



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"G. PERLASCA"

Sede: Via Matteotti, 35 - 20010 Bareggio (MI)  
tel. 02/90362504 - 02/9014690 fax 02/9014902  
e-mail [amicis2002@libero.it](mailto:amicis2002@libero.it)



# REGOLAMENTO DI ISTITUTO

- 1- ORGANI COLLEGIALI DELL'ISTITUTO
- 2- VITA DELLA SCUOLA: norme generali
- 3- REGOLAMENTI

Il presente Regolamento vige per disciplinare la vita scolastica al fine di garantire un funzionamento ordinato e responsabile, improntato a spirito di collaborazione e di rispetto tra le componenti della scuola.

## **-1- ORGANI COLLEGIALI DELL'ISTITUTO**

### **Art. 1 - ORGANI DI PARTECIPAZIONE**

Le attività di programmazione e di gestione della scuola si realizzano negli Organi Collegiali previsti dalla legge.

Le modalità di elezione, la composizione, la durata delle cariche, nonché tutte le informazioni utili alla composizione degli Organi Collegiali che prevedono la partecipazione dei Genitori, sono curate dall'Ufficio di Segreteria.

### **Art. 2 - CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Il Consiglio di Istituto è l'organo collegiale rappresentativo di tutte le componenti della scuola: Genitori, Docenti, Personale ATA, Dirigente Scolastico; è rinnovato ogni tre anni. Il Presidente del Consiglio di Istituto è un Genitore. Le attribuzioni del Consiglio di Istituto sono regolamentate dall'art. 10 del decreto legislativo 16/4/94 n. 297.

In particolare il Consiglio di Istituto:

- ⇒ elabora gli indirizzi generali per le attività della scuola e per la stesura del piano dell'offerta formativa,
- ⇒ adotta il Piano Offerta Formativa elaborato dal Collegio Docenti,
- ⇒ adatta il calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali,
- ⇒ elabora il Regolamento interno,
- ⇒ regola le visite guidate e i viaggi di istruzione,
- ⇒ approva il bilancio di previsione e il conto consuntivo,
- ⇒ gestisce i fondi e le spese,
- ⇒ indica i criteri generali per la programmazione educativa, la formazione delle classi, l'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche in relazione alle esigenze del Piano dell'Offerta Formativa,
- ⇒ esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto.

Regolamento del Consiglio di Istituto ( vedi punto 3 Regolamenti )

### **Art. 3 - COLLEGIO DEI DOCENTI UNITARIO**

Il Collegio dei Docenti Unitario è composto dal personale insegnante di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Il Collegio dei Docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico e predispone il Piano dell'Offerta Formativa.

In particolare:

- ⇒ cura la programmazione dell'azione educativa e didattica, anche al fine di adeguare i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare,
- ⇒ formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione e la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni, per lo svolgimento delle attività scolastiche,
- ⇒ valuta periodicamente l'azione didattica per verificarne l'efficienza,
- ⇒ provvede all'adozione dei libri di testo,
- ⇒ adotta e promuove iniziative di sperimentazione e di aggiornamento,
- ⇒ elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto e i Docenti che fanno parte del Comitato di valutazione,
- ⇒ formula obiettivi, criteri e modalità organizzative per la partecipazione e la realizzazione delle iniziative di aggiornamento e di formazione in servizio.

Nell'Istituto possono inoltre funzionare i Collegi Orizzontali, composti dai Docenti riuniti per ordine di scuola, e di Plesso, composti da tutti i Docenti in servizio in un Plesso.

#### **Art. 4 - CONSIGLIO DI INTERSEZIONE, DI INTERCLASSE E DI CLASSE**

Il Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe è composto dagli insegnanti in servizio nel plesso per la scuola dell'Infanzia, di norma dal gruppo docente di classi parallele per la Primaria, e dai docenti di ogni singola classe per la Scuola Secondaria di primo grado. Ad essi si aggiungono i Rappresentanti dei Genitori eletti annualmente.

I Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un Docente delegato; si riuniscono in orari non coincidenti con l'orario delle lezioni e tale da consentire la partecipazione dei Genitori.

#### **Art. 5 - ASSEMBLEE DI CLASSE E COMITATO GENITORI**

I Genitori degli alunni iscritti hanno diritto a riunirsi in assemblea nei locali della scuola. Le assemblee possono essere di classe o di Istituto; possono partecipare il Dirigente Scolastico o i Docenti, su richiesta dei Genitori stessi.

I rappresentanti dei Genitori eletti nei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione possono costituire un Comitato Genitori allo scopo di favorire la collaborazione tra le famiglie e gli Organi Collegiali e realizzare iniziative che consentano un miglior funzionamento delle attività dell'Istituto.

### **-2-VITA DELLA SCUOLA: norme generali**

#### **Art. 6 - ORARI**

	Scuola Infanzia	Scuola Primaria	Scuola Secondaria	
			Tempo 30 ore	Tempo 39 ore
<b>ENTRATA</b>	<b>8.00 – 9.00</b>	<b>8.25 – 8.30</b>	<b>8.00 – 8.05</b>	<b>8.00- 8.05</b>
<b>USCITA</b>	<b>16.00 – 16.15</b>	<b>16.30</b>	<b>13.40</b>	<b>martedì-giovedì- venerdì 13.40</b> lunedì- mercoledì- venerdì 16.20

<b>SEGRETERIA</b>	
dalle 8.00 alle 9.00 dalle 12.00 alle 14.00	da LUNEDÌ' a VENERDÌ'

#### **Art. 7 - INGRESSO**

7.1. La responsabilità della Scuola coincide con gli orari di ingresso e di uscita dei plessi.

7.2. I Docenti devono essere presenti a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni.

7.3. All'ingresso, dopo il suono della prima campana, gli alunni accederanno alle aule, accolti dai propri docenti.

7.4. Tutte le componenti della scuola sono tenute al rispetto degli orari stabiliti.

7.5. Il Collaboratore Scolastico incaricato apre i cancelli o gli ingressi 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e sorveglia l'ingresso degli alunni. Tutti i collaboratori scolastici in servizio si dispongono per monitorare in modo capillare il percorso ingresso/aula degli alunni.

7.6. Per motivi di sicurezza i cancelli devono essere chiusi alle ore 8.40 Scuola Primaria, alle ore 8,05 Scuola Secondaria.

7.7. L'insegnante della prima ora di lezione deve:

- a. effettuare l'appello per verificare la presenza di tutti gli alunni;
- b. prendere nota degli assenti;
- c. controllare le giustificazioni: assenze e/o ritardi;
- d. segnalare inadempienze, quali mancate giustificazioni o ripetuti ritardi, al responsabile di Plesso, che prenderà contatti con le famiglie.

7.8. Scuola dell'Infanzia: dalle ore 8 alle ore 8.15. I docenti di sezione attendono gli alunni in un'aula, prendendo in consegna ciascun bambino direttamente dai genitori o dai loro delegati; dalle ore 8.15 alle ore 9 i docenti accolgono i bambini nelle rispettive aule. I collaboratori scolastici vigilano in modo da tenere sotto controllo il percorso e l'ordinato accesso di genitori e bambini.

## **Art. 8 - USCITA**

8.1. Il Collaboratore Scolastico incaricato apre i cancelli o gli ingressi 5 minuti prima della fine delle lezioni, e sorveglia l'uscita degli alunni.

8.2. L'uscita degli alunni deve avvenire ordinatamente, sotto la sorveglianza degli insegnanti e dei collaboratori scolastici, fino all'ingresso per la Scuola Secondaria, per la Scuola Primaria fino al cancello.

8.3. Per la scuola dell'Infanzia l'uscita degli alunni avviene all'interno delle relative sezioni in un lasso di tempo di 15 minuti. L'insegnante è tenuto ad affidare il bambino solo ai genitori o alle persone maggiorenni munite di delega scritta.

8.4. Qualora un alunno non autorizzato dai genitori a rientrare autonomamente a casa, non trovi qualcuno ad accoglierlo all'uscita della scuola, sarà affidato all'insegnante in servizio nel plesso che provvederà ad avvisare la famiglia, la Segreteria ed eventualmente la Polizia Municipale.

8.5. Dopo l'uscita degli alunni l'accesso all'edificio scolastico è consentito, salvo diversa autorizzazione, ai soli operatori scolastici.

## **Art. 9- RITARDI E ASSENZE**

9.1. Per le Scuole Primaria e Secondaria ogni assenza, ritardo o uscita anticipata deve essere giustificata dai Genitori per iscritto sul libretto delle assenze. Le richieste di uscita anticipata o di entrata posticipata devono essere viste dall'insegnante presente in classe.

9.2. Gli alunni che giungono a scuola in ritardo devono essere accompagnati all'interno dell'edificio scolastico dal Genitore, che provvederà alla giustificazione. Qualora l'alunno in ritardo non fosse accompagnato, sarà ugualmente accolto a scuola; alla famiglia sarà richiesto di giustificare per iscritto il ritardo. In caso di ritardi ripetuti verrà informato il Dirigente Scolastico.

9.3. Gli alunni, eccezionalmente, possono entrare in orari diversi dall'inizio delle lezioni, previa richiesta della famiglia. In caso di orari di entrata o di uscita dovuti a motivi particolari e prolungati nel corso dell'anno, è necessario acquisire l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, che provvederà a rilasciarne copia agli insegnanti di classe.

9.4. In caso d'uscita anticipata, il Genitore deve compilare e firmare l'apposito modello reperibile presso i Collaboratori Scolastici del Plesso. Gli alunni possono essere consegnati solo ai Genitori o a chi esercita la patria potestà o a persone maggiorenni provviste di delega e che producano documento di identità, la cui fotocopia sarà trattenuta agli atti.

9.5. Qualora un alunno rientri dopo un'assenza senza opportuna giustificazione, la famiglia verrà invitata a produrre la documentazione necessaria.

9.6. Per assenze uguali o superiori ai cinque giorni dovute a motivi di salute, la riammissione alle lezioni è subordinata alla consegna di una dichiarazione dei genitori attestante la guarigione e redatta secondo il modello a disposizione nei plessi.

## **Art.10 - SVOLGIMENTO DEGLI INTERVALLI**

Dal momento che, all'interno dell'orario scolastico, gli intervalli devono rispondere ad un bisogno di riposo mentale degli alunni essi devono essere garantiti.

⇒

Orario intervallo:

dalle ore 10.20 alle ore 10.40 per la Scuola Primaria

dalle ore 10.45 alle ore 10.55 per la Scuola Secondaria di 1<sup>a</sup> grado

⇒ L'insegnante presente in classe si trattiene all'ingresso dell'aula, controllando il corretto svolgimento della ricreazione e curando l'aerazione dell'aula stessa.

⇒ I collaboratori scolastici vigilano in prossimità dei servizi. Avranno cura di asciugare i pavimenti, qualora se ne ravvisi la necessità dopo l'uso dei servizi da parte degli alunni, anche in orario non coincidente con quello della ricreazione. Faranno attenzione a non lasciare mai incustoditi strofinacci, scope e spazzoloni per evitare le occasioni di infortunio.

## **Art. 11 - MENSA E ATTIVITÀ POST- MENSA**

**I docenti**, terminate le lezioni antimeridiane, invitano gli alunni :

- ⇒ a riordinare il proprio corredo scolastico
- ⇒ ad utilizzare i servizi igienici, a lavarsi accuratamente le mani
- ⇒ a disporsi ordinatamente, a raggiungere con puntualità il locale mensa e ad occupare il posto a tavola.

Per motivi di sicurezza e d'igiene è necessario rispettare le seguenti norme:

⇒ i docenti in servizio nella mensa debbono essere inderogabilmente presenti

alle ore 12.30 per la scuola primaria

alle ore 13.40 per la scuola secondaria di 1<sup>a</sup> grado

per assumere la vigilanza del gruppo classe ed accompagnarlo in refettorio;

- ⇒ durante il pasto, gli alunni non devono circolare nel refettorio;
- ⇒ soltanto il personale preposto provvederà alla distribuzione degli alimenti.

I docenti invitano **gli alunni** ad adottare i seguenti comportamenti:

- ⇒ ad accedere al refettorio con le mani lavate
- ⇒ a consumare il pasto in maniera ordinata
- ⇒ a evitare gli sprechi
- ⇒ a non rifiutare, per pregiudizio, determinati alimenti
- ⇒ a parlare con tono moderato
- ⇒ a lasciare il tavolo ed il refettorio ordinatamente
- ⇒ a non portare cibi fuori dal refettorio

⇒ a non portare cibi da casa

I docenti vigilano sulla consumazione del pasto e sull'uso corretto di alimenti, stoviglie, posate.

Nella Scuola Primaria alle ore 12,30 gli alunni che non fruiscono del servizio mensa vengono accompagnati all'uscita dal personale della scuola e rientreranno solo alle 14.30

Nella Scuola Secondaria di Primo Grado alle ore 13,40 gli alunni che fruiscono del servizio mensa vengono radunati nell'atrio da un docente, che provvederà ad accompagnarli in mensa.

Tutte le attività di post-mensa, anche quelle lasciate alla libera iniziativa degli alunni, vanno attentamente vigilate. Esse devono essere preordinate e definite in un contesto di regole, pattuite con gli alunni, poiché tali attività rientrano a pieno titolo nel progetto didattico-educativo.

Per la fruizione degli spazi esterni, da utilizzare quando le condizioni climatiche lo consentono, ogni Collegio di plesso concorda una regolamentazione (tempo, uso, rotazione, giochi possibili e incompatibili...); che varrà anche per l'uso degli spazi interni.

