

REGOLAMENTO D'ISTITUTO I.C. D.M. TUROLDO

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a) del T. U. 16/04/94, N. 297;

VISTO gli artt. 8 e 9 del DPR 8/3/99, N. 275;

VISTO il D.I. 01/02/2001, N. 44;

VALUTATA l'opportunità di adottare un nuovo regolamento d'istituto, che va a sostituire integralmente quello attualmente in vigore, ritenuto non più in linea e coerente con i principi che connotano l'autonomia di cui sono state dotate le istituzioni scolastiche a decorrere da 12/12/2017

EMANA

Il seguente regolamento:

CAPO I - LA SCUOLA: VITA DELLA COMUNITA' SCOLASTICA

Premessa

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze, delle competenze e dello sviluppo della coscienza critica.

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.

La scuola è l'istituzione preposta alla formazione di ciascun bambino, alla sua maturazione come essere sociale, alla sua interazione con gli altri. Tali compiti devono essere svolti in pieno raccordo con la famiglia, attraverso una collaborazione che si configura in termini di alleanza educativa, attraverso un costante, costruttivo confronto, nel rispetto dei reciproci ruoli.

La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante - studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione della identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale.

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Il Regolamento dell'Istituto Comprensivo "David Maria Turoldo" si ispira ai principi enunciati dalla Costituzione Italiana, ai principi generali dell'Ordinamento italiano ed è conforme al nuovo Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. 235/07), al Regolamento sull'Autonomia (D.P.R. 275/99) alla normativa

sulle scuole aperte e attività extracurricolari (D.P.R. 567/96), sull'accoglienza e sull'orientamento (D.M. 4871, 21/07/'97), sulla sicurezza negli ambienti di lavoro (Testo Unico 31/03/2008).

Esso viene periodicamente revisionato alla luce dei CCNL e dei cambiamenti normativi.

Articolo 1 - Norme di comportamento in tema di sicurezza

Tenere un contegno corretto astenendosi da qualsiasi genere di scherzo e dal compiere atti che possano distrarre o arrecare danno ai compagni di lavoro.

Attenersi scrupolosamente alle disposizioni ricevute dal proprio superiore.

Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli o indicate dai propri superiori.

Non usare macchine, impianti ed attrezzature senza autorizzazione.

Non eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non si è a perfetta conoscenza: in casi dubbi occorre rivolgersi al proprio superiore.

Per accedere agli scaffali alti o a strutture sopraelevate, utilizzare le apposite scale. È opportuno, per le scale doppie, assicurarsi, prima di salirvi, che i tiranti o le catenelle siano in tensione. Non utilizzare tali scale come scale semplici appoggiandole a muro né spostarle quando su di esse vi sono delle persone.

Non rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata.

Depositare i materiali nelle zone prestabilite e comunque in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente l'accesso alle uscite di sicurezza, al transito sulle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza, ecc.), in prossimità di mezzi ed impianti atti ad intervenire sugli incendi, ed in generale la normale circolazione.

Ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto.

Non utilizzare bottiglie di bevande per il contenimento di altri liquidi, né abbandonare quelle vuote sul posto di lavoro.

Segnalare tempestivamente al proprio superiore ogni eventuale anomalia o condizione di pericolo rilevata.

In caso di infortunio, riferire al più presto ed esattamente ai propri superiori sulle circostanze dell'evento.

Se viene usato il materiale della cassetta di pronto soccorso ripristinare la scorta.

Non circolare né sostare nei sottopiani, cavedi, ecc., degli edifici salvo giustificato motivo di lavoro e previa autorizzazione dei superiori. Non accedere nelle zone o nei locali in cui vige il divieto di ingresso ai non autorizzati.

Mantenere pulito e in ordine il proprio posto di lavoro.

Disporre in modo ordinato, stabile e razionale gli attrezzi di uso comune.

Adoperare gli attrezzi solamente per l'uso cui sono destinati e nel modo più idoneo evitando l'uso di mezzi di fortuna o di attrezzi diversi da quelli predisposti o di apportare agli stessi modifiche di qualsiasi genere.

Mantenere i videoterminali nella posizione definita secondo i principi dell'ergonomia delle norme di legge e di buona tecnica. Qualsiasi variazione che si rendesse necessaria deve essere concordata con il proprio responsabile.

In caso di movimentazione manuale di materiali (risme di carta, dossier, ecc.) mantenere la schiena eretta e le braccia rigide, facendo sopportare lo sforzo principalmente dai muscoli delle gambe. Durante il trasporto a mano, trattenere il carico in modo sicuro nei punti di più facile presa e se necessario appoggiarlo al corpo, con il peso ripartito sulle braccia.

Manipolare vetri o materiale pungente con i guanti.

Negli armadi o negli scaffali disporre in basso i materiali più pesanti.

Non dare in uso scale, utensili e attrezzi al personale di ditte esterne che si trovino a lavorare nella scuola.

Negli archivi il materiale va depositato lasciando corridoi di almeno 90 cm.

Riporre le chiavi nelle apposite bacheche dopo l'uso.

L'apertura di tutte le uscite di sicurezza deve avvenire prima dell'inizio delle lezioni.

Articolo 2 - Utilizzo delle infrastrutture sportive dell'istituto

Il Dirigente Scolastico nomina all'inizio dell'anno scolastico uno o più docenti responsabili dell'area sportiva dell'Istituzione Scolastica che provvederanno alla predisposizione degli orari di utilizzo e di funzionamento delle singole infrastrutture in orario curricolare e al coordinamento delle iniziative extracurricolari.

La palestra e le sue attrezzature sono riservate, durante le ore di lezione, agli alunni. Per ragioni di tipo igienico in palestra si dovrà entrare solamente con le scarpe da ginnastica.

Articolo 3 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc....) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).

È garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di Enti, Associazioni culturali, ecc..

La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.

Il Dirigente Scolastico disciplinerà la circolazione del materiale.

Per gli alunni si prevede di:

1. distribuire tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
2. autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello Comunale e Comprensoriale, inviato da Enti istituzionali;

3. autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative o ad attività sul territorio, gestite da Enti, Società, Associazioni private che abbiano stipulato accordi di collaborazione con la Scuola, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

Articolo 4 - Accesso di estranei ai locali scolastici

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni.

In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza nella classe resta del docente.

Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.

Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.

Chiunque ha libero accesso, durante le ore di apertura della scuola, al locale dove si trova l'albo di istituto per prendere visione degli atti esposti e può accedere all'ufficio di Presidenza e di segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi.

I tecnici che operano alle dipendenze della Amministrazione Comunale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni.

I signori rappresentanti ed agenti commerciali devono qualificarsi esibendo tesserino di riconoscimento.

Articolo 5 - Circolazione dei mezzi all'interno dei cortili: accesso e sosta

È consentito l'accesso con la macchina nel cortile dei plessi scolastici ai genitori o chi ne fa le veci di alunni portatori di handicap per un ingresso e una uscita più agevoli e lontani dal flusso degli altri alunni.

L'accesso ed il parcheggio delle autovetture negli spazi recintati di pertinenza della scuola sono riservati agli insegnanti ed al personale A.T.A.

Moto, motorini e biciclette devono essere sistemati in modo ordinato solo ed esclusivamente nelle aree destinate a raccogliere tali mezzi.

I parcheggi di cui sopra sono incustoditi e pertanto la scuola, non potendo garantire la custodia dei mezzi di cui trattasi, non assume responsabilità di alcun genere per eventuali danni o furti a carico dei mezzi medesimi.

I mezzi devono procedere a passo d'uomo e con prudenza allorché transitano su aree interne di pertinenza della scuola.

In casi di emergenza, per comportamenti non prudenti o quando si ravvisano difficoltà di funzionamento e di uso degli spazi interessati, il Dirigente Scolastico può adottare i provvedimenti opportuni, anche di carattere restrittivo.

I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica ed i veicoli per la mensa sono autorizzati ad entrare nelle aree procedendo a passo d'uomo e con prudenza.

CAPO II - ALUNNI

Articolo 6 - Diritti

1. Lo studente ha diritto ad essere accolto ed accettato in un ambiente favorevole e sicuro, quale personalità in evoluzione.
2. Ha diritto ad essere indirizzato alla conoscenza di sé e delle proprie capacità.
3. Ha diritto ad essere apprezzato come persona e ad essere valorizzato per le proprie abilità.
4. Ha diritto ad una formazione culturale, alla valorizzazione delle inclinazioni personali e a un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona.
5. Ha diritto a ricevere la solidarietà dei compagni e degli adulti.
6. L'alunno ha diritto ad essere informato sulle norme che regolano la vita della scuola e alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della stessa.
7. La comunità scolastica deve garantire il rispetto dell'identità di ciascuno e la valorizzazione delle differenze di genere, culturali e religiose; deve offrire a tutti la possibilità di partecipare attivamente alla vita scolastica.

Articolo 7 - Doveri

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio, nonché a partecipare attivamente alla vita scolastica.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti di tutti lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per sé stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento d'Istituto.
4. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
5. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
6. Gli studenti devono frequentare le ore di lezione con un abbigliamento decoroso adeguato al contesto educativo.
7. Gli studenti condividono la responsabilità della costruzione di un clima d'Istituto sereno.

CAPO III - DOCENTI E PERSONALE ATA

Articolo 8 - Doveri dei docenti

1. I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
2. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione.
3. I docenti firmano il registro di classe e indicano su di esso i compiti assegnati e gli argomenti svolti.
4. I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli. Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria aula occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.
5. Durante l'intervallo i docenti vigilano sull'intera classe e collaborano con i colleghi delle altre classi.
6. Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.
7. Negli spostamenti gli insegnanti accompagnano la classe disposta in fila ordinata.
8. I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
9. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo al docente nominato Responsabile per la Sicurezza.
10. Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.
11. I docenti devono avvisare le famiglie, tramite diario, circa le attività didattiche, diverse dalle curricolari, che saranno svolte.
12. Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni ad una adeguata igiene personale (lavarsi le mani, ecc..) e, durante il pranzo, controlleranno gli stessi e li educeranno ad un corretto comportamento.
13. I docenti si rendono disponibili per colloqui individuali con le famiglie.

Articolo 9 - Doveri del personale amministrativo

1. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione e per il conseguimento delle finalità educative.
2. Il personale amministrativo cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge e collabora con i docenti. La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in

quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.

3. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio farà fede la firma sul registro di presenza per il personale.

Articolo 10 - Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici:

1. sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la firma sul registro di presenza per il personale;
2. in ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità;
3. devono essere presenti all'ingresso e all'uscita degli alunni;
4. devono essere facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;
5. collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
6. comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
7. collaborano con gli Insegnanti nella raccolta delle presenze per la mensa;
8. favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;
9. vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, durante gli spostamenti e nelle uscite dall'aula per recarsi ai servizi o in altri locali della scuola;
10. possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione;
11. riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
12. sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
13. impediscono, con le buone maniere, che gli alunni di altri corsi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli con garbo e intelligenza alle loro classi;
14. tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili; provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;
15. non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;

16. invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, a uscire dalla Scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocati sempre in ore libere da insegnamento;
17. prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe dei collegi dei docenti o dei consigli di Istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
18. sorvegliano l'uscita delle classi dai cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie;
19. accolgono il genitore dell'alunno minorenne o l'adulto delegato, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata e annotano l'uscita sull'apposito registro;
20. è fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

CAPO IV - GENITORI

Articolo 11 - Indicazioni generali

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. Sarebbe opportuno che i genitori cercassero di:

1. trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
2. stabilire rapporti corretti con gli Insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno nel pieno rispetto e riconoscimento dei reciproci ruoli;
3. controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul libretto personale e sul diario;
4. partecipare con regolarità alle riunioni previste;
5. favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola,
6. osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
7. supportare il lavoro degli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
8. educare ad un comportamento corretto durante la mensa;
9. gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda, tramite il diario degli alunni, l'orario di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una cartolina di convocazione;
10. in caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. È possibile, quindi, che gli alunni presenti in scuola siano suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza ai docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni;

11. allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento. Sono gradite e possibili anche forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.

Articolo 12 - Diritto di Assemblea

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n. 297.

Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

L'Assemblea dei genitori può essere di classe, sezione, di plesso/scuola, dell'Istituzione Scolastica.

Articolo 13 - Assemblea

L'Assemblea di classe è presieduta da un Insegnante.

È convocata dal Dirigente Scolastico o da un docente con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta:

- dagli insegnanti;
- da un quinto delle famiglie degli alunni della classe.

L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe.

Un quinto dei genitori può chiedere al Dirigente Scolastico un'assemblea di classe di solo genitori, comunicando l'O d G.

Un quinto dei genitori di plesso o di Istituto può chiedere un'Assemblea di plesso o di Istituto.

Articolo 14 - Accesso dei genitori nei locali scolastici

I genitori non possono accedere alla classe se non autorizzati o convocati.

CAPO V - ORGANIZZAZIONE DELLA VITA E DELLE ATTIVITA' SCOLASTICHE

Articolo 15 - Orario della scuola dell'infanzia

1. L'orario scolastico è di 42,30 ore settimanali, suddivise in 8.30 ore al giorno dalle ore 8:00 alle ore 16:30 per cinque giorni, dal lunedì al venerdì.
2. L'entrata degli alunni avviene dalle ore 8:00 alle ore 8:50. Dopo le ore 8:50 nessun bambino può più accedere alla scuola. In casi eccezionali (visita medica o altri gravi motivi) il bambino potrà essere ammesso oltre l'orario, previa comunicazione dei genitori alla scuola.

3. L'uscita avviene dalle ore 16:00 alle ore 16:20. L'uscita deve avvenire entro le ore 16:20.
4. Esiste la possibilità di uscite per bisogni sporadici, per visite mediche o per esigenze personali e per particolari patologie. Per necessità ripetitive, va richiesta l'autorizzazione alla Dirigente. L'uscita per il pranzo a casa, per circostanziati motivi, deve avvenire dalle ore 12:00 alle 12:15 con rientro dalle ore 13:00 alle 13:15.

Articolo 16 - Entrata scuola dell'infanzia

1. I genitori dovranno accompagnare i figli all'interno dell'edificio per aiutarli a cambiarsi. Tale norma trova eccezione il lunedì mattina in quanto i genitori potranno entrare nei locali dormitorio per sistemare l'occorrente per il riposo.
2. Non è consentito l'ingresso nelle sezioni; la permanenza in scuola non si deve protrarre oltre il tempo strettamente necessario.

Articolo 17 - Uscita scuola dell'infanzia

1. I genitori dovranno entrare all'interno della scuola per vestire e prelevare i bambini senza entrare nelle sezioni. Tale norma trova eccezione il venerdì pomeriggio in quanto i genitori potranno entrare nei locali dormitorio per prendere l'occorrente per il riposo.
2. I bambini verranno consegnati esclusivamente ai genitori o a persona di fiducia maggiorenne munita di delega scritta firmata dai genitori.

Articolo 18 - Assenze scuola dell'infanzia

1. Le assenze per malattia superiori a cinque giorni (compresi sabato e domenica) devono essere giustificate con autocertificazione da parte delle famiglie su un foglio, che rimarrà agli atti della scuola.
2. Le assenze di minore durata e quelle per motivi familiari devono essere giustificate per iscritto dai genitori. Le assenze per motivi familiari che precedono un periodo di vacanza devono essere preventivamente segnalate agli insegnanti.

Articolo 19 - Incontri con i genitori scuola dell'infanzia

1. Gli incontri con i genitori a scuola avverranno secondo un calendario stabilito all'inizio di ogni anno scolastico dagli Organi Collegiali competenti.

Articolo 20 - Uscite didattiche, gite e viaggi d'istruzione

1. Si ritiene necessario favorire le uscite didattiche sul territorio, per integrare ed incrementare le conoscenze e gli apprendimenti degli alunni e per favorirne un maggiore sviluppo dell'orientamento topologico.
2. Il Consiglio d'Istituto autorizza le uscite e i viaggi d'istruzione proposti dagli insegnanti, previo assenso delle rispettive assemblee di classe, nel rispetto della normativa ministeriale vigente.

Articolo 21 - Orario scolastico e vigilanza degli alunni della scuola primaria

1. L'orario scolastico è di 40 ore settimanali, suddivise in otto ore al giorno dalle 8.30 alle 16.30 per cinque giorni, dal lunedì al venerdì.

In casi eccezionali si ammette che, su richiesta motivata dei Genitori, l'alunno possa recarsi a casa per il pranzo e seguire l'orario 8:30/12:30 - 14:00/16.30. Non è consentito in alcun caso agli alunni di recarsi sporadicamente a casa per il pranzo se i Genitori non esplicitano per iscritto l'esigenza motivata all'insegnante e se non li prelevano personalmente o ne affidano l'incarico a persona di loro fiducia preventivamente indicata per iscritto all'insegnante di classe.

2. L'uscita anticipata degli alunni dalla scuola può avvenire dietro richiesta scritta del genitore. L'alunno sarà consegnato esclusivamente al genitore o a persona di sua fiducia, preventivamente indicata per iscritto all'insegnante di classe.
3. Gli alunni che per indisposizione o infortunio dovessero lasciare la scuola prima del termine delle lezioni, saranno accompagnati a casa da un genitore appositamente convocato o da persona di fiducia, delegata per iscritto.
4. Ogni variazione di orario di lezione deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto ai sensi del D.P.R. 416/74 art. 6.
5. L'ingresso degli alunni avviene nei cinque minuti precedenti l'inizio delle lezioni; ad esso devono attendere gli insegnanti che dovranno trovarsi in servizio entro tale ora.
6. Verranno convocati dal dirigente scolastico i Genitori degli alunni abitualmente in ritardo, su segnalazione degli insegnanti di classe, i soli in grado di valutare l'opportunità del provvedimento in relazione alle singole situazioni. Gli insegnanti sono tenuti ad accettare a scuola gli alunni ritardatari; verrà comunque richiesta adeguata giustificazione.
7. Dal momento dell'entrata degli alunni nell'edificio scolastico fino all'uscita dallo stesso, la vigilanza è affidata ai docenti di classe, salvo i casi di forza maggiore in cui gli stessi si avvarranno della collaborazione del personale ausiliario.
8. Tutti gli insegnanti in servizio hanno il compito di intervenire su tutti gli alunni per prevenire situazioni di possibile pericolo e per correggere comportamenti non corretti.

9. Il personale ausiliario è tenuto a collaborare nella vigilanza degli alunni che si recano, individualmente o a piccoli gruppi, ai servizi o in altre parti dell'edificio e a prestare la massima sorveglianza all'ingresso dei locali scolastici onde evitare l'intrusione di persone non convocate.
10. Allo stesso personale è affidata la vigilanza delle classi temporaneamente scoperte in attesa dell'insegnante supplente.
11. Durante l'intervallo il personale docente, con la collaborazione di quello ausiliario vigila sul comportamento degli alunni in modo da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose.
12. Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni avviene ordinatamente, con la vigilanza dei docenti di classe e la collaborazione del personale ausiliario.
13. In caso di sciopero degli insegnanti, gli alunni non accompagnati dai genitori, dopo l'ingresso nell'edificio scolastico non potranno essere rimandati a casa. Saranno accolti dagli insegnanti che non aderiscono allo sciopero.
14. In caso di sciopero, la direzione si impegna ad avvisare le Famiglie dell'impossibilità di garantire il regolare svolgimento delle lezioni.
15. I tempi di lavoro degli alunni devono essere congrui con le loro capacità:
 - la distribuzione delle ore di insegnamento nelle 8 ore di tempo scuola deve tenere conto dei tempi di affaticabilità dei bambini e dei giusti tempi di recupero compresi gli intervalli del mattino e del pomeriggio;
 - alternanza dei tempi di studio in aula con tempi di recupero e con attività fuori aula, quali attività di laboratorio, pittoriche, teatro, danza ecc. ugualmente importanti nel processo formativo degli alunni.
16. Nell'organizzazione delle attività didattiche si tiene conto della tipologia del Tempo Pieno che richiede una particolare attenzione ad esaurire l'impegno dell'alunno nel tempo scuola dato (consistente in otto ore quotidiane per cinque giorni settimanali) evitando, se non raramente e marginalmente, di affidare compiti che devono essere svolti a casa.

Articolo 22 - Presenza e assenza degli alunni della scuola primaria

1. La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (ricerche culturali, visite d'istruzione, corsi integrativi ecc.) che vengono svolte nell'orario di lezione, nel contesto della programmazione educativa e didattica.
2. È obbligatoria la giustificazione scritta da parte di un genitore per tutte le assenze anche di mezza giornata.
3. Le assenze superiori a cinque giorni devono essere giustificate con autocertificazione dei genitori su foglio che rimane agli atti della scuola. Il sabato, le festività e le chiusure della scuola vengono conteggiate nei cinque giorni.

Articolo 23 - Incontri con i genitori della scuola primaria

Gli incontri con i genitori a scuola avverranno secondo un calendario stabilito all'inizio di ogni anno scolastico dagli Organi Collegiali competenti.

Articolo 24 - Utilizzo strutture della scuola primaria

Palestra, laboratori e altri locali interni ed esterni

1. Per favorire negli alunni un rapporto costruttivo con il proprio corpo in relazione allo sviluppo armonico della persona e della personalità, si intensifica l'attività motoria, usufruendo il più possibile di palestra e laboratorio di psicomotricità.
2. Si assicura la disponibilità della palestra e del laboratorio di psicomotricità, a rotazione oraria, a tutte le classi secondo un calendario approvato dal Dirigente Scolastico, sentito il Collegio Docenti, all'inizio di ogni anno scolastico.
3. Si assicura la disponibilità dei laboratori a tutte le classi, essendo la didattica di laboratorio fondamentale per l'acquisizione di obiettivi formativi interdisciplinari.
4. Il Consiglio d'Istituto può concedere l'uso delle attrezzature durante l'orario scolastico alle scuole che ne facciano richiesta, purché non pregiudichi le normali attività didattiche.
5. Il Consiglio d'Istituto esprime parere sulla concessione dei locali scolastici in orario extrascolastico ai Gruppi Sportivi, alle Associazioni culturali e ai Genitori degli alunni che ne facciano richiesta tramite l'Amministrazione Comunale, considerando le condizioni stabilite dal regolamento della palestra e degli altri locali scolastici.
6. Il Consiglio d'Istituto delega il Presidente della Giunta Esecutiva ad esprimere il richiesto parere favorevole, purché sia rispettato il punto 4, nei casi di ordinaria amministrazione: uso di palestre da parte di Società Sportive, uso dell'atrio o di altri locali per mostre o manifestazioni culturali, realizzate per iniziativa di Enti Locali.
7. Lo spazio verde esterno alle scuole è utile soprattutto nei mesi più caldi e deve essere usato dalle classi per svolgere gioco libero e/o strutturato, sempre sotto stretta sorveglianza dei docenti responsabili. Per organizzare e garantire a tutti l'utilizzo degli spazi esterni sono state individuate le zone riservate ai piccolissimi, ai piccoli e ai più grandi.
8. La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico e di materiale, il cui elenco è esposto e consultabile presso ogni plesso scolastico. Tale elenco ne specifica anche l'uso e i possibili utilizzatori. I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.
9. L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico; va segnalato nell'apposito registro, ove verranno riportati tutti i dati richiesti a cura del

responsabile. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deporli. Si riporterà inoltre sull'apposito registro la data dell'avvenuta riconsegna e le eventuali segnalazioni di danno.

Articolo 25 - Uscite didattiche, gite e viaggi d'istruzione scuola primaria e secondaria

1. Si ritiene necessario favorire le uscite didattiche sul territorio, per integrare ed incrementare le conoscenze e gli apprendimenti degli alunni e per favorirne un maggiore sviluppo dell'orientamento topologico.
2. Il Consiglio d'Istituto autorizza le uscite e i viaggi d'istruzione proposti dagli insegnanti, previo assenso delle rispettive assemblee di classe, nel rispetto della normativa ministeriale vigente.

Articolo 26 - Disposizioni organizzative e di sicurezza nella Scuola Secondaria I grado

1. Al suono della prima campana, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, gli studenti devono avviarsi ordinatamente alle proprie aule, senza indugiare lungo il percorso (prima campana 7.55 seconda con inizio lezioni 8.00).
2. Gli studenti sono tenuti al rispetto dell'orario. Coloro che giungono in ritardo senza giustificazione sono ammessi alle lezioni dal docente in orario e dovranno giustificare il ritardo il giorno successivo.
3. Le assenze devono essere giustificate con motivazione scritta sul diario e controfirmate da un genitore (o da chi ne fa le veci). A tal fine saranno valide solo le firme depositate. Il controllo delle giustificazioni delle assenze è riservato al Dirigente Scolastico o, per sua delega, al docente della prima ora di lezione del giorno.
4. Qualora lo studente si presenti a scuola senza regolare giustificazione delle assenze per più di un giorno, il docente coordinatore segnalerà alla famiglia di provvedere o procederà alla convocazione della famiglia stessa.
5. In caso di mancanza ripetuta di regolare giustificazione si provvederà alla convocazione a scuola dei genitori in presenza del docente coordinatore e/o del Dirigente scolastico (o del responsabile di plesso) nel caso che l'azione si ripeta più volte.
6. Quando i ritardi o le assenze siano numerose il C.d.C informerà per iscritto la famiglia.
7. Durante le lezioni non è permesso uscire dalle aule, se non per gravi motivi e previa segnalazione al collaboratore scolastico competente per servizio o sotto stretta sorveglianza del docente.
8. È fatto divieto agli studenti di recarsi ai servizi prima dell'inizio della seconda ora e dopo gli intervalli. Qualora emergesse abituale necessità di recarsi ai servizi prima del suddetto termine o durante le altre ore di lezione, sarà necessario presentare opportuna certificazione medica. Nel caso d'indisposizione lo studente potrà lasciare l'aula con il permesso del docente.

9. Lo studente stesso potrà rientrare a casa in anticipo con l'autorizzazione del Dirigente Scolastico e/o da suo delegato, da annotarsi sul registro di classe, ed accompagnato da un genitore (o da chi ne fa le veci o da persona maggiorenne autorizzata dalla famiglia con delega scritta).
10. E' fatto divieto per gli studenti schiamazzare nei corridoi durante gli spostamenti nelle ore di lezione o sostarvi senza un preciso motivo.
11. Gli intervalli tra le ore di lezione antimeridiane sono fissati tra la seconda e la terza ora, con durata di dieci minuti, e tra la quarta e la quinta, con durata di cinque minuti. Il primo intervallo dovrà essere svolto fuori della classe, nel secondo invece gli alunni usciranno dalla classe a due a due solo per recarsi ai servizi igienici. Al termine degli intervalli, gli studenti devono rientrare subito in classe.
12. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.
13. È fatto divieto per gli studenti a recarsi nell'ufficio di presidenza, in segreteria ed in sala insegnanti, senza essere accompagnati da un collaboratore scolastico.
14. Durante il cambio dell'ora gli studenti sono tenuti ad attendere ordinatamente in aula l'arrivo del docente che subentra.
15. Agli studenti infortunati, che necessitassero dell'infermeria, non è assolutamente permesso ricevere visite o assistenza da parte dei compagni.
16. All'inizio e al termine dell'ora di Scienze Motorie, negli spogliatoi gli studenti, sotto la sorveglianza del docente e di un collaboratore scolastico, sono tenuti a cambiarsi nel minor tempo possibile, ordinatamente e badando bene a non danneggiare gli arredi o disturbare i compagni.
17. Non è consigliabile portare somme di denaro oggetti di valore o cellulari. La scuola, in ogni caso, non risponde comunque di eventuali furti.
18. Qualora dovessero verificarsi dei danni agli arredi delle aule, dei laboratori, degli spogliatoi o comunque del patrimonio della scuola, i responsabili saranno tenuti a risarcire i danni stessi. I libri in prestito d'uso sono patrimonio della scuola e vanno conservati diligentemente. Ogni allievo è responsabile personalmente dei libri che gli sono stati consegnati e dovrà restituirli a fine anno. I libri non restituiti o seriamente danneggiati vanno sostituiti o pagati.
19. Gli studenti sono tenuti a presentarsi a scuola provvisti dell'occorrente per le lezioni, in particolare modo del diario, che è uno dei mezzi più rapidi di comunicazione tra scuola e famiglia. Si eviti di portare a scuola oggetti inutili o pericolosi, o che siano motivo di distrazione, perché appesantiscono inutilmente lo zaino; essi saranno ritirati dagli insegnanti e riconsegnati solo ai genitori. I genitori sono invitati ad operare un controllo giornaliero dei contenuti degli zaini al fine di verificare che vi sia presente solo lo stretto necessario alle lezioni del giorno. Non si lascino mai incustoditi i materiali scolastici, denaro o oggetti di valore; l'Istituto non risponde di eventuali ammanchi.

20. I genitori sono vivamente pregati di controllare e controfirmare ogni giorno il diario, per seguire i processi di apprendimento e prendere visione di eventuali comunicazioni.
21. I rapporti tra compagni devono essere sempre improntati al rispetto reciproco, alla massima educazione, alla comprensione ed alla collaborazione. Le situazioni di conflitto saranno affrontate con il dialogo e la mediazione dei docenti.
22. Tutti gli studenti sono tenuti a lasciare la propria aula quanto più è possibile in ordine e pulita.
23. Alla fine delle lezioni gli studenti di ciascuna classe disposti ordinatamente in fila ed accompagnati da un docente si avvieranno all'uscita.

Articolo 27 - Vigilanza nella Scuola Secondaria I grado

1. Il personale docente dovrà trovarsi in aula al primo segnale del campanello 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, che sarà annunciato da un secondo segnale del campanello.
2. Durante il primo intervallo i docenti sono tenuti a far uscire tutti gli studenti dalle aule.
3. Durante l'intervallo delle lezioni i collaboratori scolastici sono tenuti a collaborare con i docenti alla vigilanza, in maniera da evitare assembramenti, in specie presso i servizi, e per prevenire infortuni e/o incidenti.
4. Durante l'intervallo la responsabilità di vigilanza è dell'insegnante in servizio nell'ora immediatamente precedente.
5. I docenti durante l'intervallo sono tenuti a vigilare sulle attività dei ragazzi richiamando gli stessi in modo da evitare comportamenti pericolosi (si ricorda che non si può correre nei corridoi o giocare a palla)
6. Il personale docente è tenuto alla denuncia scritta immediata alla presidenza, tramite un collaboratore scolastico, di ogni infortunio che occorra agli studenti affidati alla sua vigilanza. Lo stesso collaboratore recapiterà all'insegnante il modulo per formalizzarla per iscritto tempestivamente e, comunque, prima di lasciare il servizio del giorno.

Articolo 28 - Rapporti disciplinari e sanzioni nella Scuola Secondaria I grado

Compito preminente della scuola è educare e formare. A questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare: ogni Consiglio di Classe potrà, in autonomia, deliberare di non applicare al singolo caso le norme generali, inquadrando il comportamento scorretto in una strategia di recupero. La successione delle sanzioni non è, né deve essere automatica: mancanze lievi possono rimanere oggetto di sanzioni leggere, anche se reiterate; mancanze più gravi sono oggetto di sanzioni o procedimenti rieducativi commisurati.

La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.

Le sanzioni possono essere inflitte anche per mancanze commesse fuori dalla scuola, ma che siano espressamente collegate a fatti od eventi scolastici e risultino di tale gravità da avere una forte ripercussione nell'ambiente scolastico.

La convocazione dei genitori non deve essere intesa come sanzione disciplinare, ma come momento di informazione e di sinergia per una concertata strategia di recupero. Ha anche valore preventivo quando possibile, su iniziativa del singolo docente o del Consiglio di Classe.

Le disposizioni qui riportate si basano sul DPR 24/6/1998 n.249 come integrato e modificato dal DPR n. 235 del 21/11/2007:

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
2. 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.
3. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
4. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate 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. Allo studente è offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
5. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe, dai rappresentanti dei genitori e, condivise dalla famiglia.
6. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 6, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.
7. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto.
8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario,

anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

9. Nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine delle attività didattiche.
10. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.
11. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
12. 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.

Articolo 29 - Le impugnazioni nella Scuola Secondaria I grado

1. Contro le sanzioni disciplinari, è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola che decide nel termine di dieci giorni.
2. Tale organo, presieduto dal dirigente scolastico, è composto da due docenti designati dal collegio dei docenti e da due rappresentanti dei genitori designati dal consiglio di istituto (art.2 DPR 235/07).
3. Nel caso in cui il ricorso venga accolto, il provvedimento è da ritenersi annullato o commutato in altro provvedimento di minore gravità indicato dall'organo stesso.
4. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
5. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente suo delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato.

6. Il parere di cui al comma 4 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 cui al comma 4 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 241/90.
7. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

Articolo 30 - Uso del cellulare, dello smartphone e altri oggetti multimediali nella Scuola Secondaria I grado

Tutti gli alunni e il personale dell'Istituto sono tenuti a rispettare quanto segue in modo rigoroso.

Premesso:

Che la legge italiana vieta ai minorenni di essere intestatari di un'utenza del cellulare e che quindi anche il titolare dell'utenza è chiamato in causa qualora si verifichi un uso improprio, essendo responsabile a tutti gli effetti di legge.

Che la raccolta, la comunicazione e la diffusione di immagini, filmati, registrazioni vocali, ecc., di persone, costituisce "trattamento di dati personali", anche "sensibili" ai sensi del vigente Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/03) e può dar vita ad un illecito sanzionato sul piano civile e/o penale:

- art. 10 Codice Civile - Abuso di immagine altrui;
- art. 2043 Codice Civile - Risarcimento per fatto illecito;
- art. 96 e 97 Legge sul diritto d'autore (L. n. 633/41) - Disciplina dell'uso dell'immagine altrui e in generale rispetto del diritto d'autore su materiale video e audio;
- art. 615 bis Codice Penale - Indebita raccolta ed uso di immagini attinenti alla vita privata;
- art. 528 Codice Penale - Pubblicazioni oscene;
- art. 594 - Invio di messaggi, immagini offensive;
- art. 600 e Legge n 269/1998 - Tutela dei minori;
- codice in materia di protezione dei dati - illecito trattamento dei dati personali - con sanzioni amministrative che oscillano da un minimo di Euro 3.000,00 sino ad un massimo di Euro 30.000,00 secondo l'infrazione commessa.

Che l'uso e l'abuso dei telefoni cellulari o smartphone durante le ore di scuola, oltre a costituire una grave mancanza di rispetto, è diseducativo ed incide in maniera fortemente negativa sulla concentrazione,

l'attenzione e l'apprendimento degli studenti, ed in ogni caso turba il corretto e sereno svolgimento delle attività didattiche.

Che il DPR n. 249/98, con la C. M. n. 362 del 25.8.1998 nonché le direttive del Ministero della Pubblica Istruzione n. 30 e 104/2007 hanno più volte affermato che l'utilizzo del cellulare a scuola è incompatibile con i doveri posti a carico degli studenti, oltre ad essere potenzialmente lesivo della riservatezza e dei diritti degli studenti e di tutti gli altri soggetti che operano nella scuola.

Che il coinvolgimento attivo di tutte le componenti della Comunità Scolastica è una condizione necessaria per la realizzazione del successo formativo, e che, come chiarito dalle varie direttive ministeriali, la scuola deve svolgere un ruolo preminente di educazione, sensibilizzazione e formazione nell'ambito di una cultura della legalità si redige quanto segue: è vietata durante la permanenza a scuola, in qualsiasi momento e ovunque (compresi gli intervalli e le pause mensa) l'esibizione e l'uso del cellulare in tutte le sue funzioni (compresa la ricezione o l'invio di messaggi, MP3 e cd musicali) e di altri dispositivi elettronici, atti a registrare immagini o voci, durante le attività didattiche ed in quelle connesse; pertanto questi dovranno rimanere spenti per tutta la durata delle stesse.

Per eventuali casi di particolare necessità, urgenza o gravità, gli alunni potranno utilizzare il telefono di Segreteria per comunicare con le Famiglie, previa autorizzazione dell'insegnante.

L'uso di dispositivi elettronici (quali tablet, notebook, smartphone o altro), personali o forniti dalla scuola, è ammesso, previa autorizzazione dei genitori, esclusivamente per scopi didattici per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'attività didattica prevista e con il consenso del docente responsabile. Al di fuori dell'attività concordata, tali dispositivi devono rimanere spenti. In caso di attività con il docente si chiederà alle famiglie di sottoscrivere una dichiarazione di responsabilità, sollevando la Scuola da ogni onere inerente danneggiamenti, smarrimenti o furti dei dispositivi elettronici personali.

I dispositivi elettronici (tablet, notebook, pc o altro) forniti dalla scuola per scopi didattici sono patrimonio della scuola e vanno conservati diligentemente. Ogni allievo è responsabile personalmente dei dispositivi che gli sono stati consegnati e dovrà restituirli al termine dell'attività didattica prevista perfettamente integri. La mancata consegna di tali dispositivi, il loro danneggiamento o un uso non conforme al regolamento sarà sanzionata secondo quanto stabilito dal presente regolamento.

Articolo 31 - Tipologia e classificazione delle sanzioni e degli interventi educativi correttivi nella Scuola Secondaria I grado

Le sanzioni e gli interventi educativi integrativi sono i seguenti:

- S1 Richiamo verbale
- S2 Ammonizione scritta sul diario dello studente

- S3 Ammonizione scritta sul registro di classe, riportata sul diario
- S4 Ammonizione scritta dal Dirigente Scolastico (o dal Responsabile di plesso) su richiesta del Consiglio di Classe
- S5 Esclusione dalle attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola (viaggi d'istruzione, uscite didattiche)
- S6 Sospensione dalle lezioni fino a tre giorni e con possibile obbligo di frequenza
- S7 Allontanamento dalla comunità scolastica fino a quindici giorni
- S8 Allontanamento dalla comunità scolastica oltre quindici giorni
- S9 Allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi

Articolo 32 - Soggetti competenti ad infliggere le sanzioni nella Scuola Secondaria I grado

Il singolo docente può irrogare le sanzioni da S1 a S3.

Il Dirigente Scolastico o il Responsabile di plesso può irrogare la sanzione S4.

Il Consiglio di Classe, solo componente docenti, può irrogare le sanzioni da S5 a S7.

Il Consiglio di Istituto può irrogare le sanzioni da S8 a S9.

Articolo 33 - Modalità di irrogazione delle sanzioni nella Scuola Secondaria I grado

Prima di irrogare una sanzione disciplinare occorre che lo studente possa esporre le proprie ragioni verbalmente.

Nei casi previsti dal presente articolo che prevedono sospensione e allontanamento, i genitori dello studente devono essere prontamente avvisati tramite lettera raccomandata a mano o fonogramma o telegramma. In essi si dovrà comunicare la data e l'ora di riunione dell'organo collegiale nonché l'invito ai genitori a presentarsi.

Se i genitori e lo studente, pur correttamente avvisati, non parteciperanno alla riunione, il Consiglio di Classe procederà basandosi sugli atti e sulle testimonianze in proprio possesso.

Gli organi collegiali sanzionano senza la presenza dello studente e dei suoi genitori.

La sospensione può prevedere oltre che l'allontanamento da tutte le attività scolastiche anche:

- l'obbligo di frequenza per tutte le attività scolastiche;
- l'obbligo di frequenza per tutte le attività scolastiche ad eccezione di alcune;
- l'obbligo di frequenza solo per alcune attività scolastiche;
- la non partecipazione ad attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola come visite, viaggi e simili.

Su proposta del Consiglio di Classe può essere offerta allo studente la possibilità di convertire la sospensione con attività in favore della Comunità scolastica o in percorsi formativi alternativi, proposti dal Forum del Volontariato.

In caso di sanzione con sospensione, si dà comunicazione scritta ai genitori, a cura del Dirigente Scolastico; in essa dovrà essere specificata la motivazione e la data o le date a cui si riferisce il provvedimento.

Articolo 34 - Corrispondenza sanzioni mancanze nella Scuola Secondaria I grado

Ritardi ripetuti

- Richiamo verbale (Docente, C.d.C.)
- Ammonizione scritta sul diario dello studente (Docente, C.d.C.)
- Ammonizione scritta sul registro di classe, riportata sul diario (Docente, C.d.C.)

Ripetute assenze saltuarie

- Richiamo verbale (Docente, C.d.C.)
- Ammonizione scritta sul diario dello studente (Docente, C.d.C.)
- Ammonizione scritta sul registro di classe, riportata sul diario (Docente, C.d.C.)

Assenze o ritardi non giustificati

- Richiamo verbale (Docente, C.d.C.)
- Ammonizione scritta sul diario dello studente (Docente, C.d.C.)
- Ammonizione scritta sul registro di classe, riportata sul diario (Docente, C.d.C.)

Mancanza del materiale occorrente

- Richiamo verbale (Docente, C.d.C.)
- Ammonizione scritta sul diario dello studente (Docente, C.d.C.)
- Ammonizione scritta sul registro di classe, riportata sul diario (Docente, C.d.C.)

Non rispetto delle consegne a casa

- Richiamo verbale (Docente, C.d.C.)
- Ammonizione scritta sul diario dello studente (Docente, C.d.C.)
- Ammonizione scritta sul registro di classe, riportata sul diario (Docente, C.d.C.)

Non rispetto delle consegne a scuola (*)

- Richiamo verbale (Docente, C.d.C.)
- Ammonizione scritta sul diario dello studente (Docente, C.d.C.)
- Ammonizione scritta sul registro di classe, riportata sul diario (Docente, C.d.C.)

Disturbo delle attività didattiche (*)

- Richiamo verbale (Docente, C.d.C.)
- Ammonizione scritta sul diario dello studente (Docente, C.d.C.)
- Ammonizione scritta sul registro di classe, riportata sul diario (Docente, C.d.C.)

- Ammonizione scritta dal Dirigente Scolastico (o del responsabile di plesso) su richiesta del Consiglio di Classe (Dirigente scolastico o del responsabile di plesso)
- Esclusione dalle attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola (viaggi d'istruzione, uscite didattiche) (Consiglio di Classe, solo componente docenti)

Sporcare l'ambiente scolastico

- Richiamo verbale (Docente, C.d.C.)
- Ammonizione scritta sul diario dello studente (Docente, C.d.C.)
- Ammonizione scritta sul registro di classe, riportata sul diario (Docente, C.d.C.)

Linguaggio irrispettoso e offensivo verso gli altri

- Richiamo verbale (Docente, C.d.C.)
- Ammonizione scritta sul diario dello studente (Docente, C.d.C.)
- Ammonizione scritta sul registro di classe, riportata sul diario (Docente, C.d.C.)
- Sospensione dalle lezioni fino a tre giorni e con possibile obbligo di frequenza (Consiglio di Classe, solo componente docenti)

Violenze psicologiche e/o fisiche verso gli altri

- Ammonizione scritta sul registro di classe, riportata sul diario (Docente, C.d.C.)
- Ammonizione scritta dal Dirigente Scolastico (o del responsabile di plesso) su richiesta del Consiglio di Classe (Dirigente scolastico)
- Esclusione dalle attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola (viaggi d'istruzione, uscite didattiche) (Consiglio di Classe, solo componente docenti)
- Sospensione dalle lezioni fino a tre giorni e con possibile obbligo di frequenza (Consiglio di Classe, solo componente docenti)
- Allontanamento dalla comunità scolastica fino a quindici giorni (Consiglio di Classe, solo componente docenti)
- Allontanamento dalla comunità scolastica oltre quindici giorni (Consiglio di Istituto)
- Allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (Consiglio di Istituto)

Mancato rispetto delle disposizioni dei docenti

- Sospensione dalle lezioni fino a tre giorni e con possibile obbligo di frequenza (Consiglio di Classe, solo componente docenti)
- Allontanamento dalla comunità scolastica fino a quindici giorni (Consiglio di Istituto)
- Allontanamento dalla comunità scolastica oltre quindici giorni (Consiglio di Istituto)
- Allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (Consiglio di Istituto)

Mancato rispetto delle norme di sicurezza

- Richiamo verbale (Docente, C.d.C.)
- Ammonizione scritta sul diario dello studente (Docente, C.d.C)
- Ammonizione scritta sul registro di classe, riportata sul diario (Docente, C.d.C)
- Ammonizione scritta dal Dirigente Scolastico (o del responsabile di plesso) su richiesta del Consiglio di Classe (Dirigente scolastico)
- Esclusione dalle attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola (viaggi d'istruzione, uscite didattiche) (Consiglio di Classe, solo componente docenti)
- Sospensione dalle lezioni fino a tre giorni e con possibile obbligo di frequenza (Consiglio di Classe, solo componente docenti)
- Allontanamento dalla comunità scolastica fino a quindici giorni (Consiglio di Classe, solo componente docenti)
- Allontanamento dalla comunità scolastica oltre quindici giorni (Consiglio di Istituto)
- Allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (Consiglio di Istituto)

Mancato rispetto delle strutture, macchinari e sussidi didattici

- Richiamo verbale (Docente, C.d.C.)
- Ammonizione scritta sul diario dello studente (Docente, C.d.C)
- Ammonizione scritta sul registro di classe, riportata sul diario (Docente, C.d.C)
- Ammonizione scritta dal Dirigente Scolastico (o del responsabile di plesso) su richiesta del Consiglio di Classe (Dirigente scolastico)
- Esclusione dalle attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola (viaggi d'istruzione, uscite didattiche) (Consiglio di Classe, solo componente docenti)
- Sospensione dalle lezioni fino a tre giorni e con possibile obbligo di frequenza (Consiglio di Classe, solo componente docenti)
- Allontanamento dalla comunità scolastica fino a quindici giorni (Consiglio di Classe, solo componente docenti)
- Allontanamento dalla comunità scolastica oltre quindici giorni (Consiglio di Istituto)

Reati e compromissione dell'incolumità delle persone, uso improprio (es. riproduzione e diffusione video) del cellulare

- Allontanamento dalla comunità scolastica fino a quindici giorni (Consiglio di Classe, solo componente docenti)
- Allontanamento dalla comunità scolastica oltre quindici giorni (Consiglio di Istituto)
- Allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (Consiglio di Istituto)

Utilizzo e/o esibizione del telefono cellulare o smartphone senza autorizzazione

- Sequestro del telefono (spento o privo della sim card)
- Consegna dello stesso alla famiglia, se reperibile nella giornata
- Ammonizione scritta sul registro di classe, riportata sul diario (Docente, Dirigente scolastico, C.d.C.)
- Sospensione dalle lezioni fino a tre giorni e con possibile obbligo di frequenza (Consiglio di Classe, solo componente docenti)
- Allontanamento dalla comunità scolastica fino a quindici giorni (Consiglio di Classe, solo componente docenti)
- Allontanamento dalla comunità scolastica oltre quindici giorni (Consiglio di Istituto)

(*) qualora il comportamento fosse reiterato il livello delle sanzioni sarà superiore.

1. Quando la mancanza si riferisce agli oggetti o alla pulizia dell'ambiente lo studente dovrà porvi rimedio riparando o ripagando il danno e/o provvedendo alla pulizia e ciò in orario extrascolastico o durante gli intervalli.
2. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto, come stabilito dall'art. 4 comma 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti ma influirà sul voto di condotta.
3. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità.

Articolo 35 - Funzionamento dei laboratori, delle biblioteche e della palestra nella Scuola Secondaria I grado

1. L'accesso delle classi ai laboratori, alla biblioteca e all'aula LIM è regolato con apposita tabella oraria affissa sulle porte degli stessi.

Il Dirigente Scolastico, sentito il collegio dei docenti, può nominare docenti subconsegnatari dei laboratori e delle biblioteche, i quali:

- ne cureranno l'uso e la conservazione;
- segnaleranno disfunzioni o guasti alle eventuali macchine;
- raccoglieranno ed inoltreranno ad inizio anno scolastico al consiglio di istituto richieste concernenti proposte d'acquisto di nuove dotazioni.

Le attività dei subconsegnatari dei laboratori sono incentivate con accesso al fondo d'Istituto.

2. Le concessioni dei Nulla-Osta per l'utilizzo della palestra in orario extrascolastico da parte di società esterne è subordinato alle esigenze d'utilizzo da parte della scuola anche per attività parascolastiche ed extrascolastiche.

Articolo 36 - Somministrazione farmaci in orario scolastico

1. Per la sicurezza di tutti gli alunni, è fatto divieto ai genitori di affidare ai propri figli alcun tipo di farmaco o prodotto da banco.
2. Per patologie temporanee non gravi sono vietate l'auto-somministrazione dei farmaci da parte degli alunni e la somministrazione da parte del personale scolastico.
3. In orario scolastico è ammessa soltanto la somministrazione di farmaci salvavita formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercenti la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).

Articolo 37 - Norme sul servizio mensa

Gli orari del servizio vengono stabiliti per ogni ordine di scuola.

CAPO VI - UFFICI DI SEGRETERIA

Articolo - 38 Orari di ricevimento

Gli uffici di segreteria osservano i seguenti orari di ricevimento del pubblico e del personale

Ufficio didattica

Genitori: 8:15-10:00 dal lunedì al venerdì

Personale: lunedì e mercoledì 11:30-13:00 giovedì e venerdì 12:00-13:00

Ufficio personale

11:30 -13:00 dal lunedì al venerdì

CAPO VII ORGANI COLLEGIALI E LORO FUNZIONAMENTO

Articolo 39- Convocazione

L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva.

L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo dei singoli plessi. Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Articolo 40- Validità sedute

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.

Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

Articolo 41- Discussione ordine del giorno

Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato per legge.

È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'OdG nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

Gli argomenti indicati nell'OdG sono tassativi. Se l'Organo Collegiale è presente in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.

Costituiscono eccezione al comma precedente le deliberazioni del C.I.S. che devono essere adottate su proposta della G.E. l'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente l'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso OdG.

Articolo 42 - Mozione d'ordine

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.

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

Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese.

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

Articolo 43- Diritto di intervento

Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione.

Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

Articolo 44 - Dichiarazione di voto

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.

Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

Articolo 45 - Votazioni

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti.

La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone.

Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto mediante il sistema delle schede segrete.

La votazione non può validamente avere luogo, se i consiglieri non si trovano in numero legale.

I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

Articolo 46 - Risoluzioni

I componenti gli Organi Collegiali possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi dell'organo su specifici argomenti.

Articolo 47 - Processo verbale

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'OdG).

Per ogni punto all' OdG si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).

Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.

Un membro dell'Organo Collegiale può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione.

I membri dell'Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del segretario sul verbale.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per vidimazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali possono:

- essere redatti direttamente sul registro;
- se prodotti con programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati da segretario e Presidente in ogni pagina;
- se prodotti con programmi informatici, essere rilegati per formare un registro le cui pagine dovranno essere timbrate e vidimate dal Dirigente Scolastico.

Copia del processo verbale viene inviata ad ogni singolo membro dell'Organo Collegiale con la convocazione della seduta successiva. Il processo verbale viene letto ed approvato al termine della seduta. Ove ciò non fosse possibile per ragioni di tempo si approverà prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.

Articolo 48 - Surroga di membri cessati

Per la sostituzione dei membri eletti venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art. 22 del D.P.R. 416/74.

Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.

I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

Articolo 49 - Programmazione

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse,

raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

Articolo 50 - Decadenza

I membri dell'organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi.

Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

Articolo 51 - Dimissioni

I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale. L'Organo Collegiale prende atto delle dimissioni.

In prima istanza, l'Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito.

Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili.

Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

Articolo 52 - Norme di funzionamento del Consiglio dell'Istituzione Scolastica

La prima convocazione del C.I.S., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Nella prima seduta, il C.I.S. è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del C.I.S. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.I.S.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).

Il C.I.S. può deliberare di eleggere anche un vicepresidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vicepresidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.

Il C.I.S. è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art. 1.

Il Presidente del C.I.S. è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.

L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del C.I.S. su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.

A conclusione di ogni seduta del C.I.S., i singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.

Il C.I.S. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni.

Il C.I.S., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

Delle commissioni nominate dal C.I.S. possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.

Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal C.I.S.; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.

Le sedute del C.I.S., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge. Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

La pubblicità degli atti del C.I.S. avviene mediante affissione in apposito albo dell'Istituto, della copia integrale, sottoscritta dal segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 10 giorni.

I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esaudire entro due giorni dalla presentazione.

Tale richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, è orale per docenti, personale A.T.A. e genitori; è, invece, scritta e motivata in tutti gli altri casi.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal C.I.S. con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze attraverso la Segreteria della scuola, al Presidente del C.I.S..

Articolo 53 - Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio dell'Istituzione Scolastica

Il C.I.S. nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA, due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.

Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.

La Giunta esecutiva prepara i lavori del C.I.S, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri almeno due giorni prima della seduta del Consiglio.

Articolo 54 - Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti

Il CD si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

Il CD, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

Delle Commissioni nominate dal CD possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

Articolo 55 - Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal DS:

- in periodi programmati, ai sensi del precedente art 11, per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 448 del D.L.vo n. 297/94, per un periodo non superiore all'ultimo triennio;
- alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli artt. 438, 439 e 440 del D.L.vo n. 297/94;
- ogni qual volta se ne presenti la necessità.

Articolo 56 - Norme di funzionamento Dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione

Il Consiglio di Classe è presieduto dal DS o da un docente, suo delegato, membro del consiglio ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.

Il Consiglio di Classe si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

CAPO VII - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Articolo 57 - Patto educativo di corresponsabilità (ai sensi del D.P.R. 235/2007)

La scuola è l'istituzione preposta alla formazione di ciascun bambino, alla sua maturazione come essere sociale, alla sua interazione con gli altri.

Tali compiti devono essere svolti in pieno raccordo con la famiglia, attraverso una collaborazione che si configura in termini di alleanza educativa, attraverso un costante, costruttivo confronto, nel rispetto dei reciproci ruoli.

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- Creare un rapporto di reciproca fiducia, di confronto, al fine di realizzare un clima positivo, basato sulla condivisione delle responsabilità e delle scelte educative per promuovere:
 - lo sviluppo delle competenze e delle conoscenze
 - la maturazione della consapevolezza del proprio comportamento e delle proprie azioni
 - l'attenzione ai valori della convivenza civile
 - il sostegno alle diverse abilità
 - il supporto nelle situazioni di disagio
 - l'adozione di tutte le iniziative finalizzate alla socializzazione dell'agio e del benessere dello studente
- Informare in modo sistematico in merito alle scelte pedagogico-educative, metodologico-didattiche e progettuali realizzate nell'ambito di una collegialità che assicura la coerenza e l'integrazione di tutte le scelte e le iniziative, tutelando il diritto di tutti ad apprendere
- Comunicare costantemente con le famiglie in merito ai risultati, ai progressi, alle eventuali difficoltà, sia per quanto concerne l'apprendimento, sia in ordine al comportamento
- Valorizzare le diversità intese come opportunità e risorse per l'intera comunità educante

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- Essere garante del rispetto, da parte del proprio figlio/a, delle regole stabilite attraverso Regolamenti e decisioni assunte dagli OO.CC.
- Instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, nel rispetto della loro libertà d'insegnamento, della loro competenza valutativa e delle modalità organizzative attuate all'interno del gruppo classe.
- Rispettare l'orario di ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate, giustificare le assenze e responsabilizzare il proprio figlio/a in merito all'organizzazione di tutto il materiale scolastico.
- Tenersi aggiornata per quanto riguarda le scadenze, le iniziative scolastiche, attraverso il puntuale controllo del diario e dei quaderni, nonché con la partecipazione alle riunioni previste, comunicate con un congruo anticipo.
- Verificare attraverso un contatto frequente con i docenti, nelle sedi a ciò predisposte (colloqui individuali, assemblee di classe, ecc..) che lo studente osservi le regole della scuola ed ottemperi agli impegni di studio, illustrati dai docenti in apposite riunioni.

Il presente patto educativo è valido per tutto il periodo di frequenza dell'alunno/a.

Firmato IL DIRIGENTE SCOLASTICO

RICEVUTA DEL PATTO DI CORRESPONSABILITA' (ai sensi del D.P.R. 235/2007)

Per l'alunno/a _____

iscritto/a alla classe _____ per l'a.s. _____ **FIRMA DEL GENITORE**

CAPO VIII - NORME DI REVISIONE

Articolo 58 - Norme di revisione

Il presente regolamento è adottato dal Consiglio di Istituto e può essere modificato dal medesimo.
Eventuali norme che dovessero contrastare con successive disposizioni di legge saranno modificate.