



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI ROMA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Marianna Dionigi"
Via Santa Maria della Pace, 55 - 00075 LANUVIO (RM) - Cod. Mec.RMIC8BH00Q
Tel. 06/9376188 / fax 06/93781020

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato dal Consiglio di Istituto

PREMESSA

L'Istituto Comprensivo "M. Dionigi", si configura come luogo di formazione e di educazione mediante lo studio e punta alla crescita della persona, allo sviluppo dell'autonomia individuale e al raggiungimento di obiettivi educativi e culturali. I rapporti all'interno della scuola sono improntati al riconoscimento della pari dignità, alla distinzione dei ruoli, al rispetto reciproco e alla cooperazione volta alla realizzazione delle finalità proprie della scuola, rifacendosi alla Costituzione ed alla Convenzione internazionale sui Diritti dell'Infanzia.

Nello spirito del "Patto Formativo", il Dirigente Scolastico, il personale Docente, il personale ATA, i genitori e gli stessi alunni, si impegnano ad osservare e a far osservare il presente Regolamento che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 10, comma 3, lett. a), del D. Lgs. n. 297 del 16 aprile 1994 ed ha pertanto carattere vincolante.

Il Regolamento di Istituto è uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

La scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti: gli alunni, i genitori, i docenti, il personale ATA. Gli organi collegiali competenti potranno, inoltre, prendere in considerazione altri apporti che dovessero pervenire dalle organizzazioni sociali, culturali e sportive operanti sul territorio di pertinenza della scuola.

Art. 1

Norme generali

1.1. Il presente Regolamento definisce le regole del funzionamento dell'Istituto e degli Organi Collegiali, compatibilmente con le norme stabilite dalla normativa vigente. Il regolamento è approvato a maggioranza assoluta dal Consiglio di Istituto, può essere modificato dal Consiglio stesso validamente convocato.

PARTE PRIMA – ORGANI

Art. 2

Organi di partecipazione

2.1. Le attività di programmazione e di gestione della scuola si realizzano negli Organi Collegiali (OO. CC.): Consiglio di Intersezione, di Interclasse, di Classe; Collegio docenti; Consiglio di Istituto, Assemblee di classe. Le modalità di elezione, la composizione, la durata delle cariche, nonché tutte le informazioni utili alla composizione degli Organi Collegiali che prevedono la partecipazione dei Genitori sono curate dall'Ufficio di Segreteria, nel rispetto delle Direttive emanate dal MI..

TITOLO I

Organi Collegiali a livello dell'Istituzione scolastica

Art. 3

Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe

3.1. Nell'ambito dell'Istituto Comprensivo "M. Dionigi" sono costituiti i:

- **Consigli di intersezione** (scuola dell'infanzia), costituiti da tutti i docenti di uno stesso plesso e da un rappresentante eletto dai genitori dei bambini iscritti per ciascuna sezione.
- **Consigli di interclasse** (scuola primaria), costituiti dai docenti dei gruppi di classi parallele o dello stesso ciclo o dello stesso plesso e da un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti per ciascuna classe.
- **Consigli di classe** (scuola secondaria di 1° grado), costituiti dai docenti di ogni singola classe e da quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe.

Il Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe è nominato con provvedimento del Dirigente scolastico.

Il Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe è presieduto dal Dirigente scolastico o da un docente membro del Consiglio appositamente delegato. Il presidente attribuisce le funzioni di segretario ad uno dei docenti membro del Consiglio stesso. Le riunioni hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di insegnamento. L'impegno orario dei docenti è compreso nelle 40 ore annue previste dall'art. 29, c.3, lett. b) del CCNL 2016-2018.

Attribuzioni: Il Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe ha lo scopo di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione, nonché quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti e genitori. Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe con la sola presenza dei docenti.

Elezioni: Le elezioni per il rinnovo dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe, in base alle vigenti norme ministeriali, si svolgono in data da definirsi dal Consiglio d'Istituto entro il termine massimo del 31 ottobre di ciascun anno scolastico. Tutti i genitori sono titolari del diritto di voto attivo e passivo. Il voto è segreto ed è espresso al termine di un'assemblea di classe, nel corso della quale i docenti espongono brevemente le linee guida del proprio lavoro e forniscono chiarimenti in ordine alle attribuzioni del consiglio di cui trattasi e delle modalità di svolgimento dell'attività.

Art. 4

Collegio dei docenti

4.1. Collegio dei docenti è costituito da tutti i docenti con incarico a tempo indeterminato o determinato in servizio nell'istituzione scolastica ed ha validità annuale.

4.2. Il Collegio dei docenti è presieduto dal Dirigente scolastico; le funzioni di segretario sono attribuite ad uno dei docenti designati come collaboratori ai sensi dell'art. 34 del CCNL 2016-2018.

4.3. Il Collegio dei docenti si riunisce, di norma nei giorni fissati nel piano delle attività predisposto dal Dirigente scolastico ed approvato dal Collegio stesso ed ogni qualvolta il Dirigente scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei docenti ne faccia richiesta. In quest'ultimo caso la convocazione deve avvenire nei dieci giorni successivi alla richiesta. Le riunioni hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di insegnamento. L'impegno orario è compreso nelle 40 ore annue previste dall'art. 29, c.3, lett. a) del CCNL 2007.

4.4. Attribuzioni:

Il **Collegio dei docenti** è l'organo al quale compete in via prioritaria la progettazione educativo-didattica dell'Istituto, sulla base degli indirizzi generali fissati dal Consiglio d'Istituto, ed esercita tutte le prerogative previste dal c.2 dell'art.7 del D. Lgs. 297/1994 e si pronuncia su ogni altro argomento attribuito alla sua competenza da leggi o regolamenti.

Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei docenti tiene conto dei pareri espressi dai consigli di intersezione, di interclasse e di classe.

Art. 5

Consiglio d'Istituto

5.1. Il Consiglio d'Istituto, sulla base del numero degli alunni, è costituito da **19 componenti**, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 del personale ATA, 8 genitori (eletti dai membri delle rispettive componenti) e dal Dirigente scolastico, membro di diritto, nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni.

5.2. Il Consiglio d'Istituto è nominato dal Direttore Generale regionale o, su sua delega dal Dirigente scolastico.

5.3. Nella prima seduta il Consiglio d'Istituto è presieduto dal Dirigente scolastico e, come primo atto, elegge tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i membri eletti come rappresentanti dei genitori. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Nel caso di parità di voti dovrà ripetersi la votazione fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno dei candidati. Può essere eletto un vice presidente (C.M. 26/07/1983, n. 208).

5.4. Il Consiglio d'Istituto, ai sensi del c. 7 dell'art.8 del D. Lgs. 297/1994 e successive modifiche e integrazioni, elegge nel suo seno una **Giunta Esecutiva** costituita da 1 docente, 1 rappresentante del personale ATA, e 2 genitori. Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente scolastico che la presiede ed il Direttore SGA, che svolge anche le funzioni di segretario della giunta stessa.