Resta inteso che **i collaboratori scolastici** debbano sempre prestare collaborazione ai docenti.

## **Art.12 - VIGILANZA E RESPONSABILITA'**

12.1. La vigilanza è prioritaria a qualsiasi attività e ad essa è tenuto tutto il personale.

12.2. Nel caso di assenza dell'insegnante di classe, in attesa del supplente e fatte salve le modalità di sostituzione stabilite dalla Legislazione vigente, la classe scoperta deve essere vigilata dai Docenti a disposizione.

12.3. In mancanza di un Docente la sorveglianza sulla classe verrà effettuata da un Collaboratore Scolastico in attesa dell'arrivo del titolare o del supplente. In caso di indisponibilità del supplente, la classe sarà suddivisa in piccoli gruppi tra le altre sezioni a cominciare dalle parallele .

12.4. Il personale non docente vigila per evitare che persone estranee entrino all'interno della scuola. Particolare attenzione va prestata affinché non escano alunni, eventualmente sfuggiti alla

sorveglianza dei docenti. Tale vigilanza dovrà essere particolarmente attiva nei pressi delle porte antipanico, che si aprono sempre dall'interno.

Ovviamente la fermezza nell'applicazione delle disposizioni di accesso alla scuola specialmente nei confronti dei genitori, deve essere sempre unita alla buona educazione e alla cortesia.

Per ragioni di sicurezza cancelli e porte d'accesso all'edificio scolastico devono essere costantemente vigilati e prontamente spalancati in caso di emergenza, come da istruzioni impartite con il piano di evacuazione.

12.5. Tutti gli insegnanti cooperano tra loro e con il personale ausiliario per la vigilanza e la tutela delle persone e delle cose (art. 7 DPR 420/74).

12.6. La vigilanza degli alunni in classe è affidata ai Docenti titolari; in caso di progetti, gruppi di lavoro, visite guidate e partecipazioni a spettacoli o iniziative i Docenti sono responsabili degli alunni loro affidati.

12.7. Qualora un Docente debba allontanarsi dalla classe durante le lezioni, provvederà egli stesso ad assicurare la vigilanza degli studenti, coinvolgendo un Collaboratore Scolastico.

12.8. Il Personale Educativo Comunale (educatori, assistenti scuolabus, assistenti pre-post scuola, ...) che interviene nelle scuole deve assicurare, per quanto di competenza, la massima collaborazione con gli operatori dell'Istituto. Le prestazioni, gli obblighi, le responsabilità di tale Personale sono a carico delle Amministrazioni Comunali e concordate, secondo appositi protocolli con la Dirigenza dell'Istituto.

12.9. Qualora gli esperti esterni siano regolarmente assunti, essi sono responsabili a tutti gli effetti degli alunni affidati, secondo i termini contrattuali.

### **Art.13 - SCIOPERO ED ASSEMBLEE SINDACALI**

13.1. La materia è normata dal CCNL del 14/08/2003, cui si fa rimando.

13.2. Per conciliare il diritto di sciopero con il diritto delle famiglie di ricevere informazioni tempestive e precise in merito ad eventuali modifiche al servizio scolastico, le comunicazioni volontarie di adesione agli scioperi devono essere presentate dai docenti in Segreteria in tempo utile per consentire la diffusione di avvisi sugli effetti delle astensioni dal lavoro.

13.3. Per quanto concerne le assemblee sindacali in orario di lavoro, valgono le disposizioni presenti nel testo del Contratto del personale della scuola.

13.4. Il Dirigente Scolastico dà avviso delle assemblee mediante circolare interna al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta. Tale dichiarazione è irrevocabile. Il Dirigente sospende le attività didattiche nelle sole sezioni in cui i docenti hanno dichiarato di presenziare all'assemblea, disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio.

13.5. A tutela dei diritti del personale e di terzi, ai docenti vengono richiesti:

- ⇒ massima attenzione nella lettura delle comunicazioni relative agli scioperi e alle assemblee sindacali;
- ⇒ particolare sollecitudine nel rispondere alle circolari del Dirigente;
- ⇒ tempestività nella trasmissione dei comunicati del Dirigente alle famiglie di ogni alunno;
- ⇒ verifica puntuale dell'avvenuta ricezione degli avvisi da parte di tutti i genitori.

### **Art. 15 - RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA**

13.1. Il Collegio Docenti predispone un calendario dei colloqui scuola - famiglia, che verrà reso noto ai Genitori all'inizio dell'anno scolastico.

13.2. I criteri per l'incontro periodico dei Genitori con gli insegnanti sono stabiliti dal Consiglio di Istituto, tenendo conto delle esigenze organizzative nell'ambito di ciascun plesso.

13.3. Durante le ore di lezione non è possibile richiedere colloqui e informazioni ai Docenti; per comunicazioni

urgenti relative al proprio figlio i Genitori si rivolgeranno al Collaboratore Scolastico, che provvederà ad avvisare l'insegnante.

**13.4. Per motivi di responsabilità e sicurezza e per evitare disturbo, i Genitori sono invitati a lasciare a casa i propri figli in occasione dei colloqui e delle assemblee con i Docenti; essi sono, comunque, responsabili dei propri figli, che eventualmente fossero presenti nei locali scolastici in occasione dei colloqui stessi.**

13.5. Le comunicazioni scuola – famiglia per la scuola primaria e secondaria avvengono tramite diario/quadernetto; i Genitori, pertanto, sono tenuti a consultare quotidianamente lo stesso.

13.6. Per la Scuola dell'Infanzia le comunicazioni avvengono o verbalmente o tramite avviso scritto, consegnato a chi accompagna /ritira il bambino o affisso in bacheca.

13.7. Gli alunni dovranno usufruire di una assicurazione a copertura di INFORTUNI e R.C.A . (Responsabilità Civile Terzi) stipulata di anno in anno su delibera del Consiglio d'Istituto

13.8. I Rappresentanti di Classe dei genitori potranno verbalizzare le sedute. Tali verbali dovranno essere consegnati al Dirigente Scolastico e solo successivamente, previa approvazione del Dirigente, potranno essere distribuiti alle famiglie degli alunni della classe.

#### **Art. 14 - PERSONALE ESTERNO**

14.1. L'accesso alla scuola di qualsiasi persona estranea deve essere preventivamente autorizzato dal Dirigente Scolastico.

14.2. I lavori di manutenzione o di ristrutturazione dell'edificio scolastico e nelle aree di pertinenza dovranno essere eseguiti in orari non coincidenti con le lezioni o nei periodi di sospensione dell'attività didattica, salvo in caso di interventi urgenti e non rinviabili. I Collaboratori Scolastici, in tal caso, dovranno tempestivamente avvertire il Dirigente Scolastico, che ne darà comunicazione al plesso, affinché il personale in servizio organizzi l'uso degli spazi in modo da tutelare gli alunni.

14.3. In caso di lavori di ristrutturazione, che si protraggano durante l'anno scolastico, il direttore dei lavori presenterà al Dirigente un piano dettagliato e il calendario degli interventi.

Il piano verrà, poi, illustrato a interclasse/consigli di classe e verranno individuate figure referenti per segnalare eventuali inadempienze rispetto a quanto stabilito. Il personale occupato nei lavori deve essere identificabile mediante tesserino di riconoscimento.

14.4. Tutti gli Organi Collegiali costituiti a norma dei Decreti Delegati (tramite le rispettive rappresentanze), il Comitato dei Genitori, la Commissione Mensa, gli Enti pubblici, il Comune, la Provincia, la Regione, l'Azienda Sanitaria Locale, i Centri del Sistema Bibliotecario, le Società Sportive, gli Oratori operanti sul territorio possono utilizzare la scuola per diramare avvisi.

14.5. Gli Enti sopra indicati dovranno depositare con anticipo presso la Dirigenza copia del comunicato da diramare debitamente firmato dal responsabile, che dichiari esplicitamente da quale organo o ente provenga.

14.6. L'autorizzazione alla distribuzione del materiale depositato verrà concessa dal Dirigente Scolastico o dai Coordinatori da lui delegati.

14.7. Una copia degli avvisi distribuiti dovrà essere depositata, a cura dei Soggetti proponenti, presso gli uffici della segreteria dell'Istituto affinché sia a disposizione dei membri del Consiglio d'Istituto.

14.8. La partecipazione di esperti esterni alle attività didattiche è di competenza dei Consigli di Classe, Collegio Docenti e Consiglio d'Istituto.

I C.d.C. dovranno presentare richiesta scritta al Dirigente Scolastico.

Il D.Scolastico porterà in discussione al Collegio Docenti e in Consiglio d'Istituto la proposta per le relative delibere.

14.9. Interviste o riprese televisive saranno concesse, previa approvazione del Dirigente Scolastico, con specifica autorizzazione del genitore a tutela del massimo rispetto dei diritti relativi all'onore e alla reputazione dei minori.

14.10. Per le interviste o interventi di maggior personalizzazione andrà richiesta sempre l'autorizzazione dei genitori.

#### **Art. 15 - CONTROLLO DELL'EMERGENZA E SICUREZZA**

15.1. Gli edifici scolastici sono dotati di un piano di emergenza verificato annualmente.

15.2. Ogni plesso organizza almeno due prove di evacuazione l'anno.

15.3. **In situazioni di pericolo** è dovere di ogni dipendente:

a. Provvedere immediatamente alla eliminazione della fonte fisica di pericolo, ove possibile, senza rischio per nessuno, impedendo in ogni caso l'accesso alla zona.

b. Segnalare al più presto al coordinatore di plesso e in sede l'inconveniente.

c. Utilizzare la procedura in vigore per l'eliminazione dell'inconveniente in caso di guasti.

15.4. **Infortuni e malori**: in caso di malessere o di lieve infortunio dello studente verrà informata telefonicamente la famiglia, che è tenuta a fornire un numero di reperibilità immediata per questi

casi. In caso di incidente o malessere grave, verrà chiamato il servizio di emergenza (118) e subito avvisata la famiglia e la direzione dell'Istituto; insegnanti e personale scolastico non possono portare l'infortunato con il proprio mezzo a casa o al Pronto Soccorso. Qualora i familiari non siano raggiungibili, verranno immediatamente interessati i vigili urbani, che provvederanno a rintracciarli.

15.5. Comunicazione e denuncia degli infortuni avvenuti a scuola o nel percorso casa - scuola e viceversa comportano la tempestiva compilazione e sottoscrizione degli appositi modelli, predisposti dall'ufficio di Segreteria, a cura del Personale Scolastico o dei Genitori.

15.6. Qualora uno studente desideri frequentare, nonostante sia infortunato, i genitori dovranno presentare un certificato medico, attestante la normale possibilità di frequenza.

15.7. **Somministrazione Farmaci** (cfr. linee dell'accordo CSA ASL già diramate ai plessi e Raccomandazione MIUR 21/12/05, pervenuta in Intranet il 2/1/06).

Il genitore è tenuto a presentare in forma riservata ogni notizia utile a prevenire le emergenze (allergie, terapie particolari in corso, ecc.). In base ai dati della situazione singola verranno attivate le soluzioni più opportune nel rispetto delle indicazioni ministeriali. I docenti non possono prendere iniziative autonome a questo riguardo.

## **Art.16 - OBBLIGHI E DIVIETI PER TUTTO IL PERSONALE DELLA SCUOLA**

16.1. Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza.

16.2. Non usare macchine o attrezzature senza autorizzazione.

16.3. Utilizzare le apposite scale per accedere a scaffali alti o strutture sopraelevate; utilizzare correttamente

le scale doppie, e assicurarsi, prima di salire, che i tiranti o le catenelle siano in tensione.

16.4. Non rimuovere gli estintori.

16.5. Segnalare tempestivamente situazioni di pericolo.

16.6. Non fumare nelle aree di pertinenza dei plessi scolastici, sia all'interno che all'esterno degli edifici.

16.7. Non effettuare alcun tipo di propaganda politica nella Scuola.

16.8. Non raccogliere denaro e/o adesioni ad Enti ed Organizzazioni, che non siano state autorizzate

preventivamente dal Dirigente.

16.9. Evitare qualsiasi forma di vendita diretta all'interno della Scuola, fatti salvi i casi previsti dal Consiglio di Istituto.

16.10. Astenersi dall'uso del cellulare durante le attività didattiche e durante l'orario di servizio.

## **-3- REGOLAMENTI**

### **Art. 17 - [regolamento consiglio istituto.doc](#)**

17.1 - PRIMA SEDUTA

17.2 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE

17.3 - ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

17.4 - SOSTITUZIONE TEMPORANEA DEL PRESIDENTE

17.5 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

17.6 - GIUNTA ESECUTIVA

17.7 - FORMAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO

17.8 - VALIDITA' DELLE SEDUTE \_

17.9 - VERBALIZZAZIONE

17.10 - DIRITTO DI INTERVENTO

17.11 - DICHIARAZIONE DI VOTO

17.12 - VOTAZIONI

17.13 - DECADENZA E DIMISSIONI

17.14 - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

17.15 - PUBBLICITA' DEGLI ATTI

17.16 - COMMISSIONE DI LAVORO

## 17.17 - REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LOCALI

### **Art.18 – [REGOLAMENTO Docenti.doc](#)**

Premessa

- 18.1 - RAPPORTI CON LA SEGRETERIA
- 18.2 - RAPPORTI CON LA PRESIDENZA
- 18.3 - RAPPORTI CON LE FAMIGLIE
- 18.4 - DIARIO DI CLASSE - REGISTRO VERBALI CONSIGLI DI SEZIONE – INTERCLASSE - CLASSE
- 18.5 - REGISTRO PERSONALE
- 18.6 - MATERIALE DIDATTICO
- 18.7 - RAPPORTO CON GLI ALUNNI
- 18.8 - VIGILANZA ALUNNI
- 18.9 - INGRESSO
- 18.10 - GIUSTIFICAZIONI – PERMESSI – RITARDI DEGLI ALUNNI
- 18.11 - ORE DI LEZIONE
- 18.12 - ORA MENSA
- 18.13 - CAMBI DI CLASSE
- 18.14 - INTERVALLO
- 18.15 - USCITA
- 18.16 - NOTE E SANZIONI DISCIPLINARI DEGLI ALUNNI
- 18.17 - DIVIETI
- 18.18 - NORME GENERALI

### **Art. 19 - REGOLAMENTI ALUNNI**

- 19.1. [REGOLAMENTO ALUNNI SCUOLA INFANZIA.DOC](#)
- 19.2. [REGOLAMENTO ALUNNI SCUOLA PRIMARIA.DOC](#)
- 19.3. [REGOLAMENTO ALUNNI SCUOLA SECONDARIA.doc](#)

### **[Art. 20 – REGOLAMENTO VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE.DOC](#)**

### **[Art. 21 - REGOLAMENTO LABORATORIO D'INFORMATICA.DOC](#)**

### **[Art. 22 REGOLAMENTO DI DISCIPLINA.DOC](#)**

- 22.1. [STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI.DOC](#)
- 22.2. [PATTO DI CORRESPONSABILITA'](#)

### **[Art. 23 - REGOLAMENTO ATA .DOC](#)**

### **Art. 24 - APPROVAZIONE E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

24.1. È abrogato ogni regolamento precedentemente in vigore nelle singole scuole.

24.2. La delibera di adozione del presente regolamento è stata assunta dal **Consiglio di Istituto** nella riunione **del 13 aprile 2010** ed a partire da tale data tutte le componenti scolastiche sono tenute a rispettarlo ed a farlo applicare.

24.3. Le eventuali richieste di integrazione o correzione al regolamento ed ai documenti che lo compongono possono essere presentate direttamente agli eletti degli Organi Collegiali, accompagnate dalle firme degli interessati, entro il 30 aprile di ogni anno scolastico, così da consentirne l'esame e l'eventuale approvazione entro l'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo. Esse saranno esaminate dalla Giunta, che presenterà adeguate proposte alla successiva riunione del Consiglio.

24.4. Le correzioni di legge sono immediatamente effettuate, con informazione del Consiglio, al primo incontro utile.

## **Art. 17 REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

Il Consiglio d'Istituto trova la sua definizione normativa nel Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia d'Istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado approvato con il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 (art.10). Osserva, inoltre, le norme contenute nel Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni scolastiche" approvato con il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44, l'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, recante "Elezione degli organi collegiali a livello di circolo - istituto" e tutte le altre norme che dispongano sul suo funzionamento.

Il Consiglio trae la sua forza dalla collegialità. Si ritiene, infatti, che un collegio di persone possa valutare – meglio del singolo – l'interesse pubblico, che la norma vuol perseguire, e il proprio operato con la dovuta imparzialità sia per il reciproco controllo, sia perché l'organo collegiale, proprio per la sua natura, si sottrae facilmente alle pressioni che possono provenire dall'esterno.

Nel Consiglio d'Istituto tutti i membri hanno eguali poteri e si trovano su un piano di eguaglianza giuridica ed al di fuori di ogni rapporto gerarchico.

### **17.1 - PRIMA SEDUTA**

La prima seduta del Consiglio d'Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico entro quindici giorni dalla nomina degli eletti, esclusivamente per l'elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva del Consiglio.

### **17.2 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE**

Il Consiglio elegge a Presidente un genitore a maggioranza assoluta dei componenti in carica; qualora non si raggiunga la maggioranza assoluta nella prima votazione, la stessa si ripete fino al raggiungimento della maggioranza relativa dei voti in favore di uno degli eleggendi.

### **17.3 - ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE**

1. Tra il Presidente ed i membri del Consiglio non intercorre alcun rapporto di gerarchia.

2. Il Presidente:

a) convoca e presiede il Consiglio;

b) affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso;

c) autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Consiglio in un registro a pagine precedentemente numerate.

3. Il Presidente cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso dall'auditorio chiunque sia causa di disordine.

### **17.4 - SOSTITUZIONE TEMPORANEA DEL PRESIDENTE**

In caso di assenza del Presidente, il Consiglio è presieduto dal vicepresidente, qualora eletto, o, quando sia assente anche quest'ultimo, dal Consigliere genitore più anziano di età.

### **17.5 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

Il Consiglio è convocato dal Presidente ogni qualvolta lo ritenga opportuno durante l'anno scolastico. La convocazione, contenente l'ordine del giorno, deve altresì essere resa nota a tutta la scuola mediante comunicazione all'albo. Il Consiglio deve essere convocato

inoltre, ogni qualvolta ne venga fatta richiesta da almeno sette consiglieri o dalla Giunta. Tale richiesta di convocazione del Consiglio deve indicare l'ordine del giorno e la convocazione deve avvenire entro gli otto giorni successivi alla richiesta.

#### **17.6 - GIUNTA ESECUTIVA**

Il Consiglio elegge nel proprio ambito una Giunta esecutiva; essa è composta dal Capo d'Istituto, che la presiede, e dal Segretario della Scuola, membri di diritto; da due genitori, da un insegnante, da 1 Rappresentante del personale non docente. In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di uno o due membri della Giunta, il Consiglio procede alla loro sostituzione. Per la validità della seduta della Giunta, è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. La Giunta stabilisce autonomamente le norme per il proprio funzionamento, informandone il Consiglio. La Giunta prepara il lavoro del Consiglio, fissa l'ordine del giorno, cura l'esecuzione delle delibere consiliari e tiene i collegamenti con le varie commissioni per la programmazione e il bilancio. La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico con l'indicazione dell'ordine del giorno.

#### **17.7 - FORMAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO**

La seduta deve trattare gli argomenti, secondo l'ordine con il quale sono stati iscritti all'ordine del giorno. Il Consiglio, tuttavia, può decidere anche un diverso ordine di trattazione. L'ordine del giorno è vincolante, il Consiglio, pertanto, non può discutere di argomenti diversi da quelli iscritti. Tuttavia, con voto a maggioranza assoluta, il Consiglio può deliberare di discutere argomenti non all'ordine del giorno.

L'ordine del giorno e i lavori del Consiglio sono preparati dalla Giunta Esecutiva.

Singoli Consiglieri possono proporre argomenti da iscrivere all'ordine del giorno, ma occorre che la proposta venga discussa e approvata dal Consiglio, il quale può decidere se iscriverli alla seduta in corso o rimandarli alla seduta successiva.

#### **17.8 - VALIDITA' DELLE SEDUTE**

La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti in carica. Il quorum richiesto per la validità della seduta deve sussistere per tutta la durata della stessa. Ogni Consigliere ha diritto di chiedere che si proceda alla verifica del numero legale. In mancanza del numero legale, il Presidente, accertata formalmente la mancanza del quorum richiesto, scioglie la seduta. Tale operazione deve essere compiuta, anche se all'inizio della seduta mancasse il numero legale.

#### **17.9 - VERBALIZZAZIONE**

I verbali delle delibere sono redatti a cura del Segretario, individuato di volta in volta dal Presidente, nel rispetto del principio della turnazione, e sono firmati dal Presidente e dallo stesso Segretario.

Essi debbono indicare i punti principali della discussione, le delibere assunte e i numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta.

La lettura del verbale per l'approvazione da parte del Consiglio, deve avvenire nella riunione successiva ed inserita come punto all'ordine del giorno.

#### **17.10 - DIRITTO DI INTERVENTO**

Tutti i membri del Consiglio, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione, sugli argomenti in discussione.

#### **17.11 - 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. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta. Le votazioni sono indette dal Presidente e, al momento delle stesse, nessuno può avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

#### **17.12 - 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 si prendono a scrutinio segreto mediante il sistema delle schede segrete.

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

Le delibere sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. 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 sia diverso da quello dei votanti.

#### **17.13 - DECADENZA E DIMISSIONI**

I membri del Consiglio che non intervengano, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio, decadono dalla carica e vengono sostituiti. Le giustificazioni devono pervenire al Presidente o alla Segreteria della Scuola prima della riunione. Le assenze dei consiglieri sono registrate nel verbale di ciascuna seduta con l'annotazione se siano state o no giustificate. Decadono altresì dalla carica i consiglieri che abbiano perso i requisiti stabiliti dalla legge per l'elezione a componenti del Consiglio d'Istituto. In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di uno o più consiglieri il Consiglio ne prende atto e dà mandato al Dirigente di emanare i decreti di surroga dei consiglieri decaduti o dimissionari.

#### **17.14 - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

Le sedute sono aperte a tutti i genitori degli alunni della scuola, a tutto il personale docente e non docente che abbiano informato anticipatamente il Presidente e il Dirigente Scolastico. Il pubblico presente potrà assistere ai lavori ma non avrà diritto di parola. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o della libertà di discussione e di delibera, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica. Quando si discute di questioni concernenti persone singole, la seduta è segreta.

#### **17.14 bis PRESENZA DI ESTRANEI ED ESPERTI**

Il Consiglio d'Istituto può chiedere ad esperti o altre persone di intervenire alle sedute solo previa delibera di approvazione. La presenza di esperti deve essere limitata all'espressione del loro parere, mentre discussioni e votazioni devono avvenire in loro assenza.

#### **17.15 - PUBBLICITA' DEGLI ATTI**

La pubblicità degli atti del Consiglio, ex art. 27 D.P.R. 31/05/74 n. 416, deve avvenire, mediante affissione in apposito albo, della copia integrale, e sottoscritta, delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di 8 giorni dalla relativa seduta del Consiglio e la copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni. I Verbali e gli atti preparatori sono depositati nell'Ufficio di segreteria e, per lo stesso periodo, sono esibiti a chi ne faccia richiesta.

La copia delle deliberazioni da affiggere all'albo è consegnata al Dirigente scolastico dal Segretario del Consiglio; il Dirigente Scolastico ne dispone l'immediata affissione e attesta in calce la data iniziale di affissione.

## **17.16 - COMMISSIONE DI LAVORO**

Il Consiglio, al fine di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa può decidere di costituire nel proprio seno, per materie di particolare importanza, commissioni di lavoro che esprimano il più possibile la pluralità di indirizzi. Le commissioni di lavoro non hanno alcun potere deliberativo e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio. Le Commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio, sentire esperti della materia, scelti anche tra studenti, genitori, docenti, non docenti. Le proposte della Commissione di lavoro al Consiglio saranno eventualmente accompagnate da una relazione.

## **17.17 - REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LOCALI**

Sulla base del contenuto dell'art. 12 della legge 4 agosto 1977, n. 517, che prevede l'uso degli edifici scolastici fuori dell'orario del servizio scolastico "per quelle attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile", il Consiglio d'Istituto autorizza le iniziative che evidenziano la funzione della stessa scuola come centro permanente di iniziative culturali e sociali e come area educativa in stretto rapporto con altre aree educative e strutture di promozione culturale e sociale.

### **a. Norme generali**

A norma dell'art. 12 della legge n. 517/77 i locali e le attrezzature scolastiche possono essere temporaneamente utilizzate, al di fuori dell'orario scolastico, da enti, associazioni per lo svolgimento di attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.

- Non è consentito l'uso dei locali scolastici da parte di partiti politici, gruppi ed associazioni per propaganda elettorale, comizi, manifestazioni di carattere politico, nonché a privati per attività commerciali a scopo di lucro.

### **b. Modalità per le richieste**

Le richieste devono contenere gli estremi della persona responsabile dell'iniziativa ed essere inviate al Consiglio d'Istituto con un congruo anticipo rispetto alla data prevista per l'utilizzo e contenere chiaramente lo scopo dell'iniziativa, il programma delle eventuali attività, la data e la durata delle stesse.

La concessione sarà revocata qualora il concessionario violi gli impegni assunti.

### **c. Modalità d'uso**

1. La scuola, compatibilmente con le proprie disponibilità, metterà a disposizione un Collaboratore Scolastico per apertura e chiusura ed eventuale uso di attrezzature scolastiche, di cui dovrà essere esplicitata la richiesta.

2. Il concessionario assume ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che dall'uso del locale possano derivare a persone o cose, esonerando il Dirigente Scolastico da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi.

3. Il concessionario è responsabile anche della sicurezza, dell'igiene e della salvaguardia delle persone e del patrimonio. A tale proposito deve anche dichiarare nella richiesta che non accederanno agli ambienti scolastici più persone di quante previste dalla normativa vigente sulla sicurezza.

Tale responsabilità si intende estesa a tutto il complesso scolastico, qualora non sia possibile isolare convenientemente la parte dell'edificio, cui è consentito accedere durante lo svolgimento delle attività autorizzate.

#### **d. Norme per la concessione**

Il Consiglio d'Istituto o, su delega di quest'ultimo, il Dirigente Scolastico e la Giunta Esecutiva, prenderà in considerazione le richieste di enti, associazioni che intendono svolgere attività che realizzino la funzione di centro permanente di iniziativa culturali e sociali in stretto rapporto con altre strutture.

Gli enti, le associazioni, i gruppi che intendono usufruire di questa possibilità, devono sottoscrivere, all'atto della presentazione della domanda, l'accettazione delle presenti norme.

### **Art. 18 REGOLAMENTO DEI DOCENTI**

Il personale Docente deve assolvere ai propri compiti con diligenza, equilibrio, professionalità ed impegno, in particolare:

- cooperare, per il buon andamento dell'Istituto, con il Dirigente Scolastico e il personale ATA;
- rispettare il segreto d'ufficio;
- rispettare l'orario di lavoro e non assentarsi senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico;
- informare della propria assenza la Segreteria entro le ore 7.45 per una tempestiva sostituzione, comunicando eventualmente in un momento successivo della giornata i giorni esatti della assenza. Ogni assenza per malattia deve essere corredata da certificato medico;
- le richieste di permessi orari e/o giornalieri devono essere presentati personalmente in segreteria e comunque 3 giorni prima della data richiesta;
- la permanenza nei locali della scuola per riunioni non programmate nel piano delle attività annuali, deve essere richiesta per iscritto al DSGA e non sarà, comunque, permesso oltre l'orario di servizio del personale ATA ( ore 18.30);
- avere un atteggiamento educativo nei confronti degli alunni, rispettandone la loro dignità;
- avere cura degli oggetti, delle attrezzature e degli strumenti di lavoro loro affidati;
- segnalare eventuali situazioni di pericolo;
- segnalare in tempo utile comportamenti scorretti e assenze prolungate o frequenti di alunni;
- mantenere il decoro personale.

( vedi Protocollo Formativo sulla Sicurezza Titolo II Servizio di informazione e comunicazione ai punti C1 e C2 pag. 13 )

#### **11.1 - RAPPORTI CON LA SEGRETERIA**

I Docenti sono invitati a recarsi in Segreteria solo per che richiedono un contatto diretto e negli orari stabiliti dalla Dirigenza.

#### **11.2 - RAPPORTI CON LA DIRIGENZA**

Il Dirigente Scolastico è a disposizione dei Docenti, previa richiesta di appuntamento alla Segreteria, fatto salvo l'urgenza.

I docenti sono tenuti ad apporre la loro firma:

- e. sui registri di classe per attestare la propria presenza alle attività didattiche
- f. sugli appositi elenchi per le riunioni collegiali
- g. sulle circolari esposte per presa visione.

#### **11.3 - RAPPORTI CON LE FAMIGLIE**

I rapporti con le famiglie sono regolati dai criteri indicati nel Protocollo sulla Sicurezza al Titolo II al punto C2.2 pag.14 e dai criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto sulla base delle proposte del Collegio Docenti:

- Scuola Secondaria 1° grado : un'ora al mese in orario antimeridiano e due assemblee all'anno in orario pomeridiano.
  - Scuola Primaria : in orario extrascolastico programmati all'inizio di ogni anno scolastico.
  - Scuola dell'Infanzia: un martedì al mese, previo appuntamento con l'insegnante.
- I docenti non possono comunicare telefonicamente con le famiglie durante l'orario di lezione, ma in caso di necessità, delegare il personale ATA; non possono ricevere i genitori all'inizio delle lezioni, ma solo su appuntamento in orario extrascolastico .

#### **11.4 - REGISTRO DI CLASSE - REGISTRO VERBALI CONSIGLI DI INTERSEZIONE - INTERCLASSE - CLASSE**

Il registro di classe deve essere quotidianamente aggiornato in ogni sua parte, tenuto in ordine e fuori dalla portata dei ragazzi. Per la Scuola Secondaria di 1° grado: i docenti, dell'ultima ora di lezione, devono portare il diario di classe in sala professori

Il registro dei verbali del Consiglio di Intersezione- interclasse- classe va compilato con cura dal segretario entro la settimana successiva ad ogni Consiglio e depositato negli Uffici di Dirigenza e /o negli armadi predisposti nelle sedi staccate.

#### **11.5 - REGISTRO PERSONALE**

Deve essere ben tenuto, aggiornato in ogni sua parte giornalmente, per permettere sia ad un eventuale supplente di poter seguire l'iter didattico, sia alla Dirigenza di prendere visione dell'andamento disciplinare di ogni alunno. E' vietato portarlo fuori dalla scuola.

Al termine di ogni anno scolastico, i registri devono essere consegnati secondo la data stabilita dal Dirigente.

#### **11.6 - MATERIALE DIDATTICO**

Se durante l'attività didattica è necessario avere materiale che solitamente è in biblioteca o in altro luogo, i Docenti devono provvedervi personalmente o servirsi del Collaboratore Scolastico, mai degli alunni. Tutto il materiale didattico e bibliografico esistente a scuola è a disposizione dei Docenti, che si impegnano a ricollocarlo nel posto stabilito e a segnalare gli eventuali smarrimenti o deterioramenti ai responsabili dei laboratori .

Il Docente è responsabile del materiale prelevato apponendo una firma sul registro d'ingresso e uscita del materiale.

#### **11.7 - RAPPORTO CON GLI ALUNNI**

( vedi Protocollo Formativo Sicurezza Tit.1 Servizio di vigilanza e segnalazione pag.6 )

#### **11.8 - VIGILANZA ALUNNI**

I Docenti vigileranno sugli alunni durante l'ingresso, la permanenza e l'uscita della scuola, affinché non si verifichino incidenti, soprattutto durante gli spostamenti all'interno ed all'esterno della scuola per esigenze didattiche. Tutti i Docenti sono invitati a cooperare fra loro e con i Collaboratori Scolastici nei compiti di vigilanza.

Negli spostamenti all'esterno dell'edificio scolastico per esigenze didattiche, gli alunni debbono essere accompagnati dal Docente o dal Collaboratore Scolastico.

I Docenti segnaleranno tempestivamente al Dirigente Scolastico eventuali danni causati dagli alunni alle strutture e alle attrezzature della scuola.

#### **11.9 - INGRESSO**

Gli alunni accederanno alle aule al suono della prima campana insieme ai Docenti, i quali sono tenuti alla massima puntualità e debbono trovarsi nell'edificio scolastico almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per assistere all'ingresso degli alunni, in modo tale che la lezione inizi puntualmente all'ora stabilita.

#### **11.10 - GIUSTIFICAZIONI – PERMESSI – RITARDI DEGLI ALUNNI**

I Docenti che hanno lezione alla prima ora, mattutina e pomeridiana, sono delegati a giustificare le assenze ed i ritardi degli alunni, tenendo presente quanto segue:

- ⇒ le assenze ed i ritardi devono essere giustificati sull'apposito libretto;

- ⇒ le assenze per malattia, oltre i cinque giorni, devono essere accompagnate da un'autocertificazione (modello prestampato da ritirare presso la Segreteria) e dalla giustificazione sul libretto delle assenze;
- ⇒ le assenze ingiustificate o saltuarie o prolungate devono essere segnalate alla Dirigente per eventuali accertamenti e provvedimenti del singolo caso;
- ⇒ la richiesta motivata e firmata dal Genitore, di ammissione alle lezioni a partire dalla seconda ora o di uscita anticipata deve essere controfirmata dal Dirigente Scolastico o da chi ne fa le veci. In caso di uscita anticipata l'alunno potrà lasciare l'edificio scolastico solo se prelevato da un genitore o tutore.
- ⇒ in caso di malessere dell'alunno i genitori o loro delegati verranno tempestivamente avvisati dalla Segreteria .

### **11.11 – ATTIVITA' DIDATTICHE**

I Docenti sono invitati a non lasciare l'aula, se non nei casi di assoluta necessità, facendosi preventivamente sostituire da un Collaboratore Scolastico. Gli alunni possono uscire dall'aula solo in casi di reale necessità ed è assolutamente vietato ricorrere ad essi per commissioni; a ciò sono deputati i Collaboratori Scolastici.

### **11.12 - ORA MENSA**

( vedi Protocollo sulla Sicurezza titolo I Servizio di vigilanza e di segnalazione punto A 7 )

Per la Scuola Secondaria di 1° Grado i Docenti in servizio durante l'ora di mensa devono raggruppare gli alunni utenti dopo l'ultima campana di uscita, fare l'appello con l'apposito elenco, annotare in esso la presenza ed apporvi la firma. Durante il pasto avranno cura di vigilare che gli alunni abbiano un comportamento corretto ricordando che si sta svolgendo un'attività didattica.

Per la Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria, dopo avere verificato le presenze sui registri di classe , i Docenti accompagnano gli alunni a pranzo e assistono e vigilano su di loro.

I Docenti della Scuola Primaria accompagneranno gli alunni nelle rispettive classi entro le ore 14.30.

### **11.13 - CAMBI DI CLASSE**

E' necessario che i cambi di classe durante le ore intermedie avvengano con la massima sollecitudine per non lasciare classi scoperte per troppo tempo. Gli alunni che si recano in palestra, nelle aule di musica o di lingua straniera saranno prelevati e riaccompagnati in classe dai rispettivi Docenti.

### **11.14 - INTERVALLO**

( vedi Protocollo Formativo sulla Sicurezza titolo I Servizio di vigilanza e di segnalazione, punto A6, A8 )

Si svolge normalmente nel corridoio, per la Scuola Secondaria di 1° Grado; in classe, per la Scuola Primaria. Gli alunni devono evitare di correre, di darsi spintoni, di assumere atteggiamenti che possano compromettere la sicurezza comune. La vigilanza sarà affidata al Docente in servizio (per la Scuola Secondaria il docente del terzo modulo). I comportamenti scorretti verranno segnalati dal Docente della classe sull'apposito registro e eventualmente comunicati al Consiglio di Classe.

### **11.15 - USCITA**

Al suono della campana di fine lezione, i Docenti devono controllare che tutti siano usciti dall'aula e che questa venga lasciata in ordine, riunire gli alunni in modo che l'uscita sia ordinata, accompagnandoli fino all'ingresso dell'Istituto.

### **11.16 - NOTE E SANZIONI DISCIPLINARI DEGLI ALUNNI**

In caso di mancato rispetto da parte degli alunni del regolamento si procederà nel modo seguente:

- a) richiamo verbale da parte del Docente;
- b) informazione ai Genitori tramite annotazione sul quaderno delle comunicazioni ;
- c) nota sul registro di classe ed eventuale intervento del Dirigente Scolastico ;
- d) convocazione dei Genitori;

- e) in caso di infrazioni disciplinari gravi, il Docente chiederà l'intervento immediato del Dirigente Scolastico o di chi ne fa le veci, che valuterà se necessaria la convocazione del C.d.C straordinario
- f) il coordinatore di classe, in accordo con i Docenti del C.d.C, presenterà domanda per la convocazione del C.d.C straordinario al Dirigente
- g) il C.d.C straordinario alla presenza del Dirigente e dei genitori rappresentanti di classe, deciderà la sanzione disciplinare da impartire.
- h) in ogni caso si fa riferimento al regolamento di disciplina vigente nella scuola a norma dello Statuto degli Studenti e Studentesse.

#### **11.17 - DIVIETI**

E' assolutamente vietato fumare in tutti i locali della scuola, negli spazi antistanti l'ingresso agli edifici scolastici, nel giardino degli edifici durante le ore di servizio.  
I telefoni cellulari devono essere spenti durante l'attività didattica.

#### **11.18 - NORME GENERALI**

I Docenti sono tenuti ad osservare le disposizioni di legge contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro affisso all'Albo, le disposizioni del Dirigente Scolastico e le deliberazioni del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto.

In caso di mancata osservanza del presente regolamento si farà riferimento al Codice disciplinare vigente per i dipendenti pubblici della scuola.

## ART 19.1 REGOLAMENTO ALUNNI - Scuola dell'Infanzia

La Scuola dell'Infanzia concorre, nell'ambito del sistema scolastico, a promuovere la formazione integrale della personalità dei bambini dai 3 ai 6 anni.

Alla Scuola dell'Infanzia il bambino lavora, costruisce, progetta, realizza, verifica, discute, pensa, riflette e trova l'occasione per fare continue esperienze.

La Scuola dell'Infanzia è anche luogo di relazioni affettivamente distese, accoglienti ed emotivamente rassicuranti dove l'alunno vive gradevoli momenti.

Il dialogo aperto e costruttivo tra docenti e famiglie aiuta il bambino nella sua maturazione; lo scambio di informazioni, riguardanti i bisogni del bambino e le eventuali difficoltà che incontra, è importante al fine di concordare strategie comuni che lo aiutino ad acquisire comportamenti e abilità idonei alla sua crescita.

Per il buon funzionamento della Scuola dell'Infanzia, all'inizio del nuovo anno scolastico, si ritiene opportuno ricordare ai Genitori quanto segue:

- ⇒ La puntualità nel rispettare gli orari di entrata. I bambini devono accedere all'edificio scolastico accompagnati da un adulto e devono essere affidati personalmente alle insegnanti.
- ⇒ Dopo le ore 9.00 tutti gli ingressi degli edifici scolastici vengono chiusi.
- ⇒ La puntualità va rispettata anche nell'orario di uscita.
- ⇒ Durante l'orario di entrata e di uscita dei bambini, è vietato sostare nei corridoi e lasciare incustoditi questi ultimi.
- ⇒ Il bambino frequenta la scuola per correre, saltare, manipolare colori e materiali vari. Deve, perciò, avere completa libertà di movimento e nessuna eccessiva paura di sporcarsi gli abiti. Ogni bambino, pertanto, deve indossare giornalmente indumenti pratici, forniti di elastico e privi di bretelle o cinture e bottoni ( es. pantaloni della tuta...).
- ⇒ Non è consentito il consumo di caramelle, gomma da masticare e dolci vari.
- ⇒ Non è consentito l'uso di videogiochi. In caso contrario, essi potranno essere sequestrati e restituiti ai genitori. La scuola non risponde di eventuali smarrimenti o danni.
- ⇒ Dopo un' assenza per una malattia infettiva, l'alunno verrà riammesso unitamente ad una dichiarazione di autocertificazione ( il modulo potrà essere ritirato presso la Segreteria) firmata dal genitore, attestante il cessato rischio di contagio.
- ⇒ Agli alunni non potranno essere somministrati medicinali da parte del personale scolastico, salvo casi particolari in accordo con la Dirigenza, secondo l'intesa "somministrazione farmaci a scuola" tra il C.S.A. di Milano e A.S.L. n. 1 della Provincia di Milano n° 36832 del 2005.
- ⇒ Il Personale Ausiliario non permetterà ai genitori o ad altre persone di entrare nella scuola durante l'orario scolastico: ciò per non disturbare lo svolgimento delle attività didattiche. Eventuali deroghe devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico.
- ⇒ I genitori possono accedere ai locali della scuola per:
  1. Assemblee di Sezione
  2. Consiglio d'Intersezione
  3. Riunioni che la Dirigenza o il Consiglio di Istituto autorizzano.
- ⇒ Durante le assemblee di sezione e i colloqui individuali con i docenti non è opportuno portare a scuola i bambini, in quanto, se lasciati incustoditi, potrebbero recare disturbo e rischiare di provocare danni a se stessi o ad altri.
- ⇒ Per le modifiche particolari dell'orario a seguito di assemblee sindacali, scioperi, ecc... sarà premura dei docenti darne comunicazione alle famiglie, tramite avviso scritto all'ingresso della scuola.
- ⇒ In caso di infortunio o di malore a scuola, gli alunni saranno soccorsi dai rispettivi insegnanti, che informeranno la Segreteria perché contatti immediatamente i genitori, perché provvedano al ritiro del proprio figlio o al ricovero ospedaliero. E', pertanto, necessario che la scuola conosca i numeri telefonici dei genitori o di chi ne fa le veci.

# Art. 19.2 REGOLAMENTO ALUNNI - Scuola Primaria

## DIRITTI

- h. Ogni alunno ha diritto ad essere aiutato nell'acquisire le abilità strumentali atte a favorire il suo sviluppo e la sua integrale formazione.
- i. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
- j. L'alunno ha diritto ad essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
- k. L'alunno ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.
- l. Ha, inoltre, diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
- m. Ogni alunno ha diritto al rispetto della propria identità senza distinzione di sesso, razza, etnia, lingua, religione, condizioni psicofisiche e socio-economiche. La scuola promuove iniziative volte all'accoglienza.
- n. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
  - ⇒ un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
  - ⇒ offerte formative aggiuntive e integrative;
  - ⇒ iniziative concrete per il recupero di situazione di ritardo e di svantaggio;
  - ⇒ la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che devono essere adeguati a tutti gli studenti;
  - ⇒ la disponibilità di una adeguata strumentazione tecnologica;
  - ⇒ servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psico-pedagogica.

## DOVERI

- ⇒ ENTRATA: 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Nel cortile della scuola, sia all'entrata che all'uscita, le biciclette vanno accompagnate a mano.
- ⇒ USCITA DA SCUOLA DEGLI ALUNNI AL TERMINE DELLE LEZIONI: gli alunni saranno accompagnati dagli insegnanti al cancello della scuola, dove verranno riconsegnati ai rispettivi genitori, che non potranno, quindi, sostare nel cortile della scuola. Si richiede ai genitori la massima puntualità. Eccessivi ritardi potrebbero causare, infatti, disservizi alla scuola, che si vedrebbe costretta a cautelarsi, rivolgendosi, dopo gli opportuni richiami, alle autorità competenti per la tutela del minore.
- ⇒ RITARDI: i ritardi devono essere giustificati nell'apposita sezione del libretto da un genitore e vistati dall'insegnante di classe. Gli alunni che giungono a scuola in ritardo devono essere accompagnati all'interno dell'edificio scolastico dal Genitore. Qualora l'alunno in ritardo non fosse accompagnato, sarà in ogni caso accolto a scuola; alla famiglia sarà richiesto di giustificare per iscritto il ritardo. In caso di ritardi ripetuti verrà informato il Dirigente Scolastico. Gli alunni, eccezionalmente, possono entrare in orari diversi dall'inizio delle lezioni, previa richiesta sottoscritta dalla famiglia. In caso di orari di entrata o di uscita dovuti a motivi particolari e prolungati nel corso dell'anno è necessario acquisire l'autorizzazione del Dirigente Scolastico che provvederà a rilasciarne copia agli insegnanti di classe.
- ⇒ USCITE ANTICIPATE: saranno rilasciati permessi di uscita anticipata solo agli alunni affidati ad un genitore o ad una persona maggiorenne con delega scritta. I Genitori sono tenuti a comunicare in Segreteria il recapito telefonico, anche del delegato, ed eventuali cambiamenti.
- ⇒ ASSENZE: la giustificazione deve essere effettuata da un genitore sul libretto delle assenze e consegnata il giorno del rientro. Se l'assenza fosse superiore a 5 giorni, il genitore compilerà, su apposito modulo (da ritirare presso la Segreteria), una dichiarazione di autocertificazione attestante il cessato rischio di contagio. In caso di assenza prolungata

- prevista il genitore la giustificherà, possibilmente in anticipo, adducendone le motivazioni. I genitori potranno essere convocati dal Dirigente Scolastico in caso di assenze ingiustificate.
- ⇒ **ABBIGLIAMENTO E DECORO PERSONALE:** è fatto obbligo agli alunni e alle alunne di presentarsi a scuola con abbigliamento consono e decoroso.
  - ⇒ **USCITA AI SERVIZI:** gli alunni, di norma, possono accedere ai servizi durante l'intervallo. L'uscita ai servizi nelle altre ore di lezione è consentito in casi particolari e a discrezione del docente di classe.
  - ⇒ **INTERVALLO:** gli alunni lo svolgeranno in classe e potranno recarsi ai servizi secondo le indicazioni date dall'insegnante. E' vietato correre, giocare con palloni (anche di dimensioni minime) o comunque comportarsi in modo da compromettere la sicurezza propria e dei compagni all'interno della scuola.
  - ⇒ **SPOSTAMENTI DURANTE L'ORARIO DI LEZIONE E MENSA:** gli alunni per accedere ai laboratori e per recarsi in palestra o in mensa, si sposteranno ordinatamente e col gruppo classe accompagnati dal loro insegnante.
  - ⇒ **COMUNICAZIONI ALLE FAMIGLIE:** verranno effettuate tramite diario e dovranno essere firmate dai genitori per presa visione. Nel caso di comunicazione particolarmente importante, la mancata firma potrebbe richiedere l'accompagnamento a scuola dell'alunno da parte di un genitore.
  - ⇒ **COMPORTAMENTO IN MENSA:** considerato che la mensa è un'attività didattica della scuola, devono essere rispettate le seguenti norme:
    - ⇒ tenere un comportamento educato
    - ⇒ non parlare ad alta voce
    - ⇒ non lasciare il proprio posto senza permesso
    - ⇒ evitare di compiere qualsiasi azione contraria al buon senso e al buon gusto.
  - ⇒ **USO DELL'ASCENSORE:** è fatto divieto agli alunni di utilizzare l'ascensore, se non per gravi motivi, anche in tal caso, essi dovranno essere autorizzati dal Dirigente Scolastico e accompagnati da un adulto (personale ausiliario o eventualmente genitori).
  - ⇒ **MATERIALE DIDATTICO:** gli alunni devono portare tutto l'occorrente per il lavoro scolastico ed annotare sempre sul diario i lavori assegnati e le eventuali comunicazioni ai genitori. Il diario, in quanto strumento scolastico, deve essere mantenuto in modo ordinato e non deve contenere appunti extrascolastici. E' vietato portare a scuola oggetti pericolosi o materiale non idoneo all'attività didattica e fare uso improprio di strumenti di lavoro. L'inosservanza di tale regola comporterà il sequestro dell'oggetto o dello strumento.
  - ⇒ **DIMENTICANZE:** per garantire l'attività e la vigilanza sui minori, i genitori non possono portare a scuola, durante l'orario delle attività, materiale, merende o altro dimenticato dai propri figli. Il personale della scuola non potrà quindi accettare tale richiesta.
  - ⇒ **CELLULARE E VIDEOGIOCHI:** è vietato l'uso del cellulare e dei videogiochi all'interno della scuola; tali strumenti, pertanto, potranno essere sequestrati e restituiti ai genitori. La scuola, inoltre, non risponde di danni o perdite di tali strumenti.
  - ⇒ **EDIFICIO E ARREDI SCOLASTICI:** ciascun alunno deve rispettare l'ambiente che lo ospita. E', perciò, assolutamente vietato gettare carta sui pavimenti, scrivere sui banchi o sui muri ecc.. Nell'eventualità di danni, fatto salvo il principio del risarcimento da parte dei responsabili, il Consiglio di Interclasse disporrà eventuali provvedimenti disciplinari.
  - ⇒ **MATERIALE ALTRUI:** ciascun alunno deve rispettare il materiale altrui. Nell'eventualità di danni arrecati volutamente, fatto salvo il principio del risarcimento da parte dei responsabili, il Consiglio di Interclasse disporrà eventuali provvedimenti disciplinari.
  - ⇒ **LEZIONI DI SCIENZE MOTORIE( Corpo-movimento-sport ):** gli alunni, per tali lezioni, dovranno presentarsi a scuola muniti di tuta e scarpe. Non saranno ammessi alle attività fisiche gli alunni sprovvisti del necessario per non alterare le strutture.
  - ⇒ **ESONERI DI SCIENZE MOTORIE ( Corpo-movimento-sport ):** gli esoneri totali o parziali dalle attività fisiche devono essere richiesti dai genitori al Dirigente Scolastico, previa presentazione di documentazione medica. Gli alunni dovranno, comunque, essere presenti durante le lezioni di Scienze Motorie ( Corpo-movimento-sport ).
  - ⇒ **INFORTUNI:** in caso di infortunio o di malore a scuola, gli alunni saranno soccorsi dai rispettivi Insegnanti, che informeranno la Segreteria perché contatti immediatamente i genitori,

per provvedere al ritiro del proprio figlio o al ricovero ospedaliero. È, pertanto, necessario che la scuola conosca i numeri telefonici dei genitori o di chi ne fa le veci.

⇒ **SOMMINISTRAZIONE FARMACI:** agli alunni non potranno essere somministrati medicinali da parte del personale scolastico, salvo casi particolari, in accordi con la Dirigenza secondo l'intesa "somministrazione farmaci a scuola" tra il C.S.A. di Milano e A.S.L. n. 1 della Provincia di Milano n° 36832 del 2005.

## Art.19.3 REGOLAMENTO ALUNNI - Scuola Secondaria di I Grado

### DIRITTI

- ⇒ Ogni alunno ha diritto ad essere aiutato nell' acquisire le abilità strumentali atte a favorire il suo sviluppo e la sua integrale formazione.
- ⇒ Può richiedere di farsi ricevere dal Dirigente Scolastico, per motivi validi ed attinenti la vita scolastica, in orari da stabilirsi.
- ⇒ La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
- ⇒ L'alunno ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
- ⇒ L'alunno ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.
- ⇒ Ha, inoltre, diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
- ⇒ Ogni alunno ha diritto al rispetto della propria identità senza distinzione di sesso, razza, etnia, lingua, religione, condizioni psicofisiche e socio-economiche. La scuola promuove iniziative volte all'accoglienza.
- ⇒ La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
  - o. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo – didattico di qualità;
  - p. offerte formative aggiuntive e integrative;
  - q. iniziative concrete per il recupero di situazione di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
  - r. la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che devono essere adeguati a tutti gli studenti;
  - s. la disponibilità di una adeguata strumentazione tecnologica;
  - t. servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psico-pedagogica.

### DOVERI

- ⇒ **ENTRATA:** 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Nel cortile della scuola, sia all'entrata che all'uscita, le biciclette vanno accompagnate a mano, i motorini a motore spento.
- ⇒ **USCITA DA SCUOLA DEGLI ALUNNI AL TERMINE DELLE LEZIONI:** l'aula deve essere lasciata in ordine; gli alunni saranno accompagnati dagli insegnanti alla porta d'ingresso dell'Istituto.
- ⇒ **RITARDI:** devono essere giustificati nell'apposita sezione sul libretto delle assenze da un genitore e visti dal Dirigente Scolastico o dai collaboratori. Salvo motivi di particolare gravità, non è consentito entrare in classe dopo l'inizio della 1° ora di lezione. Gli alunni che arriveranno in ritardo senza giustificazione dovranno farsi autorizzare ad entrare in classe dalla Dirigenza (Dirigente Scolastico o Collaboratori).
- ⇒ **USCITE ANTICIPATE:** devono essere richieste da un genitore, compilando il libretto delle giustificazioni (non sul diario). Il minore deve essere prelevato dal genitore o persona maggiorenne con delega scritta ( non il fratello maggiore). I genitori sono tenuti a comunicare in segreteria il nominativo ed il numero telefonico del delegato. L'orario di uscita degli alunni delle ore opzionali è 16,20. Se tali alunni usufruiscono del servizio mensa, un' eventuale uscita alle ore 13,40 è considerata un'uscita anticipata.
- ⇒ **ASSENZE:** la giustificazione deve essere effettuata da un genitore sul libretto delle assenze e consegnata il giorno del rientro. Se l'assenza fosse superiore a 5 giorni, il genitore compilerà, su apposito modulo, una dichiarazione di autocertificazione (da ritirare presso la Segreteria) attestante il cessato rischio di contagio. In caso di assenza prolungata prevista, il genitore la giustificherà, possibilmente in anticipo, adducendone le motivazioni. I genitori potranno essere convocati dal Dirigente Scolastico in caso di assenze ingiustificate.
- ⇒ **ABBIGLIAMENTO E DECORO PERSONALE:** è fatto obbligo agli alunni e alle alunne di presentarsi a scuola con abbigliamento consono e decoroso.
- ⇒ **USCITA AI SERVIZI:** gli alunni, di norma, possono accedere ai servizi durante l'intervallo. L'uscita ai servizi nelle altre ore di lezione è consentito in casi particolari a discrezione del docente di classe.
- ⇒ **INTERVALLO:** gli alunni potranno muoversi ordinatamente nel rispettivo settore e recarsi ai servizi. E' vietato correre, giocare con palloni (anche di dimensioni minime) o comunque comportarsi in modo da compromettere la sicurezza propria e dei compagni all'interno della scuola.

⇒ SPOSTAMENTI DURANTE L'ORARIO DI LEZIONE E MENSA: gli alunni per accedere ai laboratori e per recarsi in palestra o in mensa, si sposteranno ordinatamente e col gruppo classe accompagnati dal loro insegnante.

⇒ COMUNICAZIONI ALLE FAMIGLIE: valutazioni, note disciplinari, avvisi di organizzazione di attività, scioperi, verranno effettuate tramite quaderno delle comunicazioni, con pagine numerate e siglato in prima pagina dal docente coordinatore di classe. Le diverse comunicazioni dovranno essere firmate dai genitori per presa visione. Nel caso di comunicazioni particolarmente importanti e di mancata firma, potrebbe essere richiesto l'accompagnamento dell'alunno a scuola da parte di un genitore. Il quaderno delle comunicazioni verrà ritirato dai docenti alla fine dell'anno scolastico e restituito alle famiglie all'inizio del successivo.

⇒ CONSEGNA VERIFICHE: le verifiche consegnate agli alunni dovranno essere riportate a scuola con puntualità; in caso contrario si sospenderà la consegna delle stesse.

⇒ COMPORTAMENTO: durante le attività scolastiche, compresa l'ora di mensa, non si può prescindere da:

1. tenere un comportamento corretto, rispettoso ed educato
2. mantenere un tono di voce adeguato al contesto
3. chiedere l'autorizzazione a lasciare il proprio posto
4. astenersi dal giocare a pallone nel giardino della scuola.

Il ripetersi di atteggiamenti deplorabili e sconvenienti, oltre a causare richiami ufficiali sul

quaderno suddetto e sul registro di classe, condurrà alla convocazione dei genitori e all'eventuale sospensione dalle lezioni e/o servizio mensa per gli inosservanti

⇒ MATERIALE DIDATTICO: gli alunni devono portare tutto l'occorrente per il lavoro scolastico ed annotare sempre sul diario i lavori assegnati. Il diario, in quanto strumento scolastico, deve essere decoroso. E' vietato portare a scuola oggetti pericolosi o materiale non idoneo all'attività didattica e fare uso improprio di strumenti di lavoro. L'inosservanza di tale regola comporterà il sequestro dell'oggetto o dello strumento.

⇒ DIMENTICANZE: per garantire l'attività e la vigilanza sui minori, i genitori non possono portare a scuola, durante l'orario delle attività, materiale, merende o altro dimenticato dai propri figli. Il personale della scuola non potrà, quindi, accettare tale richiesta.

⇒ CELLULARE: come da circolare ministeriale, è vietato l'uso del cellulare durante tutte le attività didattiche comprese le uscite e viaggi d'istruzione. L'apparecchio dovrà essere completamente spento, in caso contrario potrà essere ritirato dal docente e consegnato al Dirigente Scolastico. Il cellulare verrà restituito ai genitori su appuntamento dato dal Dirigente. La scuola, inoltre, non risponde di danni o perdite di tale strumento.

⇒ MATERIALE ALTRUI: ciascun alunno deve rispettare il materiale altrui. Nell'eventualità di danni arrecati volutamente, fatto salvo il principio del risarcimento da parte dei responsabili, il Consiglio di Interclasse disporrà eventuali provvedimenti disciplinari.

⇒ EDIFICIO E ARREDI SCOLASTICI: ciascun alunno deve rispettare l'ambiente che lo ospita. E', perciò, assolutamente vietato gettare carta sui pavimenti, scrivere sui banchi o sui muri, attaccare cicche sotto i banchi, ecc.. Nell'eventualità di danni, fatto salvo il principio del risarcimento da parte dei responsabili, il Consiglio di Classe disporrà eventuali provvedimenti disciplinari sul singolo alunno o sulla classe, se non fosse possibile identificare il colpevole.

⇒ USO DELL'ASCENSORE: è fatto divieto agli alunni di utilizzare l'ascensore, se non per gravi motivi e comunque autorizzati dal Dirigente Scolastico e accompagnati da un adulto ( personale ausiliario o eventualmente genitori ).

⇒ LEZIONI DI SCIENZE MOTORIE: gli alunni dovranno presentarsi a scuola muniti di tuta e scarpe. Non saranno ammessi alle attività fisiche gli alunni sprovvisti del necessario per non alterare le strutture della palestra. Si ricorda la pericolosità derivante dal praticare attività sportive con orologi, anelli, braccialetti, catenelle ed orecchini. La scuola declina ogni responsabilità nel caso vengano a mancare oggetti di valore lasciati in palestra o negli spogliatoi.

⇒ ESONERI DI SCIENZE MOTORIE: gli esoneri totali o parziali dalle attività fisiche devono essere richiesti dai genitori al Dirigente Scolastico, previa presentazione di documentazione medica. Gli alunni dovranno, comunque, essere presenti alle lezioni.

⇒ INFORTUNI: in caso di infortunio o di malore a scuola, gli alunni saranno soccorsi dai rispettivi insegnanti che informeranno la Segreteria perché contatti immediatamente i genitori, per provvedere al ritiro del proprio figlio o al ricovero ospedaliero. E' pertanto necessario che la scuola conosca i numeri telefonici dei genitori o di chi ne fa le veci.

⇒ SOMMINISTRAZIONE FARMACI: agli alunni non potranno essere somministrati medicinali da parte del personale scolastico, salvo casi particolari, in accordo con la dirigenza secondo l'intesa " Somministrazione di farmaci a scuola " tra il C.S.A. di Milano e A.S.L. n.1 della Provincia di Milano prot. n° 36832 del 2005.

## **Art. 20 - VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

### **a. Finalità**

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione rappresentano un momento di arricchimento culturale degli studenti: pertanto la loro elaborazione si deve realizzare attraverso la partecipazione attiva dei docenti con il coinvolgimento delle altre componenti in sede di proposta. Tutte le iniziative devono essere coerenti con il piano di studi annuale, della cui progettazione sono parte integrante, costituendone un complemento, un approfondimento e un momento operativo. Trattandosi di attività didattica, ne consegue che gli allievi non possono essere esonerati dalle iniziative programmate, se non per documentati motivi. Qualora la mancata adesione discenda da motivazioni economiche, spetta al Consiglio di Istituto, su richiesta degli alunni o dei genitori, intervenire per eliminare tale ostacolo. A tal fine è opportuno che le proposte dei Consigli di Classe tengano conto degli aspetti finanziari, evitando mete che comportino un costo eccessivo per un numero rilevante di famiglie.

### **b. Programmazione**

Ciascun Consiglio di Classe nel proporre una meta, deve presentare un progetto di massima entro il primo Consiglio di Classe, indicando alla Commissione Viaggi:

- a) obiettivi generali del viaggio;
- b) obiettivi culturali;
- c) articolazione dei contenuti culturali e indicazione dei luoghi capaci di evocarli;
- d) metodologie di preparazione degli studenti al viaggio d'istruzione;

gli accompagnatori, scelti fra i docenti maggiormente interessati al programma previsto, dovranno essere secondo normativa e art.4 successivo con 2 docenti supplenti; periodo scelto per l'effettuazione del viaggio.

Potranno essere indicate mete sia nazionali che estere in considerazione della progettazione annuale dell'Istituto. Tuttavia sarà la Commissione Viaggi a valutare la fattibilità del viaggio, tenendo conto anche delle attività già svolte da ciascuna classe e delle indicazioni del Consiglio d'Istituto.

### **c. Condizioni per la realizzazione dei viaggi e di iniziative analoghe**

Condizione determinante per l'attuazione dei viaggi d'istruzione è che ogni classe partecipi con almeno il 75 % degli studenti. Gli allievi che non partecipano al viaggio di istruzione sono tenuti, nello stesso periodo, all'obbligo della frequenza scolastica e saranno raccolti in classi parallele.

Le quote di partecipazione dovranno essere versate dai genitori sul c/c postale intestato all'Istituto o versate da un rappresentante di classe con bonifico bancario per la quota complessiva relativa alla classe. Le ricevute di versamento dovranno essere consegnate insieme all'autorizzazione al docente coordinatore della classe.

Al fine di poter organizzare al meglio le visite di istruzione di 1 o più giornate, sarà richiesta una autorizzazione di massima ai genitori nella quale saranno indicati la destinazione, il periodo di effettuazione e l'importo indicativo. Con l'assenso il genitore si impegna a versare la quota indicata quando questa sarà richiesta nei tempi che verranno comunicati tramite avvisi alle classi sul quaderno delle comunicazioni.

In caso di mancata partecipazione al viaggio da parte di un allievo, per giustificati motivi, sarà restituita solo la quota utilizzabile nel giorno dell'uscita, come i biglietti di ingresso per

musei o teatri, o l'eventuale rimborso stabilito nel contratto con l'agenzia fornitrice del servizio.

Il tetto massimo di spesa richiesto alle famiglie non potrà superare € 150,00 annue per ogni figlio.

Il Consiglio di Istituto, solo per limitati casi e con motivazioni documentate dai Consigli di Classe, potrà concedere deroghe al tetto massimo di spesa mediante delibera. Il Consiglio di Classe può decidere - per comprovati motivi disciplinari - di non programmare un viaggio di istruzione o di annullarne uno già previsto.

#### **d. Accompagnatori**

Gli accompagnatori, nel numero previsto dal successivo comma, devono essere individuati fra i docenti appartenenti alla classe che effettua il viaggio o, comunque, fra i docenti che hanno diretta conoscenza della classe.

Il numero degli accompagnatori dovrà essere di norma il seguente:

2 accompagnatori per gruppi fino a 30 allievi;

3 accompagnatori per gruppi da 31 a 50 allievi;

4 accompagnatori per gruppi da 51 a 65 allievi;

5 accompagnatori per gruppi da 66 a 80 allievi;

6 accompagnatori per gruppi da 81 a 95 allievi.

Nel caso il viaggio sia organizzato per un gruppo di più classi contemporaneamente, per ogni classe dovrà essere assicurata la presenza di almeno un docente della classe stessa. In caso di partecipazione di allievi portatori di handicap la normativa prevede la presenza di un insegnante accompagnatore, in eccedenza a quelli già indicati, ogni due allievi. Di norma deve essere assicurato l'avvicendamento fra gli accompagnatori, in modo da escludere che uno stesso docente partecipi a più viaggi nel corso dell'anno. I docenti accompagnatori sono tenuti alla sorveglianza degli allievi durante lo svolgimento del viaggio, secondo le norme vigenti. Non è consentita la partecipazione di altre persone all'infuori di quelle indicate nei precedenti commi, salvo formale autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico.

#### **e. Durata**

Visite guidate e viaggi d'istruzione non potranno essere effettuati nell'ultimo mese di lezione salvo eccezioni dovute a particolare valenza didattica.

#### **f. Modalità per la realizzazione**

Sia i viaggi di istruzione che le visite guidate devono essere programmati all'inizio dell'anno scolastico e verbalizzati nei documenti di programmazione di classe e quindi proposti e discussi nella assemblea di classe nel mese di ottobre con la presenza dei genitori. Nel caso di visite guidate non prevedibili e ritenute didatticamente rilevanti, il Consiglio di Classe potrà integrare la programmazione nelle riunioni successive nel corso dell'anno con specifica, tenendo conto dall'art.3 del presente regolamento.

Una volta ricevuta la richiesta da parte di uno o più Consigli di Classe riguardante il progetto di viaggio il Dirigente Scolastico affida alla Commissione Viaggi l'incarico di provvedere alla realizzazione del viaggio stesso valutando il progetto sulla base dell'art. 2 del presente regolamento. La Commissione invia di seguito la richiesta di preventivo ad almeno tre Agenzie di viaggio (o ditte di trasporto) e individua di concerto con il Dirigente il preventivo più favorevole in termini sia di offerta sia di affidabilità dell'Agenzia prescelta, prendendo in considerazione anche i giudizi ed i suggerimenti forniti dalle relazioni presentate dai docenti accompagnatori al termine di ogni viaggio. Successivamente la Commissione con apposita circolare informerà i docenti coordinatori che provvederanno a richiedere alle famiglie l'autorizzazione alla partecipazione alla visita/viaggio di istruzione tramite la modulistica ufficiale visto l'art. 1 del presente regolamento. I genitori che non intendono far partecipare il proprio figlio all'uscita didattica, dovranno addurre valida motivazione sul modulo della autorizzazione.

I docenti coordinatori consegneranno successivamente le ricevute di pagamento e le autorizzazioni in segreteria.

I contatti con le Agenzie non possono essere mai tenuti da altro docente e/o da allievi.

Tutta la modulistica utilizzata a tal riguardo deve essere quella ufficiale autorizzata dalla scuola.

I viaggi di istruzione saranno organizzati, ove possibile, formando gruppi unici per destinazioni e finalità didattiche in modo da consentire costi minori.

#### **g. Scambi culturali in Italia e all'estero**

È possibile, sulla base di un progetto specifico, organizzare scambi culturali con scuole italiane e di paesi esteri. Lo scambio si intende sostitutivo del viaggio d'istruzione.

#### **h. Comportamenti**

Tutti gli studenti dovranno essere muniti del cartellino di riconoscimento dato dalla Scuola e in caso di viaggio all'estero, dovranno avere il documento d'identità personale valido per l'espatrio.

Tutti gli studenti devono essere garantiti da Polizza Assicurativa prevista dall'Istituto, rinnovabile all'inizio di ogni anno scolastico, o stipulata dai genitori. ([art.13.7 del Regolamento di Istituto](#))

Gli studenti, per l'intera durata del viaggio, sono tenuti a mantenere un comportamento corretto, coerente con le finalità del Progetto Educativo della scuola in generale e con le finalità del viaggio in particolare. Sono tenuti ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile onde evitare qualsiasi occasione, anche involontaria, di incidenti. Devono rispettare gli orari e le scansioni previsti dal programma del viaggio. Nessuno studente può allontanarsi dal gruppo su iniziativa personale. La responsabilità degli allievi è individuale; pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità della mancanza commessa, secondo il regolamento di disciplina vigente nell'Istituto.

La scuola e i docenti non risponderanno alle possibili perdite o rotture di oggetti e/o attrezzature di valore portati dagli alunni durante le uscite.

#### **i. Docenti**

È opportuno che i docenti accompagnatori vengano individuati tra i docenti appartenenti alle classi frequentate dagli alunni partecipanti alla visita e siano di ambito/area/disciplina attinenti alle finalità didattiche educative definite. Detto incarico comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art.2047 del codice civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della legge 11 luglio 1980, n. 312 che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave. Una vigilanza così qualificata deve essere esercitata non solo a tutela dell'incolumità degli alunni, ma anche a tutela del patrimonio artistico nei cui confronti troppo spesso, purtroppo, vengono da più parti lamentati danni, anche gravi, a causa dell'irrazionale e riprovevole comportamento dei singoli alunni o di gruppi di essi.

È compito dei docenti organizzatori fornire agli alunni:

- ⇒ istruzioni, accordi chiari e precisi sul programma della visita, informandone la famiglia
- ⇒ istruzioni ed accordi chiari sulle norme di comportamento durante tutto il viaggio e la permanenza fuori sede
- ⇒ informazioni sull'abbigliamento e il materiale da portare

È compito dei docenti accompagnatori controllare:

- ⇒ di avere numeri telefonici dei docenti supplenti in caso di necessità per sostituzione immediata del collega assente alla partenza
- ⇒ di avere un elenco completo di riferimento telefonici presso i quali sia reperibile, in caso di necessità, un familiare di ogni singolo alunno
- ⇒ che gli alunni non si allontanino mai dal gruppo da soli
- ⇒ che il gruppo, durante gli attraversamenti stradali, rispetti la segnaletica specifica

- ⇒ che il gruppo rispetti le buone norme di comportamento e tutto quanto segnalato espressamente ad inizio del viaggio
- ⇒ che la salita e la discesa dai mezzi di trasporto avvenga in modo ordinato
- ⇒ al termine della gita, eseguire un controllo del mezzo di trasporto con l'autista per verifica di danni arrecati dagli alunni
- ⇒ in caso di incidenti a persone o strutture informare tempestivamente il Dirigente Scolastico e segreteria della scuola o consegnare relazione scritta dei fatti accaduti entro le 24 ore per consentire l'attivazione delle procedure previste dall'ente assicuratore

Gli inconvenienti dovranno essere comunicati al Dirigente Scolastico entro 24 ore per consentire eventuali reclami presso l'agenzia organizzatrice del viaggio.

Al rientro dal viaggio d'istruzione i docenti accompagnatori sono tenuti a presentare al Dirigente Scolastico:

- un elenco degli alunni con la segnalazione di eventuali mancate partecipazioni;
- una breve relazione conclusiva, in cui si evidenzino:
  - u. validità culturale dell'iniziativa rispetto alle finalità definite nella proposta di viaggio;
  - v. comportamento degli allievi;
  - w. eventuali difficoltà logistiche;
  - x. giudizio sui servizi resi dall'agenzia di viaggi e/o dalla ditta di trasporto.

Per tutto quanto concerne le visite guidate e i viaggi d'istruzione si fa riferimento alle CM n. 253 del 14/08/1991, CM n. 291 del 14/10/1992 e successive.

## Art. 21 - **REGOLAMENTO LABORATORI D'INFORMATICA**

La scuola ha definito delle norme interne finalizzate ad una POLITICA D'USO ACCETTABILE DI INTERNET ( PUA)

### **Linee guida per i DOCENTI :**

- ⇒ Registrare sempre l'accesso degli studenti al laboratorio. Gli alunni devono mantenere fisse le loro postazioni
- ⇒ Discutete con gli studenti della PUA della scuola e degli eventuali problemi che possono verificarsi nell'applicazione delle regole relative all'uso di internet
- ⇒ Date chiare indicazioni su come devono utilizzare internet, la posta elettronica, le chat room e informate che le loro navigazioni saranno monitorate
- ⇒ Ponete la massima attenzione sul rispetto delle norme di copyright e di privacy che restano valide anche in pubblicazioni a carattere didattico
- ⇒ Ricordate agli alunni che la violazione consapevole delle PUA della scuola comporta la temporanea o permanente sospensione dell'accesso ad internet e/o al laboratorio di informatica.

### **Linee guida per STUDENTI**

- a. Mantenere segreto il nome, l'indirizzo, il telefono di casa, il nome e l'indirizzo della Scuola che frequentate
- b. Chiedete sempre al vostro insegnante il permesso di scaricare documenti da internet
- c. Chiedete sempre il permesso al vostro insegnante prima di iscrivervi a qualche concorso o prima di riferire l'indirizzo della vostra Scuola
- d. Riferite al vostro insegnante se qualcuno vi invia immagini che vi infastidiscono e non rispondete. Riferite anche al vostro insegnante se vi capita di trovare immagini fastidiose e/o offensive su internet
- e. Non è consigliabile inviare mail personali, perciò chiedete sempre al vostro insegnante prima di inviare messaggi di classe file
- f. Non aprite mail di persone sconosciute e/o contenenti file "strani". Riferite subito l'accaduto al vostro insegnante
- g. Non caricate o copiate materiali da internet senza il permesso del vostro insegnante o del coordinatore ICT della Scuola
- h. Chiedete sempre il permesso al vostro insegnante prima di sottoscrivere una newsletter o una chat room.

### **Consenso per l'uso di Internet da far sottoscrivere ai genitori**

"Ho letto le regole della Scuola per un USO ACCETTABILE E RESPONSABILE di internet e consento a mio figlio di utilizzare l'accesso di internet a Scuola.

Sono cosciente che la Scuola prenderà tutte le precauzioni per garantire che gli studenti non abbiano l'accesso a materiale non adeguato.

Sono consapevole che la Scuola non può essere responsabile per la natura o il contenuto del materiale reperito su internet e non è responsabile degli eventuali danni provocati dall'uso improprio degli strumenti connessi ad internet."

In base a quanto stabilito dal DPR 249/24.06.1998-Statuto delle Studentesse e degli Studenti e successivo DPR 235/21.11.2007- modifiche ed integrazioni allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti ,l'Istituto Comprensivo "G.Perasca" ha definito il seguente

## **Art. 22 *REGOLAMENTO DI DISCIPLINA***

### **DPR 249 art.3 ( Doveri dello studente )**

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

### **DPR 249 art. 4 (Disciplina)**

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
3. 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.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.
7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

8. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica per quanto possibile il disposto del comma 8.
10. 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.
11. 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.

## **CLASSIFICAZIONE DELLE SANZIONI**

### ⇒ **Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica**

(Art. 4 – Comma1)

- ⇒ **Per mancanza ai doveri scolastici e per fatti che turbino il regolare andamento delle lezioni**
- ⇒ **Per non ottemperanza ai punti del regolamento alunni adottato dalla scuola**

1. Ammonimento con annotazione sul quaderno delle comunicazioni dell'alunno e sul registro di classe; - docente di classe –
2. Ammonimento scritto firmato dal Dirigente Scolastico con annotazione sul registro di classe, consegna dello stesso ai genitori e allegato al fascicolo personale dell'alunno; - il Coordinatore per il Consiglio di Classe –
3. Allontanamento temporaneo dalla classe, con invio dello studente al Dirigente Scolastico o suo Delegato, - docente di classe –
4. Convocazione dei genitori; - docente di classe –
5. Eventuale risarcimento e/o ripristino del danno in caso di danneggiamento alle strutture o al materiale scolastico.

<b>Comportamenti scorretti</b>	<b>Sanzioni</b>
Ritardo frequente o sistematico	Richiamo verbale e/o comunicazione scritta alla famiglia Eventuale convocazione dei genitori.
Disturbo sistematico del regolare svolgimento delle lezioni .	Comunicazione scritta alla famiglia, eventuale annotazione sul registro di classe. Eventuale convocazione dei genitori.
Abituale mancanza del materiale scolastico e/o non	Annotazione sul registro di classe. Comunicazione scritta alla famiglia ed eventuale

esecuzione dei compiti assegnati.	convocazione.
Atti di danneggiamento alle strutture e al materiale scolastico	Comunicazione alla famiglia e risarcimento e/o ripristino del danno.
Comportamento scorretto su mezzi pubblici durante attività didattiche programmate	Richiamo verbale, comunicazione alla famiglia ed eventuale divieto di partecipare ad altre uscite.
Uso del cellulare	Ritiro del cellulare, che viene consegnato al Dirigente Scolastico dal docente; segnalazione del provvedimento sia sul registro di classe sia sul quaderno delle comunicazioni; restituzione del cellulare solo al genitore su appuntamento con un docente o Dirigente Scolastico.

⇒ **Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni (Art. 4 - Comma 8 DPR 249):**

- ⇒ **Per assenza ingiustificata**
- ⇒ **Per falsificazione giudizio o firma del genitore**
- ⇒ **Per gravi e reiterate infrazioni disciplinari**
- ⇒ **Per oltraggio al personale della scuola**
- ⇒ **Per violenze fisiche o verbali nei confronti dei compagni**

y. Sospensione dalle lezioni, con eventuale obbligo di frequenza e svolgimento di attività didattiche/educative secondo le decisioni del Consiglio di Classe.

z. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni.

<b>Comportamenti scorretti</b>	<b>Sanzioni</b>
Assenza ingiustificata non nota alla famiglia	Comunicazione tempestiva alla famiglia tramite telefono ed eventuale sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza.
Falsificazione della firma del genitore	Comunicazione tempestiva alla famiglia tramite telefono ed eventuale sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza.
Ripetuta aggressività verbale e/o fisica nei confronti dei compagni	Richiamo verbale, nota sul registro di classe e comunicazione alla famiglia. Eventuale allontanamento dalla classe con obbligo di frequenza e/o lavoro sostitutivo concordato giornalmente con la famiglia.
Uso scorretto del cellulare	Ritiro del cellulare, che viene consegnato dal docente al Dirigente; segnalazione del provvedimento sia sul registro di classe sia sul quaderno delle comunicazioni; eventuale sospensione dalle lezioni secondo le decisioni del Consiglio di Classe, restituzione del cellulare solo al genitore .

Durante il suddetto periodo di allontanamento, adeguato alla gravità dell'infrazione o al permanere della situazione, è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

**C) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (Art. 4 – Comma 9 DPR 249):**

- ⇒ **Per reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.),**
- ⇒ **Per situazioni di pericolo arrecato all'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento).**

Suddetta sanzione viene adottata dal Consiglio d'istituto.

Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

**D) Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico (Art. 4 - comma 9bis):**

L'irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d'Istituto, è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

- ⇒ **devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;**
- ⇒ **non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.**

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

**E) Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi (Art. 4 comma 9 bis e 9 ter)**

Nei casi più gravi di quelli già indicati al punto D ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'Istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (Comma 9 bis).

E' importante sottolineare che le sanzioni disciplinari di cui ai punti B,C,D ed E possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della **sussistenza di elementi concreti e precisi** dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente (Comma 9 ter).

**Ricorsi:** i genitori possono effettuare ricorsi all'Organo di Garanzia, istituito nella Scuola.

**Organo di GARANZIA** è costituito da:

Dirigente Scolastico

Due Docenti

Due Genitori del Consiglio d'Istituto

Un componente del personale ATA

### **Regole sulla sospensione**

Il Consiglio di Classe si riunisce in seduta straordinaria, nel più breve tempo possibile, e redige il Verbale.

Il Dirigente emana formalmente l'atto di sospensione e si avverte la famiglia telefonicamente.

**L'atto diventa esecutivo dopo 5 giorni dall'emanazione dell'atto.**

## **Art. 22.2 Patto educativo di corresponsabilità** **anno scolastico 2011/12**

In conformità al D.P.R. n.235 del 21 novembre 2007, riguardante *modifiche ed integrazioni allo Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria*, D.P.R. n.249 del 24 giugno 1998, all'atto d'iscrizione all' Istituzione Scolastica, è richiesta da parte dei genitori e dello studente la sottoscrizione di un patto educativo di corresponsabilità. Il presente documento è stato deliberato dagli Organi Collegiali: Collegio Docenti e Consiglio d'Istituto, che hanno evidenziato come prioritari: la relazionalità e la partecipazione, gli interventi didattici / educativi / formativi, la valutazione. A tal proposito:

### **LA SCUOLA SI IMPEGNA A:**

- a. Proporre un Piano dell'Offerta Formativa rispondente ai bisogni dell'alunno e a lavorare per il suo successo formativo.
- b. Favorire un ambiente sereno ed adeguato per lo sviluppo delle capacità dell'alunno.
- c. Promuovere rapporti interpersonali positivi tra alunni ed insegnanti, stabilendo regole certe e condivise.
- d. Trasmettere avvisi e comunicazioni per mantenere un costruttivo rapporto con le famiglie.
- e. Rafforzare nell' alunno il proprio senso di responsabilità.
- f. Aprire spazi di confronto e tenere in considerazione, per quanto possibile, le proposte di alunni e genitori.
- g. Migliorare l'apprendimento degli alunni effettuando interventi personalizzati o in piccoli gruppi.
- h. Garantire la puntualità e la continuità del servizio scolastico.
- i. Assegnare eventuali compiti a seconda delle necessità.
- j. Verificare l'adempimento delle consegne date, per abituare l'alunno ad una corretta responsabilità.
- k. Considerare l'errore come tappa da superare nel processo individuale d'apprendimento.
- l. Correggere le verifiche scritte in tempi ragionevolmente brevi.
- m. Spiegare i criteri di valutazione delle verifiche scritte ed orali.
- n. Garantire la trasparenza della valutazione.
- o. Segnalare sul quaderno delle comunicazioni mancanze o comportamenti scorretti e riportare eventualmente l'annotazione sul registro di classe.
- p. Comunicare al Dirigente Scolastico negligenze ripetute e danneggiamenti alle persone e/o alle cose.
- q. Convocare i genitori per ripetuti comportamenti scorretti.
- r. Applicare il regolamento di disciplina.

### **LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:**

- Fornire alla scuola eventuale certificazione diagnostica relativa a DSA, rilasciata da organismi preposti
  - ⇒ Conoscere il Piano dell'Offerta Formativa e sostenere i docenti nell'attuazione di questo progetto.
  - ⇒ Impartire ai figli le regole del vivere civile, dando importanza alla buona educazione, al rispetto degli altri e dei beni altrui.
  - ⇒ Promuovere rapporti interpersonali positivi con i docenti ed il personale della scuola nel rispetto delle regole, dei ruoli e delle competenze.
  - ⇒ Considerare la funzione formativa della scuola e dare ad essa la giusta importanza rispetto ad altri impegni extrascolastici.
  - ⇒ Firmare tutte le comunicazioni.
  - ⇒ Controllare che l'abbigliamento dei figli sia decoroso ed adeguato all'ambiente scolastico.
  - ⇒ Collaborare con la scuola e sostenere gli interventi educativi e formativi messi in atto dall'Istituzione.
  - ⇒ Partecipare attivamente alle riunioni previste.

- ⇒ Far riferimento ai rappresentanti di classe in caso di impossibilità a partecipare alle riunioni.
- ⇒ Confrontarsi con i docenti e cooperare con loro per l'attuazione di eventuali strategie educative.
- ⇒ Assicurare la frequenza regolare e la puntualità dei figli alle lezioni.
- ⇒ Giustificare sempre le assenze e i ritardi utilizzando l'apposito libretto.
- ⇒ Controllare che i propri figli abbiano eseguito i compiti assegnati, potenziando in loro il rispetto dei doveri scolastici.
- ⇒ Evitare di sostituirsi ai figli nell'esecuzione dei compiti.
- ⇒ Collaborare con i docenti per potenziare nei figli la consapevolezza delle proprie capacità, abilità e dei propri limiti.
- ⇒ Far capire ai propri figli che i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

### **L'ALUNNO SI IMPEGNA A:**

- a. Conoscere gli obiettivi educativi e formativi del Piano dell'Offerta Formativa.
- b. Considerare la scuola come impegno importante.
- c. Rispettare tutti coloro che operano nella scuola.
- d. Comportarsi in ogni momento della vita scolastica in modo adeguato rispettando compagni, insegnanti e personale ATA.
- e. Essere puntuali all'inizio delle attività didattiche.
- f. Usufruire correttamente ed ordinatamente degli ambienti, delle strutture, degli arredi e degli strumenti.
- g. Accettare il punto di vista degli altri e sostenere con correttezza la propria opinione.
- h. Partecipare con attenzione alle attività scolastiche, evitando di essere fonte di distrazione per i compagni e di disturbo per gli insegnanti.
- i. Intervenire costruttivamente durante le attività didattiche.
- j. Eseguire con puntualità ed ordine il lavoro assegnato.
- k. Far firmare le comunicazioni.
- l. Restituire nei tempi previsti eventuali verifiche consegnate, dopo averle fatte firmare dai genitori.
- m. Considerare l'errore come occasione di miglioramento.
- n. Riconoscere le proprie capacità, abilità ed i propri limiti per acquisire una maggiore conoscenza di sé.
- o. Accettare le sanzioni come momento educativo di riflessione sui propri errori.

In conformità al D.P.R. n.235 del 21 novembre 2007, riguardante *modifiche ed integrazioni allo Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria*, D.P.R. n.249 del 24 giugno 1998, all'atto d'iscrizione all' Istituzione Scolastica, è richiesta da parte dei genitori e dello studente la sottoscrizione di un patto educativo di corresponsabilità. Il presente documento è stato deliberato dagli Organi Collegiali: Collegio Docenti e Consiglio d'Istituto, che hanno evidenziato come prioritari: la relazionalità e la partecipazione, gli interventi didattici / educativi / formativi, la valutazione. A tal proposito:

### **LA SCUOLA SI IMPEGNA A:**

- ⇒ Proporre un Piano dell'Offerta Formativa rispondente ai bisogni dell'alunno e a lavorare per il suo successo formativo.
- ⇒ Favorire un ambiente sereno ed adeguato per lo sviluppo delle capacità dell'alunno.
- ⇒ Promuovere rapporti interpersonali positivi tra alunni ed insegnanti, stabilendo regole certe e condivise.
- ⇒ Trasmettere avvisi e comunicazioni per mantenere un costruttivo rapporto con le famiglie.
- ⇒ Rafforzare nell' alunno il proprio senso di responsabilità.
- ⇒ Aprire spazi di confronto e tenere in considerazione, per quanto possibile, le proposte di alunni e genitori.

- ⇒ Migliorare l'apprendimento degli alunni effettuando interventi personalizzati o in piccoli gruppi.
- ⇒ Garantire la puntualità e la continuità del servizio scolastico.
- ⇒ Assegnare eventuali compiti a seconda delle necessità.
- ⇒ Verificare l'adempimento delle consegne date, per abituare l'alunno ad una corretta responsabilità.
- ⇒ Considerare l'errore come tappa da superare nel processo individuale d'apprendimento.
- ⇒ Correggere le verifiche scritte in tempi ragionevolmente brevi.
- ⇒ Spiegare i criteri di valutazione delle verifiche scritte ed orali.
- ⇒ Garantire la trasparenza della valutazione.
- ⇒ Segnalare sul quaderno delle comunicazioni mancanze o comportamenti scorretti e riportare eventualmente l'annotazione sul registro di classe.
- ⇒ Comunicare al Dirigente Scolastico negligenze ripetute e danneggiamenti alle persone e/o alle cose.
- ⇒ Convocare i genitori per ripetuti comportamenti scorretti.
- ⇒ Applicare il regolamento di disciplina.

Firma del Genitore -----

Firma dello Studente -----

Firma del Dirigente Scolastico-----

-

## **Art. 23 REGOLAMENTO DEL PERSONALE A.T.A.**

Il personale Amministrativo ed Ausiliario deve assolvere ai compiti previsti dai rispettivi profili professionali con diligenza, equilibrio, professionalità ed impegno.

Il personale ATA deve in particolare:

- ⇒ cooperare, per il buon andamento dell'Istituto, con il Dirigente Scolastico ed il personale Docente;
- ⇒ rispettare il segreto d'ufficio;
- ⇒ favorire ogni forma di informazione e di collaborazione con le famiglie degli alunni;
- ⇒ rispettare l'orario di lavoro e non assentarsi senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico;
- ⇒ avere un atteggiamento educato nei confronti degli alunni rispettandone la loro dignità;
- ⇒ avere cura dei locali, mobili, oggetti, attrezzi e strumenti di lavoro a loro affidati.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi deve organizzare i servizi amministrativi e generali, coordinare il relativo personale secondo le esigenze della scuola e d'intesa con il Dirigente Scolastico.

Gli Assistenti Amministrativi svolgono i compiti loro assegnati dal Coordinatore Amministrativo e, in caso di assenza temporanea di quest'ultimo, svolgono le sue funzioni, secondo quanto prestabilito e in conformità alla normativa vigente.

I Collaboratori Scolastici devono svolgere i seguenti compiti:

- ⇒ accoglienza e sorveglianza degli alunni e del pubblico;
- ⇒ sorveglianza degli alunni in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;
- ⇒ vigilanza all'ingresso della scuola
- ⇒ pulizia dei locali e degli spazi a loro assegnati
- ⇒ controllo dei corridoi, degli atri e dei servizi igienici
- ⇒ segnalazione danni
- ⇒ segnalazione eventuali situazioni di pericolo
- ⇒ segnalazione comportamenti scorretti degli alunni.

Gli operatori scolastici ATA devono indossare il cartellino di identificazione in maniera ben visibile per l'intero orario di servizio.

In caso di mancata osservanza del presente regolamento, si farà riferimento al codice disciplinare vigente per i dipendenti della scuola.

## **DPR 24 giugno 1998, n. 249**

Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria  
(in **GU 29 luglio 1998, n. 175**)

### **IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA**

Visto l'articolo 87, comma 5, della Costituzione;  
Visto l'articolo 328 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n.297;  
Visto l'articolo 21, commi 1, 2, e 13 della legge 15 marzo 1997, n.59;  
Vista la legge 27 maggio 1991, n.176, di ratifica della Convenzione sui diritti del fanciullo, fatta a New York il 20 novembre 1989;  
Visti gli articoli 104, 105 e 106 del D.P.R. 9 ottobre 1990, n.309;  
Visti gli articoli 12, 13, 14, 15 e 16 della legge 5 febbraio 1992, n.104;  
Visto l'articolo 36 della legge 6 marzo 1998, n.40;  
Visto il D.P.R. 10 ottobre 1996, n.567;  
Visto l'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n.400;  
Visto il parere espresso dal Consiglio nazionale della pubblica istruzione nella Adunanza del 10 febbraio 1998;  
Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nella Adunanza del 4 maggio 1998;  
Vista la deliberazione del Consiglio dei ministri adottata nella riunione del 29 maggio 1998;  
Sulla proposta del Ministro della pubblica istruzione

#### **ADOTTA IL SEGUENTE REGOLAMENTO**

#### **"Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"**

##### **Art. 1** *(Vita della comunità scolastica)*

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

##### **Art. 2** *(Diritti)*

⇒ Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

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

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

⇒ Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

⇒ Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.

⇒ Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

⇒ 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.

⇒ La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

s. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;

t. offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;

u. iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;

v. la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;

w. la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;

x. servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

⇒ La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.

⇒ I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti

delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

### **Art. 3 (Doveri)**

- ⇒ Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
- ⇒ Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
- ⇒ Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.
- ⇒ Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
- ⇒ Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
- ⇒ Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

### **Art. 4 (Disciplina)**

- ⇒ I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
- ⇒ I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
- ⇒ La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
- ⇒ In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
- ⇒ Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
- ⇒ Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.
- ⇒ Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
- ⇒ Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
- ⇒ L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica per quanto possibile il disposto del comma 8.

⇒ 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.

⇒ 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.

#### **Art. 5 (Impugnazioni)**

⇒ Per l'irrogazione delle sanzioni di cui all'articolo 4, comma 7, e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui all'articolo 328, commi 2 e 4, del decreto legislativo 16 febbraio 1994, n. 297.

⇒ Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle di cui al comma 1 è ammesso ricorso, da parte degli studenti nella scuola secondaria superiore e da parte dei genitori nella scuola media, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.

⇒ L'organo di garanzia di cui al comma 2 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

⇒ Il dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dalla consulta provinciale, da tre docenti e da un genitore designati dal consiglio scolastico provinciale, e presieduto da una persona di elevate qualità morali e civili nominata dal dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

#### **Art. 6 (Disposizioni finali)**

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.
2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.
3. È abrogato il capo III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica.