

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Premessa

L'Istituto comprensivo si colloca all'interno di un tessuto socioeconomico di cui interpreta le esigenze educative e a cui fornisce risposte in termini di un'educazione democratica secondo i principi sanciti dalla Costituzione.

Il compito istituzionale dell'Istituto Comprensivo è la progettazione e la realizzazione di un percorso educativo che accompagni gli allievi dalla prima infanzia all'adolescenza.

L'offerta formativa proposta è fondata sulla libertà di insegnamento, sulla libertà di scelta educativa delle famiglie e sulle finalità generali del sistema e si propone l'obiettivo del raggiungimento del successo formativo per tutti, riconoscendo e valorizzando le diversità e promuovendo le potenzialità di ciascuno.

TITOLO I. NORME RELATIVE ALLA VITA DELLA COMUNITA' SCOLASTICA

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di pensiero, di espressione, di coscienza e di fede religiosa e sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono.

Art. 1 Diritti

L'allievo ha diritto ad una formazione qualificata che rispetti la sua identità, valorizzi, anche attraverso l'orientamento, le sue inclinazioni personali e sviluppi le sue potenzialità.

Tale diritto si concretizza con un'azione educativa basata sulla continuità dell'apprendimento e sull'adozione di forme di flessibilità del percorso educativo volte a rispettare i diversi ritmi di apprendimento degli allievi.

Lo studente ha diritto ad essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva volta ad attivare un processo di autovalutazione che conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

Gli studenti possono scegliere di frequentare le attività aggiuntive offerte dalla scuola.

Art. 2 Doveri

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente la scuola e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

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

È vietato in particolare ogni atto lesivo della dignità e dell'incolumità delle persone.

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza previste dal presente regolamento.

Gli studenti sono tenuti a rispettare ed utilizzare correttamente gli arredi, le attrezzature comuni, gli ambienti, i beni di proprietà altrui. Eventuali danni saranno addebitati ai responsabili.

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura.

Gli alunni devono portare giornalmente a scuola il materiale scolastico richiesto dai docenti, eseguire i compiti assegnati, sia in classe che a casa. Essi vengono assegnati tenendo conto dei carichi di lavoro derivanti dalle altre discipline

Art. 3 Privacy

Il rispetto della privacy è garantito dall'applicazione nell'Istituto delle prescrizioni del Decreto Legislativo n.196 del 30 giugno 2003 definito anche "Testo unico della privacy", e del D.M. n. 325 del 7.12.06.

La scuola adempie all'obbligo di far conoscere alle famiglie degli studenti l'uso dei dati personali attraverso un'adeguata informativa ma non è tenuta a chiedere il consenso per il

trattamento dei dati personali degli studenti. Per i trattamenti relativi ad alcune categorie di dati personali degli studenti e delle famiglie, come quelli sensibili e giudiziari, la scuola verifica prima non solo la pertinenza e completezza dei dati, ma anche la loro indispensabilità rispetto alle "rilevanti finalità pubbliche" che si intendono perseguire. L'accesso agli atti amministrativi è regolato dalla legge n. 241 del 1990 (e successive modifiche) e spetta alla scuola valutare se esistono i presupposti normativi che permettono di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi ai soggetti con un "interesse diretto, concreto e attuale" alla conoscibilità degli atti.

Non esiste alcun provvedimento che imponga di tenere segreti i voti dei compiti in classe e delle interrogazioni, gli esiti degli scrutini o degli esami di Stato, perché le informazioni sul rendimento scolastico sono soggette a un regime di trasparenza. Per il principio di trasparenza a garanzia di ciascuno, i voti degli scrutini e degli esami devono essere pubblicati nell'albo degli istituti, senza fornire, anche indirettamente, informazioni sulle condizioni di salute degli studenti, o altri dati personali non pertinenti.

Su richiesta delle famiglie interessate, la scuola può comunicare, anche a privati e per via telematica, i dati, diversi da quelli sensibili o giudiziari, relativi agli studenti¹ per aiutarli nell'orientamento, la formazione e l'inserimento professionale anche all'estero.

Non violano la privacy le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori, durante le recite, le gite e i saggi scolastici. Le immagini, in questi casi, sono raccolte per fini personali e destinate a un ambito familiare e non alla diffusione. Va però prestata particolare attenzione alla eventuale pubblicazione delle medesime immagini su Internet, e sui social network in particolare.

L'utilizzo di cellulari, di videofonini, di apparecchi per la registrazione di suoni e immagini non è consentito all'interno dell'Istituto durante l'attività scolastica. Solo il DS o i docenti possono consentire eccezionalmente, per gravi ed improrogabili necessità, l'utilizzo del cellulare agli studenti.

Non è possibile, in ogni caso, diffondere o comunicare sistematicamente i dati personali di altre persone (ad esempio immagini o registrazioni audio/video) senza aver prima informato adeguatamente le persone coinvolte e averne ottenuto l'esplicito consenso.

Gli studenti e gli altri membri della comunità scolastica devono quindi prestare particolare attenzione a non mettere on line immagini (ad esempio su blog, siti web, social network) o a diffonderle via mms. Tale pratica può dar luogo a gravi violazioni del diritto alla riservatezza delle persone riprese, incorrendo in sanzioni disciplinari, pecuniarie ed eventuali reati.

Il cellulare utilizzato in modo non conforme a quanto stabilito, al fine di evitare il rischio di azioni perseguibili penalmente, verrà preso in custodia dalla segreteria scolastica per essere consegnato esclusivamente al genitore dell'alunno.

Art. 4 Calendario scolastico

Il calendario scolastico è determinato dal Sovrintendente Scolastico Regionale, nel rispetto della annuale ordinanza del M.I.U.R.. Il Consiglio d'Istituto, su proposta del Collegio dei Docenti, ne delibera l'adattamento alle esigenze locali.

Art. 5 Orari delle lezioni

Gli orari delle lezioni delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado sono annualmente oggetto di delibera da parte del Consiglio d'Istituto, sentite le proposte del Collegio dei Docenti e le Amministrazioni locali.

Art. 6 Rispetto dell'orario, ritardi, uscite anticipate

Gli alunni, le loro famiglie e gli insegnanti, sono tenuti a rispettare l'orario con la massima puntualità.

Gli alunni non possono lasciare la scuola prima della conclusione dell'orario stabilito se non per ragioni urgenti ed eccezionali. In tale circostanza possono essere consegnati ai genitori o a persona autorizzata tramite delega precedentemente depositata, previa richiesta scritta.

¹ Ai sensi dell'art. 96 del Codice, ferma restando la tutela della riservatezza dell'alunno di cui all'art. 2, comma 2, del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249.

Nelle scuole dell'infanzia gli alunni devono essere affidati, al mattino, alla docente in servizio nella fascia oraria prestabilita per l'ingresso.

L'uscita anticipata sarà consentita solo nel caso in cui l'alunno venga prelevato da un genitore o persona autorizzata tramite delega scritta precedentemente depositata.

In caso di ritardi abituarini, l'insegnante chiederà una giustificazione scritta ai genitori.

Se, nonostante tale intervento, l'alunno continuasse a presentarsi in ritardo, l'insegnante informerà il Dirigente Scolastico.

Per visite o cure mediche i bambini potranno essere accolti a scuola entro e non oltre le ore 11.00 (previo avviso telefonico). L'eventuale permanenza a pranzo va comunicata entro e non oltre le ore 9.00 per garantire il servizio mensa, così come richiesto dall'Amministrazione Comunale. Chi non usufruisce del servizio mensa esce alle ore 11.50.

