



**Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca**

**Istituto Comprensivo "A. Pacinotti"**

**Marigliano**

**80034 MARIGLIANO (NA) – Via San Luca s.n.c. – Tel 081 8851903 –  
e-mail: [naic8be009@istruzione.it](mailto:naic8be009@istruzione.it) [naic8be009@pec.istruzione.it](mailto:naic8be009@pec.istruzione.it)**

I. C. "PACINOTTI" - MARIGLIANO (NA)  
Prot. 0005220 del 31/08/2023  
IV (Uscita)

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

### **Sommario**

#### **TITOLO I**

##### **DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

- Consiglio d'Istituto: artt. 1-2-3-4-5-6-7
- Collegio docenti: artt. 8-9-10
- Consiglio di classe: artt. 11-12-13
- Comitato di valutazione: art. 14

#### **TITOLO II**

##### **DISPOSIZIONI GENERALI SU GENITORI ED ALUNNI**

- Iscrizione alunni: art. 15
- Assegnazione alunni alle classi: art. 16
- Accompagnamento alunni a scuola: art. 17-18
- Ricevimento genitori: art. 19
- Frequenza degli alunni - malattie ed infortuni: art. 20
- Giustificazione assenze alunni – validità ai fini dell'anno scolastico: art. 21
- Frequenza scuola dell'infanzia: art. 22
- Grebiule scolastico: art. 23
- Ingressi posticipati e uscite anticipate: art. 24
- Ingresso – Uscita alunni: art. 25- 26-27-28
- Accesso agli uffici: art. 29
- Responsabilità per danni arrecati: art. 30
- Festeggiamenti di classe: art. 31
- Responsabilità del materiale scolastico personale: art. 32

#### **TITOLO III**

##### **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLE ALUNNE E DEGLI ALUNNI**

- Regolamento di disciplina, premessa: art. 33
- Diritti e doveri degli alunni: art. 33.1
- Divieto di utilizzo del telefonino cellulare e di altri dispositivi elettronici: art. 33.2

- Esclusione da gite scolastiche/aggravamento sanzioni in casi a danno dei disabili: art. 33.3
- Norme organizzative e disciplinari: ingresso/uscita alunni; responsabilità per danni arrecati: art. 33.4
- Disciplina e sanzioni: art. 33.5
- Patto formativo: art. 33.6

#### **TITOLO IV**

##### **DISPOSIZIONI GENERALI SU PERSONALE DOCENTE E A. T. A.**

- Comportamento: art. 34
- Vigilanza sugli alunni e disposizioni varie al personale: art. 35

#### **TITOLO V**

##### **DISPOSIZIONI GENERALI SU USO DI LOCALI ED ATTREZZATURE SCOLASTICHE**

- Palestra: art. 36
- Biblioteche: art. 37
- Laboratori e sussidi: art. 38
- Laboratori multimediali: art. 39
- Uso dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico: art. 40

#### **TITOLO VI**

##### **DISPOSIZIONI SU VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

- Visite e viaggi d'istruzione: art. 41

#### **TITOLO VII**

##### **DISPOSIZIONI GENERALI SULLA SICUREZZA (DLG 626/94)**

- Norma di prevenzione generale: art. 42
- Comportamenti di prevenzione generale per il personale scolastico: art. 43
- Istruzioni di comportamento per gli studenti: art. 44

#### **TITOLO VIII**

##### **NORME FINALI**

- Modifica regolamento: art. 45
- Riferimento normativa: art. 46

## TITOLO I

### DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

L'articolo 1 del decreto del Presidente della Repubblica 31.5.1974 n. 416, così presenta gli organi collegiali: *"Al fine di realizzare nel rispetto degli ordinamenti della scuola, dello Stato e delle competenze e delle responsabilità proprie del personale ispettivo, direttivo e docente, la partecipazione nella gestione della scuola dando ad essa il carattere di una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica, sono istituiti, a livello di circolo, di istituto, ... gli Organi Collegiali, di cui agli articoli successivi"*.

### CONSIGLIO D'ISTITUTO

#### **Art. 1**

- Il consiglio dell'Istituzione scolastica è presieduto da uno dei membri, eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Può essere eletto anche un vice presidente.
- Il consiglio dell'Istituzione scolastica elegge nel suo seno una giunta esecutiva, composta da un docente, da un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario e di due genitori. Della giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il Direttore dei servizi di segreteria, che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa.
- I consigli dell'Istituzione scolastica e la giunta esecutiva durano in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste.
- Le funzioni di segretario del Consiglio d'Istituto sono affidate dal presidente ad un membro del consiglio stesso.
- Gli OO.CC. sono convocati in orario non coincidente con lo svolgimento delle attività didattiche e, in particolare, per quelli dove è prevista la presenza della componente genitori, l'orario sarà fissato tenendo conto delle esigenze lavorative dei singoli componenti.
- La convocazione degli OO.CC. deve essere disposta con un congruo preavviso, di norma non inferiore a 3 giorni rispetto alla data della riunione, salvo convocazione urgente.

#### **Art. 2**

- Il Consiglio dell'Istituzione è convocato dal Presidente in via ordinaria, e ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità su richiesta del Dirigente scolastico.
- Il Presidente è tenuto a concordare con il Dirigente scolastico i punti da inserire all'ordine del giorno e la data di convocazione del Consiglio, di norma, con almeno 3 giorni di anticipo.
- Eventuali argomenti di carattere urgente, anche se con valore deliberante non all'ordine del giorno, potranno essere inseriti e discussi al punto *"Comunicazioni varie ed eventuali"*, previa deliberazione approvata, ad apertura di seduta, all'unanimità dei componenti il Consiglio

presenti in aula.

- La convocazione del Consiglio dell'Istituzione deve essere effettuata a cura della segreteria della scuola tramite posta elettronica diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e/o mediante affissione all'apposito albo; in caso di urgenza tramite avviso telefonico.
- La lettera di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta e può essere inviata per il tramite degli alunni figli dei consiglieri.
- I rappresentanti del Consiglio, che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificato motivo, decadono dalla nomina.

### **Art. 3**

- Alla seduta del Consiglio possono assistere, nella misura consentita dalla capienza del locale in cui si svolge l'adunanza e, senza diritto di parola, gli elettori del Consiglio stesso, i rappresentanti degli EE.LL. o territoriali.
- Gli specialisti dell'Equipe medico-psico-pedagogica e i rappresentanti degli EE.LL., se invitati ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 297/94, possono prendere la parola, ma senza diritto di voto.
- Alle sedute non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

### **Art. 4**

- Delle riunioni viene redatto processo verbale scritto, contenente in sintesi chiara l'oggetto delle discussioni, i nominativi di coloro che hanno partecipato, l'esito di eventuali votazioni e le delibere adottate. Chiunque ne abbia interesse e titolarità può ottenere copia del processo verbale a mezzo di richiesta ex lege 241/90 e seguenti.
- Il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario e viene conservato in segreteria sia in formato elettronico che in un apposito registro.
- Non è assolutamente ammesso registrare in audio o video le sedute del Consiglio di Istituto a meno che tutti i componenti presenti siano unanimemente d'accordo e ne siano indicati i fondati motivi della necessità. Tanto per garantire la libera espressione, il diritto alla riservatezza verso l'esterno e nessun condizionamento agli stessi membri del Consiglio. In caso di violazione al presente disposto, chi viene trovato a registrare viene invitato a sospendere la stessa registrazione, a consegnare il nastro ed indi, se persiste ad ostacolare l'ordinata e serena prosecuzione dei lavori, rifiutandosi di ottemperare agli inviti di cui sopra, viene espulso dalla riunione.

### **Art. 5**

- Gli atti conclusivi e le delibere sono a disposizione di chiunque ne faccia legittima richiesta e ne abbia interesse.

### **Art. 6**

- La Giunta Esecutiva è convocata dal Presidente con preavviso di almeno tre giorni.
- La convocazione può avvenire con ogni mezzo, anche per telefono. In caso di particolare necessità e urgenza si può riunire con un solo giorno di preavviso.

## **Art. 7**

- Di ogni riunione è redatto, a cura del Segretario, verbale contenente la data, l'ora della riunione, i presenti e gli assenti, le risoluzioni adottate e le proposte formulate, con modalità indicate all'art. 4 dello stesso documento.

