

*Istituto Scolastico Comprensivo*

*Falerone (FM)*



*Regolamento di Istituto*  
*E*  
*Regolamento di disciplina*

## **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

### **Art. 1**

L'I.S.C. di Falerone, istituito con decreto n° 2139 del 22/02/2000 del Provveditorato agli studi di Ascoli Piceno, è intitolato a " Don Bosco".

Ogni diversa intitolazione deve essere approvata con specifica delibera dal Consiglio di Istituto con il voto favorevole dei 2/3 degli aventi diritto.

### **COMUNITA' SCOLASTICA**

### **Art. 2**

L'Istituto persegue il raggiungimento dei suoi obiettivi attraverso l'opera attenta e diligente di tutte le componenti della comunità scolastica. Essa è composta:

- componenti interne:
  - Dirigente Scolastico,
  - personale docente,
  - personale A.T.A. (responsabile amministrativo, assistenti amministrativi, collaboratori scolastici).
- componenti esterne:
  - alunni,
  - genitori degli alunni.

La vita della scuola è caratterizzata altresì dal corretto e puntuale funzionamento degli Organi Collegiali.

## TITOLO I

### **ORGANI DELLA SCUOLA**

### **Art. 3**

L'Istituto scolastico si articola in organi a carattere elettivo quali i Consigli di classe, interclasse, intersezione (per la sola componente dei genitori) e il Consiglio di Istituto e di nomina istituzionale quali il Dirigente Scolastico, il Collegio dei docenti, l'Assemblea del personale A.T.A. .

### **ORGANI COLLEGIALI**

### **Art. 4 - CONVOCAZIONE**

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso - di massima non inferiore ai 5 giorni - rispetto la data delle riunioni.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di copia della medesima.

La stessa deve contenere per punti di discussione all'ordine del giorno gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale convocato.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

### **Art. 5 - PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA'**

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.

#### **Art. 6 - SVOLGIMENTO COORDINATO DELL' ATTIVITA'**

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

Ai fini di cui al precedente comma si considerano anche le competenze, in materie definite, di un determinato organo quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario od opportuno per l'esercizio delle competenze di altro organo collegiale.

#### **Art. 7 - ELEZIONI DI ORGANI DI DURATA ANNUALE**

Le elezioni, per organi collegiali di durata annuale, hanno luogo secondo quanto stabilito di volta in volta dalla norma.

### **CONSIGLIO DI ISTITUTO**

#### **Art. 8 - PRIMA CONVOCAZIONE**

La prima convocazione del Consiglio di istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico entro il termine di giorni 20 dalla proclamazione degli eletti.

In detta convocazione non si procede a delibera alcuna, eccezion fatta, previo esame dei casi di ineleggibilità, l'elezione del presidente, eventuale vicepresidente, e giunta esecutiva.

#### **Art. 9 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE (VICEPRESIDENTE) E GIUNTA ESECUTIVA**

Nella prima seduta, il Consiglio di istituto 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 eleggibili tutti i genitori membri del consiglio eletti nella componente genitori.

Sono elettori tutti i membri del consiglio presenti alla seduta.

E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.

A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Il consiglio può deliberare di eleggere anche il vicepresidente, secondo quanto detto per il presidente.

Il consiglio elegge la giunta esecutiva a scrutinio segreto.

I consiglieri presenti alla seduta possono esprimere tante preferenze per quanti membri sono da eleggere per ogni componente.

#### **Art. 10 - CONVOCAZIONE**

Il Consiglio di istituto è convocato dal presidente del consiglio stesso. Il presidente del consiglio è tenuto a disporre la convocazione del consiglio su richiesta del presidente della giunta esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del consiglio stesso.

#### **Art. 11 - RELAZIONE FINALE**

Entro il mese di giugno di ogni anno, il Consiglio di Istituto approva la relazione finale del Dirigente Scolastico sulle attività svolte nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa e dell'erogazione del servizio scolastico nel suo complesso.

#### **Art. 12 - PUBBLICITA' DEGLI ATTI**

La pubblicità degli atti del Consiglio di istituto, disciplinata dall'articolo 27 del D.P.R. 31/05/71 n. 416, deve avvenire mediante affissione in apposito albo dell'istituto, della copia integrale del testo delle deliberazioni adottate.

Le deliberazioni estratte dal verbale, regolarmente firmate dal presidente e dal segretario del consiglio stesso, sono consegnate al responsabile amministrativo che ne attesta la ricevuta.

Il Dirigente Scolastico dispone la loro immediata affissione all'albo per un periodo di 10 giorni e ne attesta la data iniziale e finale.

I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e, per lo stesso periodo, sono esibiti ai componenti del Consiglio di Istituto.

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

#### **Art. 13 - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

Il consiglio stabilisce di volta in volta l'ammissione del pubblico alle proprie sedute in funzione di determinati fattori: capienza della sala, elettori dei diversi organi collegiali, genitori ed insegnanti degli alunni che frequentano la scuola dell'obbligo.

Alle sedute non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

Per il mantenimento dell'ordine il presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al sindaco quando presiede le riunioni del consiglio comunale.

Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

Ciascun membro del Consiglio di istituto, tramite la giunta esecutiva, può invitare a partecipare alle riunioni del consiglio rappresentanti della Provincia, del Comune, o dei Comuni interessati, dei loro organi di decentramento democratico, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti o autonomi operanti nel territorio, al fine di approfondire l'esame dei problemi, riguardanti la vita e il funzionamento della scuola, che interessino anche le comunità locali o componenti sociali e sindacali operanti nella comunità stessa.

#### **Art. 14- FORMAZIONE ORDINE DEL GIORNO**

La Giunta esecutiva predispose l'ordine del giorno del Consiglio di istituto ed è tenuta ad inserire tutti gli argomenti di cui è stata fatta richiesta da almeno un terzo dei membri del consiglio stesso.

#### **Art. 15- ARGOMENTI NON ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO DEL CONSIGLIO**

All'inizio della seduta ciascun consigliere può chiedere che vengano trattati e deliberati anche altri argomenti non compresi nell'ordine del giorno. La richiesta, formalizzata e istruita in tutti i suoi aspetti, viene iscritta all'ultimo punto dell'ordine del giorno, salvo diversa votazione del consiglio, per la successiva trattazione se sono presenti tutti i componenti del consiglio con l'approvazione della maggioranza dei consiglieri.

#### **Art. 16 - DURATA DELLE SEDUTE**

Qualora la durata della riunione del Consiglio di istituto si protragga per più di tre ore senza che si sia esaurita la trattazione all'ordine del giorno, il presidente, di propria iniziativa o su richiesta di due consiglieri, può aggiornare la seduta ad altra data entro gli otto giorni successivi, senza necessità di ulteriore convocazione dei presenti.

Esplicita comunicazione verrà invece inviata ai consiglieri assenti.

## **COLLEGIO DEI DOCENTI**

### **Art. 17 - CONVOCAZIONE**

Il Collegio dei docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'art. 4, terzultimo comma, del D.P.R. 31/05/1975, n. 416: " ... il collegio dei docenti si insidia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre".

### **Art. 18- PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DELL'ATTIVITA'**

La programmazione e il coordinamento dell'attività del Collegio dei docenti vengono regolati secondo le norme contenute negli articoli 5 e 6.

## **CONSIGLIO DI CLASSE/INTERCLASSE/INTERSEZIONE**

### **Art. 19- CONVOCAZIONE**

Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il presidente.

Il consiglio si riunisce, di regola, almeno una volta al mese.

I Consigli di interclasse e di intersezione si riuniscono di norma almeno una volta ogni due mesi.

Per il calendario, l'orario e lo svolgimento delle riunioni si richiama quanto stabilito per il Consiglio di Circolo. Sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un insegnante appositamente delegato.

### **Art. 20 - PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DELL' ATTIVITA'**

Le riunioni del consiglio di classe, interclasse, intersezione devono essere programmate secondo i criteri stabiliti dall'articolo 5 e coordinate, con quelle di altri organi collegiali, secondo i criteri stabiliti dall'articolo 6.

### **Art. 21**

I verbali delle riunioni devono essere trasmessi al presidente del Collegio dei Docenti (Dirigente Scolastico), che nella prima riunione del Collegio stesso dovrà mettere all'o.d.g. i temi emersi dalla discussione dei Consigli di classe, di interclasse e di intersezione, che abbiano rilevanza metodologica e/o didattica.

### **Art. 22- COORDINAMENTO DELLE MONOSEZIONI DI SCUOLA MATERNA**

Nelle monosezioni - non essendo previsto il Consiglio di intersezione, il coordinamento di plesso, di cui fanno parte le due insegnanti e il rappresentante di classe, si riunisce con le stesse modalità e cadenze.

### **Art. 23 - COMITATO DI VALUTAZIONE**

Il Comitato per la valutazione del servizio insegnanti viene eletto dal Collegio dei docenti per quanto riguarda i suoi componenti e dal Consiglio di Istituto per quanto riguarda i suoi componenti con l'aggiunta di un componente esterno .

### **Art. 24 -ASSEMBLEE DEI GENITORI**

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le seguenti modalità:

- a) le assemblee di classe dei genitori possono essere di classe/sezione, di plesso o d'Istituto;
- b) hanno facoltà di partecipare alle assemblee entrambi i genitori, con esclusione di elementi estranei alla classe/sezione e alla scuola;

- c) le assemblee si svolgono nei locali della scuola; la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico;
- d) l'assemblea di classe/sezione può essere convocata su richiesta del genitore eletto dal Consiglio di Classe; l'assemblea di Interclasse/Intersezione è convocata su richiesta dei genitori eletti nel Consiglio di Interclasse /Intersezione; l'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta del presidente, del Dirigente Scolastico, oppure di un terzo dei genitori;
- e) le assemblee dei genitori di classe, di plesso o d'Istituto, devono svolgersi fuori dell'orario delle lezioni;
- f) all'assemblea dei genitori di classe, di interclasse, di plesso, d'Istituto, possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e il presidente del Consiglio d'Istituto. A seconda dell'o.d.g. il Dirigente Scolastico valuta la possibilità e l'opportunità della presenza degli insegnanti.

## TITOLO II

### USO SPAZI-BIBLIOTECA- LABORATORI SCIENTIFICI - GABINETTI

#### **Art. 25 - FUNZIONAMENTO**

La scuola, luogo di educazione e cultura, opera in costante interazione con l'ambiente. Ne deriva che le strutture sono a disposizione della comunità locale, secondo lo spirito della L. 517/1977.

I locali della scuola possono essere concessi in uso, al di fuori dell'orario del servizio scolastico, per periodi di tempo determinato, a: altre scuole - assemblee dei genitori - Ente locale - associazioni culturali/sportive - organizzazioni sindacali.

L'uso dei locali e delle attrezzature avviene a domanda e con delibera del Consiglio di Istituto.

I docenti possono utilizzare, senza limitazione, gli spazi della scuola, interni ed esterni, garantendo la cura e la custodia del materiale didattico e degli arredi.

Le classi e i gruppi, che devono recarsi nei laboratori o in palestra o in un altro piano dell'edificio, attendono in fila e in ordine in proprio insegnante per il trasferimento.

L'uso della biblioteca da parte degli alunni avviene sotto la guida dei docenti, sia per le operazioni di prestito, sia per la permanenza nella sala-lettura.

I libri di narrativa presi in prestito devono essere segnati sull'apposito registro e restituiti entro la fine di maggio di ogni anno scolastico.

I testi di consultazione (enciclopedie, saggi, atlanti) vanno riconsegnati in giornata.

Gli alunni che usano il computer devono essere accompagnati sempre dall'insegnante e non possono essere lasciati soli nell'aula informatica.

Circa l'uso di quest'ultima, i docenti sono tenuti ad apporre la propria firma negli appositi registri

#### **Art. 25 bis\*Modalità di concessione locali scolastici**

L'uso dei locali e delle attrezzature è concesso ai richiedenti di norma soltanto al di fuori dell'orario scolastico, con apposito atto formale sottoscritto dal dirigente scolastico e firmato per accettazione da un rappresentante del soggetto richiedente.

Il dirigente scolastico dispone con atto formale la concessione dei locali scolastici e delle attrezzature in virtù dell'art. 50 del regolamento di contabilità scolastica ( D.I. n. 44 del 1 febbraio 2001), e secondo i criteri ed i limiti stabiliti dal presente regolamento.

Il provvedimento concessorio può essere revocato in qualsiasi momento per motivate esigenze della scuola, ed in ogni caso la concessione non può avere la durata superiore a dodici mesi.

Non è consentito il tacito rinnovo.

L'utilizzo di locali scolastici è riservato esclusivamente ai soggetti richiedenti e non è consentita la cessione a soggetti terzi.

#### **Art. 25 ter\*Oneri ed obblighi a carico dei soggetti autorizzati**

I soggetti autorizzati dovranno:

- a) assumere a proprio carico il personale per la custodia e pulizia di locali;
- b) assumersi pienamente ed incondizionatamente ogni responsabilità civile, patrimoniale e penale per eventuali danni a cose e persone che possano derivare dall'uso dei locali e delle attrezzature, esonerando il dirigente scolastico, il personale della scuola ed i componenti il Consiglio di Istituto da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi;
- c) rispettare le norme di sicurezza previste per i locali richiesti;
- d) restituire, dopo l'utilizzo, la piena funzionalità ai locali, agli impianti ed alle attrezzature con una perfetta pulizia ed un'accurata manutenzione degli stessi che dovranno essere sistemati ed ordinati come all'atto della consegna. “

*\*integrazione apportata con deliberazione del Consiglio di Istituto n. 22 del 27/06/2013*

### TITOLO III

#### **VIGILANZA SUGLI ALUNNI**

##### **Art. 26 - ENTRATA DEGLI ALUNNI A SCUOLA**

Al primo suono della campana, il docente deve raggiungere la propria aula.

Un secondo suono di campana, dopo cinque minuti, segna l'inizio delle lezioni.

Dieci minuti dopo l'inizio delle lezioni vengono chiuse le porte d'ingresso della scuola e gli alunni dovranno farsi giustificare direttamente dal preside e da un suo delegato.

I genitori, fatte salve specifiche esigenze di adattamento (soprattutto nella Scuola materna) o comprovati motivi di salute o di famiglia non possono accedere nelle aule scolastiche senza previo permesso del Dirigente Scolastico o di un suo delegato.

##### **Art. 27 - COMPITI DEI DOCENTI**

La vigilanza degli alunni compete agli insegnanti; l'obbligo decorre da cinque minuti prima dell'inizio fino al termine delle lezioni; investe gli spazi di pertinenza dell'edificio scolastico.

Gli insegnanti non possono lasciare incustodita la classe; in casi di particolare necessità e per un breve periodo la classe può essere vigilata dal bidello.

In caso di assenza improvvisa di un docente, l'insegnante fiduciario provvederà alla vigilanza con procedura d'urgenza- ripartizione equa degli alunni fra le altre classi e/o sezioni, utilizzazione di un insegnante in contitolarità e compresenza - in attesa di disposizioni da parte del Dirigente Scolastico. “Ai sensi della CM n.362 del 25.8.1998 è fatto divieto ai docenti di utilizzare il telefono cellulare durante attività di insegnamento”.

### **Art. 28 - ORARIO DELLE LEZIONI**

L'orario delle lezioni, tenendo conto delle particolari condizioni del territorio e della componente sociale dell'utenza di concerto con l'ente pubblico che eroga il servizio di scuolabus indicato dal Collegio dei Docenti e approvato dal Consiglio d'Istituto è inserito di anno in anno nel P.O.F. .

La durata dell'ora di lezione di norma è di 60 minuti. Di volta in volta in presenza di particolari situazioni di necessità organizzative, all'inizio di ciascun anno scolastico il Consiglio di istituto delibera riduzioni d'orario.

Ogni anno di concerto con il servizio pubblico di scuolabus vengono apportati i necessari correttivi, sia per l'individuazione di rientro pomeridiano, sia per le eventuali necessità di contrazione di orario.

### **Art. 29 - LA RICREAZIONE**

La ricreazione ha complessivamente la durata di 10 minuti e di norma si effettua dopo la 2° ora di lezione.

Gli insegnanti della seconda ora vigileranno sul comportamento degli alunni.

Durante la ricreazione per motivi di ordine e di sicurezza, è proibito correre, fare giochi pericolosi, gridare e darsi spinte.

Al termine ciascuno deve subito raggiungere, in silenzio e senza correre, la propria aula ed il proprio posto-banco.

Nel cambio dell'insegnante tra un'ora e l'altra, gli alunni non debbono uscire dall'aula; il docente deve rapidamente raggiungere la classe.

### **Art. 30 - USCITA DEGLI ALUNNI DALLA CLASSE**

Nel caso di uscita degli alunni dalla classe durante le ore di lezione, su permesso degli insegnanti, i bidelli debbono accertarsi che ciascuno rientri nella classe nel più breve tempo possibile.

### **Art. 31 - AUTORIZZAZIONE USCITE**

All'inizio di ogni anno i genitori redigono e sottoscrivono una dichiarazione nella quale indicano le persone che sono autorizzate ad avvicinare gli alunni in orario scolastico, a ritirarli nel periodo delle lezioni e - per i soli alunni di scuola materna- al termine del turno o dei turni di frequenza.

### **Art. 32 - USCITA DEGLI ALUNNI DALLA SCUOLA**

Al termine delle lezioni, gli alunni devono uscire in ordine, accompagnati dall'insegnante dell'ultima ora fino alla porta d'uscita della scuola. L'uscita degli alunni avviene per piani.

Nella Scuola dell'infanzia e nella Scuola Primaria gli alunni vanno riconsegnati ai genitori, agli adulti delegati o all'assistente dello scuolabus o autista.

### **Art. 33\*- ACCOMPAGNAMENTO ALUNNI IN PALESTRA**

Le classi, per la lezione di educazione fisica vengono accompagnate in palestra e riportate in classe dal personale docente.

*\*integrazione apportata con deliberazione del Consiglio di Istituto n. 29 del 12/11/2019*

### **Art. 34 - ASSENZE - PERMESSI DI ENTRATA E USCITA FUORI ORARIO**

Ciascun alunno, assente per qualunque motivo, deve giustificare l'assenza compilando l'apposito modulo sul libretto delle giustificazioni dell'anno scolastico corrente con firma dell'esercente la patria potestà, all'atto del rientro a scuola.

Qualora l'assenza dovuta a malattia sia durata oltre il 5° giorno, la giustificazione deve essere corredata di certificato medico di guarigione.



L'assenza viene giustificata dal preside o da un suo delegato (può essere l'insegnante della 1° ora).

Per gli alunni che frequentano la scuola dell'obbligo, dopo un mese di assenza ininterrotta ne va accertata la natura ed eventualmente viene attivata la procedura prevista nei casi di evasione dell'obbligo scolastico; tale contestazione si stende alle assenze sistematiche (pur se di breve durata).

#### **Art. 35 - ORARIO DELLE LEZIONI - ESONERI**

Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario e per nessun motivo possono uscire senza il permesso del Dirigente Scolastico o di chi ne fa le veci.

Gli alunni esonerati dalle lezioni di educazione fisica debbono recarsi ugualmente in palestra.

Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica, possono fruire di attività alternative, uscire o entrare, sempre accompagnati dai genitori o da delegati, qualora la lezione avvenga nella prima o nell'ultima ora di scuola.

#### **Art. 36 - COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI**

Gli alunni delle Scuole dell'Infanzia e Primaria debbono indossare il grembiule (il colore viene stabilito dai Consigli di Interclasse /Intersezione). Gli alunni della scuola secondaria di primo grado devono indossare abiti decorosi e consoni all'ambiente ed alle finalità educative della scuola".

Gli alunni devono tenere un comportamento disciplinato, salutare gli insegnanti e il personale della scuola, ubbidire agli ordini che vengono loro dati dai superiori, non deteriorare le suppellettili scolastiche e i locali dell'istituto, astenersi dal mettere in atto comportamenti trasgressivi, irrispettosi e lesivi della sensibilità, dignità, moralità e della privacy di compagni, insegnanti e personale scolastico in genere."

Ad eccezione dei casi espressamente autorizzati dal dirigente scolastico, su espressa e motivata richiesta dei genitori, o autorizzati dai docenti di classe, per far fronte a situazioni contingenti o ad emergenze, è vietato utilizzare a scuola telefoni cellulari e riproduttori elettronici di musica.

È consentito l'uso di tali strumenti durante le visite guidate ed i viaggi di istruzione, purché non rechino intralcio all'ordinato svolgimento delle attività programmate e non violino la privacy attraverso l'effettuazione di videoriprese o di registrazioni audio non attinenti alle finalità delle iniziative stesse.

Se non espressamente autorizzato dal Dirigente Scolastico e/o dai docenti è proibito introdurre a scuola da parte degli alunni oggetti non attinenti allo svolgimento delle attività didattiche pericolosi per la propria ed altrui incolumità.

Nei confronti di coloro che turberanno in qualsiasi modo l'ordine e la disciplina o si renderanno responsabili di danni alle cose e /o alle persone, saranno applicate sanzioni disciplinari in base al regolamento disciplinare D.P.R. 26/06/98 n° 249.

Tutte le sanzioni disciplinari saranno comunicate in forma scritta alle famiglie.

#### **Art. 37 - ASSICURAZIONE**

Gli alunni debbono essere coperti da polizza assicurativa.

Il Consiglio di istituto, di volta in volta, valuta le coperture accessorie onde garantire maggiore garanzia per le famiglie e per la scuola.

L'onere finanziario è a carico degli alunni secondo la quota pro-capite.

#### **Art. 38 - DOCUMENTI DI RICONOSCIMENTO DEGLI ALUNNI**

Tutti gli alunni debbono essere dotati di un documento di riconoscimento, munito di fotografia formato tessera, vistato dal Dirigente Scolastico.

I documenti di riconoscimento sono conservati dagli insegnanti, che dovranno averli a disposizione, unitamente all'elenco degli alunni di classe o sezione, durante lo svolgimento di attività fuori dell'edificio scolastico.

### **Art. 39 - SOSTITUZIONE INSEGNANTE ASSENTE PER BREVE DURATA**

La sostituzione di insegnanti assenti giustificati per brevi periodi, viene disposta dal Dirigente Scolastico o dai fiduciari con comunicazione scritta, che (nei limiti del possibile deve essere consegnata il giorno prima) con i seguenti criteri generali di scelta:

- 1- insegnanti a disposizione;
- 2- insegnanti che debbono completare l'orario settimanale;
- 3- insegnanti che hanno completato l'orario settimanale di lezione (con pagamento delle ore accessorie).

L'insegnante di Scuola Media che effettua la sostituzione dovrà in ogni caso segnalare sul registro di classe l'argomento svolto per facilitare poi l'azione didattica continua dell'insegnante titolare.

In caso di particolare necessità e per brevi periodi, il preside incaricherà il personale collaboratore scolastico di vigilare sulla classe momentaneamente scoperta.

Per le Scuole Materne ed Elementari il Dirigente Scolastico o un suo delegato dispone e concede i cambi di turno e i permessi brevi facendo salve le esigenze di funzionamento della scuola stessa.

## **RAPPORTI SCUOLA- FAMIGLIA**

### **Art. 40**

La scuola garantisce e facilita i rapporti, sia di tipo informativo sia di tipo partecipativo, con le famiglie degli alunni, nonché ogni altra forma di collaborazione diretta alla crescita e alla soluzione dei problemi specifici di ciascun alunno.

Il docente cura i rapporti con le famiglie alle quali dà informazioni sulla condotta e sul profitto degli alunni.

Il Dirigente Scolastico cura i rapporti istituzionali.

All'inizio di ciascun anno scolastico i docenti incontrano i genitori delle classi e sezioni prime.

Alle assemblee (di classe e di istituto) dei genitori, possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e gli insegnanti della classe o della scuola.

a) I rapporti con le famiglie sono regolati di norma nell'ora di ricevimento fissato dagli insegnanti in un giorno della settimana. Tale orario deve essere comunicato unitamente all'orario delle lezioni a tutte le famiglie.

Per le Scuole Materne ed Elementari si terranno incontri con cadenza bimensile.

b) Almeno due volte l'anno (dicembre - aprile) la presidenza stabilirà un colloquio generale con le famiglie. In queste occasioni i genitori potranno conferire con tutti i docenti del Consiglio di classe o di sezione. Nei limiti del possibile si auspica uno scaglionamento delle sezioni o classi in orario diverso.

c) Ulteriori colloqui straordinari potranno essere richiesti dai singoli Consigli di classe o intersezione.

d) Gli insegnanti inoltre hanno la facoltà di convocare, previo visto del Dirigente Scolastico, (nel modo ritenuto più opportuno) i genitori per informarli sul comportamento didattico e disciplinare dei figli.

e) ***All'atto della iscrizione, i rapporti scuola famiglia, ai sensi dell'art.3 del DPR 21.11.2007 n.235, vengono istituzionalizzati attraverso la sottoscrizione del PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ.***

***Il Consiglio di Istituto, in quanto organo rappresentativo di tutte le componenti scolastiche è competente per la elaborazione e la modifica di tale patto.***

#### **Art. 41 - VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE - SETTIMANE BIANCHE E VERDI - ATTIVITA' EXTRASCOLASTICHE**

Le visite guidate, i viaggi di istruzione non hanno finalità meramente ricreative e di evasione dagli impegni scolastici, ma costituiscono iniziative complementari delle attività istituzionali della scuola. Sono perciò effettuate soltanto per esigenze didattiche, connesse con i programmi di insegnamento, tenendo presenti i fini di formazione generale e culturale.

Per la loro effettuazione ciascun Consiglio di classe, secondo le norme vigenti in materia (C.M. 291/92), predispone appositi progetti da essere sottoposti all'approvazione del Consiglio di Istituto, previa acquisizione del parere favorevole del Collegio Docenti entro il termine minimo di 30 giorni precedenti la data di effettuazione.

Una volta perfezionato il progetto, il Consiglio di istituto procede all'approvazione definitiva per autorizzare la partenza o ad indicare diversa modalità di procedura. Per l'effettuazione di tali attività sarà necessario acquisire preventivamente autorizzazioni firmate dai genitori. Pertanto, per tutte le azioni didattiche svolte dagli insegnanti nell'ambito del territorio Comunale e durante l'orario scolastico, da effettuarsi a piedi o mediante scuolabus, non sarà necessario acquisire preventivamente autorizzazioni firmate da chi esercita la potestà genitoriale.

#### **Art. 42 - VARIAZIONI O INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO**

Variazioni o integrazioni al presente regolamento potranno essere apportate soltanto a seguito di approvazione del Consiglio di istituto mediante votazione a scrutinio palese.

Il quorum per l'approvazione è stabilito in due terzi dei membri effettivi del Consiglio di istituto.

#### **Art. 43 - PERSONALE A.T.A.**

I diritti, i doveri e le mansioni del personale A.T.A. sono previsti dalla normativa vigente ed in particolare dal C.C.N.L.- Comparto scuola del 5/8/95.

#### **Art. 44 - ORARIO DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI**

Il Consiglio d'Istituto- sentiti gli Organi Collegiali e preso atto delle indicazioni dell'assemblea A.T.A. - stabilisce l'orario di funzionamento degli uffici dell'Istituto Scolastico Comprensivo.

#### **Art. 45 - ORGANIZZAZIONE INTERNA DEGLI UFFICI**

Il Dirigente Scolastico e il Responsabile Amministrativo- preso atto delle indicazioni fornite dall'assemblea A.T.A. e di quanto deliberato dal Consiglio d'Istituto in materia di funzionamento degli uffici - definiscono i turni di servizio degli Assistenti Amministrativi e assegnano le specifiche mansioni.

#### **Art. 46 - PERSONALE A.T.A. - DOCUMENTO DI IDENTIFICAZIONE**

Il Personale A.T.A. dovrà essere identificabile: ciascun impiegato indosserà, in maniera visibile, il cartellino di identificazione per l'intera durata del servizio.

All'esterno di ciascun ufficio è presente una tabella contenente le generalità e le mansioni specifiche di ogni impiegato.

#### **Art. 47 - PERSONALE DOCENTE - DOCUMENTO DI IDENTIFICAZIONE**

Il Personale docente dovrà essere identificabile: ciascun insegnante indosserà, in maniera visibile, il cartellino di identificazione per l'intera durata del servizio.

All'esterno di ciascuna aula è presente una tabella contenente le generalità degli insegnanti che operano in quel locale.

**Art. 48 -ATTESTAZIONE DEL SERVIZIO**

Tutto il personale della scuola è tenuto a documentare- con mezzi magnetici o meccanici o, nei plessi che mancano di questi supporti, con l'apposizione della firma su appositi registri - il servizio comunque prestato.

**Art. 49**

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento al regolamento tipo ministeriale, alle disposizioni ministeriali e alle disposizioni legislative per quanto applicabili.

# **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

## **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI**

( ai sensi del D.P.R. 26/06/1988, n. 249 modif. ed integr. dal D.P.R. 21/11/2007 n. 235)

### **DIRITTI DELLO STUDENTE**

#### **Art. 1**

La scuola opera per garantire la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio; fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità della relazione insegnante- studente, contribuendo così allo sviluppo della personalità del discente. In questo contesto la vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di pensiero, di coscienza e di religione e sul rispetto reciproco.

#### **Art. 2**

Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale che valorizzi le inclinazioni di ciascuno anche attraverso l'orientamento.

#### **Art. 3**

Lo studente ha diritto alla tutela e alla valorizzazione della propria identità personale, culturale, etnica e religiosa e ad un'educazione fondata sul rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, sanciti dalla Dichiarazione dei Diritti dell'Uomo e dalla Convenzione Internazionale dei Diritti del Minore, resi concreti nella comunità scolastica da una convivenza democratica, solidale e rispettosa delle diversità.

#### **Art. 4**

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

#### **Art. 5**

Lo studente ha diritto ad un'informazione chiara e completa sull'organizzazione e funzionamento della scuola.

#### **Art. 6**

Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile, pertanto deve essere informato, tramite un dialogo costruttivo, sugli obiettivi educativi e didattici, sui programmi, sui contenuti dei singoli insegnamenti e sui criteri di valutazione.

#### **Art. 7**

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

#### **Art. 8**

Lo studente ha diritto ad essere orientato individualmente sul piano dello studio, delle relazioni umane, delle scelte scolastiche e professionali.

#### **Art. 9**

Lo studente ha diritto di discutere, alla presenza di almeno un insegnante, su argomenti d'interesse comune e a riguardo avanzare proposte.

**Art. 10**

Gli studenti o i loro genitori possono essere consultati su decisioni riguardanti l'organizzazione scolastica.

**Art. 11**

Gli studenti hanno diritto di scegliere liberamente le attività curriculari integrative e le attività aggiuntive facoltative. Esse saranno organizzate secondo tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento degli studenti.

**Art. 12**

Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

**DOVERI DELLO STUDENTE****Art. 13**

Gli studenti hanno il dovere di concorrere al perseguimento dei fini formativi individuali e collettivi, mediante la frequenza regolare delle lezioni e delle altre attività scolastiche e con l'impegno nello studio.

**Art. 14**

Gli studenti hanno il dovere di sottoporsi alle attività di verifica e alla valutazione del processo formativo, di svolgere i lavori proposti dagli insegnanti e di contribuire al perseguimento del proprio successo negli studi.

**Art. 15**

Gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi ispiratori della comunità scolastica.

**Art. 16**

Gli studenti sono tenuti a rispettare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dalle norme generali e dal regolamento d'Istituto.

**Art. 17**

Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, gli arredi, le macchine e i sussidi didattici ed audiovisivi e a rispettare il patrimonio della scuola come bene proprio e bene comune.

**Art. 18**

Gli studenti sono tenuti a partecipare alla vita delle scuole con spirito democratico, ad impegnarsi perché sia tutelata la libertà di pensiero e bandita ogni forma di pregiudizio e di violenza.

## **DISCIPLINA**

### **Art. 19**

Il fine dell'azione educativa è di promuovere lo sviluppo armonico dell'individuo e rafforzare il senso di responsabilità personale.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al consolidamento del senso di responsabilità personale e al ripristino di comportamenti corretti all'interno della scuola.

Lo studente è personalmente responsabile del proprio comportamento disciplinare sia durante l'anno scolastico, sia durante la sessione d'esame.

Egli non può essere sottoposto ad alcuna sanzione disciplinare senza essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni.

### **Art. 20**

Casi di indisciplina:

- a) mancanza abituale ai doveri scolastici riguardanti: l'entrata in ritardo a scuola, l'esecuzione dei compiti scritti e orali; l'attenzione durante la lezione, la puntualità nel portare il materiale per le lezioni ed esercitazioni; uso di vestiario e di linguaggio non consoni e non rispettosi delle persone e dell'Istituzione Scolastica;
- b) assenza abitualmente giustificata con ritardo, assenza non giustificata, manomissione o falsificazione della firma del genitore o esercente la patria potestà sul foglio di giustificazione; opposizione di ostacolo ingiustificato allo svolgimento della lezione;
- c) rifiuto di sottoporsi ad attività di verifica;
- d) uso improprio dei servizi e installazioni di sicurezza;
- e) danneggiamento o distruzione di muri, di arredi, di strumenti e sussidi didattici ed audiovisivi della scuola;
- f) comportamento razzista, ovunque manifestato e atteggiamenti riconducibili a episodi di bullismo e cyberbullismo;
- g) minacce rivolte ai compagni o al personale non docente, agli insegnanti, al capo d'istituto, ovunque pronunciate;
- h) Violazione delle norme che tutelano la privacy comunque attuata;
- i) Atti osceni e comportamenti trasgressivi riferiti alla sfera dell'affettività e della sessualità compiuti in ambiente scolastico e/o in ambienti esterni, nell'ambito di iniziative organizzate dalla scuola;
- j) Uso non autorizzato di telefoni e videotelefoni cellulari, di registratori audio e riproduttori elettronici di musica;
- k) Introduzione non autorizzata a scuola di oggetti non attinenti allo svolgimento delle attività didattiche da parte degli alunni pericolosi per la propria ed altrui incolumità;
- l) danneggiamento volontario a cose di proprietà dei compagni o del personale della scuola ovunque eseguito;
- m) offesa verbale o gestuale rivolta ai compagni, agli insegnanti, al personale non docente, al capo d'istituto, ovunque manifestate;
- n) uso e/o spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope, di tabacco o di alcool, a scuola e fuori della stessa;
- o) aggressione e/o percosse a compagno/a e al personale della scuola, ovunque commessa;
- p) procurate lesioni a compagno/a o al personale della scuola, sia nell'ambito scolastico, sia fuori dello stesso
- q) Ogni altro comportamento non contemplato dal precedente articolo lesivo della dignità e dell'incolumità di persone, dell'immagine dell'Istituzione scolastica, delle leggi e delle regole della civile convivenza e del patrimonio della scuola e di privati, attuato in ambiente scolastico e/o in ambienti esterni nell'ambito di iniziative comunque organizzate dalla scuola.

## **SANZIONI**

### **Art. 21**

Per le infrazioni disciplinari elencate alle lettere a), b) e c) dell'art. 20 si applica una sanzione disciplinare tra l'ammonizione e la sospensione dalle lezioni di un giorno.

Per l'uso improprio, il danneggiamento o distruzione, il comportamento razzista e per minacce di cui alle lettere d), e), f), g) nonché per i comportamenti descritti ai punti h), i), j), k) si applica una sanzione disciplinare compresa tra l'ammonizione e la sospensione dalle lezioni fino a tre giorni.

Per il danneggiamento volontario di cui alla lettera l) o per atteggiamenti di cui alla lettera f) si applica una sanzione compresa tra l'ammonizione e la sospensione dalle lezioni fino a quattro giorni, convertibili parzialmente o totalmente nella rifusione del danno e/o nella esecuzione di attività in favore della comunità scolastica o in favore di enti o associazioni che operano nel sociale.

Per l'offesa verbale o gestuale di cui alla lettera m) si applica una sanzione disciplinare compresa tra l'ammonizione e la sospensione dalle lezioni fino a cinque giorni.

Per l'uso e lo spaccio di cui alla lettera n) si applica una sanzione disciplinare compresa tra l'ammonizione e la sospensione dalle lezioni fino a sei giorni convertibile totalmente o parzialmente nell'obbligo di compiere a scuola piccoli lavori socialmente utili e/o seguire le lezioni di persona appositamente incaricata.

Per comportamento aggressivo o procurate lesioni di cui alle lettere o) e p) si applica una sanzione tra l'ammonizione e l'allontanamento dalle lezioni fino a quindici giorni.

In caso di recidiva si applica la sanzione di livello superiore.

Per i comportamenti lesivi di cui al punto q) dell'art 20, il Consiglio di Classe, valutata la gravità degli stessi, nel rispetto delle norme di garanzia di cui al presente regolamento, irrogherà le sanzioni utilizzando tutta la gamma delle stesse prevista dal presente articolo.

Il consiglio di classe in riferimento alla gamma delle sanzioni sopra previste, potrà aggiungere come sanzione accessoria, se ritenuto opportuno sotto i profili della disciplina, dell'affidabilità e della responsabilità dello studente sanzionato, l'esclusione dello stesso dalla partecipazione ad uscite didattiche sul territorio e viaggi di istruzione.

### **Art. 22**

L'allontanamento dell'alunno dalla scuola può essere disposto anche quando sia stato commesso un reato penale o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tali casi l'allontanamento è commisurato alla gravità del reato oppure al permanere della situazione di pericolo.

Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali e la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia sconsigliano il rientro a scuola, all'alunno è consentito di trasferirsi ad altra scuola o ad altro distaccamento della istituzione frequentata.

Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, nei limiti del possibile, un rapporto con l'alunno e con la famiglia, così da preparare il rientro a scuola.

### **Art. 23**

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante la sessione d'esame da alunno interno o privatista sono inflitte dalla commissione d'esame.



## **PROCEDURA**

### **Art. 24**

L'insegnante o chiunque assista o venga a conoscenza di una infrazione disciplinare redige sul registro di classe o su altro mezzo disponibile la descrizione del fatto, apponendovi la firma.

La segnalazione, prima possibile, è portata a conoscenza del capo d'istituto che provvede a convocare il Consiglio di Classe con la partecipazione dei rappresentanti dei genitori, e fissare data e ora di riunione.

Contestualmente provvede a notificare alla famiglia, mediante raccomandata, il verbale dell'infrazione e invitare a comparire, alla data e nell'ora fissata per la discussione, almeno un genitore o esercente la patria potestà ed eventualmente l'alunno, per esporre le proprie ragioni.

E' ammesso presentare memorie scritte, prima dell'inizio della trattazione del caso.

### **Art. 25**

Sentite le ragioni esposte dalla famiglia ed eventualmente dell'alunno e/o esaminato le memorie scritte, il Consiglio di Classe si ritira per decidere a porte chiuse.

La deliberazione assunta viene trasmessa al capo d'istituto che provvede alla notifica alla famiglia mediante raccomandata.

Nel caso in cui la deliberazione prevede sanzioni alternative, la famiglia è invitata per scegliere tra le stesse.

La sanzione disciplinare decorre dal giorno successivo al ricevimento della notifica.

Il consiglio di classe adotta le sanzioni ed i provvedimenti che comportano la sospensione dalle lezioni e l'allontanamento dalla comunità scolastica fino a quindici giorni; quelle che comportano la sospensione e l'allontanamento per un periodo superiore, l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi, sono adottate dal Consiglio di Istituto.

### **Art. 26**

Ai sensi dell'art. 2 del DPR 235/2007, contro le decisioni del Consiglio di Classe o del Consiglio di Istituto riguardanti le sanzioni di cui al precedente art. 25, può essere presentato ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, in forma scritta, entro quindici giorni dalla ricevuta comunicazione, all'organo di garanzia interno alla scuola.

La decisione dell'Organo di Garanzia è assunta entro dieci giorni.

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

Contro le decisioni dell'organo di garanzia, è ammesso ricorso in forma scritta al direttore dell'ufficio scolastico regionale che decide in via definitiva previo parere vincolante dell'organo di garanzia regionale.

La presentazione del ricorso non sospende l'esecuzione del provvedimento disciplinare.

### **Art. 27**

L'organo di garanzia interno dura in carica due anni ed è composto da:

- due docenti nominati dal Consiglio di Istituto tra i docenti in servizio nella scuola secondaria di primo grado di cui n.1 supplente;
- n.2 genitori eletti dai genitori delle classi prime seconde e terze, della scuola secondaria di primo grado in una lista formata da candidati delle classi prime e seconde
- dal Dirigente scolastico che lo presiede.

Si ricorre al docente supplente in caso di assenza, dimissioni, incompatibilità del docente titolare.

L'Organo di Garanzia in prima convocazione è “perfetto” e le deliberazioni sono valide se assunte a maggioranza e se sono presenti tutti i membri; in seconda convocazione le deliberazioni sono valide se assunte a maggioranza semplice dei presenti.

Nelle votazioni, l'astensione di qualcuno dei suoi membri non influisce sul conteggio dei voti favorevoli o contrari.