Nella scuola primaria gli alunni in ritardo occasionale vengono ammessi alle lezioni previa compilazione del relativo modulo da parte del genitore. Gli ingressi in ritardo saranno riportati sul registro di classe.

L'uscita anticipata sarà consentita solo nel caso in cui l'alunno venga prelevato da un genitore o persona autorizzata tramite delega scritta precedentemente depositata.

Se, nonostante tale intervento, l'alunno continuasse a presentarsi in ritardo, l'insegnante informerà il Dirigente Scolastico.

Nella scuola secondaria di primo grado i ritardi e le uscite anticipate degli allievi devono essere giustificati dai genitori (o dall'esercente la patria potestà) mediante comunicazione scritta sul libretto personale.

Gli ingressi in ritardo saranno riportati sul registro di classe. In caso di ritardo l'alunno deve avere sul libretto la giustificazione del genitore che sarà convalidata dall'insegnante; nel caso in cui l'alunno ne fosse sprovvisto, esso sarà ammesso in classe e dovrà giustificare il ritardo il giorno successivo.

Dopo cinque ritardi l'ingresso dovrà essere autorizzato dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori. In caso di ulteriore reiterazione nei ritardi i genitori saranno convocati dal coordinatore di classe.

L'uscita anticipata sarà consentita - eccezionalmente - solo nel caso in cui l'alunno venga prelevato da un genitore o persona autorizzata tramite delega scritta precedentemente depositata. Il docente in orario annoterà sul registro di classe l'avvenuta giustificazione.

Le uscite anticipate dall'Istituto, rispetto al normale orario di termine delle lezioni, devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico o dai suoi delegati (collaboratori o docenti). Dei permessi accordati il docente dell'ora annoterà gli estremi sul Registro di Classe.

Uscite anticipate programmate: i permessi di uscita anticipata presenti nel libretto personale, debitamente compilati e motivati, vanno segnalati al docente della prima ora.

Uscite anticipate non programmate: in caso di malessere, durante l'orario delle lezioni, saranno avvisati i genitori. All'atto del ritiro i genitori compileranno il permesso di uscita.

Le uscite anticipate, a meno di urgenze documentate, devono coincidere, per quanto possibile, con la fine dell'ora di lezione.

Le uscite anticipate per periodi superiori a un giorno devono essere debitamente documentate e richieste al Dirigente Scolastico.

Gli alunni dei vari ordini di scuola possono accedere all'edificio scolastico solo cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Art. 7 Comportamento durante la pausa (ricreazione) ed al termine delle lezioni.

L'intervallo è un momento di socializzazione, perciò deve esserne costantemente salvaguardato il carattere educativo; si svolge, per ciascuna classe sotto la responsabilità dei docenti di sorveglianza.

Nella scuola primaria per ogni classe il docente in servizio durante la ricreazione, come da orario, decide autonomamente modalità e luogo dove svolgere l'intervallo, tenuto conto delle condizioni meteorologiche e del comportamento degli alunni di cui ha la responsabilità.

La ricreazione può svolgersi in aula, negli atri, in cortile o altri spazi esterni autorizzati.

Gli alunni devono evitare giochi pericolosi e violenti. Devono lasciare l'ambiente pulito,

utilizzando gli appositi contenitori per i rifiuti.

Nella scuola secondaria di primo grado, al suono della campana d'inizio dell'intervallo, la classe esce al completo dall'aula accompagnata dal docente, che avrà cura di far chiudere la porta.

Gli alunni saranno vigilati dai docenti preposti con appositi turni di sorveglianza, supportati dai collaboratori scolastici.

La ricreazione può svolgersi in giardino negli spazi prestabiliti o nei corridoi, a seconda delle condizioni meteorologiche e dell'organizzazione del servizio di vigilanza dei docenti.

Gli alunni devono evitare giochi pericolosi, dimostrando senso di responsabilità e correttezza. Devono lasciare l'ambiente pulito, utilizzando gli appositi contenitori per i rifiuti.

L'afflusso ai servizi igienici più vicini deve durare per il tempo strettamente necessario all'uso ed avviene sotto il controllo dei collaboratori scolastici.

Al suono della campana tutti gli alunni rientrano in aula sotto la sorveglianza dell'insegnante in orario.

Terminato l'orario delle lezioni gli alunni sono obbligati a lasciare l'edificio e le sue immediate pertinenze.

Art. 8 Giustificazione delle assenze

Dopo ogni assenza, lo studente è tenuto a presentare al docente della prima ora, la giustificazione sul diario o quadernetto delle comunicazioni (per la scuola primaria) o sul libretto scolastico (per la scuola secondaria), debitamente compilata, motivata e firmata dal genitore. Per la scuola secondaria la firma dovrà essere quella depositata all'atto del ritiro del libretto.

Assenze prolungate e non dovute a motivi di salute dovranno essere comunicate in anticipo agli insegnanti, nei limiti del possibile .

Nella scuola dell'infanzia i docenti sono tenuti a comunicare all'Ufficio di Segreteria le assenze ingiustificate prolungate oltre i 15 giorni.

Nella scuola primaria assenze prolungate e/o frequenti verranno segnalate dagli insegnanti al dirigente.

Nella scuola secondaria dopo dieci giorni di assenza senza alcuna comunicazione da parte della famiglia, il coordinatore prenderà contatto con questa e avviserà il Dirigente Scolastico o il I collaboratore.

Le disposizioni sulle assenze valgono anche per le lezioni integrative pomeridiane.

Nel caso che gli allievi presenti ai mattino non possano frequentare le lezioni del pomeriggio, devono essere giustificati dal genitore.

Ai fini della validità dell'anno, per la valutazione degli allievi è richiesta "la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato". È prevista la possibilità di deroga per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati".

Art.9 Vigilanza sugli alunni

La vigilanza, con grado di intensità proporzionale all'età ed al livello di sviluppo o maturazione psicomotoria dell'alunno, - ad opera di docenti e collaboratori scolastici - non ha soluzioni di continuità, dovendo decorrere dall'istante in cui l'alunno entra nell'ambito di vigilanza della scuola e fino al momento in cui rientra nella sfera di esercizio delle potestà genitoriali o familiari: in aula, negli spazi utilizzati per l'intervallo tra le lezioni, durante le attività pomeridiane extracurricolari, autorizzate dalla scuola, nelle palestre, nei laboratori, nel corso di visite guidate e viaggi di istruzione, all'entrata o all'uscita dalle aule o dall'edificio scolastico.

Si sottolinea che in seguito alla mancata vigilanza sugli alunni, gli insegnanti possono incorrere in riconoscimenti di "culpa in vigilando" che potrebbero determinare responsabilità penali, civili, amministrativo-patrimoniali e disciplinari.

Tutti i docenti, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli studenti, sono tenuti a garantire la sorveglianza 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni/attività e fino al termine delle stesse, nonché ad assistere, per i docenti nell'ultima ora di servizio, all'uscita degli alunni. Tale prescrizione va osservata anche nei casi di rientro scolastico pomeridiano.

Si dovrà garantire la massima celerità nel momento di passaggio da un docente all'altro nel cambio d'ora. Nei cambi d'ora il personale non docente in servizio dovrà garantire la sorveglianza degli studenti nei momenti di cambio dell'insegnante.