## **COLLEGIO DOCENTI**

### **Art. 8**

- Il C.D. è convocato secondo il Piano Annuale delle Attività deliberato dallo stesso organo; la convocazione può, inoltre, avvenire attraverso circolare interna emanata almeno 5 giorni prima della data della riunione.
- Il Collegio dei docenti è convocato di norma ogni qualvolta il Dirigente scolastico ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta ogni trimestre.
- La presidenza del Collegio dei docenti spetta di diritto al Dirigente scolastico; in caso di assenza o di impedimento, la sostituzione spetta al collaboratore designato dal D.S. stesso.
- Le funzioni di segretario sono attribuite, dal Dirigente scolastico.

### **Art. 9**

- Le sedute del Collegio dei docenti avvengono in forma privata; sono ammessi alle riunioni altre figure istituzionalmente previste dalla normativa vigente.

### **Art. 10**

- Delle riunioni viene redatto processo verbale contenente l'oggetto delle discussioni, i nominativi di coloro che hanno partecipato, l'esito di eventuali votazioni e le delibere adottate. Chiunque ne abbia interesse e titolarità può ottenere copia del processo verbale a mezzo di richiesta ex lege 241/90 e seguenti.
- Non è assolutamente ammesso registrare in audio o video le sedute del Collegio docenti a meno che tutti i componenti presenti siano unanimemente d'accordo e ne siano indicati i fondati motivi della necessità. Tanto per garantire la libera espressione, il diritto alla riservatezza verso l'esterno e nessun condizionamento agli stessi membri del Collegio. In caso di violazione al presente disposto, chi viene trovato a registrare viene invitato a sospendere la stessa registrazione, a consegnare il nastro ed indi, se persiste ad ostacolare l'ordinata e serena prosecuzione dei lavori, rifiutandosi di ottemperare agli inviti di cui sopra, viene espulso dalla riunione.

## **CONSIGLIO DI CLASSE**

### **Art. 11**

- La convocazione dei Consigli di Classe, Interclasse e di Intersezione avviene secondo il Piano annuale delle Attività deliberato dal C.D.; la convocazione può inoltre avvenire attraverso circolare interna emanata almeno 5 giorni prima della data della riunione.
- I Consigli sono convocati in via ordinaria ogni 40/50 gg.
- La presidenza del Consiglio spetta di diritto al Dirigente scolastico che, comunque, può de-

legare a sostituirlo un membro appartenente alla componente docente del Consiglio stesso o a un suo collaboratore.

- I verbali del consiglio di classe, interclasse e di intersezione, vengono redatti dai docenti segretari o dai coordinatori di classe; in nessun caso il presidente può verbalizzare la seduta.
- Non è assolutamente ammesso registrare in audio o video le sedute del Consiglio di classe a meno che tutti i componenti presenti siano unanimemente d'accordo e ne siano indicati i fondati motivi della necessità. Tanto per garantire la libera espressione, il diritto alla riservatezza verso l'esterno e nessun condizionamento agli stessi membri del Consiglio. In caso di violazione al presente disposto, chi viene trovato a registrare viene invitato a sospendere la stessa registrazione, a consegnare il nastro ed indi, se persiste ad ostacolare l'ordinata e serena prosecuzione dei lavori, rifiutandosi di ottemperare agli inviti di cui sopra, viene espulso dalla riunione.

#### **Art. 12**

- Alle sedute possono partecipare, solo a titolo consultivo, se invitati, altri operatori della scuola, genitori-componenti del Consiglio dell'Istituzione, rappresentanti degli EE.LL.

#### **Art. 13**

- Delle riunioni viene redatto processo verbale contenente l'oggetto delle discussioni, i nominativi di coloro che hanno partecipato, l'esito di eventuali votazioni e le proposte emerse.

### **COMITATO DI VALUTAZIONE**

#### **Art. 14**

- Il Comitato di Valutazione del servizio è composto da n°2 docenti eletti dal Collegio docenti, n° 1 docente eletto dal C.di I., n°2 genitori, un membro esterno individuato dall'USR Campania ed è presieduto dal Dirigente scolastico; l'organo, senza la componente genitori, ha il compito di valutare i docenti per l'anno di prova ed, in plenaria, ha il compito di decidere i criteri per l'attribuzione del bonus ai docenti; il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto; il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501 del D.Lgs 297 1994.

## **TITOLO II**

### **DISPOSIZIONI GENERALI SU GENITORI ED ALUNNI**

#### **ISCRIZIONE ALUNNI**

#### **Art. 15**

- L'iscrizione degli allievi per la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado è effettuata secondo le disposizioni e le scadenze annuali previste dal M.P.I., presentando apposita domanda (solo per le classi iniziali) all'Ufficio di Segreteria, utilizzando la modulistica dell'Istituto.

- Per gli alunni in situazione di handicap psico-fisico iscritti alla scuola primaria e secondaria di primo grado, dopo aver effettuato l'iscrizione on line i genitori devono perfezionarla portando negli uffici di segreteria la diagnosi funzionale prevista dal D.P.R. 24/2/94 o, in mancanza e in via provvisoria, il certificato dello specialista o dello psicologo dell'A.S.L.;
- Al momento dell'iscrizione i genitori hanno il diritto di avvalersi o meno dell'I.R.C.

### **Scuola Primaria e Scuola Secondaria di 1° grado.**

Possono essere iscritti alle scuole dell'Istituto tutti gli alunni i cui genitori lo richiedono, indipendentemente dal bacino d'utenza e dalla località di residenza, nel rispetto dei vincoli dell'organizzazione funzionale dell'Istituto.

Qualora le iscrizioni risultassero superiori al massimo consentito dalle strutture scolastiche, si darà la precedenza:

- bambini appartenenti allo stradario relativo della scuola;
- precedenza ai bambini con fratelli/sorelle già frequentanti la scuola richiesta;
- bambini le cui famiglie sono seguite dai servizi sociali;
- bambini con entrambi i genitori disoccupati;
- bambini con genitori che abbiano particolari esigenze lavorative.

### **Scuola dell'Infanzia.**

Le iscrizioni degli alunni alla *Scuola dell'infanzia* avvengono secondo i seguenti criteri di precedenza:

- bambini appartenenti allo stradario relativo della scuola;
- precedenza ai bambini con fratelli/sorelle già frequentanti la scuola richiesta;
- bambini le cui famiglie sono seguite dai servizi sociali;
- bambini con entrambi i genitori disoccupati;
- bambini con genitori che abbiano particolari esigenze lavorative.

L'ammissione avverrà mediante formulazione di graduatoria secondo i criteri sopraesposti per ciascuna sezione.

## **ASSEGNAZIONE ALUNNI ALLE CLASSI**

### **Art. 16**

- La formazione/composizione delle classi iniziali della scuola primaria e secondaria di primo grado avverrà a cura del Dirigente Scolastico sulla base dei seguenti criteri:
  - eterogeneità
- Per la scuola dell'infanzia le sezioni saranno formate con criterio di omogeneità per fascia d'età.

## ACCOMPAGNAMENTO ALUNNI A SCUOLA

### **Art. 17**

- I genitori sono invitati ad accompagnare i propri figli a scuola e sono obbligati a riprenderli al termine delle attività didattiche; in nessun caso si dovrà verificare di trascurare alcunché per la stessa sicurezza dei minori, né di lasciarli incustoditi all'uscita.

### **Art. 18**

- I genitori non possono accompagnare gli alunni in aula, né colloquiare con i docenti se non negli orari previsti o previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

## RICEVIMENTO GENITORI

### **Art. 19**

- I docenti di scuola secondaria di primo grado ricevono per 1 ora settimanale, in orario antimeridiano; i colloqui si svolgono esclusivamente in sala docenti.
- I docenti di scuola primaria ricevono, previo appuntamento, nei giorni di programmazione.
- I docenti di scuola dell'infanzia riceveranno periodicamente con riunioni pomeridiane e quotidianamente per pochi minuti all'ingresso e all'uscita dei bambini.

## ASSENZE ALUNNI - GIUSTIFICAZIONI – VALIDITÀ AI FINI DELL'ANNO SCOLASTICO

### **Art. 20**

- L'anno scolastico è valido e l'alunno può essere valutato per l'eventuale ammissione alla classe successiva, se frequenta per almeno i  $\frac{3}{4}$  ( i tre quarti) dell'orario di lezione annuale.
- Gli alunni che si assentano per un monte ore superiore ad  $\frac{1}{4}$  dell'orario annuale, possono essere ammessi solo tenendo conto delle deroghe deliberate annualmente dal Collegio docenti.
- I genitori sono tenuti a produrre giustificazione scritta o orale per le assenze dei propri figli, che devono essere limitate ai soli casi indispensabili; oltre i cinque giorni di assenza è richiesta certificazione medica.
- Nei casi in cui gli alunni si assentino in maniera saltuaria e sistematica per ingiustificati motivi, i genitori sono tenuti a produrre giustificazione scritta o certificazione medica anche per un solo giorno.
- Gli alunni che dovessero assentarsi per un periodo superiore ad otto giorni (non per motivi di salute certificati), anche non continuativi nell'arco di un mese, saranno considerati evasori scolastici e i loro nominativi saranno segnalati all'assistente sociale del Comune per i provvedimenti di competenza.
- Saranno segnalati anche i nominativi degli alunni che dovessero abitualmente assentarsi nella giornata di sabato o, che arrivano frequentemente e/o abitualmente con oltre dieci minuti di ritardo.



## **FREQUENZA SCUOLA DELL'INFANZIA**

### **Art. 21**

- I bambini della scuola dell'infanzia che non frequentano per 30 giorni consecutivi senza giustificazione sono depennati dall'elenco di sezione per consentire ad altri eventuali bambini in lista d'attesa il diritto alla frequenza.

## **DIVISA SCOLASTICA**

### **Art. 22**

- E' fatto obbligo agli allievi dell'Istituto indossare una divisa unica per tutti e tre gli ordini di scuola: tuta blu con logo della scuola, con riporti bianchi. Nello specifico: colletto bianco, fasce bianche, su entrambe le spalle, che vanno dal colletto fino a metà manica, cerniera lampo anteriore bianca, pattine bianche oblique sulle tasche laterali del pantalone, una maglietta bianca T-shirt d'estate e felpa d'inverno.

## **INGRESSI POSTICIPATI E USCITE ANTICIPATE**

### **Art. 23**

- In caso di scioperi e/o assemblee sindacali del personale o in mancanza dello stesso, per altre giustificate ragioni e previa comunicazione alle famiglie, sono ammessi ingressi posticipati e/o uscite anticipate delle classi.
- L'uscita non preavvisata, è consentita solo per casi eccezionali ed urgenti, e/o calamità naturali.

## **INGRESSO – USCITA ALUNNI**

### **Art. 24**

- Gli alunni entrano nell'area perimetrale della scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni e permangono nell'edificio fino al termine delle attività didattiche; di conseguenza i genitori devono essere consapevoli che l'istituzione scolastica non è responsabile dell'incolumità dei bambini negli orari che precedono l'inizio o seguono l'orario scolastico stabilito all'inizio di ogni anno.

### **Art. 25**

- E' vietato accedere con auto o motocicli nel cortile della scuola o ostacolare l'ingresso principale sostandovi, fatta eccezione per coloro che accompagnano i bambini diversamente abili.

### **Art. 26**

- Nel caso in cui i bambini della scuola dell'infanzia e primaria siano accompagnati dai genitori e non siano prelevati per tempo, evento da considerarsi eccezionale e da giustificare, saranno sorvegliati da un docente o dal personale collaboratore e saranno trattieneuti per un

massimo di 20 minuti presso la scuola, dopodiché saranno avvertite le autorità competenti per l'accompagnamento presso il proprio domicilio. Il genitore, pertanto, impossibilitato per imprevedibili motivi a prelevare i propri figli, è tenuto a darne comunicazione telefonica con la massima urgenza all'ufficio di segreteria o al personale collaboratore del plesso.

#### **Art. 27**

- In casi particolari di alunni diversamente abili e/o con problemi di salute, è consentito richiedere al Dirigente scolastico deroga all'orario scolastico con domanda scritta, debitamente documentata e da autorizzare.
- È consentita l'uscita anticipata **solo per casi eccezionali**, su richiesta scritta e motivata dei genitori e, in caso di visita medica, occorre la giustificazione con certificato medico. I permessi di uscita, se rilasciabili, vengono effettuati al termine dell'ora di lezione e non nel corso della stessa. Non si rilasciano permessi se non per acclarati, seri e fondati motivi.

### **ACCESSO AGLI UFFICI**

#### **Art. 28**

- I genitori possono accedere agli uffici di segreteria e di Presidenza negli orari e nei giorni stabiliti e pubblicati al sito della scuola e fuori agli uffici.

### **RESPONSABILITÀ PER DANNI ARRECATI**

#### **Art. 29**

- I genitori esercenti la patria potestà risponderanno in solido di eventuali danni arrecati dai propri figli alle attrezzature, agli arredi e alle strutture scolastiche allorché i suddetti danni sono arrecati nel corso delle ore di funzionamento della scuola o al di fuori delle ore di impegno scolastico.

### **FESTEGGIAMENTI DI CLASSE**

#### **Art. 30**

- Non è consentito festeggiare in classe con alimenti da offrire agli altri bambini/ ragazzi. Durante la ricreazione sarà preferibile scegliere una merenda tra: frutta, succo di frutta, un pacchetto di salatini o biscotti secchi, un piccolo panino con prosciutto.
- È categoricamente vietato portare: patatine, cioccolata, pizzette.
- La ricreazione deve mantenersi nei limiti di tempo di 10 minuti. Il comportamento deve essere consono all'ambiente: non si corre per i corridoi, né si urla; non si gioca con oggetti che possono danneggiare le strutture o essere pericolosi per le persone.
- Gli alunni non possono uscire dalle aule nel cambio orario; durante le lezioni possono uscire solo per motivi valutati di volta in volta dai docenti.

## RESPONSABILITÀ DEL MATERIALE SCOLASTICO PERSONALE

### Art. 31

- Ogni alunno è responsabile del proprio materiale scolastico e dei propri oggetti personali; la scuola non può assumersi la responsabilità di beni (*oggetti di valore, oggetti personali non indispensabili per l'attività scolastica, materiale scolastico come penne, matite, libri, pennarelli, etc.*) dimenticati o lasciati incustoditi.

## TITOLO III

### REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLE ALUNNE E DEGLI ALUNNI

#### Art. 32

**Il Regolamento di disciplina** si ispira alle indicazioni contenute nello “*Statuto delle studentesse e degli studenti*” della Scuola Secondaria emanato con D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 e successive modifiche ed integrazioni.

**la Scuola**, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione Italiana, tenuto conto della Convenzione internazionale sui diritti del fanciullo, recepita con legge 27/05/91 n. 176,

**garantisce** allo studente, in quanto persona, l'integrale godimento dei diritti che gli sono riconosciuti nei citati documenti,

**chiede all'alunno** l'osservanza dei doveri previsti nell' art. 3 del medesimo Statuto;

**chiede alla famiglia**, riconoscendone la primaria responsabilità educativa, una fattiva collaborazione nel comune compito educativo.

## DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI

### Art. 32.1

Gli alunni concorrono, nel rispetto della funzione di ciascuna componente della scuola, a determinare gli indirizzi della vita e della scuola stessa, il progetto di Istituto, la programmazione didattica, e ad arricchire, con tematiche integrative, l'esperienza culturale offerta dai programmi scolastici. I diritti ed i doveri sono ispirati alla valorizzazione dello studente nel suo processo formativo, al ruolo fondamentale del docente ed alla presenza attiva della famiglia in tale processo.

### DIRITTI

L' alunno, in particolare, ha diritto:

- ad una scuola organizzata e gestita in funzione dei suoi bisogni di formazione e di istruzione;
- alla tutela e alla valorizzazione della propria identità personale, culturale, etnica e religiosa e ad una educazione fondata sul rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali sanciti dalla Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo e dalla convenzione internazionale dei diritti del minore resi concreti nella comunità scolastica da una convivenza democratica, solidale e rispettosa delle diversità;

- alla libertà di apprendimento intesa come diritto alla buona qualità e all'efficienza del servizio e all'acquisizione di conoscenze e competenze necessarie all'esercizio dell'autonomia personale, della cittadinanza e della professione;
- ad un insegnamento individualizzato, efficace, coerente con lo sviluppo di ciascuno in cicli di studio ben raccordati fra di loro;
- ad una informazione chiara e completa sul funzionamento della scuola, sugli obiettivi didattici e formativi, sui programmi e sui contenuti dei singoli insegnamenti, anche per esercitare la libertà di scelta;
- a ricevere, anche attraverso la disponibilità di appositi servizi, un aiuto personalizzato ad orientarsi sul piano dello studio, delle relazioni umane, delle scelte scolastiche e professionali;
- a ricevere una valutazione corretta e trasparente, nei criteri, nelle forme, nei tempi e nei modi della sua espressione.

## DOVERI

L' alunno ha il dovere di:

- rispettare e valorizzare la propria e l'altrui personalità, di collaborare fattivamente con le altre componenti della comunità scolastica e di riconoscere e rispettare l'azione degli insegnanti e del Capo di Istituto;
- concorrere al perseguimento dei fini formativi e collettivi, nell'ambito del proprio corso di studi, mediante la frequenza regolare delle lezioni e delle altre attività scolastiche e con l'impegno nello studio;
- sottoporsi alle verifiche e alle valutazioni del processo formativo, svolgere i lavori proposti dagli insegnanti e contribuire al perseguimento del proprio successo negli studi;
- partecipare alla vita della scuola con spirito democratico, impegnarsi perché sia tutelata la libertà di pensiero e bandita ogni forma di pregiudizio e di violenza; rispettare le leggi, i regolamenti, le decisioni democraticamente assunte e le regole della civile convivenza;
- rispettare il patrimonio della scuola come bene proprio e bene comune e adeguarsi alle prescrizioni dettate dal regolamento interno.
- si richiede da parte di tutti (personale docente e non docente, allievi ecc.) un comportamento ed un abbigliamento decoroso e consono all'ambiente, secondo quanto definito dal Consiglio d'Istituto.
- Gli alunni hanno il dovere di rispettare le fondamentali norme igieniche personali e garantire il mantenimento dell'ordine e del rispetto di tutti i locali e degli arredi scolastici.

## DIVIETO DI UTILIZZO DEL TELEFONINO CELLULARE E DI ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI

### **Art. 32.2**

- “L'uso dei cellulari da parte degli studenti, durante lo svolgimento delle attività didattiche, è tassativamente vietato. La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni.” Nell'osservanza di queste indicazioni del Ministe-

ro della Pubblica Istruzione, la scuola conferma questo divieto. Nei casi di effettiva necessità ed urgenza gli insegnanti autorizzano l'uso del telefono della scuola.

- Allo stesso modo è vietato l'uso di altri strumenti tecnologici personali (*MP3, lettori CD, macchine fotografiche digitali, giochi elettronici portatili, palmari od altro*). Cellulari o altri strumenti tecnologici, ed oggetti quali collanine, anelli, trucco, etc. verranno "ritirati" dall'insegnante e consegnati al Dirigente Scolastico se utilizzati durante l'attività didattica. Essi saranno restituiti ai genitori, quando ne faranno richiesta o verranno restituiti agli alunni a fine anno scolastico.
- È assolutamente vietato raccogliere e diffondere testi, immagini, filmati, registrazioni vocali, ... senza rispettare i diritti e le libertà fondamentali delle persone fatte oggetto di ripresa/registrazione.

## **ESCLUSIONE DA GITE SCOLASTICHE – AGGRAVAMENTO SANZIONI IN CASI DI DANNO A DISABILI**

### **Art. 32.3**

Nei casi di persistente cattivo comportamento di un singolo o gruppi di alunni e/o dell'intera classe, il consiglio di classe ( a maggioranza dei suoi componenti ) può stabilire la sospensione/il rinvio/la revoca di una visita guidata e/o di un viaggio di istruzione; parimenti possono essere esclusi dalle gite, con provvedimento d'urgenza del Dirigente Scolastico, quegli alunni che si sono resi protagonisti in negativo di episodi di bullismo verificatisi entro o fuori la scuola verso compagni, personale della scuola e altre persone. Negli stessi casi di accertata e persistente condotta scorretta, il consiglio di classe potrà decidere di non far partecipare alunni della classe a gite scolastiche. Coloro, invece, che nella classe si sono distinti per comportamento corretto, potranno partecipare a gite scolastiche anche in altri gruppi classe, sempre con proposta dei docenti delle classi interessate. In qualsiasi altro caso, legato ad episodi di bullismo, – in ogni caso difficilmente elencabili per la varietà dei comportamenti e per le condizioni in cui si possono verificare - il Consiglio di classe, relaciona circostanziatamente i fatti al Dirigente Scolastico e propone i provvedimenti da adottare che saranno commisurati ai singoli eventi; comunque tutti gli episodi di bullismo a danno di soggetti diversamente abili e/o temporaneamente inabili, comporteranno l'adozione di una sanzione in misura superiore.

## **NORME ORGANIZZATIVE E DISCIPLINARI - RESPONSABILITÀ PER DANNI ARRECATI**

### **Art. 32.4**

I genitori sono responsabili in solido di eventuali danni arrecati dai propri figli alle strutture, agli arredi, alle attrezzature scolastiche allorché i suddetti danni sono arrecati, nonché per atti vandalici compiuti eludendo la vigilanza del personale educativo nel corso delle ore di funzionamento della scuola e/o al di fuori delle ore di impegno scolastico.

## **DISCIPLINA E SANZIONI**

### **FINALITÀ**

### **Art. 32.5**

Tutti 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.

## **RESPONSABILITÀ**

### **Art. 32.5/1**

- La responsabilità disciplinare è personale.
- Nessuno può essere punito senza prima aver esposto le proprie ragioni ;
- Nessun alunno, per qualsiasi motivo, può essere punito dal docente con allontanamento dalla classe durante la lezione;
- Le corrette manifestazioni di pensiero, non lesive dell'altrui personalità, non possono essere sanzionate.

## **SANZIONE**

### **Art. 32.5/2**

- Qualsiasi sanzione disciplinare non influisce sulla valutazione del profitto delle singole materie, bensì solo sul voto di comportamento.
- Tutte le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno e, nei casi lievi, sono da annullare, qualora vi sia un reale pentimento. Esse tengono conto anche della situazione personale dello studente. Gli Organi competenti ad irrogare sanzioni, possono - con adeguata motivazione – irrogare una sanzione inferiore fra quelle indicate nella tabella riassuntiva.

## **REGISTRAZIONE DELLA SANZIONE**

### **Art. 32.5/3**

- Le trasgressioni e le conseguenti sanzioni adottate, verranno registrate nel registro di classe (fatta eccezione per le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica) e segnalate alla famiglia che verrà convocata nei casi necessari.

## **ATTI DI VANDALISMO**

### **Art. 32.5/4**

- I danni derivanti da atti di vandalismo saranno risarciti dall'alunno ( dalla famiglia come già specificato ) o dal gruppo che li ha provocati. Sarà il Capo d'Istituto, sentita la Giunta Esecutiva, nei casi di gravità, che, di volta in volta, determinerà l'ammontare del danno dopo aver espletato le necessarie indagini.

## **REITERAZIONE DELLE INFRAZIONI DISCIPLINARI**

### **Art. 32.5/5**

- In caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, le sanzioni ed i provvedimenti potranno comportare allontanamento dall'attività scolastica. Tale provvedimento viene adottato dal Consiglio di classe o dal Consiglio di Istituto. Il Provvedimento sarà notificato direttamente ai genitori dal Dirigente Scolastico.

## **PROCEDURA DA PARTE DEL CONSIGLIO DI CLASSE E DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO PER L'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

### **Art. 32.5/6**

- Nei casi in cui si rilevi un'infrazione fra quelle sanzionabili con allontanamento dalla comunità scolastica è preliminare e indispensabile procedere con sollecitudine ad un'accurata indagine (a cura del D.S. o di suo docente delegato) intesa ad accertare lo svolgimento dei fatti; ovviamente va anche sentito il presunto responsabile a cui occorre fornire tutte le più ampie garanzie a difesa; dell'avvio del procedimento e della conseguente contestazione degli addebiti da formalizzare alla famiglia, va data comunicazione scritta.
- Esperita questa prima fase, qualora emergano concreti elementi di presunzione di responsabilità, il docente o altro personale testimone ai fatti, relazionerà con immediatezza e dettagliatamente per iscritto consegnando il documento direttamente al D.S. che provvederà a convocare – anche con procedura di urgenza- il consiglio di classe nella sua interezza. L'organo in questione, regolarmente costituitosi con le modalità di legge, procede alla trattazione, verificando, prioritariamente, la necessaria presenza del numero legale dei docenti e quella del docente o dei docenti testimoni ai fatti.
- Il D.S. (o Suo docente delegato, che presiede l'Organo) dà lettura della relazione sullo svolgimento dei fatti e relaziona egli stesso sull'esito delle indagini preliminari. Indi si procede alla discussione. In ogni caso la relazione redatta dai testimoni deve contenere assolutamente le eventuali dichiarazioni a difesa dell'incolpato e di suoi eventuali testimoni. In caso di necessità il consiglio può stabilire di aggiornare la seduta per un supplemento di indagini. Qualora si ritenga di dover adottare una sanzione che comporti un allontanamento dalla scuola, occorre stabilire – a maggioranza – l'entità della stessa e indi si procede a votazione per scrutinio segreto per l'eventuale attribuzione della sanzione che può essere fino a 15 gg.; in caso di parità prevale il voto del Presidente.
- Qualora la proposta di sanzione sia superiore ai 15 gg. si inviano gli atti al successivo Organo Competente (Consiglio di Istituto).
- Il Consiglio di Istituto, riunito con le modalità di Legge, e con analoga modalità del C.d.C, procede all'esame del caso ed assume le conseguenti decisioni che possono anche consistere in un rinvio al C.d.C qualora si ritenga di non dover sanzionare l'allievo con provvedimento di allontanamento superiore a 15gg.
- Di ogni riunione del Consiglio di Classe e/o del Consiglio di Istituto, si redige accurato processo verbale - con procedura informatica – che va poi inserito in apposito contenitore dei Procedimenti disciplinari a carico degli alunni e custodito, riservatamente, nell'Ufficio di Presidenza.

### **RISERVATEZZA DELLE PROCEDURE DISCIPLINARI E CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO**

### **Art. 32.5/7**

- Il voto relativo alle sanzioni disciplinari è segreto e la delibera relativa alla sanzione viene adottata a maggioranza assoluta dei voti validi.
- Le sanzioni adottate vanno inserite nel fascicolo personale dello studente, essendo le stesse non considerabili quali dati sensibili, a meno che nel testo della sanzione non si faccia riferimento a dati sensibili che riguardano altre persone coinvolte nei fatti che hanno dato luogo alla sanzione stessa (es. violenza sessuale). In tali circostanze si applica il principio dell'indispensabilità del trattamento dei dati sensibili che porta ad operare con "omissis" sull'identità delle persone coinvolte e comunque nel necessario rispetto del D.Lgs. n. 196 del 2003 e del DM 306/2007.

- Ai fini comunque di non creare pregiudizi nei confronti dello studente al momento di un eventuale passaggio ad altra scuola, si adotterà una doverosa riservatezza circa i fatti che hanno visto coinvolto lo studente.
- Va sottolineato, inoltre, che il cambiamento di scuola non pone fine ad un procedimento disciplinare iniziato, ma esso segue il suo iter fino alla conclusione.
- È fatto divieto ai singoli componenti dell'organo giudicante di dare comunicazione agli studenti interessati dei provvedimenti disciplinari adottati, prima dell'espletamento della procedura ufficiale.

## **SOSTITUZIONE DI SANZIONI CON ALTRI PROVVEDIMENTI**

### **Art. 32.5/8**

- Il consiglio di classe e/o il Consiglio di Istituto possono offrire la possibilità di sostituire – anche parzialmente - le sanzioni con altri provvedimenti comprendenti la collaborazione ai servizi interni della scuola o altre attività che possano utilmente costituire una riparazione ed un ammendamento, quali:
  - Operazione di pulizia e ripristino degli arredi dei locali scolastici;
  - Operazione di pulizia del verde e dei cortili della scuola;
  - Collaborazione con personale ausiliario;
  - Riordino della biblioteca, ecc. ecc.
- Le sanzioni pecuniarie e i risarcimenti del danno non sono convertibili.
- Il Consiglio di Classe e/o il Consiglio di Istituto cercheranno di evitare danni per lo studente derivanti dall'interdizione momentanea degli studi tenendo, per quanto possibile, un contatto con lo studente e la famiglia in modo da facilitare il rientro dello studente nella normale attività della comunità scolastica. Per questa ragione sarà prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

## **INCOMPATIBILITÀ E DOVERE DI ASTENSIONE**

### **Art. 32.5/9**

Qualora un genitore sia risultato eletto fra la componente del consiglio di classe e/o di quella del Consiglio di Istituto e/o di quella dell'Organo di garanzia e si trovi nella condizione di dover essere chiamato – in questa stessa qualità- a dover giudicare un comportamento da sanzionare relativamente ad un figlio o ad un nipote ( anche qualora il figlio o il nipote non sia l'imputato bensì colui che ha subito), interverrà – d'obbligo - il dovere dell'astensione. Altro motivo di incompatibilità è previsto per coloro che già abbiano giudicato in prima istanza un alunno, tranne che per il Dirigente Scolastico. In pratica nessuno (tranne il Dirigente Scolastico) potrà giudicare più volte un allievo né potrà far parte dell' Organo di Garanzia se già è risultato giudicante in precedente Organo. Qualora un componente di un Organo ( D.S./ docente/ ATA/Genitore ) sia legato da diretti vincoli di parentela all'alunno destinatario di eventuale sanzione, interverrà -d'obbligo- il dovere di astensione.



## **COMUNICAZIONE ALLE FAMIGLIE PER PROVVEDIMENTI DI ALLONTANAMENTO DALLA SCUOLA E DI RISARCIMENTO DEL DANNO**

### **Art. 32.5/10**

Le sanzioni disciplinari che comportino allontanamento dalle lezioni o risarcimento del danno sono comunicate dal Dirigente Scolastico e/o da un suo collaboratore alle famiglie, tempestivamente alla loro adozione, per le vie brevi (convocazione telefonica della famiglia). Nel provvedimento adottato - da notificare per iscritto alle famiglie - dovranno essere specificati i comportamenti e i fatti che hanno dato origine al provvedimento, le norme del Regolamento violate, la natura del provvedimento irrogato, la durata e la decorrenza della sanzione e l'Organo a cui si può presentare ricorso.

## **ESECUTIVITÀ DELLA SANZIONE IRROGATA**

### **Art. 33.5/11**

La sanzione irrogata dal Consiglio di classe o dal Consiglio di Istituto è immediatamente esecutiva.

## **IMPUGNAZIONE DELLA SANZIONE IRROGATA**

### **Art. 33.5/12**

- Avverso i provvedimenti disciplinari irrogati dal Consiglio di Classe o dal Consiglio di Istituto, è ammesso ricorso, da parte dei genitori – entro 15 gg. dalla notifica – all'Organo di Garanzia, che si esprimerà entro i successivi dieci giorni.
- Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.
- Nel caso di accoglimento del ricorso avverso sanzioni disciplinari che abbiano comportato allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica, il provvedimento viene annullato con formale riabilitazione dello studente; copia di tali atti viene portata a conoscenza della famiglia.

## **MODIFICHE AL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

### **Art. 32.5/13**

Le modifiche e integrazioni al presente Regolamento possono essere proposte da una o più delle componenti della Scuola attraverso i rispettivi organi e approvate dal Consiglio d'Istituto, con la maggioranza dei 2/3 dei componenti.

## **ORGANO DI GARANZIA REGIONALE**

### **Art. 32.5/14**

- La competenza a decidere sui reclami contro le violazioni dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, anche contenute nei regolamenti d'istituto, già prevista dall'originario testo del DPR 249/98, viene specificatamente attribuita alla competenza del Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale.

- Il termine per la proposizione del reclamo è di quindici giorni, decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'organo di garanzia della scuola o dallo spirare del termine di decisione ad esso attribuito.
- L'organo di garanzia regionale, dopo aver verificato la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, procede all'istruttoria esclusivamente sulla base della documentazione acquisita o di memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione
- Non è consentita in ogni caso l'audizione orale del ricorrente o di altri controinteressati.
- È fissato il termine perentorio di 30 giorni, entro il quale l'organo di garanzia regionale deve esprimere il proprio parere.

## PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

### **Art. 32.5/15**

Il presente Regolamento di Disciplina è affisso all'Albo della scuola e pubblicizzato con forme idonee. Tutta la comunità scolastica è tenuta alla sua conoscenza, diffusione e rispetto.

## TABELLA RIASSUNTIVA

### **Art. 32.5/16**

Del presente Regolamento di Disciplina è parte integrante la sottostante, acclusa, tabella riassuntiva

REGOLAMENTO		
Natura della mancanza	Provvedimento disciplinare	Organo competente
Mancanza ai doveri scolastici: compiti, consegne specifiche.	Ammonizione privata in classe.	Docente curricolare.
Negligenza abituale.	Ammonizione e comunicazione alla famiglia.	Docente curricolare, Dirigente Scolastico.
Comportamento di <b>disturbo</b> alle lezioni, <b>ritardi</b> e violazione del regolamento.	1) Richiamo orale (Annotazione sul registro di classe) 2) Richiamo orale (Annotazione sul libretto personale dello studente).	Docente curricolare.
Ripetuto comportamento di <b>disturbo</b> alle lezioni <b>ritardi</b> e violazione del regolamento.	3) Comunicazione alla famiglia per il tramite dell'Ufficio di segreteria, con ripercussione sul voto di condotta.	Docente curricolare
Ripetuto comportamento di disturbo alle lezioni e violazione del regolamento.	Segnalazione all'Ufficio del Dirigente Scolastico e richiesta di intervento in aula.	Docente curricolare, Dirigente Scolastico.
Utilizzo dei cellulari o di altra strumentazione elettronica non consentita.	1) In caso di necessità: il cellulare va tenuto spento e in caso di perdita la scuola non è responsabile.	Docente curricolare e Dirigente Scolastico.

ta.	sabile.  2) Uso non consentito: Il cellulare viene sottratto dal docente e consegnato al Dirigente scolastico/Responsabile di plesso che, dopo debita annotazione, lo consegnerà al genitore  3) Il ripetersi della violazione avrà ripercussione sul voto di condotta.	
Ripetuti ritardi alle giustificazioni.	Comunicazione alla famiglia.	Docente curricolare.
Assenze ingiustificate e/o negligenza abituale e grave.	Convocazione della famiglia.	Docente curricolare.
Ripetersi dei casi sopraelencati. Violazione del regolamento interno che turbi il regolare andamento della scuola.	1) Sospensione	Consiglio di Classe, Dirigente Scolastico.
Disturbo alle lezioni, comportamenti scorretti durante l'intervallo che turbi il regolare andamento della scuola.	2) Esclusione delle attività integrative (sportive, visite guidate o viaggi d'istruzione, singolo o di classe).	Consiglio di Classe, Dirigente Scolastico.
Abbigliamento non conforme alle richieste dell'istituzione scolastica	<p>1) Comunicazione telefonica alla famiglia e far indossare una maglia bianca all'allievo, che sarà restituita alla scuola.</p> <p>2) Comunicazione telefonica alla famiglia che dovrà portare a scuola la divisa scolastica nella stessa mattinata.</p> <p>3) Nota sul registro di classe e comunicazione alla famiglia.</p> <p>4) Comunicazione alla famiglia e ripercussione sul voto di condotta.</p>	Docente curricolare, Dirigente scolastico.
Danni agli arredi ed alle attrezzature accertati o per grave incuria o per vandalismo.	Sospensione e risarcimento danni a carico delle famiglie.	Dirigente Consiglio di Classe con convocazione della famiglia.
Fatti che turbino il regolare andamento della scuola. Offese al decoro personale, alle religioni ed alle istituzioni. Offese alla morale o per oltraggio all'Istituto o al corpo insegnante/ per-	Sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni (la sanzione può essere eventualmente commutata con richiesta della riparazione del danno o con attività a favore	Dirigente Consiglio di Classe con convocazione della famiglia.

sonale ATA.	della comunità scolastica).	
Reato.	Allontanamento dalla comunità scolastica per una durata definita e commisurata alla gravità del reato (la sanzione può essere eventualmente commutata con richiesta della riparazione del danno o con attività a favore della comunità scolastica)..	Proposta del Consiglio di Classe più delibera del Consiglio di Istituto.
Reato di particolare gravità, perseguibile d'ufficio o per il quale l'Autorità Giudiziaria abbia avviato procedimento penale. Situazione di pericolo per l'incolumità delle persone.	Allontanamento dalla comunità scolastica sino al permanere della situazione di pericolo o delle condizioni di accertata incompatibilità ambientale. 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 iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.	Proposta del Consiglio di Classe più delibera del Consiglio di Istituto.

## PATTO FORMATIVO

*(adattamento del D.P.R. 24 giugno 1998, n° 249)*

### **Art. 32.6**

*La lettura della società contemporanea, che ci restituisce, giorno dopo giorno, l'immagine complessiva di un percorso segnato da aridità, vuoto di valori, trasversale a tutte le fasce sociali e, sembra, indipendente da luoghi e ambienti, pone molte domande ed offre, purtroppo, poche risposte. Certo è, tuttavia, che un più intenso e costruttivo dialogo scuola-famiglia, inteso come conoscenza e condivisione di obiettivi da perseguire e strategie da adottare, può porre più solide basi per un futuro sereno.*

*Occorre pertanto che SCUOLA e FAMIGLIA stipulino un vero e proprio CONTRATTO FORMATIVO che chiarisca e definisca tempi, modi e qualità della collaborazione.*

### **Art. 1**

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione.

### **Art. 2**

1. L'alunno ha diritto ad una formazione culturale che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.
2. Gli insegnanti si impegnano a perseguire gli obiettivi previsti dal curriculum nazionale attraverso la progettazione educativo-didattica contestualizzata dai docenti ed esplicitata nel PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA.
3. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

- un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona mediante relazioni positive, formazione complessiva della persona ed inquadramento di conoscenze e competenze all'interno di un sistema di valori forti.
- iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli alunni;
- la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica;
- una valutazione il più possibile oggettiva ed utile anche per adeguare, eventualmente, l'intervento educativo.

### **Art. 3**

#### 1. Le famiglie si impegnano:

- a collaborare e cooperare con l'Istituzione scolastica per il miglior andamento del servizio;
- a garantire la regolare frequenza scolastica dei figli;
- a rispettare gli orari e le regole connesse al funzionamento della scuola;
- a partecipare agli incontri scuola-famiglia, a formulare attraverso i rappresentanti di classe e/o d'Istituto proposte, suggerimenti, eventuali critiche costruttive.
- a seguire, con il dovuto interesse, le esperienze scolastiche dei figli e attribuendo agli impegni scolastici (mattutini e pomeridiani, nella sede o a casa) priorità assoluta.

2. Gli alunni, e le rispettive famiglie, sono tenuti ad avere nei confronti di tutto il personale della scuola lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

3. Gli alunni, e le rispettive famiglie, sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza decise dagli Organi collegiali della nostra Istituzione scolastica.

4. Gli alunni sono tenuti a utilizzare correttamente gli spazi e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danno al patrimonio della scuola, affinché l'ambiente scolastico sia sempre accogliente e costituisca un importante fattore di qualità.

### **Art. 4**

A seguito delle recenti innovazioni in materia di comportamento e dell'inserimento sul documento di valutazione del voto in condotta, in caso di infrazioni da parte degli alunni, si individueranno insieme ai genitori, di volta in volta, provvedimenti che avranno scopo educativo perché miranti al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

## **TITOLO IV**

# DISPOSIZIONI GENERALI SU PERSONALE DOCENTE E A.T.A

## COMPORAMENTO

### **Art. 33**

#### ***Personale docente***

Il docente cura la formazione integrale dell'allunno, risponde dell'indirizzo educativo e didattico del proprio insegnamento ed è tenuto ad illustrare ai propri allievi ed ai genitori il contenuto del "contratto formativo". Tutti gli insegnanti devono richiamare costantemente gli alunni al senso di responsabilità e di civile convivenza, nel rispetto della personalità dell'allievo, senza umiliarlo con richiami o punizioni troppo severi ed evitando di allontanarlo dall'aula.

I docenti, oltre a svolgere il loro normale orario di insegnamento, espletano le altre attività connesse con la funzione docente, tenuto conto dei rapporti inerenti alla natura dell'attività didattica e della partecipazione al governo della comunità scolastica.

In particolare essi:

- curano il proprio aggiornamento culturale e professionale;
- partecipano alle riunioni degli Organi Collegiali di cui fanno parte;
- partecipano alla realizzazione delle iniziative educative della scuola, deliberate dai competenti organi;
- curano i rapporti con le famiglie degli alunni delle proprie classi.

#### ***Personale A.T.A.***

Il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza connesse alle attività dell'istituzione scolastica, in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico e col personale docente. Il personale A.T.A. opera con un orario di lavoro funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza.

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi sovrintende, nell'ambito delle direttive di massima e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi ed ai servizi generali dell'istituzione scolastica e coordina il relativo personale. Provvede, nel rispetto delle competenze degli organi di gestione della scuola, all'esecuzione delle delibere degli Organi Collegiali aventi carattere esclusivamente contabile. Elabora progetti e proposte inerenti il miglioramento organizzativo e la funzionalità dei servizi di competenza, anche in relazione all'uso di procedure informatiche.

Gli assistenti amministrativi predispongono gli atti amministrativo-contabili della scuola, nell'ambito delle direttive ricevute; svolgono attività di diretta e immediata collaborazione con il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi coadiuvandolo nelle attività e sostituendolo in caso di assenza; si occupano della tenuta dell'archivio e del protocollo; hanno rapporti con l'utenza ed assolvono i servizi esterni connessi con il proprio lavoro; svolgono attività di supporto amministrativo alla progettazione e realizzazione di iniziative didattiche decise dagli Organi Collegiali.

I collaboratori scolastici sono addetti ai servizi generali con compiti di: sorveglianza degli ingressi; accoglienza del pubblico; sorveglianza degli alunni nei momenti di ingresso, uscita, intervallo, interscuola ed in occasione di momentanea assenza dei docenti; ausilio materiale agli alunni diversamente abili; collaborazione con i docenti; pulizia dei locali scolastici, degli spazi scoperti, degli arredi e relative pertinenze.

## VIGILANZA SUGLI ALUNNI E DISPOSIZIONI VARIE AL PERSONALE

### Art. 34

Il presente Regolamento adotta disposizioni interne all'Istituto per garantire la vigilanza, effettiva e potenziale, dei minori affidati.

Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi (art.27, ultimo comma, CCNL scuola 2003). La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 c.c.

La vigilanza comporta che l'insegnante deve essere fisicamente presente negli spazi in cui gli alunni svolgono l'attività didattica, l'intervallo, ecc. per non incorrere in responsabilità penali e patrimoniali. Si rammenta che la vigilanza non si esaurisce nella dimostrazione di non aver potuto impedire il fatto, ma nel non aver adottato, in via preventiva, tutte le misure organizzative idonee ad evitarlo (Cass. Civ. Sez. III, n.916/1999).

- L'obbligo di vigilanza va privilegiato rispetto agli altri obblighi di servizio (Corte Conti sez. I n.172/1984)
- Il personale docente e il personale ausiliario devono esercitare adeguata sorveglianza tesa ad evitare comportamenti pericolosi da parte degli alunni.
- L'obbligo di vigilanza sussiste per tutto il tempo in cui gli allievi si trovano legittimamente all'interno della scuola fino al loro congedo o affidamento ai genitori o persona delegata, pertanto **va assicurata la vigilanza nel caso sia consentito l'ingresso anticipato o la successiva sosta nell'ambito dell'edificio scolastico.**
- L'intensificazione della vigilanza va esercitata in quelle circostanze della vita scolastica in cui gli alunni sono "in movimento" (intervalli, attività ricreative, ecc.).
- L'insegnante è tenuto alla massima puntualità e deve trovarsi nell'edificio all'ingresso degli alunni (ovvero 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni); in caso di ritardo deve avvertire immediatamente la segreteria.
- L'insegnante non può abbandonare l'aula durante le lezioni se non per gravi e comprovati motivi; in tal caso affiderà la scolaresca ad un collaboratore scolastico ed avvertirà tempestivamente il Dirigente Scolastico o il docente delegato che provvederanno alla sua sostituzione;
- i cambi di ora devono essere effettuati con la massima sollecitudine, evitando che la classe resti senza vigilanza;
- i docenti che svolgono la lezione nelle aule speciali, nei laboratori ed in palestra accompagnano la classe durante il trasferimento, curando che gli alunni si spostino in modo ordinato e silenzioso;
- durante l'intervallo i docenti sono tenuti alla vigilanza della classe dove hanno effettuato la lezione nell'ora precedente la ricreazione o della classe assegnata secondo la turnazione prevista dall'orario settimanale, ed accompagnare gli alunni in fila ai servizi igienici;
- l'uso dei servizi igienici deve essere consentito ad un alunno per volta durante le lezioni; deve essere evitato, se non per situazioni particolari, durante la prima ora e l'ora successiva all'intervallo;
- al termine delle lezioni il docente dell'ultima ora accompagna la classe all'uscita.
- I collaboratori scolastici collaborano con gli insegnanti per la vigilanza sugli alunni, durante la giornata scolastica, nell'ambito dell'edificio e del cortile della scuola. In particolare vigilano direttamente sugli alunni nel caso di momentanee assenze dell'insegnante e in caso di uscita dei singoli alunni dalla classe.

- Tutto il personale scolastico è tenuto a segnalare eventuali irregolarità, disfunzioni e quant'altro possa costituire pericolo di danno per la salute e l'incolumità degli alunni. I docenti, inoltre, devono segnalare al Dirigente Scolastico i casi di mancata o irregolare frequenza degli alunni, unitamente a notizie rilevanti che riguardano i medesimi sotto il profilo della loro tutela.
- In caso di indisposizione di un alunno, l'insegnante avvisa tempestivamente la famiglia a cui va riconsegnato. In caso di infortunio, l'insegnante presta il primo soccorso, avvisa immediatamente la famiglia e il Dirigente Scolastico per gli interventi del caso.

## TITOLO V

### DISPOSIZIONI GENERALI SU USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE

#### PALESTRA

##### **Art. 35**

- Gli alunni accedono in palestra solo se accompagnati dai docenti e se muniti di abbigliamento idoneo per svolgere attività motoria, in particolare scarpe da ginnastica perfettamente pulite.
- Gli attrezzi della palestra dovranno essere usati solo in presenza e su precisa indicazione dei docenti ed essere riposti in ordine dopo l'utilizzo.
- Ogni volta che un attrezzo subisce un danno o una rottura si dovrà dare immediata segnalazione al docente responsabile che ne riferirà al Dirigente Scolastico.
- Sarà redatta una scheda dove sono elencati gli attrezzi a disposizione della palestra ed annualmente verrà aggiornata.
- I docenti avvanzeranno proposte di acquisto di materiale sportivo segnalandolo al Dirigente Scolastico.

#### BIBLIOTECHE

##### **Art. 36**

Le biblioteche presenti nei vari plessi dell'istituto sono divise in due settori:

- **Biblioteca magistrale**, con testi, riviste, collane per ricerche.
- **Biblioteca alunni**, con testi di narrativa, materiale di consultazione, dizionari, atlanti.
- La dotazione libraria è aggiornata annualmente secondo le richieste dei docenti.
- Gli alunni possono usufruire del servizio biblioteca solo in presenza del docente o del personale addetto.
- Può accedere al prestito tutto il personale della scuola. La richiesta va effettuata, mediante apposito modulo, all'insegnante referente negli orari stabiliti ad inizio anno scolastico.
- Ogni libro prelevato verrà segnato sull'apposito registro con la data del prelievo. All'atto della restituzione verrà segnata la relativa data.



- Chi prende in prestito un libro ne è responsabile e deve restituirlo nelle condizioni in cui lo ha ricevuto. Se il libro viene deteriorato sarà compito dell'utente provvedere alla sostituzione o alla rilegatura o a risarcire i danni.
- E' vietato sottolineare o fare comunque segni sui libri.
- Valgono le stesse norme relative all'uso e al prestito dei libri anche per le riviste e per qualsiasi altro materiale della biblioteca.

## **LABORATORI E SUSSIDI**

### **Art. 37**

- L'utilizzo dei diversi laboratori presenti nei plessi è consentito a tutte le classi purché accompagnate dagli insegnanti della disciplina, predisponendo, se necessario, un calendario di turnazione per evitare la sovrapposizione delle classi.
- La richiesta di utilizzo dell'aula e/o di sussidi deve essere inoltrata, al docente referente, almeno un giorno prima dello svolgimento dell'attività mediante apposito modulo.
- L'insegnante vigila sul corretto uso del materiale e delle attrezzature presenti nell'aula segnalando tempestivamente al responsabile referente eventuali guasti o carenze rilevate.
- I sussidi e/o le apparecchiature (fotocamere, videocamere, lettori...) presi in prestito vanno riconsegnati al referente, nello stesso stato in cui sono stati consegnati, al termine dell'attività.

## **LABORATORIO MULTIMEDIALE**

**Art. 38** È previsto un orario settimanale di utilizzo da parte di tutte le classi, oltre il quale i docenti e le classi che intendono accedervi lo possono fare liberamente firmando l'apposito registro con l'ora di entrata e di uscita, richiedendo la chiave all'ausiliario incaricato. Sarà cura dei docenti segnalare sul registro stesso eventuali problemi tecnici incontrati nell'utilizzo delle macchine.

- Tutto il materiale attinente ai computer di proprietà della scuola (dischi, programmi, testi esplicativi) deve essere conservato nell'armadio dell'aula multimediale.
- Gli alunni possono accedere all'aula multimediale purché sempre accompagnati dai docenti che avranno cura di vigilare sul corretto utilizzo delle macchine e di far controllare dai docenti responsabili eventuali dischetti degli alunni prima dell'utilizzo, al fine di evitare il passaggio di virus.
- L'utilizzo delle stampanti è previsto per un numero minimo di copie e deve essere legato ad attività prettamente didattiche.

## **USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE IN ORARIO EXTRASCOLASTICO**

### **Art. 39**

- Possono chiedere l'uso dei locali scolastici in orario extrascolastico Enti e Associazioni che abbiano, notoriamente e per statuto, lo scopo di realizzare attività di promozione culturale, sociale e civile e non perseguano scopi di lucro.
- Per tutelare le esigenze, l'incolumità e la salute degli alunni, che sono i primi destinatari delle strutture scolastiche, si ritiene opportuno precisare che il consenso è subordinato al rispetto delle seguenti condizioni:

- che l'Ente o associazione richiedente specifichi nella richiesta: Nominativo della società o Ente, Attività che intende svolgere e destinatari, Orari precisi delle attività, Nominativo del responsabile cui fare riferimento;
  - che l'uso dei locali e delle attrezzature sia disposto al di fuori dell'orario scolastico ivi compreso quello pomeridiano;
  - che l'uso dei locali non sia disposto in orario in cui gli stessi risultano impegnati per normali compiti d'Istituto (riunione dei genitori, corsi di aggiornamento, attività integrative. ..);
  - che i locali siano restituiti nel medesimo stato in cui sono stati concessi e dopo un'accurata pulizia, soprattutto dei servizi igienici, a cura dei beneficiari;
  - che ogni danno arrecato sia prontamente ed adeguatamente risarcito, in modo da consentire l'immediato ripristino delle strutture danneggiate.
- Si considerano accettate a priori tutte le richieste che giungeranno dagli Enti Locali, a condizione che gli stessi comunichino con anticipo le date previste e che non coincidano con impegni delle scuole.
  - La concessione non potrà essere rinnovata a favore di concessionari che abbiano abusato della facoltà o che non abbiano pienamente rispettato le sopracitate condizioni. L'autorizzazione e l'assenso potranno essere revocati in qualunque momento nel caso l'utente non ottemperi alle condizioni suddette. Il visto di assenso del Consiglio d'Istituto è rimesso nei casi previsti alla Giunta esecutiva.

## TITOLO VI

### DISPOSIZIONI SU VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

#### VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

##### **Art. 40**

Le visite guidate vengono considerate un momento integrante delle attività scolastiche che si inserisce nel progetto educativo della scuola. Esse sono programmate e attuate ad integrazione della normale attività scolastica e costituiscono un importante stimolo per la formazione della personalità degli alunni.

- ***Uscite sul territorio***

Tutte le uscite degli alunni dalla scuola nell'ambito del Comune che possono essere svolte entro il termine delle lezioni. I genitori sottoscrivono all'inizio dell'anno scolastico una dichiarazione cumulativa con la quale acconsentono che il loro figlio partecipi alle visite di istruzione disposte dagli insegnanti nell'ambito della normale attività didattica.

- ***Visite guidate***

Tutte le uscite degli alunni dalla scuola che si effettuano con un mezzo di trasporto e che si svolgono entro l'arco di tempo di una giornata. La partecipazione degli alunni a dette visite è subordinata al consenso scritto dei rispettivi genitori che dovranno esprimerlo mediante apposito modulo.

- ***Viaggi d'istruzione***

Tutte le visite guidate di più giorni.

- Tali visite e viaggi devono essere soggetti ad approvazione del Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione, del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto.

- I docenti nel progettare l'uscita cureranno di cercare gli opportuni abbinamenti di classi.
- Non è consentita la partecipazione dei genitori tranne nei casi in cui partecipano alunni portatori di grave handicap o qualora il Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione lo ritenga opportuno, sempre che non ci siano spese a carico dell'amministrazione. L'eventuale partecipazione di educatori è sottoposta con domanda al Dirigente Scolastico.
- Nel progetto tecnico da sottoporre all'approvazione dei Consigli devono essere indicati: il luogo della visita, la classe che partecipa, i docenti accompagnatori, il mezzo di trasporto, l'ora di partenza e di rientro, gli obiettivi della visita e le attività inerenti la stessa, la spesa indicativa per allievo.
- È consigliabile seguire il criterio della maggiore vicinanza della meta prescelta privilegiando la propria regione o le regioni limitrofe, diversificando le mete e tenuto presente, accanto alle più note città d'arte, anche località e centri minori ugualmente ricchi di patrimonio artistico, storico e culturale.
- Deve essere evitata la scelta di mete che rendano impossibile o difficoltosa la partecipazione di alunni portatori di handicap inseriti nelle classi che aderiscono a tali visite.
- Il Consiglio d'Istituto può decidere di intervenire per coprire entrate inferiori, relativamente a casi di alunni svantaggiati imputando le spese al capitolo di pertinenza, previa segnalazione da parte dei docenti di classe e autocertificazione dei genitori.
- Non possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di partecipazione di rilevante entità o di entità tale da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero la stessa natura e finalità dei viaggi d'istruzione. Per evitare che alunni siano esclusi dalla visita per motivi economici l'onere finanziario può essere ripartito tra i genitori, con la collaborazione dei rappresentanti di classe.
- Per ogni uscita deve essere assicurato un congruo numero di accompagnatori, non meno di un docente per 15 alunni, con particolare attenzione alle classi in cui sono iscritti alunni portatori di handicap.
- L'effettuazione di visite e viaggi d'istruzione è possibile solo se aderisce almeno 80 % della classe, nel caso in cui non si raggiunga la percentuale minima, il Dirigente Scolastico potrà decidere l'adesione della classe all'iniziativa dopo valutazione delle motivazioni, mantenendo comunque il rispetto del minimo dei due terzi previsto dalla circolare ministeriale.
- Deve essere evitata l'organizzazione dei viaggi in periodi di alta stagione turistica e in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (scrutini, elezioni scolastiche).
- Per tutto quanto non specificato all'art. 15 si fa riferimento alla C.M. n. 291 del 14.10.1992 e alla C.M. n. 263 del 2.10.1996.
- I docenti accompagnatori informeranno degli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita guidata, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto.
- Al termine dell'anno, il Consiglio d'Istituto valuterà globalmente il piano degli interventi sulla base di una relazione redatta dai docenti referenti per le gite.
- La scuola può organizzare viaggi di studio in località di interesse artistico o naturalistico e sportivo per approfondire la preparazione culturale e per favorire la pratica di attività sportive. Tale organizzazione deve prevedere:
  - l'alternanza tra insegnanti curricolari ed extracurricolari;
  - l'eventuale superamento del gruppo classe e la formazione di gruppi d'interesse;

- l'organizzazione di attività alternative curriculari ed extracurriculari per le classi che rimangono nella sede scolastica;
- l'acquisizione delle autorizzazioni dei genitori;
- la stipula dell'assicurazione integrativa per gli alunni prevista dalle normative vigenti per i viaggi;
- l'approvazione dei progetti da parte degli Organi Collegiali (Consiglio di Classe o Interclasse, Collegio Docenti, Consiglio d'Istituto).

## **TITOLO VII**

### **DISPOSIZIONI GENERALI SULLA SICUREZZA (DLG. 626/94)**

#### **NORME DI PREVENZIONE GENERALE**

##### ***Art. 41***

Il piano per la sicurezza, messo in atto dall'Istituto, risponde all'esigenza fondamentale di garantire al personale della scuola, agli alunni e a tutti coloro che a vario titolo frequentano l'Istituto, di prevenire incidenti e limitare al massimo le possibili fonti di rischio. La sua attuazione dipende dalla rigida e scrupolosa osservanza delle norme in esso contenute, dalla capacità dei docenti di insegnare agli alunni la cultura della sicurezza, dalla professionalità delle figure sensibili e degli addetti ai servizi di prevenzione e protezione.

#### **NORME DI COMPORTAMENTO GENERALE**

##### ***Art. 42***

Il personale docente e ATA è periodicamente aggiornato e svolge esercitazioni pratiche per i casi di incendio e di calamità naturali: in caso di tali evenienze segue i protocolli di evacuazione e di intervento predisposti a salvaguardia delle persone e, in modo particolare, degli alunni affidati alla scuola.

##### ***Art. 43***

Gli studenti devono sempre attenersi scrupolosamente alle disposizioni ricevute.

## **TITOLO VIII**

### **NORME FINALI**

#### **RIFERIMENTO NORMATIVA**

##### ***Art. 44***

Il regolamento è stato elaborato tenendo conto del complesso delle principali fonti normative, contratti del personale della scuola, D.L.vo 297\94, D.L.vo 626\94, D.PR. 249/98, DPR 275\1999, D.L.vo 196/2003 e decreti attuativi che regolano i diversi ed articolati aspetti dell'istituzione scolastica.

**Regolamento modificato con delibera n° 104 del Consiglio di Istituto dell'11 febbraio 2016.  
Regolamento modificato con delibera n° 26 del Consiglio di Istituto del 06 febbraio 2017.**