5.5. Elezioni: Le elezioni per il rinnovo del Consiglio d'Istituto avvengono con cadenza triennale sulla base delle disposizioni emanate dal Ministero dell'Istruzione, con apposita ordinanza. Il Consiglio d'Istituto rimane in carica, comunque, fino alla costituzione del nuovo. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per rimanere nel Consiglio vengono sostituiti dai primi non eletti nelle rispettive liste.

5.6. Attribuzioni: Al Consiglio d'Istituto, ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 297/1994 e successive modifiche e integrazioni, è attribuito quanto segue:

1. Il Consiglio d'Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.

2. Esso delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto.

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

a) adozione del regolamento interno dell'istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio ai sensi dell'articolo 42;

b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi i dispositivi informatici, le dotazioni librarie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per la didattica.

c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;

d) criteri generali per la programmazione educativa;

e) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;

f) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;

g) partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;

h) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto.

5.7. Il Consiglio di Istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.

5.8. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti.

5.9. Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'articolo 94.

5.10. Delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309.

5.11. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, delle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

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

Art. 6

Assemblee e comitato dei genitori

6.1. Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe, di istituto.

6.2. I rappresentanti dei genitori eletti nei consigli di intersezione, di interclasse e di classe possono costituire un comitato dei genitori dell'Istituto.

6.3. Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il Dirigente scolastico.

6.4. Nel caso previsto dal comma 3 l'assemblea di sezione o di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di intersezione, di interclasse o di classe; l'assemblea di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano cento genitori negli istituti con popolazione scolastica fino a 500, duecento negli istituti con popolazione scolastica fino a 1000, trecento negli altri.

6.5. Il Dirigente scolastico, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.

6.6. L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto.

6.7. In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea d'istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.

6.8. All'assemblea di sezione, di classe o d'istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente scolastico e i docenti rispettivamente della sezione, della classe o dell'istituto.

Art.7

Comitato per la valutazione del servizio dei docenti

7.1 Il comma 129 della L 107/15 ha modificato l'art. 11 del D. lgs 297/94 che disciplinava il "Comitato per la valutazione del servizio dei docenti".

Attualmente il Comitato per la valutazione dei docenti ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente scolastico ed è costituito da: a) tre docenti, di cui due scelti dal Collegio e uno dal Consiglio di istituto; b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia ed il primo ciclo di istruzione; un rappresentante degli studenti ed uno dei genitori, per il secondo, scelti dal consiglio di istituto; c) un componente esterno individuato dall'USR tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

7.2 Il comitato esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai tre docenti ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor e che provvede all'istruttoria;

non è prevista la presenza di studenti e genitori. Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base: a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti; b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche; c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale. Esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente

Art. 8

Convocazione degli Organi Collegiali

8.1. La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta dal Presidente dell'organo interessato con congruo preavviso, di massima non inferiore a 5 giorni, rispetto alla data delle riunioni. In casi di particolare urgenza la convocazione può essere fatta entro le 24 ore.

8.2 La convocazione dei Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe deve essere effettuata con circolare interna per il personale docente e con lettera diretta ai rappresentanti dei genitori, nonché mediante affissione all'albo dell'istituto e del plesso interessato.

8.3. La convocazione del Consiglio d'Istituto deve essere effettuata con informativa diretta ai singoli membri dell'organo collegiale, nonché mediante affissione all'albo dell'Ufficio. Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente di propria iniziativa d'intesa con il Dirigente scolastico; il Presidente è, altresì, tenuto a indire la convocazione su richiesta del Dirigente scolastico ovvero della maggioranza dei componenti in carica il Consiglio.

8.4. Il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti è convocato con informativa diretta ai singoli membri, ai tutor ed a tutti i docenti che hanno svolto l'anno di formazione.

8.5. In ogni caso, l'affissione dell'avviso di convocazione all'albo on line dell'Ufficio costituisce adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale.

8.6. L'atto di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

8.7. In sede di riunione è possibile variare, con votazione a maggioranza relativa, l'ordine di trattazione degli argomenti all'o.d.g.;

8.8. Non è possibile deliberare su argomenti non posti all'ordine del giorno; per il Consiglio di Istituto la deroga è possibile soltanto a condizione che siano presenti tutti i componenti in carica il consiglio e la decisione sia adottata all'unanimità.

8.9. È possibile derogare a quanto previsto dal punto 8.8 soltanto in presenza di adempimenti urgenti connessi alla sicurezza ovvero richiesti dall'Amministrazione Scolastica o Comunale nelle ultime 24 ore precedenti la riunione.

8.10. Prima della discussione di un argomento all'odg, ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.

8.11. Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro.

8.12. Sull'accoglimento della mozione si delibera a maggioranza con votazione palese.

8.13. L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'OdG al quale si riferisce.

Art. 9

Validità delle sedute e delle deliberazioni:

9.1. L'organo collegiale è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso, ove previsto, la propria rappresentanza.

9.2. Per la validità delle riunioni del Collegio dei docenti, del Consiglio d'Istituto, della Giunta Esecutiva è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

9.3. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente.

9.4. In caso di parità prevale il voto del presidente.

9.5. La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone.

Art. 10

Surroga membri cessati

10.1 Per la sostituzione dei membri elettivi del Consiglio d'Istituto, venuti a cessare per qualsiasi causa, o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, si procede alla nomina di coloro che, in possesso di detti requisiti, risultino tra i primi non eletti delle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive.

10.2. In ogni caso i membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

10.3 Per la surroga dei rappresentanti dei genitori in seno ai Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe, cessati per qualsiasi causa si procede alla nomina di coloro che in sede di votazione siano risultati i primi non eletti.

Art. 11

Decadenza - Dimissioni

11.1 I membri eletti e quelli designati che non intervengono senza giustificato motivo a tre sedute consecutive dell'organo di cui fanno parte, decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità di cui al precedente art. 10.3

11.2. I componenti eletti dell'organo collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto, a meno che non vengano rassegnate in sede di riunione dell'organo stesso.

Art. 12

Orario adunanze degli Organi Collegiali

12.1 Le adunanze degli Organi Collegiali si svolgono in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti o designati.

Art. 13

Pubblicità delle sedute

13.1 Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe: alle sedute possono partecipare soltanto i membri di diritto o eletti che ne fanno parte. È consentita la partecipazione di "esperti" in casi particolari espressamente previsti dalle norme vigenti. In nessun caso è prevista la partecipazione del/della convivente di un genitore dell'alunno.

13.2 Collegio dei Docenti: le sedute non sono pubbliche. È prevista la partecipazione, in casi particolari, previo invito, di esperti, tecnici, Amministratori locali.

13.3. Consiglio d'Istituto: alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere, senza diritto di parola, gli elettori delle componenti aventi titolo ad essere rappresentate nel Consiglio. A tal fine chi è interessato alla partecipazione deve dimostrare il diritto alla qualifica di elettore. In base alla capienza dell'aula destinata alle riunioni del Consiglio d'Istituto ed al fine di assicurare l'ordinato svolgimento delle riunioni è ammessa la presenza di uditori aventi diritto, senza diritto di parola.

Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge a chi presiede le riunioni del Consiglio Comunale.

13.4. Comitato per la valutazione del servizio dei docenti: Le sedute non sono pubbliche; è ammessa soltanto la partecipazione del docente tutor.

Art. 14

Verbalizzazione

14.1 Per ogni riunione degli organi collegiali viene redatto, a cura del segretario dell'organo, verbale scritto su apposito registro a pagine numerate, recante la vidimazione del Dirigente scolastico che attesta il numero delle pagine. Il verbale deve essere sottoscritto dal segretario e dal Presidente. Se prodotto con programmi informatici i fogli vanno incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e firmati da segretario e presidente in ogni pagina.

14.2 Il verbale deve contenere: data, orario di inizio della riunione, ordine del giorno, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nominativi dei presenti con relativa qualifica, i nominativi degli assenti giustificati con relativa qualifica, i nominativi degli assenti ingiustificati con relativa qualifica, nominativi del presidente e del segretario, sintetica esposizione degli interventi dei presenti, modalità di svolgimento della votazione delle delibere/proposte, numero aventi diritto al voto, numero votanti, numero astenuti, voti favorevoli, voti contrari, orario termine della riunione.

14.3. I verbali dei Consigli di intersezione, di interclasse e di classe, del Consiglio d'Istituto, del Collegio dei Docenti, del Comitato per la valutazione del servizio dei docenti sono custoditi presso l'Ufficio di Segreteria e sono consultabili dagli aventi diritto, nei casi e secondo le modalità previste dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 15

Pubblicità degli atti

15.1. Gli atti del Consiglio d'Istituto sono pubblicati all'albo dell'Ufficio. Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta scritta dell'interessato.

TITOLO II

Norme sul funzionamento interno della scuola

Art. 16

Accesso a scuola degli alunni

16.1 Gli alunni accedono ai locali della scuola secondo l'orario stabilito, pubblicato sul sito dell'istituto e comunicato all'inizio di ogni nuovo anno scolastico. I cinque minuti antecedenti l'inizio e il termine delle lezioni possono essere utilizzati per garantire ingressi/uscite più ordinati e sicuri.

16.2 Gli alunni che giungono a scuola dopo l'inizio delle lezioni saranno accettati in classe se accompagnati da un genitore o da chi ne fa le veci, o se provvisti di autorizzazione scritta dei genitori; in mancanza dovranno giustificare il ritardo obbligatoriamente il giorno successivo. In caso di ritardo abituale l'insegnante o il coordinatore (scuola secondaria) contatterà la famiglia per verificarne i motivi. È giustificato il ritardo degli alunni trasportati dallo scuolabus o da mezzi pubblici. Una volta entrati, gli alunni non possono per alcun motivo uscire da soli dalla Scuola.

16.3. Gli alunni della scuola primaria e dell'infanzia autotrasportati sono accolti all'interno della scuola e sorvegliati dal collaboratore scolastico o dagli assistenti dello scuolabus ove previsto.

Art.17

Uscite degli alunni

17.1. L'uscita degli alunni al termine dell'orario deve svolgersi ordinatamente. Allo scopo l'insegnante coordinatore di plesso, di concerto con i colleghi, predisporrà un piano di uscita graduale delle sezioni e delle classi, che dovrà tenere conto della dislocazione delle aule e dell'età degli alunni.

17.2. Per quanto riguarda gli alunni autotrasportati gli insegnanti sono tenuti a farli preparare con puntualità e a raggrupparli al fine di affidarli al collaboratore scolastico perché li accompagni con ordine al punto di raccolta del plesso e li affidi agli assistenti dello Scuolabus.

Gli insegnanti sono tenuti ad accompagnare, alla fine dell'orario scolastico, gli alunni all'uscita del plesso.

17.3. Nel caso che se ne ravvisi la necessità, a seguito di malessere, gli alunni devono essere prelevati da un genitore o da persona di famiglia giuridicamente responsabile fornita di delega.

Non riuscendo a contattare i genitori o nel caso gli stessi non possono provvedere a quanto precedentemente detto si contatterà il 118 che provvederà a trasportarlo al più vicino pronto soccorso.

Art. 18

Uscita anticipata degli alunni

18.1. In casi eccezionali, il Dirigente scolastico o un suo delegato possono autorizzare gli alunni ad allontanarsi dall'edificio prima della fine delle lezioni soltanto se accompagnati da un genitore. A tale scopo il genitore accompagnatore, compilerà e apporrà la propria firma sull'apposito modello prestampato.

18.2 L'affidamento ad altre persone è consentito solo su delega scritta temporanea o annuale da parte di un genitore e consegnata agli uffici di segreteria.

Art.19

Ingresso e permanenza alunni nella scuola oltre l'orario delle lezioni

19.1 Non è permesso l'ingresso o la permanenza degli alunni nell'edificio scolastico al di fuori dell'orario di funzionamento della scuola, fatti salvi i casi in cui sia organizzato un servizio di pre-scuola e/o post-scuola.

Art. 20

Vigilanza e responsabilità

20.1. L'obbligo di vigilanza sui minori, ai sensi dell'art. 29, 5° comma del C.C.N.L.2016-2018, fa capo al personale docente e, nei limiti determinati dalla tabella A - profilo area A - allegata al citato CCNL, al personale collaboratore scolastico.

20.2. La violazione dell'obbligo di vigilanza porta alle sanzioni previste dal codice civile. Tuttavia, la responsabilità viene meno allorché si provi che non si è potuto impedire il fatto e si dimostri che il fatto dannoso non ha potuto essere evitato per la sua repentinità ed imprevedibilità, che ha impedito un tempestivo ed efficace intervento.

20.3. In caso di assenza dell'insegnante di classe, in attesa del supplente e fatte salve le modalità di sostituzione stabilite dalla legislazione vigente, la classe scoperta deve essere vigilata dai docenti a disposizione; in mancanza di un docente la sorveglianza sulla classe viene effettuata da un collaboratore scolastico, in attesa dell'arrivo del titolare o del supplente.

20.4. In caso di indisponibilità del supplente, dopo aver tentato ogni possibile modalità di sostituzione, e quindi in via assolutamente residuale, la classe sarà suddivisa tra le altre sezioni a cominciare dalle classi parallele, con l'avvertenza che è comunque prioritaria la vigilanza per garantire l'incolumità degli alunni.

20.5. I Collaboratori scolastici sono tenuti, a prestare sorveglianza nelle aree assegnate, da cui possono allontanarsi solo:

- a. per diffondere circolari o comunicati
- b. per sorvegliare momentaneamente classi scoperte.

20.6. Il Collaboratore scolastico vigila la classe solo per il tempo strettamente necessario.

20.7. La vigilanza degli alunni in classe compete esclusivamente ai docenti anche durante lo svolgimento di progetti affidati ad esperti esterni.

20.8. Parimenti compete ai docenti la vigilanza durante lo svolgimento di visite guidate e partecipazione a spettacoli o altre iniziative.

20.9. I docenti non possono allontanare dall'aula l'alunno/a. Solo in casi eccezionali è consentito farlo affidandolo momentaneamente al controllo del personale ATA, di un collega consenziente di un'altra classe, di un docente a disposizione.

20.10 Durante le ore di lezione, se necessario, potranno uscire dalla classe per recarsi ai servizi igienici, solo uno o due alunni per volta, a discrezione dell'insegnante. La vigilanza, in questi casi, è a carico del collaboratore scolastico in servizio.

20.11. Negli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico le classi ed i gruppi classe devono essere sempre accompagnati da un docente o da un collaboratore scolastico.

20.12. Qualora un docente debba allontanarsi dalla classe durante le lezioni, provvederà egli stesso ad assicurare la vigilanza degli studenti, chiamando un collaboratore scolastico.

20.13. I collaboratori scolastici vigilano per evitare che persone estranee e anche i genitori non autorizzati si introducano all'interno della scuola senza l'autorizzazione del Dirigente scolastico.

Art. 21

Svolgimento degli intervalli - Pausa di socializzazione

21.1. Per gli alunni della Scuola Secondaria sono previste due pause di socializzazione così regolamentate:

- a. le pause si svolgono nell'atrio antistante l'ingresso e sul corridoio del primo piano.
- b. durante la prima pausa, di 15 minuti, nessun alunno dovrà rimanere in classe e la porta pertanto deve rimanere chiusa;
- c. il rientro nelle aule deve avvenire al suono della campanella che segna la fine dell'intervallo, evitando inutili ritardi;
- d. durante la pausa gli alunni non possono spostarsi dal piano in cui si trova la loro aula e debbono utilizzare i servizi igienici del proprio piano.
- e. durante la prima pausa gli alunni potranno usufruire del servizio del distributore automatico delle merendine e bevande presente su ogni piano del plesso
- f. la seconda pausa si svolgerà all'interno della classe e sarà dedicata al solo consumo della merenda, si potrà andare in bagno uno o due per volta, secondo l'autorizzazione dell'insegnante.

Qualora si verificassero comportamenti scorretti che possono determinare pericolo per sé e per gli altri, la ricreazione, a discrezione del Dirigente Scolastico o del responsabile di plesso o anche su decisione del singolo C d C, sarà svolta nelle rispettive aule.

Per gli alunni della Scuola dell'Infanzia e Primaria l'intervallo si svolgerà nelle rispettive aule, negli spazi interni ed esterni predisposti e disponibili, sotto la sorveglianza degli insegnanti presenti in aula in quell'ora.

Gli alunni sono sorvegliati per tutta la durata degli intervalli, in modo da prevenire danni alle persone e alle cose.

Gli insegnanti e i collaboratori scolastici concorrono alla vigilanza durante la ricreazione. I collaboratori scolastici vigilano soprattutto all'ingresso dei bagni e durante gli spostamenti nei corridoi.

Art. 22

Telefono d'Istituto/Divieto uso telefonini

22.1. L'uso del telefono di Istituto è consentito agli alunni in casi di stretta necessità e previa autorizzazione dell'insegnante dell'ora.

22.2. Non è consentito telefonare a casa, per farsi portare il materiale mancante, né chiederlo ad altre classi.

22.3. Chiamate telefoniche di genitori agli alunni devono essere riservate a comunicazioni urgenti e gravi.

Art. 23

Comunicazioni alle famiglie

23.1. Le comunicazioni alle famiglie rappresentano un importante momento del rapporto scuola famiglia.

23.2. I genitori sono invitati a prendere visione giornalmente del registro elettronico e a visionare tutte le funzioni che in esso sono inserite. Per le comunicazioni inserite nella bacheca si richiede la spunta per la firma nei tempi indicati.

23.3. Per la sezione note del docente si evidenzia l'opportunità di non manifestare disappunto per quanto comunicato, in presenza dell'alunno. In caso di disaccordo il genitore potrà chiedere un colloquio chiarificatore con il docente firmatario dell'annotazione. La richiesta per il colloquio con il docente può essere fatta con prenotazione sul registro elettronico.

Art. 24

Assenze degli alunni

24.1. La giustificazione delle assenze viene fatta sul registro elettronico e sarà cura dei genitori gestire con riservatezza l'account di accesso allo stesso.

24.2. Il docente in servizio alla prima ora di lezione provvede giornalmente ad inserire sul registro elettronico le assenze e a controllare le giustificazioni.

Art. 25

Accesso a scuola dei genitori

- 25.1.** I genitori possono accedere nei locali degli edifici scolastici frequentati dai propri figli nei giorni e nelle ore previsti per il ricevimento da parte dei docenti.
- 25.2.** È consentito, per motivi urgenti, un breve colloquio con i docenti prima dell'inizio delle lezioni.
- 25.3.** Ai genitori eletti nei Consigli di intersezione, di interclasse e di classe è consentito accedere ai locali scolastici per conferire con i docenti previa autorizzazione del docente responsabile di plesso e sempre che il docente richiesto non sia impegnato direttamente nell'attività didattica.

Art. 26

Accesso a scuola di estranei

- 26.1.** È severamente vietato l'accesso nei locali scolastici di persone estranee prive di autorizzazione scritta del Dirigente scolastico o del docente collaboratore del dirigente. In particolar modo è vietato l'ingresso di venditori di qualsiasi tipo di merce, libri compresi.
- 26.2.** I rappresentanti delle case Editrici potranno accedere per la consegna dei saggi al Docente responsabile di plesso, previa autorizzazione scritta del Dirigente scolastico o del Docente collaboratore vicario. I predetti potranno incontrare i singoli docenti soltanto in orario non coincidente con quello delle lezioni.

Art. 27

Ricevimento Dirigente scolastico e Uffici di Segreteria

- 27.1.** Il Dirigente scolastico riceve, di norma, previo appuntamento.
- 27.2.** Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e gli uffici di segreteria ricevono nei giorni e nelle ore indicati sul sito dell'Istituto e con apposito avviso affisso all'ingresso dei singoli plessi scolastici.
- 27.3.** Il personale docente non può recarsi dal Dirigente scolastico o presso gli uffici di segreteria nelle ore di insegnamento.

Art. 28

Affissione all'albo delle sedi scolastiche

- 28.1.** La possibilità di affiggere nei locali dell'Istituto manifesti, locandine o di far distribuire stampati agli alunni deve essere sottoposta ad autorizzazione del Dirigente scolastico o di un suo collaboratore.

Art. 29

Infortunati

- 29.1.** In casi di lieve infortunio (es. escoriazioni, epistassi, ecc.) i docenti prestano il primo soccorso secondo le norme di sicurezza previste con il materiale a loro disposizione, dandone comunicazione ai genitori tenuti a fornire uno o più numeri telefonici di reperibilità.
- 29.2.** Nei casi più gravi il personale docente provvederà a telefonare immediatamente al 118.
- 29.3.** Insegnanti e personale scolastico non possono portare l'infortunato con il proprio mezzo a casa o al pronto soccorso.
- 29.4.** L'insegnante dell'alunno infortunato è tenuto a compilare la denuncia di infortunio su appositi modelli dell'Istituto, esplicitando le modalità dell'infortunio, e consegnarla al responsabile amministrativo per l'area alunni il giorno stesso.
- 29.5.** Qualora uno studente infortunato desideri frequentare le lezioni-dovrà presentare un certificato medico dal quale si evinca che l'infortunio non impedisce la normale frequenza.

Art. 30

Controllo dell'emergenza e sicurezza

- 30.1.** Gli edifici scolastici sono dotati di un piano di emergenza verificato e aggiornato annualmente.
- 30.2.** I docenti sono obbligati a conoscere, rispettare e/o far rispettare le norme di comportamento stabilite nel piano di emergenza e di evacuazione della scuola.
- 30.3.** All'inizio di ogni anno scolastico si dovrà tenere in ogni classe una lezione dedicata interamente alla cultura della sicurezza.

30.4. Durante l'anno scolastico presso ciascun plesso dovranno essere effettuate almeno una prova di evacuazione organizzata e una a sorpresa.

Art. 31

Somministrazione Farmaci

31.1. Il genitore è tenuto a presentare in forma riservata ogni notizia utile a prevenire le emergenze (allergie, terapie particolari in corso, ecc.). In base ai dati acquisiti in merito alla singola situazione vengono attivate le soluzioni più opportune, nel rispetto della normativa vigente.

31.2. I docenti non possono prendere iniziative autonome a questo riguardo e ogni decisione viene vagliata dal Dirigente Scolastico e comunicata per iscritto ai docenti.

Art. 32

Divieto di fumo

32.1. Con l'entrata in vigore del Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104 e del testo coordinato con la legge 128-13 di conversione, art.4 comma 2 è stabilito il divieto di fumo in tutti i locali degli edifici scolastici, comprese le scale anti-incendio, e le aree all'aperto di pertinenza dell'istituto.

32.2. È vietato fumare nell'ambito degli edifici scolastici per tutti coloro che a qualsiasi titolo si trovino all'interno della scuola, con previsione di adeguate sanzioni pecuniarie e disciplinari per chi non ottemperasse.

32.3. È fatto obbligo di allontanare eventuali estranei a seguito di infrazione del divieto.

33.4. Il Dirigente Scolastico individua come responsabili preposti all'applicazione del divieto i responsabili di plesso con i seguenti compiti:

- vigilare sulla corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi ove vige il divieto;
- vigilare sull'osservanza del divieto, accertare e contestare le infrazioni provvedendo a comminare le sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'articolo 7 della legge 11 novembre 1975, n. 584, e successive modificazioni.

TITOLO III

Diritti e doveri degli alunni

(D.P.R. n.249 del 24/6/1998 - D.P.R. n.235 del 21/11/2007)

Art. 33

Diritti

33.1. L'alunno ha diritto ad una formazione culturale che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.

33.2. L'alunno ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

33.3. L'alunno ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a migliorare il proprio rendimento.

33.4. Gli alunni stranieri hanno diritto al rispetto della cultura e della religione della comunità alla quale appartengono.

33.5. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

Doveri

33.6. È obbligatoria la frequenza regolare alle lezioni. Gli alunni dovranno recarsi a scuola con una preparazione adeguata al lavoro già programmato e forniti del materiale necessario al normale svolgimento delle lezioni.

33.7. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

- 33.8.** Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'articolo 1 del D.P.R. n.249 del 24 giugno 1998.
- 33.9.** Gli alunni sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal presente Regolamento di Istituto e da tutte le disposizioni interne.
- 33.10.** Gli alunni sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, le apparecchiature, i sussidi didattici e a comportarsi nei locali scolastici in modo da non arrecare danni al patrimonio.
- 33.11.** È tassativamente vietato tenere acceso il telefono cellulare a scuola o utilizzarlo volontariamente o involontariamente. L'unico utilizzo consentito è quello didattico, all'interno cioè di attività programmate dal Consiglio di Classe e richieste dal docente. In caso di trasgressione sono previste sanzioni disciplinari che andranno, secondo la gravità del caso, da 1 a 5 giorni di sospensione con obbligo di frequenza finalizzata allo svolgimento di compiti utili alla comunità scolastica.
- 33.12.** Gli alunni condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
- 34.13.** Gli alunni delle classi quarte e quinte della scuola primaria e gli alunni della scuola secondaria di 1° grado saranno informati all'inizio dell'anno scolastico dei loro diritti e doveri.

TITOLO IV

Norme comportamentali e regolamento di disciplina

CAPO I

Infrazioni disciplinari e sanzioni relative

Art. 34

Valenza delle sanzioni disciplinari

I provvedimenti disciplinari saranno oggetto di informazione agli alunni delle classi quarte e quinte della scuola primaria e agli alunni della scuola secondaria di 1° grado all'inizio di ogni anno scolastico.

- 34.1.** Qualsiasi comportamento da parte degli alunni contrario a quanto enunciato nell'art. 33 del presente Regolamento si configura come mancanza disciplinare e sarà passibile di sanzione disciplinare.
- 34.2.** 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, nonché al recupero dello alunno attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
- 34.3.** Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. All'alunno è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
- 34.4.** La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
- 34.5.** Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. (art. 1, c.3 DPR 235/07)
- 34.6.** In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
- 34.7.** Ai sensi del D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007, concernente lo "Statuto delle studentesse e degli studenti", le mancanze disciplinari incideranno sulla valutazione del comportamento dell'alunno.
- 34.8.** Ogni Consiglio di Classe potrà, in autonomia, deliberare di non applicare al singolo caso le norme generali, inquadrando il comportamento "anomalo" dell'alunno in una strategia di recupero o inserimento più generale.
- 34.9.** La persona (Docente o personale ATA) che individua la mancanza deve darne tempestiva comunicazione al Dirigente scolastico o ai suoi collaboratori, per l'adozione dei provvedimenti conseguenti.

Art. 35

Mancanze disciplinari

35.1. I seguenti comportamenti vengono configurati come mancanze disciplinari da sanzionare con provvedimenti disciplinari:

- a) assentarsi dalle lezioni o presentarsi in ritardo a scuola senza validi motivi;
- b) accumulare un elevato numero di assenze ingiustificate oppure ricorrere a ritardi e ad uscite anticipate non giustificati, ritardi al rientro di intervalli o al cambio di ora;
- c) spostarsi senza motivo o senza autorizzazione nell'aula e nell'edificio;
- d) chiacchierare, disturbando o rendersi protagonisti di interventi inopportuni durante le attività scolastiche;
- e) utilizzare un abbigliamento non adeguato all'ambiente scolastico;
- f) non eseguire i compiti assegnati, non portare il materiale didattico o non consegnare le prove di verifica;
- g) portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività e / o pericolosi;
- h) usare il cellulare senza specifica autorizzazione del docente;
- i) non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel regolamento di istituto;
- j) danneggiare i locali, gli arredi o gli oggetti personali;
- k) ricorrere ad atti o parole che consapevolmente tendono ad emarginare altri studenti;
- l) insultare o offendere con termini volgari, gesti o azioni offensivi il personale scolastico o i compagni, in presenza ma anche per via telematica e on line (chat, social, ecc.);
- m) sono da considerarsi infrazioni particolarmente gravi:
 - il ricorso alla violenza in qualsiasi situazione;
 - il ricorso ad atti che mettono in pericolo l'incolumità propria e degli altri;
 - il furto a danno altrui e del materiale scolastico in genere;
 - l'uso per motivi non didattici del cellulare in orario scolastico;
 - condotte di cyberbullismo così come definite dal c. 2 art. 1 della L. 71/2017.
- n) ogni altro comportamento che, nella situazione specifica, sia ritenuto scorretto dall'insegnante;
- o) reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure che rappresentano una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);
- p) reati di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art.4 dello Statuto degli studenti e delle studentesse. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.
- q) recidiva di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale.

Art. 36

Sanzioni disciplinari e procedure

36.1 Le **sanzioni disciplinari** da correlare alle mancanze disciplinari e ammesse dal presente regolamento sono le seguenti:

- a) ammonizione verbale;
- b) ammonizione scritta sul registro elettronico;
- c) allontanamento temporaneo dalla classe per un periodo non superiore a 15 giorni;
- d) esclusione dalle gite scolastiche;
- e) allontanamento temporaneo dalla classe per un periodo superiore a 15 giorni;
- f) allontanamento fino al termine dell'anno scolastico;

- g) esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.

36.2 L'ammonizione verbale viene adottata dal docente per condotta non conforme ai principi di correttezza e buona educazione e per lievi infrazioni, riconducibili alle mancanze indicate dalla lett. a) alla lett. f) del precedente art. 35.

36.3 L'ammonizione scritta sul registro elettronico viene adottata dal docente di classe o dal Dirigente scolastico nel caso in cui l'alunno/a abbia già ricevuto l'ammonizione verbale, nonché per le mancanze di cui alle lett. g) h) i) del precedente art. 35.

36.4 L'allontanamento dalla classe fino ad un massimo di 15 giorni viene applicato nei casi previsti dall'art. 1 comma 7 del D.P.R. n. 235 del 21.11.2007 che così recita: "il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari", nonché per le mancanze di cui alle lett. j) k) l) ed elencate alla lettera m) alla voce "infrazioni particolarmente gravi" del precedente articolo 35. Tale sanzione è inflitta dal consiglio di classe che, nell'esercitare la competenza in materia disciplinare, opera nella composizione allargata a tutte le componenti secondo il disposto normativo (C. M. prot. n. 3602/PO del 31/07/2008), ivi compresi i genitori, fatto salvo il dovere di astensione qualora faccia parte dell'organo il genitore dello studente sanzionato.

36.5 L'esclusione dalle gite scolastiche si applica in quei casi in cui l'alunno/a presenta una verificata difficoltà ad accettare le regole di vita scolastica, facendo presupporre difficoltà di gestione del programma previsto e la condizione di pericolo per sé e per gli altri.

Tale sanzione è inflitta dal Consiglio di classe o di Interclasse che, nell'esercitare la competenza in materia disciplinare, opera nella composizione allargata a tutte le componenti secondo il disposto normativo (C. M. prot. n. 3602/PO del 31/07/2008), ivi compresi i genitori, fatto salvo il dovere di astensione qualora faccia parte dell'organo il genitore dello studente sanzionato.

36.6 L'allontanamento temporaneo dalla classe per un periodo superiore a 15 giorni è disposto dal Consiglio d'Istituto, se ricorrono le due condizioni, di cui alle lettere n) e o) del precedente art. 35, entrambe necessarie.

L'iniziativa disciplinare può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale.

Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che, anche sui medesimi fatti, saranno svolti dalla magistratura inquirente e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale. Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

36.7 L'allontanamento fino al termine dell'anno scolastico (Art. 4 comma 9 DPR 249/1998 come modificato dall'art. 1 del DPR 235/2007) è disposto dal Consiglio d'Istituto, ed è previsto soltanto per i reati di cui alla lettera p) del precedente art. 35, congiuntamente alla non esperibilità di interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

Con riferimento alle sanzioni di cui ai punti 6. e 7. del presente articolo si eviterà che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Per questa ragione sarà prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

36.8 L'esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi (Art. 4 comma 9 bis e 9 ter DPR 249/1998 come modificato dall'art. 1 del DPR 235/2007) è disposta dal Consiglio d'Istituto e si applica nei casi più gravi di quelli già indicati alla lettera q).

36.9 Le sanzioni disciplinari di cui ai punti 4. 6. 7. 8. del presente articolo possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.

36.10 Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame saranno inflitte dalla Commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

36.11 Ove il fatto costituente violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato in base all'ordinamento penale, il dirigente scolastico è tenuto alla presentazione di denuncia all'autorità giudiziaria penale in applicazione dell'art 361 c.p.

CORRISPONDENZA MANCANZE DISCIPLINARI - SANZIONI

Mancanze disciplinari	Organo competente	Sanzioni disciplinari	Procedure
dalla lett. a) alla lett. e) art. 35 <u>Scuola primaria e secondaria</u>	Docente di classe	Ammonizione verbale	Annotazione sul registro elettronico di ammonizione verbale e invito di sottoscrizione per presa visione.
dalla lett. f) alla lett. i) art. 35 <u>Scuola primaria e secondaria</u>	Docente di classe o Dirigente scolastico	Ammonizione scritta	Annotazione scritta sul registro elettronico e con invito di sottoscrizione per presa visione. Dei provvedimenti più gravi dovrà essere informato il Dirigente Scolastico. Se il docente lo ritiene utile può chiedere la convocazione della famiglia.
Gravi o reiterate infrazioni disciplinari dalla lett. a) alla lett. i) nonché lett. l), m), n) o) "infrazioni particolarmente gravi" art. 35 <u>Scuola Secondaria</u>	Consiglio di classe	Allontanamento dalla classe per un periodo fino a 15 giorni	Il coordinatore segnala al Dirigente Scolastico che tempestivamente convoca il C.d.C. straordinario per i provvedimenti di competenza e avverte per iscritto o telefonicamente i genitori invitandoli a presentarsi da soli o con l'alunno per fornire eventuali giustificazioni dell'operato del figlio/a. La mancata presenza dei genitori non impedisce il prosieguo della discussione e l'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare.
L'alunno/a presenta difficoltà ad accettare le regole e fa presupporre comportamenti di pericolo per sé e per gli altri. Lett. m) n) o) <u>Scuola primaria e secondaria</u>	Consiglio di classe Consiglio di interclasse	Esclusione dalle gite scolastiche	Nota informativa al Dirigente Scolastico convoca il C.d.C., nella composizione allargata a tutte le componenti, per i provvedimenti di competenza. Comunicazione scritta alla famiglia
Reati che violino la dignità e il rispetto della persona		Allontanamento temporaneo dalla	Nota informativa al Dirigente Scolastico che promuove la convocazione del C.d.I.

umana violenza privata, minaccia, reati di natura sessuale, percosse, ingiurie, etc.), Lett. p) Scuola Secondaria	Consiglio di Istituto	classe per un periodo superiore a 15 giorni	per i provvedimenti di competenza. Comunicazione scritta alla famiglia
Recidiva di reati di cui alla lett. q dell'art.35, Scuola Secondaria	Consiglio di Istituto	Allontanamento fino al termine dell'anno scolastico	Nota informativa al Dirigente Scolastico che promuove la convocazione del C.d.I. per i provvedimenti di competenza. Comunicazione scritta alla famiglia
Atti di grave violenza tali da determinare seria apprensione a livello sociale. Lett. o) p) q) art. 35 Scuola Secondaria	Consiglio di Istituto	Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi	Nota informativa al Dirigente Scolastico che promuove la convocazione del C.d.I. per i provvedimenti di competenza. Comunicazione scritta alla famiglia

Art. 37

Comunicazione delle sanzioni alle famiglie

37.1 Nella comunicazione scritta alla famiglia dovranno essere specificati i comportamenti e i fatti che hanno dato origine al provvedimento, le norme del Regolamento violate, la natura del provvedimento irrogato, la durata e la decorrenza della sanzione, nel caso di allontanamento temporaneo dalle lezioni o sospensione con obbligo di frequenza.

37.2 È fatto divieto ai singoli docenti di dare comunicazione agli studenti interessati dei provvedimenti disciplinari adottati, prima dell'espletamento della procedura ufficiale.

Art. 38

Conversione delle sanzioni

38.1 Al fine di privilegiare la funzione educativa della sanzione disciplinare, si prevede la possibilità di recupero dello studente attraverso attività di natura socio- culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica (Art. 4 comma 2 DPR 24 giugno 1998, n. 249 come modificato dal DPR 21.11.2007, n. 235).

38.2 Pertanto, a richiesta del genitore interessato, le sanzioni possono essere convertite dall'Organo che le ha inflitte nelle sottoelencate attività utili alla comunità:

- attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica
- pulizia dei locali della scuola
- pulizia del cortile o del giardino
- piccole manutenzioni
- cancellazione scritte
- attività di ricerca
- riordino di cataloghi e di archivi presenti nelle scuole
- produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche) che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola.

CAPO II

Impugnazione sanzioni disciplinari – Organo di garanzia

Art. 39

Impugnazione

39.1 Avverso le sanzioni disciplinari di cui all'art. 36 del presente Regolamento è ammesso ricorso da parte dei genitori, all'Organo di Garanzia interno alla scuola.

39.2 Il sistema di impugnazioni delineato dall'art. 5 del D.P.R. non incide automaticamente sull'esecutività della sanzione disciplinare eventualmente irrogata, stante il principio generale che vuole dotati di esecutività gli atti amministrativi pur non definitivi: la sanzione potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione.

Art. 40

Istituzione e modalità di funzionamento dell'Organo di Garanzia

40.1 Contro le sanzioni disciplinari possono essere inoltrati ricorsi da parte dei genitori dello studente all'Organo di Garanzia interno all'Istituto entro quindici giorni dall'avvenuta comunicazione del provvedimento disciplinare.

40.2 L'Organo di Garanzia è nominato in seno al Consiglio d'Istituto ed è composto da:

- ✓ Dirigente Scolastico, con funzioni di presidente, o suo delegato;
- ✓ Due rappresentanti dei Genitori;
- ✓ Un rappresentante dei Docenti;
- ✓ Un rappresentante del Personale ATA.

40.3 Per ciascun componente l'Organo di Garanzia è nominato anche un sostituto, che subentra nei casi di cui al punto successivo.

40.4 In caso di incompatibilità tra le parti interessate (parentela o appartenenza come genitore o docente al Consiglio di Classe dell'alunno ricorrente), il Presidente dell'Organo di garanzia procede alla loro sostituzione.

40.5 Qualora venga proposto un ricorso l'Organo di Garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni. Se l'Organo di garanzia non decide entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

40.6 La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, almeno quattro giorni prima della seduta.

40.7 Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti.

40.8 Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono adottate a maggioranza dei presenti.

40.9 L'espressione di voto è palese. L'astensione è considerata come contraria all'accoglimento del ricorso. I lavori dell'organo sono coperti da segreto d'ufficio.

40.10 La sanzione disciplinare è sospesa, tranne nei casi di pericolo per l'incolumità delle persone, fino alla delibera dell'Organo di Garanzia.

40.11 Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento rigoroso dell'attività dell'Organo di Garanzia.

40.12 L'Organo di Garanzia, dopo attenta e serena valutazione, decide sul ricorso; l'esito va comunicato per iscritto al genitore ricorrente.

40.13 L'Organo di Garanzia, su richiesta di chiunque ne abbia interesse, decide sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Art.41

Patto di corresponsabilità educativa

41.1 In base al D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 concernente lo "Statuto delle studentesse e degli studenti", è introdotto il "Patto educativo di corresponsabilità" tra scuola, studenti e famiglie, al fine di rendere effettiva la piena partecipazione dei genitori.

41.2 Con questo strumento le famiglie si assumono l'impegno di rispondere direttamente dell'operato dei propri figli, quando questi violino i doveri sanciti dal Regolamento d'Istituto e dallo "Statuto delle studentesse e degli studenti". Infatti, i genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola i principi educativi fondamentali per la formazione globale dei ragazzi.

- 41.3** A fronte dei diritti di cui godono gli alunni, esistono degli impegni che costituiscono elementi di un "Patto tra scuola e famiglia", senza i quali risulterebbe vano ogni percorso educativo.
- 41.4** Il Consiglio di Istituto ha deliberato il Patto Formativo dell'Istituto Comprensivo "M. Dionigi".

TITOLO VII

Uso dei locali scolastici

Art. 42

Uso locali scolastici da parte di enti/associazioni

- 42.1** Sulla base del contenuto dell'art. 12 della legge 4 agosto 1977, n. 517, che prevede l'uso degli edifici scolastici fuori dell'orario del servizio " per quelle attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile", il Consiglio d'Istituto prende in considerazione le richieste di enti, associazioni, gruppi che intendono svolgere nella scuola attività con fini educativi e formativi e ne autorizza le iniziative.
- 42.2** In riferimento alla stessa normativa, non è consentito autorizzare l'uso dei locali scolastici a partiti politici, gruppi ed associazioni per propaganda elettorale, per comizi, manifestazioni di carattere politico, nonché a privati per attività commerciali a scopo di lucro.
- 42.3** Vengono concessi i locali per i quali sia possibile isolare convenientemente la parte dell'edificio cui, durante lo svolgimento delle attività autorizzate non è consentito accedere.
- 42.4** I criteri relativi all'utilizzazione dei locali palestra e aula magna, al di fuori dell'orario del servizio scolastico, sono regolati da un protocollo d'intesa tra l'Istituto e l'Amministrazione e fa parte integrante del presente regolamento
- 42.5** Le richieste devono contenere gli estremi della persona responsabile dell'iniziativa ed essere inviate al Consiglio d'Istituto entro e non oltre il 20 settembre di ciascun anno scolastico e debbono contenere la descrizione puntuale e lo scopo dell'iniziativa, il programma delle attività, la data e la durata delle stesse, la fotocopia della polizza assicurativa e la dichiarazione che l'attività svolta non è a fine di lucro.
- 42.6** Gli enti, le associazioni, i gruppi che intendono usufruire di questa possibilità, devono sottoscrivere, all'atto della presentazione della domanda, l'accettazione delle norme contenute nel presente regolamento.
- 42.7** Il concessionario assume a proprio carico tutte le spese connesse all'uso del locale (compensi al personale, pulizie del locale e delle attrezzature).
- 42.8** Lo stesso concessionario assume ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che dall'uso del locale possano derivare a persone o cose, esonerando il Dirigente Scolastico da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi.
- 42.9** Il concessionario è responsabile anche della sicurezza, dell'igiene e della salvaguardia delle persone e del patrimonio. A tale proposito deve anche dichiarare nella richiesta che non accederanno agli ambienti scolastici più persone di quante previste dalla normativa vigente sulla sicurezza.
- 42.10** La concessione sarà revocata qualora il concessionario violi gli impegni assunti.

Art.43

Uso dei laboratori e delle biblioteche

- 43.1** I laboratori specifici costituiti presso ciascun plesso sono utilizzati per l'espletamento delle attività didattiche degli alunni e sono regolati dai Docenti del plesso d'intesa con il Dirigente scolastico.
- 43.2** La funzione del responsabile della biblioteca, dei laboratori scientifici, dei laboratori di informatica e dei dispositivi nelle aule, delle attrezzature musicali, di educazione artistica, di educazione fisica sarà affidata dal Dirigente scolastico con comunicazione scritta a uno o più docenti disponibili o indicati in sede di Collegio.
- 43.3** Per il materiale informatico in dotazione al personale scolastico qualsiasi uso improprio e gli eventuali danneggiamenti conseguenti sono addebitabili a chi li ha usati.
- 43.4** L'uso della sala video e dei laboratori va prenotato mediante compilazione dell'apposito foglio tenuto dai collaboratori scolastici.

43.5 Per nessun motivo gli alunni potranno entrare nei laboratori senza il docente, né potranno manovrare le apparecchiature.

43.6 L'uso del laboratorio informatico è su prenotazione e regolato secondo quanto segue:

- ✓ accedere al laboratorio secondo quanto previsto dal calendario delle prenotazioni; evitare di disturbare chi lo utilizza;
- ✓ compilare scrupolosamente l'apposito registro di accesso segnalando eventuali malfunzionamenti; il registro va compilato da chi accede al laboratorio occasionalmente, sono quindi escluse le attività di durata annuale o quadrimestrale (es. laboratori, corsi, giornalino);
- ✓ accendere e spegnere correttamente i computer;
- ✓ non installare nuovo software. Se i docenti hanno la necessità di installare programmi sono pregati di contattare il responsabile del laboratorio;
- ✓ non inserire nessun tipo di password;
- ✓ non modificare le impostazioni di schermo, sfondo, colori, risoluzioni, suoni, ecc.);
- ✓ è assolutamente vietato aprire, spostare o eliminare dati e cartelle altrui;
- ✓ i propri file vanno memorizzati sul cloud (Google Drive) o su supporto esterno (pendrive)
- ✓ per ragioni di manutenzione vengono effettuati, secondo necessità e comunque entro il termine delle attività didattiche, interventi di formattazione (=cancellazione dei dati) e reinstallazione del software. Attenersi pertanto scrupolosamente a quanto detto nel precedente punto;
- ✓ nel caso di individuazione di virus (comparsa di un messaggio dell'antivirus) prendere nota del messaggio e segnalare immediatamente il fatto ai responsabili del laboratorio;
- ✓ accedendo a Internet: rispettare la *netiquette* (=etichetta di rete, regole di comportamento);
- ✓ non mangiare e/o bere nel laboratorio;
- ✓ terminato di utilizzare il laboratorio fare in modo di lasciarlo nelle migliori condizioni.

43.7 Le Biblioteche di Istituto sono fruibili da parte di tutti gli alunni iscritti nei diversi ordini di scuola sono finalizzate ad una graduale educazione scoperta ed alla corretta fruizione del libro.

43.8 L'utilizzo dei libri delle biblioteche è regolato dalle seguenti norme:

- a) gli utenti possono prenderanno visione sul catalogo on line della disponibilità dei testi richiedendone l'elenco al docente incaricato;
- b) sarà assolutamente vietato agli alunni recarsi da soli in biblioteca in assenza del personale addetto;
- c) ogni docente potrà richiedere in prestito i libri della biblioteca che interessano con apposito elenco scritto, datato e firmato, da consegnare al Responsabile della biblioteca, il quale compilerà, a tal fine, l'apposito registro;
- d) il docente che intende far consultare un dizionario a scuola, agli alunni, dovrà utilizzare i moduli presenti sul sito della scuola nella sez. - Biblioteca scolastica.
- e) entro il termine delle lezioni i libri dovranno essere consegnati al docente responsabile nella loro integrità e completezza.

Art. 44

Conservazione delle strutture e delle dotazioni.

44.1 Il Docente responsabile di plesso cura la conservazione delle strutture scolastiche e degli arredi, segnalando tempestivamente all'ufficio di segreteria le situazioni di pericolo e la necessità di interventi e di riparazioni da richiedere all'Amministrazione Comunale.

44.2 I sussidi didattici in dotazione in ciascun plesso devono essere catalogati, oltre che sul registro di inventario dei beni, giacente in segreteria, anche su un registro di plesso.

44.3 Il docente responsabile del plesso stesso deve vigilare affinché i sussidi siano accuratamente custoditi, ma deve anche rendere edotti tutti i colleghi della loro consistenza e disponibilità, curandone la distribuzione e l'uso.

Art.45

Visite guidate e viaggi di istruzione

45.1 Per le visite guidate e i viaggi di istruzione si rimanda ad apposito regolamento

Art.46

Approvazione e modifica del Regolamento

46.1 Il presente Regolamento deve essere approvato con la maggioranza dei 2/3 dei voti validamente espressi nelle prime due sedute del Consiglio di Istituto e a maggioranza dei voti validamente espressi nella terza seduta.

46.2 Eventuali modifiche e integrazioni devono essere proposte e motivate per iscritto al Presidente del Consiglio di Istituto su richiesta.

46.3 Il presente regolamento può essere modificato dal Consiglio di Istituto su proposta di 1/3 dei componenti il Consiglio, del Dirigente Scolastico, della Giunta Esecutiva, del Collegio dei Docenti.

Art. 47

Pubblicità del Regolamento

47.1 Copia del presente regolamento viene affissa all'albo di ogni plesso scolastico.

47.2 È fatto obbligo a chiunque ne abbia titolo di rispettarlo e farlo rispettare.

Art. 48

Decorrenza e durata

48.1 Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto

48.2 Il presente Regolamento ha validità annuale e si intende tacitamente rinnovato di anno in anno qualora non ne sia stata richiesta da parte degli organi di cui al punto 3) dell'art.46 che precede entro 30 giorni dalla scadenza annuale o di rinnovo.

48.3 Si prescinde dal limite di cui al comma precedente in caso di rinnovo del Consiglio di Istituto.