L'Insegnante non deve mai abbandonare la classe senza la sorveglianza di un adulto per tutta la durata delle lezioni, in quanto rimane unico responsabile della classe.

L'assenza del docente titolare di una classe verrà segnalata prontamente al personale di segreteria; nel contempo un collaboratore scolastico o un docente eserciterà momentaneamente la sorveglianza.

Le ore di supplenza debbono sempre avere carattere didattico. Se dovesse risultare impossibile il reperimento di un supplente, il DS, i suoi collaboratori o, residualmente, il personale di segreteria disporranno la divisione della classe e lo smistamento degli alunni nelle altre classi. In tale caso tutti i docenti delle altre classi dovranno accogliere gli alunni smistati condotti dai collaboratori, in quanto, qualora non esistano soluzioni altre, tutti gli adulti presenti diventano civilmente e penalmente responsabili della tutela dei minori.

Gli alunni presenti nella scuola non possono essere mai lasciati senza sorveglianza (dentro e/o fuori dall'aula) ed il docente risponde delle lesioni/danni che l'alunno abbia prodotto a sé o ad altri, nel periodo in cui è sottoposto alla sua vigilanza, a meno che l'insegnante o il preposto non dimostri la causa di forza maggiore.

La responsabilità dell'insegnante non è chiamata in causa solo quando egli possa dimostrare che l'evento dannoso è avvenuto nonostante la sua presenza e sorveglianza; ovvero non vi è colpa "in vigilando" prevista dall'art. 2048 del C.C.

Gli alunni accedono ai rispettivi edifici scolastici nei tempi indicati dagli art.5 e art.6; nel periodo di tempo che intercorre tra l'accesso alle aree scolastiche e l'inizio delle lezioni, gli alunni sono posti sotto la sorveglianza dei docenti e del personale ausiliario.

All'uscita i bambini delle scuole dell'infanzia e primaria vengono consegnati ai genitori o a persone maggiorenni da essi delegate; non vengono consegnati a minori nemmeno su richiesta scritta dei genitori.

Nel caso in cui il genitore o persona maggiorenne delegata non si presenti al momento dell'uscita dalla scuola, il personale docente conduce l'alunno all'interno dell'edificio scolastico, effettua un primo tentativo di contattare telefonicamente la famiglia per chiedere spiegazioni del ritardo e prendere accordi circa il "ritiro" dell'alunno; quindi, qualora i tempi si allunghino, affida momentaneamente l'alunno al collaboratore scolastico in servizio, lo informa degli accordi intercorsi con i genitori, fornisce eventualmente il numero telefonico della famiglia per ulteriori necessità di contatto, lo informa qualora siano in essere situazioni particolari in merito all'affidamento dell'alunno, nel rispetto delle norme sulla privacy. Nel caso di ritardi prolungati (oltre i 30 minuti), il personale scolastico prende contatto con i Carabinieri per gli adempimenti del caso.

Gli alunni della scuola secondaria di primo grado sono accompagnati dai docenti fino all'uscita. Sono istituiti turni di sorveglianza fino ai cancelli che delimitano la pertinenza scolastica.

I bambini che usufruiscono del servizio di scuolabus vengono consegnati, all'arrivo dello scuolabus, al personale preposto ad accompagnarli durante il tragitto verso casa.

Dal momento in cui gli alunni vengono affidati ai genitori o ai loro delegati o lasciati liberi, cessano di essere in carico all'Amministrazione scolastica.

Art. 10 Doveri dei genitori

I genitori degli alunni sono tenuti a partecipare alle riunioni ed ai colloqui preventivamente fissati

per essere informati sull'andamento dell'attività scolastica. Se impossibilitati ad intervenire, sono

invitati ad informare i docenti.

I genitori sono tenuti ad adeguarsi al rispetto dell'orario delle lezioni e delle modalità di ingresso ed uscita degli alunni.

Durante l'ingresso e l'uscita degli alunni non è consentita la sosta dei genitori all'interno degli edifici scolastici, fatti salvi gli iniziali periodi di "inserimento" nelle scuole materne, l'avvio delle prime elementari ed altre eccezionali e motivate esigenze di comunicazione con i docenti.

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio, che sarà loro consegnato da un collaboratore scolastico.

E' opportuno che i genitori non permangano nelle immediate vicinanze della scuola, specialmente durante la stagione primaverile/autunnale, per non disturbare le lezioni.

I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti.

E' necessario che i genitori controllino con sistematicità eventuali comunicazioni della scuola o degli insegnanti.

Il rispetto delle norme sanitarie:

le insegnanti avviseranno i genitori o la persona delegata per prelevare l'alunno qualora riscontrino segni o sintomi che si presuppongano dannosi per l'alunno e la comunità.

Il rientro alla scuola, successivo ad un allontanamento per motivi di salute, comporta che il genitore, dopo aver contattato il proprio medico curante, autocertifichi di essersi attenuto alle indicazioni del medico.

Per quanto riguarda la gestione di eventuali malattie infettive rimane in vigore la norma esistente che comporta l'obbligo di segnalazione e l'osservanza dell'assenza nel periodo d'infezione, fino a guarigione avvenuta e certificata dal medico.

Art. 11 Indicazioni per la scuola dell'infanzia

Al fine di favorire una civile e serena convivenza e per la tutela della salute del bambino e della comunità scolastica sono indispensabili:

- la cura e l'igiene della persona.

- Un adeguato controllo sfinterico; le insegnanti concorderanno con i genitori un adeguato orario

di frequenza o il temporaneo allontanamento del bambino qualora tale controllo non sia stato ancora raggiunto.

- Un appropriato uso dei servizi igienici;

- Il rispetto delle norme sanitarie;

le insegnanti avviseranno i genitori o la persona delegata per prelevare il bambino qualora riscontrino segni o sintomi che si presuppongano dannosi per il bambino e la comunità.

Il rientro alla scuola dell'infanzia, successivo ad un allontanamento per motivi di salute, comporta che il genitore, dopo aver contattato il proprio medico curante, autocertifichi di essersi attenuto alle indicazioni del medico.

Per quanto riguarda la gestione di eventuali malattie infettive rimane in vigore la norma esistente che comporta l'obbligo di segnalazione e l'osservanza dell'assenza nel periodo d'infezione, fino a guarigione avvenuta e certificata dal medico.

- Recapito telefonico sempre reperibile per le emergenze.

In caso di più episodi di inadempienza delle suddette norme, le insegnanti sono tenute ad avvisare il capo d'istituto.

Art. 12 Rapporti scuola famiglia

La collaborazione e la partecipazione dei genitori sono particolarmente importanti per raggiungere le finalità educative prefissate per la formazione completa della personalità di ciascun alunno. Esse si esplicano attraverso:

- il Patto educativo di corresponsabilità (Scuola Secondaria)

- le Assemblee di classe o di sezione

- i Colloqui individuali

- i Consigli di Intersezione/ Interclasse/ Classe

- il Consiglio d'Istituto

I genitori sono ricevuti dagli insegnanti, per i normali colloqui informativi, secondo il calendario prestabilito e tale da non interferire il regolare svolgimento delle lezioni.

Gli incontri si svolgono nell'edificio scolastico, al di fuori dell'orario delle lezioni.

Sono previste annualmente assemblee di classe, interclasse, di intersezione e riunioni dei consigli di classe della scuola secondaria di primo grado allargati ai rappresentanti dei genitori secondo il seguente calendario di massima:

.- ottobre: rinnovo dei rappresentanti dei genitori nei consigli di classe, d'interclasse e d'intersezione;

.- novembre/dicembre: presentazione della programmazione educativa e didattica inerente al piano dell'offerta formativa, al consiglio di classe, d'intersezione e di modulo, secondo i diversi gradi di scuola;

. marzo/aprile: valutazione dell'andamento didattico delle classi.

- maggio: adozione libri di testo.

Sono previsti inoltre alcuni incontri annuali per garantire ai genitori un'adeguata informazione sui risultati conseguiti dagli alunni della scuola primaria e della scuola dell'infanzia; per quanto riguarda la scuola secondaria di primo grado, ogni docente riceve i genitori degli alunni secondo un calendario settimanale, su appuntamento da richiedersi tramite libretto personale dell'alunno; una volta al quadrimestre i genitori possono conferire con detti docenti in un incontro pomeridiano.

Possono essere previsti, in caso di necessità, altri ricevimenti individuali, su richiesta scritta degli

insegnanti o dei genitori.

Non è permesso lasciare bambini incustoditi nella scuola durante le riunioni.

Art. 13 Riduzione o sospensione del servizio scolastico per assemblee sindacali

Le ore annuali a disposizione dei docenti per la partecipazione ad assemblee sindacali, con esonero dal servizio, sono 10.

La riduzione o la sospensione del servizio scolastico dovute ad assemblee sindacali dei docenti, sono comunicate alle famiglie mediante avviso scritto con la massima tempestività possibile.

I genitori provvedono a controfirmare l'avviso per presa visione.

Gli alunni che non esibiranno la firma del genitore saranno trattenuti a scuola per l'intero orario.

Art. 14 Scioperi

In caso di proclamazione di sciopero del personale scolastico da parte dei sindacati viene data comunicazione della stessa ai genitori con la massima tempestività possibile, mediante avviso scritto.

I genitori provvedono a controfirmare l'avviso per presa visione e sono tenuti a verificare di persona il funzionamento o meno del servizio scolastico nel giorno stabilito.

Art. 15 Somministrazione di farmaci

Nelle scuole non vengono somministrati medicinali da parte del personale scolastico, salvo casi eccezionali debitamente autorizzati.

Eccezioni contemplate.

Le famiglie devono informare per iscritto la scuola, all'atto dell'iscrizione, della necessità di assunzione di farmaci da parte degli allievi. Tale informazione è dovuta anche quando è l'allievo stesso ad assumere autonomamente il farmaco.

a) Conservazione di farmaci e successiva somministrazione da parte dei genitori o di personale esterno alla scuola.

Dietro richiesta della famiglia, supportata da opportuno certificato medico, potranno essere conservati a scuola, in situazioni di sicurezza, farmaci che non richiedano particolari attenzioni per la conservazione.

Nella richiesta della famiglia verranno indicati:

- i numeri utili per la reperibilità;*
- il comportamento da tenere in caso di emergenza;*
- la richiesta di accedere all'edificio scolastico in caso di necessità;*

- la richiesta di intervento del 118 o altro personale medico e/o paramedico specificato. Alla richiesta verrà allegata la certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione dei farmaci da assumere e la relativa posologia. Nell'emergenza il Dirigente autorizza i genitori, o il personale medico e /o paramedico da questi indicato, ad accedere all'edificio scolastico per somministrare il farmaco salvavita o indispensabile.

Tutta la documentazione verrà inserita nel fascicolo personale dell'alunno e conservata in Ufficio di Segreteria ed, in copia, presso il plesso in cui l'allievo è inserito.

b) Conservazione di farmaci e successiva somministrazione da parte del personale scolastico. Per attivare la procedura che autorizza la somministrazione dei farmaci da parte del personale scolastico durante l'orario scolastico i genitori dell'alunno/a provvederanno a far pervenire al Dirigente scolastico la documentazione sottoindicata.

1. Formale richiesta sottoscritta da entrambi i genitori o da chi esercita la patria potestà.

2. Autorizzazione medica richiesta dai genitori ai servizi di Pediatria delle Aziende Sanitarie, ai Pediatri di Libera scelta e/o ai Medici di Medicina Generale in cui siano chiaramente indicati i punti seguenti:

- nome e cognome dello studente;
- prescrizione specifica dei farmaci da assumere avendo cura di specificare se trattasi di farmaco salvavita o indispensabile;
- l'assoluta necessità;
- la somministrazione indispensabile in orario scolastico;
- la non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco, né in relazione all'individuazione degli eventi in cui occorre somministrare il farmaco, né in relazione ai tempi, alla posologia e alle modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco;
- la fattibilità della somministrazione da parte di personale non sanitario;
- descrizione dell'evento che richiede la somministrazione del farmaco;
- dose da somministrare;
- modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco;
- durata della terapia.

Verificato che tale somministrazione non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto, il singolo operatore scolastico potrà rilasciare dichiarazione scritta di disponibilità a prestare le attività necessarie (quelle indicate nella certificazione).

Ove manchi simile certificazione ovvero le operazioni necessarie come certificate non appaiano compatibili comunque con l'assenza di specializzazione medica in capo al personale scolastico o non vi siano operatori disponibili, si procederà con la ricerca di possibili soluzioni alternative con altri soggetti istituzionali del territorio.

Nelle scuole non vengono somministrati medicinali da parte degli insegnanti.

In casi eccezionali, dietro richiesta della famiglia, supportata da opportuno certificato medico, potranno essere conservati a scuola, in situazioni di sicurezza, farmaci che non richiedano particolari attenzioni per la conservazione.

Nella richiesta della famiglia verranno indicati:

- i numeri utili per la reperibilità;
- il comportamento da tenere in caso di emergenza;
- la richiesta di accedere all'edificio scolastico in caso di necessità.

Alla richiesta verrà allegata la certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione dei farmaci da assumere e la relativa posologia.

Nell'emergenza il Dirigente autorizza i genitori ad accedere all'edificio scolastico per somministrare il farmaco salvavita o indispensabile.

Tutta la documentazione verrà inserita nel fascicolo personale dell'alunno e conservata in Ufficio di Segreteria.

I familiari dei bambini che devono assumere medicinali durante l'orario di attività didattica possono chiedere l'autorizzazione ad entrare nella scuola per somministrarli ai propri figli.

Art. 16 Malore o infortunio degli alunni

Nell'eventualità che si verifichi un infortunio, anche di lieve entità, oppure un malore, gli

operatori scolastici, (ed in particolar modo il docente in servizio nella classe), valutata la gravità del caso, sono tenuti ad osservare le seguenti disposizioni:

- contattare telefonicamente la famiglia secondo i recapiti depositati in segreteria;
- chiedere l'eventuale intervento del Pronto Soccorso o di un medico;
- informare il Capo d'Istituto e/o i suoi collaboratori e la segreteria.

Di norma l'alunno dovrà essere accompagnato al Pronto Soccorso da un genitore o un familiare. In

caso di non reperibilità di quest'ultimo, vi dovrà provvedere un operatore scolastico. E' da evitare, per

quanto possibile, che l'insegnante sia costretto ad abbandonare, anche temporaneamente, la propria classe.

Per qualsiasi infortunio, anche di lieve entità, occorre:

1. inoltrare denuncia alla compagnia assicuratrice entro due giorni (a cura dell'ufficio di segreteria);

2. scrivere la relazione sull'infortunio entro due giorni (a cura dell'insegnante).

Nella relazione dovranno essere contenuti i seguenti elementi:

- nome e cognome dell'infortunato, classe e scuola;
- puntuale descrizione del fatto che ha determinato l'infortunio;
- giorno, luogo, ora in cui è avvenuto l'infortunio;
- attività che si stava svolgendo;
- persone responsabili presenti ed eventuali testimoni;
- entità dell'infortunio e dichiarazione del medico.

3. Invitare i genitori a recarsi presso gli uffici di segreteria per controfirmare la denuncia, consegnare il certificato medico, firmare le dichiarazioni allegate alla denuncia stessa.

Gli operatori scolastici non sono autorizzati a somministrare alcun medicinale agli alunni.

Art. 17 Assicurazione scolastica

Tutti gli alunni sono assicurati a cura della Regione Autonoma Friuli - Venezia Giulia per gli infortuni che possono verificarsi durante ogni attività didattica e durante il tragitto casa - scuola.

Il Consiglio d'Istituto propone annualmente la stipula di una Polizza assicurativa integrativa contro

gli infortuni e per la copertura della Responsabilità Civile degli alunni e degli operatori scolastici.

In caso di infortunio deve essere inoltrata denuncia all'assicurazione regionale ed a quella integrativa entro due giorni.

In caso di infortunio dei docenti in orario di servizio. va data immediata comunicazione alla presidenza.

Art. 18 Assistenza mensa

Il funzionamento della mensa nella scuola dell'infanzia è interno all'orario scolastico ed appartiene alle vere e proprie attività educative.

Il funzionamento della mensa nella scuola primaria a tempo potenziato, nei giorni di mercoledì, giovedì e venerdì non è invece interno all'orario scolastico pur essendo considerato momento educativo importante ed è funzionale alla prosecuzione delle attività didattiche nel pomeriggio. Eventuali deroghe alla partecipazione alla mensa possono essere concesse dal D.S. su richiesta scritta delle famiglie per giustificati ed gravi motivi.

Per il periodo dell'interscuola sono valide le stesse regole dell'intervallo.

Gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa devono rientrare non prima dei cinque minuti antecedenti l'inizio delle lezioni, anche se il portone della scuola dovesse essere aperto.

In caso contrario gli insegnanti non sono responsabili degli alunni che, arrivando a scuola prima, si fermassero negli spazi antistanti l'edificio scolastico.

Durante la refezione gli alunni sono assistiti e sorvegliati dai docenti in servizio o da altro personale per le classi loro assegnate.

Art. 19 Assemblee dei genitori

I genitori di una classe o di un plesso hanno il diritto di riunirsi in assemblea nei locali della

scuola previa autorizzazione del Capo d'Istituto. La richiesta scritta deve essere inoltrata al DS almeno tre giorni prima della data fissata, da un rappresentante dei genitori in seno ai consigli di classe, di interclasse o di intersezione e deve contenere data e orario della riunione e l'ordine del giorno.

Art. 20 Insegnante fiduciario

In ogni plesso dell'Istituto Comprensivo e previa disponibilità dei docenti interessati, Il Capo d'Istituto designa un insegnante di collegamento cui sono affidati i seguenti compiti:

- presentare al DS oralmente e/o in forma scritta le esigenze ed i problemi del plesso, facendosi portavoce dei colleghi;
- distribuire tra i docenti presenti gli alunni nel caso di assenza improvvisa di un docente, fermi restando i compiti e gli obblighi del Capo d'Istituto e della prima collaboratrice;
- fungere da tramite con i colleghi per comunicazioni urgenti;
- segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico le condizioni di pericolo di cui i docenti vengono a conoscenza;
- al termine delle lezioni, nel mese di giugno, ed ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, trasmettere in forma scritta alla segreteria le esigenze di manutenzione ordinaria e straordinaria.

Art. 21 Rapporti extrascolastici

Tutte le iniziative didattiche che vengono proposte alle scuole da enti o persone esterne e che non discendano da specifica normativa devono trovare il consenso degli insegnanti ed essere vagliate dagli organi collegiali. Le iniziative devono essere proposte in tempi utili per essere inserite nella programmazione e nel POF.

Iniziative di particolare rilevanza, che dovessero presentarsi in corso d'anno e con tempi d'adesione non compatibili con la convocazione degli organi collegiali, potranno essere attuate con il consenso del DS, dei suoi collaboratori e degli insegnanti delle classi coinvolte.

Nei casi in cui vi sia il coinvolgimento degli alunni in test e colloqui con operatori extrascolastici, è necessario anche il consenso preventivo e scritto dei genitori.

È fatto divieto di raccogliere firme e sottoscrizioni varie nei locali scolastici, senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Non si possono raccogliere a scuola offerte a carattere volontario per associazioni, enti e privati se non con l'approvazione del Consiglio d'Istituto e/o del Dirigente Scolastico.

Art 22 Distribuzione di documentazione e materiale pubblicitario

È ammessa la distribuzione nei plessi di stampati agli alunni e alle famiglie, purché abbiano interesse e rilevanza nella vita della scuola e siano stati prodotti dalla Amministrazione scolastica, dagli Organi Collegiali della scuola, dalle Associazione dei genitori.

La valutazione di pertinenza e di rilevanza e quindi l'autorizzazione spetta al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori.

La distribuzione e/o l'affissione di materiale extrascolastico (manifesti, inviti, ecc.) può avvenire anche nel corso del normale orario scolastico, e possibilmente a cura del personale ausiliario, previa autorizzazione

del Dirigente Scolastico o dei suoi collaboratori, quando si tratti di iniziative culturali, sociali e sportive di interesse generale.

Si fa divieto nella scuola di ogni forma di propaganda commerciale, elettorale o politica, esercitata nei confronti d'insegnanti, alunni o famiglie, sia con la distribuzione di volantini che con l'affissione di manifesti.

Art. 23 Criteri uscite didattiche e visite d'istruzione.

Tipologia dei viaggi

1. Nella definizione "viaggi di istruzione" si comprendono le seguenti tipologie:

- a) viaggi di istruzione propriamente detti, ovvero viaggi di integrazione culturale in Italia e all'estero con periodi di soggiorno superiori ad un giorno e di norma non maggiori di due;
- b) visite guidate, ovvero viaggi presso località di interesse storico-artistico-ambientale con lezioni presso musei, gallerie, parchi, anche in orario extrascolastico e con rientro in sede nello stesso giorno.

2. Le uscite didattiche (in orario scolastico) sul territorio sono autorizzate direttamente dal dirigente scolastico previa delibera del consiglio di intersezione/interclasse/classe e dopo

l'acquisizione del consenso delle famiglie degli allievi.

Viaggi e visite devono essere economicamente sostenibili per le famiglie ed offrire sufficienti elementi di garanzia dal punto di vista della sicurezza (Circolare Ministeriale n.623 del 2/10/1996).

Procedura di attuazione

Le proposte, deliberate dal competente consiglio di classe, sono presentate al DS o alla prima collaboratrice con l'esatta indicazione dei seguenti elementi:

- a) Itinerario, durata e programma di viaggio coerente con il percorso formativo;*
- b) nominativo docente referente, accompagnatori effettivi e supplente;*
- c) numero presunto di allievi partecipanti;*
- d) eventuale presenza di allievi diversamente abili;*
- e) spesa-unitaria massima orientativa.*

Le proposte sono presentate al Collegio dei Docenti, il quale, previa valutazione degli aspetti didattici ed educativi, delibera, di massima, entro il 30 novembre il "Piano Annuale dei viaggi di istruzione".

Al Consiglio di Istituto spetta la delibera di adozione di detto "Piano", al Dirigente Scolastico l'esecuzione della delibera con avvio di ogni attività gestionale e negoziale connessa alla piena realizzazione.

Non possono essere organizzati viaggi negli ultimi 30 giorni di lezione.

Considerata la valenza didattica dei viaggi di istruzione relativamente ai fini didattici, culturali e relazionali, nessun viaggio potrà essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione del 75% degli allievi componenti la classe interessata.

Per gli allievi non partecipanti rimane l'obbligo di frequenza delle lezioni.

Docente referente e accompagnatori

1. Il consiglio di classe individua nella proposta di viaggio il docente referente e i docenti accompagnatori.

2. Il docente referente cura ogni adempimento organizzativo; sue specifiche attribuzioni sono:

- a) redige la proposta elaborata dal consiglio di classe;*
- b) raccoglie i consensi delle famiglie;*
- c) predispone l'elenco nominativo dei partecipanti;*
- d) raccoglie le quote di partecipazione a titolo di acconto e saldo e provvede ad un versamento unico;*
- e) si assicura che tutti i partecipanti siano in possesso dei documenti necessari;*
- f) riceve dal direttore dei servizi generali e amministrativi i documenti di viaggio, ovvero voucher ed elenchi nominativi partecipanti;*
- g) redige relazione consuntiva entro 15 giorni dalla conclusione del viaggio, da consegnare al Consiglio di classe e al Dirigente Scolastico.*

3. Al docente referente può essere corrisposto un compenso relativo alla funzione nella misura stabilita in sede di contrattazione integrativa di istituto.

4. La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente, di norma, individuato all'interno del consiglio di classe della classe partecipante.

5. Deve essere assicurata la presenza di un accompagnatore ogni 15 allievi. In casi eccezionali, per le uscite sul territorio che per modalità e tipologia dei luoghi non presentino rischi particolari, il Ds può derogare al rapporto 1/15 fra docenti ed allievi.

6. Nella proposta sono indicati i nominativi dei docenti accompagnatori effettivi più un accompagnatore supplente. Verificata la disponibilità, il Dirigente Scolastico conferisce formale incarico.

Deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori.

Rientra nel potere discrezionale del Dirigente Scolastico conferire incarico di accompagnatore ad unità di personale ATA, profilo collaboratore scolastico, in casi di assoluta eccezionalità o in casi di supporto logistico-organizzativo.

Ai sensi dell'art.2047 C.C. e art.61 della Legge n.312/80, gli accompagnatori assumono la responsabilità della vigilanza per gli allievi ad essi assegnati.

Uscite, visite e viaggi d'istruzione devono trovare giustificazione nella programmazione scolastica alla quale concorrono, secondo le rispettive competenze, il Collegio dei Docenti, il Consiglio di Classe, il Consiglio d'Istituto.

Art. 24 Edifici ed attrezzature didattiche

L'uso degli edifici e delle attrezzature scolastiche viene programmato sulla base dei seguenti criteri.

- Uso dei laboratori

Il funzionamento dei laboratori viene organizzato in modo da consentire a tutti gli alunni la miglior

fruizione possibile, con la predisposizione di turnazioni da parte dei docenti responsabili comunicate

negli appositi spazi di programmazione delle attività. Gli alunni potranno accedere ai laboratori e

usare le attrezzature solo se accompagnati da un docente.

- Uso della biblioteca

a) La biblioteca è diretta da un docente responsabile.

b) La biblioteca funziona secondo un orario approvato dal Consiglio d'istituto, su proposta dell'incaricato

menzionato nel comma precedente.

c) La fruizione della biblioteca è gratuita.

d) Hanno diritto a servirsi della biblioteca gli alunni, i docenti e, compatibilmente con la disponibilità del personale addetto e dei libri in dotazione, anche i genitori, dietro apposita autorizzazione rilasciata dal Capo d'Istituto.

La biblioteca della scuola secondaria di primo grado è composta da una sezione insegnanti e da una sezione alunni.

f) Le biblioteche di classe dell'Istituto sono affidate in custodia ai docenti coordinatori.

- Uso della palestra

Il funzionamento della palestra ed annesse palestrine, è disciplinato annualmente dal Consiglio d'Istituto in modo da assicurare in via assolutamente prioritaria la disponibilità a rotazione oraria alle classi dell'Istituto comprensivo, anche per lo svolgimento dell'attività del gruppo sportivo.

- Custodia del materiale didattico

La custodia del materiale didattico tecnico e scientifico dei laboratori viene affidata dal Dirigente

Scolastico ad un docente responsabile.

- Attività extrascolastiche

Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati, fuori dall'orario scolastico, per attività

che realizzino la funzione della scuola come centro di formazione culturale, sociale, civile, previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto.

Art. 25 Interventi di esperti

Fare riferimento all'aggiornamento d.d. 27 Giugno 2016 con delibera n.4 del Regolamento d'Istituto relativa all'attività negoziale.

Art. 26 Funzionamento degli Organi Collegiali

Le competenze e le funzioni degli OO.CC. sono quelle previste dalla normativa in vigore.

Per il Consiglio d'Istituto si rinvia inoltre al regolamento approvato in data 3 dicembre 2012.

Disposizioni finali

Il regolamento dell'Istituto è modificato previa consultazione degli Organi Collegiali. Il presente

regolamento è affisso all'albo di ogni plesso dell'Istituto Comprensivo. Per quanto non contemplato dal presente regolamento, valgono le leggi in vigore.

Regolamento di Disciplina

Premessa

Il regolamento di disciplina è stato redatto avendo come riferimento il testo normativo costituito dai decreti:

- *D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 "Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria".*
- *D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235 "Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria".*

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.

La responsabilità disciplinare è personale.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

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

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto

possibile, al principio della riparazione del danno.

Esse tengono conto della situazione personale dello studente.

Art. 1 Diritti

L'allievo ha diritto ad una formazione qualificata che rispetti la sua identità, valorizzi, anche attraverso l'orientamento, le sue inclinazioni personali e sviluppi le sue potenzialità.

Tale diritto si concretizza con un'azione educativa basata sulla continuità dell'apprendimento e sull'adozione di forme di flessibilità del percorso educativo volte a rispettare i diversi ritmi di apprendimento degli allievi.

Lo studente ha diritto ad essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva volta ad attivare un processo di autovalutazione che conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare

il proprio rendimento.

Gli studenti possono scegliere di frequentare le attività aggiuntive offerte dalla scuola.

Art.2 Doveri

- Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo d'Istituto, dei Docenti, di tutto il personale

della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi. E' vietato in particolare ogni atto lesivo della dignità e dell'incolumità delle persone.

- Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente la scuola e ad assolvere assiduamente agli

impegni di studio. In base alla normativa vigente "... ai fini della validità dell'anno scolastico...per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato". Non si terrà conto di assenze dovute a ricovero ospedaliero o a gravi motivi documentati.

- Gli alunni devono portare giornalmente a scuola il materiale scolastico richiesto dai docenti,

eseguire i compiti assegnati, sia in classe che a casa. Essi vengono assegnati tenendo conto dei carichi di lavoro derivanti dalle altre discipline.

- Gli studenti non devono allontanarsi dalle proprie aule al cambio dell'ora, se non accompagnati dal docente.

- Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari, ed i sussidi didattici

e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola; essi condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico ed averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola. Il risarcimento del danno (anche collettivo, in caso di mancata individuazione del responsabile diretto), per azioni di danneggiamento del patrimonio scolastico imputabili al figlio, sarà a carico del genitore.

- Lo studente si impegna a non lasciare incustoditi i propri beni personali. L'Istituto non è responsabile di beni o di denaro lasciati incustoditi o dimenticati nei suoi locali.

- Gli studenti sono tenuti a tenere spenti cellulari o altri dispositivi elettronici durante lo svolgimento delle attività didattiche e la permanenza a scuola all'interno dell'Istituto. Durante lo svolgimento delle attività didattiche, per eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, quando dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, l'utilizzo del cellulare potrà essere autorizzato dal docente.

-Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza previste dalle norme di legge e dal regolamento d'istituto.

Art. 3 Comportamenti che configurano mancanze disciplinari - relative sanzioni - organi competenti ad erogarle

L'istituzione scolastica individua quei comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'Art.1, indica le relative sanzioni, gli organi competenti ad erogarle e il relativo procedimento, secondo la tabella seguente:

Comportamenti che configurano mancanze disciplinari	relative sanzioni	organi competenti ad erogarle
<i>Negligenza abituale.</i>	<i>Ammonizione orale o scritta.</i>	<i>Dirigente scolastico o docente</i>
<i>Frequenti ritardi senza validi motivi o irregolarità nelle frequenze</i>	<i>Annotazione sul registro; comunicazione scritta ai genitori.</i>	<i>Docente della I ora; Coordinatore di classe, I collaboratore o Dirigente scolastico</i>
<i>Mancata firma degli avvisi scolastici alla famiglia quando non motivata</i>	<i>Se reiterata, ammonizione formale sul registro di classe o sul libretto personale</i>	<i>Docente della I ora; Coordinatore di classe, I collaboratrice</i>
<i>Mancanze sostanziali ai doveri scolastici: -non dimostrare impegno e partecipazione durante l'attività didattica - rifiutarsi di svolgere il compito assegnato non eseguire i compiti assegnati per casa - non portare il materiale didattico occorrente per il regolare svolgimento delle lezioni e delle esercitazioni - non portare a scuola il libretto personale, fondamentale strumento di comunicazione tra</i>	<i>- Richiamo orale - Produzione a casa degli elaborati non svolti a scuola - assegnazione di un compito di rinforzo Ammonizione scritta; comunicazione scritta ai genitori -convocazione dei genitori</i>	<i>Docente; Coordinatore di classe Consiglio di classe</i>

<i>scuola e famiglia o non utilizzarlo in modo ordinato e idoneo</i>		
<i>ripetute assenze ingiustificate.</i>	<i>comunicazione scritta ai genitori -convocazione dei genitori</i>	<i>Coordinatore di classe, I collaboratore o Dirigente scolastico</i>
<i>Disturbo continuato alla lezione, spostamenti senza autorizzazioni nell'aula o nell'edificio. - cambiare posto in classe senza il permesso degli insegnanti giocare o chiacchierare, disturbando durante le attività scolastiche -uscire dall'aula durante il cambio dell'ora, in attesa dell'arrivo del docente - - negli spostamenti da un'aula all'altra muoversi senza rimanere in silenzio e in ordine nel gruppo o correndo - trattenersi a conversare nei servizi igienici o nel corridoio - schiamazzare o scorazzare attraverso i corridoi, spostarsi da un piano all'altro senza autorizzazione di un docente</i>	<i>Annotazione sul registro; convocazione dei genitori.</i> - -	<i>Docente, Dirigente scolastico, I collaboratore o Coordinatore di classe</i>
<i>Falsificazione firma dei genitori.</i>	<i>Ammonizione scritta; convocazione dei genitori.</i> ----- ---- <i>Se reiterato: sospensione</i>	<i>Docente, Coordinatore di classe Dirigente scolastico o I collaboratore</i> ----- -- <i>Consiglio di classe allargato</i>
<i>portare a scuola materiali non pertinenti alle attività ed utilizzarli durante le lezioni</i>	<i>sequestro del materiale non pertinente e sua restituzione solo ai genitori</i>	<i>Docente, Coordinatore di classe</i>
<i>Uso di cellulari, videofonini ed altri dispositivi elettronici.</i>	<i>Il docente prende in consegna il dispositivo elettronico che verrà riconsegnato alla famiglia dell'alunno dal I collaboratore o dal Dirigente. Annotazione sul registro di classe.</i> ----- - <i>Se reiterato: sospensione</i>	<i>Docente</i> ----- ---- <i>Consiglio di Classe allargato</i>
<i>Turbativa del regolare andamento delle lezioni e di</i>	<i>Ammonizione orale o scritta.</i>	<i>Docente, Coordinatore di classe</i>

tutte le attività scolastiche e formative.	----- -- Se reiterato: sospensione da 1 a 15 giorni a seconda della gravità.	Dirigente scolastico o I collaboratore ----- Consiglio di Classe allargato
Manipolazione del registro di classe o del registro personale dell'insegnante.	Sospensione fino a 5/15 giorni.	Consiglio di classe allargato
Evidente mancanza di rispetto nei confronti del personale della scuola e/o dei compagni. - adottare un comportamento poco civile e responsabile durante il servizio mensa, senza rispetto del luogo e del valore del cibo - tenere sullo scuolabus un comportamento poco rispettoso ed educativo, recando danno o disturbo agli altri, rimanendo in piedi durante il tragitto e sporgendosi dai finestrini - mancare di rispetto al Dirigente Scolastico, al personale della scuola con parole e/o gesti offensivi - assumere un atteggiamento arrogante e di insubordinazione con gli adulti - insultare o umiliare i compagni - usare parole o gesti indecorosi, "doppi sensi" e allusioni di stampo volgare - mancato rispetto delle proprietà altrui, non restituire ai compagni le cose loro sottratte o avute in prestito - ricorrere a giochi maneschi	Ammonizione orale o scritta - Lettura, commento o produzione di un testo riferito alla regola non rispettata -Scuse pubbliche - aiuto ai compagni - ammonizione scritta - risarcimento del danno ----- - Se reiterato: - sospensione fino a 5 giorni. - convocazione dei genitori - sospensione del servizio scuolabus	Docente, Dirigente scolastico, I collaboratrice o Coordinatore di classe ----- Consiglio di classe allargato
Sporcare intenzionalmente, danneggiare locali, arredi ed oggetti personali; ----- -- Atti vandalici o danni gravi alle strutture o alle strumentazioni.	-Annotazione sul registro e convocazione dei genitori; -sospensione dalle visite d'istruzione; se reiterato e/o grave: sospensione fino a 5/15 giorni; risarcimento del danno. ----- ---- Sospensione fino a 15 giorni - risarcimento pecuniario ed eventuale denuncia ad autorità giudiziaria.	Docente, Coordinatore di classe Dirigente scolastico o I collaboratore Consiglio di classe allargato ----- --- Consiglio di classe allargato
Utilizzo o esibizione a scuola di	Confisca	Docente, Dirigente scolastico,

oggetti non pertinenti e pericolosi	immediata, ammonizione formale sul registro di classe, riconsegna solo ai genitori; se utilizzati in modo pericoloso sospensione fino a 15 giorni	I collaboratrice o Coordinatore di classe Consiglio di classe allargato
Atti o comportamenti deferibili all'autorità giudiziaria, ivi compreso utilizzo non autorizzato di cellulari ed altre apparecchiature elettroniche per registrazioni, foto, riprese video ed altre attività similari.	Sospensione fino a 15 giorni ed eventuale denuncia ad autorità giudiziaria.	Consiglio di classe allargato
Offese al decoro personale e alle istituzioni. - atteggiamenti di prepotenza e vessazione con i compagni - minacce - aggressione verbale - aggressione fisica - offesa con parole, scritti o atteggiamenti, al decoro personale, al credo religioso, alle diversità etniche e culturali, alla dignità personale - atteggiamento omertoso	- Scuse pubbliche - Produzione obbligatoria di un elaborato per casa sui fatti accaduti, da svolgere in collaborazione con i genitori, e riflessione sulle conseguenze delle proprie azioni - Esclusione dalle attività per le quali la mancanza di autocontrollo può comportare rischi o difficoltà nella gestione del gruppo (ricreazione in cortile, visite guidate....) ----- --- -Sospensione fino a 15 giorni ed eventuale denuncia ad autorità giudiziaria	Docente, Coordinatore di classe Consiglio di classe ----- Consiglio di classe allargato
Per reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.) o atti che comportino una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone Si precisa che l'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale.	Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (Art. 4 - Comma 9). L'allontanamento dello studente non deve comportare, 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.	Consiglio d'Istituto
Reiterazione di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di	Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine	Consiglio d'Istituto

<p><i>grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale, allorché non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.</i></p> <p><i>Si precisa che l'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale.</i></p>	<p><i>dell'anno scolastico (Art. 4 – Comma 9); l'allontanamento dello studente non deve comportare, 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.</i></p>	
<p><i>Reati indicati nel comma precedente configuranti casi di particolare, riconosciuta gravità.</i></p>	<p><i>a) Allontanamento dell'allievo con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi (Art. 4 comma 9 bis e 9 ter);</i></p> <p><i>b) l'allontanamento dello studente non deve comportare, 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. b) non è in contraddizione con a) ?</i></p>	<p><i>Consiglio d'Istituto</i></p>

Il Consiglio di classe, inoltre, può decidere di escludere dalla partecipazione alle visite e ai viaggi d'istruzione quegli studenti o anche un'intera classe, che abbiano riportato gravi o reiterate sanzioni disciplinari per comportamento scorretto, atti di bullismo e/o danneggiamenti tali da compromettere la buona riuscita delle attività programmate e tali da pregiudicare l'incolumità propria e altrui.

Art. 4 - Irrogazione delle sanzioni

- Sono sanzionabili tutti quei comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'Art. 1, commesse durante le attività curricolari ed extracurricolari connesse con le attività didattiche e organizzate dalla scuola, ed anche nelle uscite didattiche e nei viaggi di istruzione.

- L'irrogazione delle sanzioni presuppone la verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali emerga, senza possibilità di dubbio, la responsabilità disciplinare dell'alunno. La sanzione disciplinare è adottata con voto segreto. La sanzione è adottata a maggioranza. Se vi è incompatibilità di un membro dell'organo collegiale, questi non prenderà parte alla seduta. Se la votazione ha esito di parità non è

applicabile. Non è consentita l'astensione.

- Prima dell'adozione di qualsiasi provvedimento disciplinare, l'Organo chiamato ad esprimersi deve preventivamente aver contestato l'addebito all'allievo sottoposto a giudizio e deve sentirlo a sua difesa. Alla riunione vengono invitati anche i genitori dello stesso, comunicando la contestazione d'addebito.

- La seduta dell'Organo chiamato a deliberare sulla sanzione disciplinare ha inizio con la contestazione d'addebito a cui segue l'audizione delle parti e degli eventuali testimoni. Il procedimento si conclude con deliberazione assunta, fin dalla prima convocazione, a maggioranza dei presenti.

- L'Organo preposto a comminare le varie sanzioni disciplinari deve esplicitare in modo chiaro le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa (art. 3 L. 241/1990), tenendo presente

che più la sanzione è grave, più le motivazioni dovranno essere ampie e precise. Nel caso di sanzioni che comportano l'allontanamento fino alla fine dell'anno scolastico, l'esclusione dallo scrutinio finale, la non ammissione agli esami di stato, occorrerà anche esplicitare i motivi per cui "non siano esperibili

interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico".

- 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.

- L'Organo che ha comminato le sanzioni può offrire allo studente la possibilità di sostituire le sanzioni con altri provvedimenti e incombenze che si esplicano nella collaborazione ai servizi interni della scuola o altre attività con finalità sociali che possano utilmente costituire una riparazione ed un ammonimento (quali la pulizia delle aule, attività socialmente utili, ecc).

- 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 anche con l'assegnazione di compiti opportunamente predisposti. Per periodi di allontanamenti superiori a 15 giorni, la scuola coordina il percorso educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione ed al reintegro nella comunità scolastica, anche con l'ausilio, ove necessario, dei servizi sociali e dell'autorità giudiziaria.

- Se la sospensione comporta l'allontanamento dell'allievo fino a 15 giorni, l'Organo Collegiale abilitato a deliberare la sanzione è il Consiglio di Classe nella sua composizione allargata a tutte le sue

componenti, compresi i rappresentanti dei genitori.

- Se la sanzione comporta l'allontanamento dell'allievo per un numero di giorni superiori a 15 o l'allontanamento dello studente fino al termine dell'anno scolastico o comporta l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato, l'Organo Collegiale abilitato a deliberare la sanzione è il Consiglio d'Istituto.

- Tutte le sanzioni disciplinari contribuiranno a determinare il voto di condotta.

Art. 5 - Impugnazione delle sanzioni disciplinari

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro erogazione, all'Organo di garanzia interno alla scuola che dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni.

Quando l'Organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

L'Organo di garanzia decide anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione dello "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria".

L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è composto, oltre che da quest'ultimo (o da un suo delegato), da due docenti e due rappresentanti dei genitori, nominati dal Consiglio d'Istituto, il quale provvede anche alla nomina di due membri supplenti per ogni componente.

Nel caso in cui faccia parte del Comitato di Garanzia il Docente che ha irrogato la sanzione, lo stesso sarà sostituito da uno dei membri supplenti.

L'Organo di Garanzia resta in carica due anni scolastici; nel caso in cui uno dei membri decada, il Consiglio d'Istituto provvederà alla sua sostituzione.

Il Collegio è validamente costituito quando siano presenti almeno la metà più uno dei suoi componenti e

delibera a maggioranza dei presenti; in caso di parità avrà valore determinante la posizione assunta dal Presidente.

Davanti all'Organo di Garanzia lo studente potrà farsi assistere da un docente; medesima facoltà è data al soggetto che ha proposto la sanzione (il Consiglio di classe viene rappresentato dal Dirigente Scolastico).

È riconosciuta all'Organo la facoltà di ammettere o meno eventuali testimoni a favore o a carico dell'allievo sottoposto a sanzione disciplinare.

L'Organo ha a disposizione al massimo dieci giorni per decidere.

Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni dello "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria", anche contenute nei regolamenti dell'istituto. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria di primo grado da tre docenti e da tre genitori designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato.

Il parere definitivo è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di garanzia regionale abbia rappresentato esigenze istruttorie, il Direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere.