

## **Regolamento dell'Istituto Comprensivo "Corigliano d'Otranto"**

Il presente Regolamento ha il compito di delineare un quadro operativo che, nel rispetto della normativa vigente e seguendo le indicazioni del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, possa garantire il corretto funzionamento dell'Istituto.

Al presente Regolamento è allegata la Carta dei servizi.

Il presente Regolamento, elaborato da apposita commissione istituita in seno al Consiglio d'Istituto, portato all'attenzione del Collegio dei Docenti per eventuali modifiche e/o integrazioni, è stato approvato dallo stesso Consiglio in data 24 marzo 2017 con delibera n. 31; integrato con delibera 121 del 23/10/2018.

Quanto presente in esso è vincolante per le varie componenti scolastiche.

Qualsiasi integrazione o modifica del Regolamento, proveniente da una delle componenti scolastiche (Dirigente Scolastico, Docenti, Genitori, Alunni), sarà apportata previa approvazione del Consiglio di Istituto.

Il presente Regolamento è espressione dell'autonomia organizzativa di una Istituzione Scolastica dotata di personalità giuridica e disciplina i comportamenti degli utenti e/o attori del servizio scolastico i quali – in relazione al ruolo ed alla funzione che esplicano – sono tenuti a rispettarlo ed a farlo rispettare.

Per quanto non espressamente previsto si rimanda alle norme di legge attualmente vigenti.

### **Fonti normative**

Le fonti normative fondamentali per la redazione di questo Regolamento sono:

Legge 241/90

D. lgs 297/94 (Testo Unico delle norme sulla Scuola) e ss.mm.ii

D.P.R. n. 249 del 24/06/98 (Statuto delle Studentesse e degli Studenti)

D. Lgs 165/01

D.P.R. n. 235 del 21/11/07 (modifiche allo "Statuto delle studentesse e degli studenti")

D.P.R. n. 275 del 08/03/09

L. 107/2015

CCNL 2006/09 e ss.mm.ii.

## **PREMESSA**

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

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca e di esperienza sociale, informata ai valori democratici, nella quale 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 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

La comunità scolastica, interagendo con la più vasta comunità civile e sociale di cui è parte, fonda la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, 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'inserimento nella vita attiva.

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di opinione ed espressione, sulla libertà religiosa, 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 (*Statuto delle studentesse e degli Studenti DPR n. 249 del 24/06/98 e modifiche apportate dal DPR n. 235 del 21/11/07*).

## **PARTE I**

### **ORGANI DELL' ISTITUTO**

#### **Art. 1**

##### **Organi individuali: il Dirigente Scolastico**

Alla direzione dell'Istituto Comprensivo di Corigliano d'Otranto è preposto un funzionario con qualifica dirigenziale le cui attribuzioni sono definite dalle leggi vigenti.

In particolare, il Dirigente Scolastico

1. è il legale rappresentante dell'istituzione;
2. assicura la gestione unitaria dell'istituzione medesima;
3. è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate all'Istituto;
4. è titolare di autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane ed esercita tali poteri nel rispetto delle competenze degli OO.CC. scolastici.

#### **Art. 2**

##### **Organi collegiali**

1. L'Istituto si avvale di organi di gestione a carattere collegiale i cui componenti vengono eletti o nominati dalla categoria di appartenenza (docenti, personale ATA, genitori), quali il Consiglio d'Istituto, la Giunta Esecutiva, il Comitato per la Valutazione dei Docenti, l'Organo di Garanzia, o prevedono il diritto/dovere di presenza della totalità degli insegnanti che ne facciano parte, quali il Collegio dei Docenti, i Consigli di Intersezione, di Interclasse e di classe.

2. Attraverso gli organi collegiali si attua la partecipazione delle varie componenti alla gestione della Scuola. Preme sottolineare come la presenza dei genitori sia costante ad eccezione del Collegio Docenti.

3. La partecipazione dei docenti si fonda sull'esercizio responsabile della libertà di insegnamento finalizzata a promuovere la piena formazione della personalità degli alunni e si concretizza nel contributo professionalmente qualificato che ciascun insegnante può e deve dare per consentire che il Collegio dei Docenti e tutte le sue articolazioni funzionali (équipe pedagogiche, gruppi di lavoro,

gruppi di studio, ecc.) si organizzino per migliorare costantemente l'efficacia dei processi di apprendimento e insegnamento.

### **Art.3**

#### **Il Consiglio di Istituto**

##### *3.1 Composizione del Consiglio di Istituto*

Il Consiglio di Istituto è composto da 19 membri, di cui 18 eletti e un membro di diritto:

- 8 rappresentanti dei genitori
- 8 rappresentanti del personale docente
- 2 rappresentanti ATA
- Dirigente Scolastico (membro di diritto)

##### *3.2 Funzioni del Consiglio di Istituto*

In particolare il Consiglio di Istituto:

1. delibera il Programma Annuale e il Conto Consuntivo
2. approva il Regolamento dell'Istituto
3. adatta il calendario scolastico regionale alle specifiche esigenze territoriali
4. adotta il PTOF
5. definisce i criteri generali di formazione delle classi, avendo riguardo per le proposte del Collegio Docenti
6. assume deliberazioni concernenti l'organizzazione e la programmazione dell'attività scolastica, fatte salve le competenze del Collegio Docenti.
7. determina i criteri per l'utilizzazione temporanea e precaria dei locali scolastici.

Per una più puntuale analisi delle modalità di funzionamento del Consiglio di Istituto si rimanda alla normativa di riferimento (Art.8 del D. lgs 297/1994).

### **Art. 4**

#### **Giunta esecutiva**

##### *4.1 Composizione della Giunta Esecutiva*

La Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto è composta da sei membri, quattro dei quali eletti dal Consiglio di Istituto e due membri di diritto

- Dirigente Scolastico – Presidente – membro di diritto
- DSGA – Segretario - membro di diritto
- 2 genitori (eletti all'interno del Consiglio di Istituto)
- 1 docente (eletti all'interno del Consiglio di Istituto)
- 1 personale ATA (eletti all'interno del Consiglio di Istituto)

##### *4.2 Funzioni della Giunta Esecutiva*

La **Giunta esecutiva** prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere. Come previsto dal Decreto Interministeriale n. 44 dell'1 febbraio 2001, art.2, comma 3, entro il 31 ottobre ha il compito di proporre al Consiglio di Istituto il programma delle attività finanziarie della istituzione scolastica, accompagnato da un'apposita relazione e dal parere di regolarità contabile del Collegio dei revisori. Nella relazione, su cui il Consiglio dovrà deliberare entro il 15 dicembre dell'anno precedente quello di riferimento, sono illustrati gli obiettivi da realizzare e l'utilizzo delle risorse in coerenza con le indicazioni e le previsioni del Piano dell'offerta formativa, nonché i risultati della gestione in corso e quelli del precedente esercizio finanziario.

### **Art. 5**

#### **Collegio dei Docenti**

### *5.1 Composizione del Collegio docenti*

Il C.d.D. è composto dal personale docente con contratto a tempo indeterminato e determinato in servizio in tutte le scuole dell'Istituto e dalla DS che lo presiede e lo convoca.

Al C.d.D. competono tutte le attribuzioni previste dal d.lgs. n° 297/1994 e successive modificazioni e integrazioni.

### *5.2 Funzioni del Collegio Docenti*

In particolare

- Elabora il Piano dell'Offerta Formativa;
- assume deliberazioni in materia di funzionamento didattico dell'Istituto;
- valuta l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia;
- propone misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- formula proposte al DS per la formazione delle classi, per l'assegnazione dei docenti alle stesse, per la formulazione dell'orario delle attività, tenendo conto dei criteri generali indicati dal C.d.I;
- definisce criteri unitari circa la valutazione degli alunni;
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Classe/Interclasse.

## **Art.6**

### **Comitato per la valutazione dei Docenti**

#### *6.1 Composizione del Comitato per la Valutazione dei Docenti*

Il Comitato per la Valutazione dei docenti è formato da tre docenti, due genitori e un membro esterno ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Le modalità di funzionamento sono normate dal comma 129 dell'art. 1 della L. 107/2015.

#### *6.2 Funzioni del Comitato per la Valutazione dei Docenti*

1. Il Comitato ha il compito di individuare i criteri per la valorizzazione dei docenti e compiere la revisione annuale.
2. Il Comitato, formato dalla componente docenti, integrato da un docente con le funzioni di tutor e presieduto dal Dirigente Scolastico, esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo.

## **Art. 7**

### **Consigli di Intersezione – Interclasse – Classe**

#### *7.1 Componente docente*

Il Consiglio di Intersezione nella Scuola dell'Infanzia, i Consigli di Interclasse nella Scuola Primaria e i Consigli di Classe nella Scuola Secondaria di Primo Grado sono rispettivamente composti:

- dai docenti delle sezioni dello stesso plesso nelle Scuole dell'Infanzia
- dai docenti delle classi dello stesso plesso nelle Scuole Primarie
- dai docenti di ogni singola classe nelle Scuole Secondarie di Primo Grado.

#### *6.2 Componente genitori*

Fanno parte altresì dei Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe

- nella Scuola dell'Infanzia e nella Scuola Primaria, per ciascuna delle sezioni o delle classi funzionanti, un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti
- nella Scuola Secondaria di Primo Grado, fino a quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti a ciascuna classe funzionante.

#### *6.3 Compiti dei Consigli*

I Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe sono presieduti dal DS o da un docente da lui delegato e si esprimono sulle materie di cui al Decreto Legislativo n° 297/1994.

In particolare

- formulano proposte in ordine all'azione educativa e didattica, incluso il piano annuale dei viaggi di istruzione e delle visite guidate
- esprimono un parere obbligatorio sulla adozione dei libri di testo (Scuole Primarie e Scuole Secondarie di Primo Grado)
- hanno il compito di agevolare i rapporti di reciproca ed efficace collaborazione tra docenti, genitori ed alunni.

Le competenze relative alla progettazione didattica, al coordinamento interdisciplinare, alla valutazione dei processi di apprendimento degli alunni, spettano ai Consigli di cui al presente articolo con la sola presenza dei docenti che ne fanno parte.

## **PARTE II** **FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA**

### **2.1 ALUNNI**

#### **Art. 8**

##### **Ingresso e accoglienza.**

- a. Gli alunni devono presentarsi puntualmente a Scuola secondo l'orario che viene stabilito ad inizio anno scolastico e di cui si dà ampia pubblicità nei vari plessi e nel Piano dell'offerta Formativa.
- b. Per i plessi dove sia presente un cortile antistante, la sorveglianza all'ingresso e all'uscita deve essere effettuata sino al cancello, rispettando l'orario scolastico.
- c. I docenti della prima ora sono tenuti ad attendere gli alunni nell'atrio e ad accompagnare gli stessi in classe.

#### **Art. 9**

##### **Comunicazioni scuola - famiglia**

Gli alunni della Scuola Primaria e Secondaria di Primo grado devono portare sempre con sé il proprio diario che rappresenta il mezzo più efficace di comunicazione tra la scuola e la famiglia. I genitori avranno cura di controllare quotidianamente il diario per controfirmare eventuali comunicazioni di vario genere da parte della Scuola (richieste di colloqui individuali, voti di verifiche orali o scritte, avvisi per scioperi o riunioni sindacali, ...).

Per la Scuola dell'Infanzia tali comunicazioni avverranno preferibilmente con avvisi scritti da far controfirmare dai genitori.

Durante l'anno scolastico per ogni ordine di scuola sono previsti:

- incontri con la presenza di tutti i genitori;
- incontri con la presenza dei soli rappresentanti dei genitori;
- incontri per colloqui individuali; generalmente questi incontri sono 2 e avvengono alla metà del primo quadrimestre, alla metà del secondo quadrimestre.
- Incontri individuali sollecitati dai docenti;
- Nella Scuola secondaria di primo grado i docenti ricevono i genitori secondo un orario che viene consegnato ai singoli alunni, affisso nelle rispettive classi e pubblicato sul sito istituzionale della scuola.
- Le comunicazioni delle principali iniziative e le circolari a rilevanza esterna sono pubblicate sul sito istituzionale della scuola [www.iccorigliano.gov.it](http://www.iccorigliano.gov.it).

#### **Art. 10**

##### **Ritardi – assenze – giustificiche – uscite anticipate.**

a. Alla scuola dell'infanzia i ritardi sono giustificati con comunicazione dei genitori fatta in presenza.

- b. Alla scuola primaria e secondaria di primo grado i ritardi verranno annotati sul registro elettronico e dovranno essere giustificati dai genitori il giorno stesso tramite diario o libretto personale. Per tutti gli ordini scolastici, il verificarsi di ripetuti ritardi in un breve lasso di tempo comporta la segnalazione al Dirigente Scolastico.  
Per favorire il regolare svolgimento dell'attività scolastica, l'uscita anticipata avverrà in casi di necessità e previa compilazione dell'apposito modulo. L'alunno sarà prelevato da un genitore o da un delegato purché maggiorenne. I docenti segnaleranno i casi di uscite anticipate sistematiche.
- c. Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite diario (scuola primaria) o libretto personale (scuola secondaria di primo grado). Tale libretto sarà firmato dai genitori dell'alunno/a all'atto della consegna.
- d. Al rientro dal periodo di assenza il docente della prima ora controfirmerà la giustificica e prenderà nota sul registro elettronico.
- e. Dopo 5 giorni di assenza continuata (compresi i festivi) i genitori sono tenuti a presentare contestualmente il certificato medico che attesti l'avvenuta guarigione.
- f. Se l'assenza prolungata è dovuta ad altri motivi la famiglia presenterà una dichiarazione che attesti la motivazione dell'assenza.
- g. Per la scuola secondaria, le deroghe al numero massimo di assenze, sono deliberate dal Collegio dei docenti. Le famiglie degli alunni che frequentano la scuola in maniera irregolare saranno contattate dal Dirigente scolastico

## **Art. 11**

### **Uscita degli alunni**

È demandato ai singoli Responsabili di Plesso stabilire le modalità per un corretto deflusso degli alunni alla fine dell'orario scolastico.

## **Art. 12**

### **Ricreazione**

- a. La ricreazione ha la durata di dieci minuti e sarà cura dei Responsabili di Plesso vigilare sulle modalità di svolgimento della stessa, in osservanza di quanto disposto dal Dirigente scolastico e dal presente Regolamento.
- b. In ogni caso dovranno essere garantiti:
- la vigilanza degli alunni, anche con l'ausilio del personale scolastico;
  - un regolare afflusso ai servizi igienici onde evitare situazioni di pericolo;
  - un corretto accesso al distributore delle bevande (laddove presente e previsto per gli alunni).
- c. L'inosservanza delle norme sulle modalità di svolgimento della ricreazione e la presenza di situazioni di pericolo saranno comunicate al Dirigente che potrà disporre, se ritenuto necessario, modifiche alle disposizioni impartite a inizio anno scolastico.

## **Art. 13**

### **Assistenza e vigilanza in orario scolastico**

- a. Durante lo svolgimento dell'attività didattica gli alunni non possono allontanarsi dalla classe senza autorizzazione dell'insegnante.
- b. Gli alunni possono recarsi al bagno uno per volta; nella Scuola dell'Infanzia, gli alunni sono accompagnati da un collaboratore scolastico.
- c. Al cambio di insegnante gli alunni non devono sostare all'ingresso dell'aula o uscire dalla stessa. Eviteranno inoltre qualsiasi azione che possa disturbare l'attività didattica delle altre classi.

## **Art. 14**

### **Norme di comportamento**

Secondo quanto previsto dal DPR. N. 249 del 24/06/98 (Statuto delle studentesse e degli Studenti):

- a) Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
- b) 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.
- c) Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
- d) 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.
- e) Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Ed inoltre:

- f) Gli alunni porteranno a scuola solo l'occorrente scolastico evitando di avere con sé oggetti di valore, telefoni cellulari, lettori MP3, ecc.  
Per tutte le comunicazioni con la famiglia sarà utilizzato il telefono della scuola.  
In casi particolari gli alunni consegneranno il proprio telefono cellulare spento all'inizio delle lezioni riprendendolo alla fine delle stesse.  
In ogni caso la Scuola non risponde di eventuali furti.
- g) Gli alunni devono recarsi a scuola con un abbigliamento consono all'ambiente scolastico e adeguato alla attività proposta. La mancata osservanza di tale aspetto sarà comunicata in prima istanza all'alunno e successivamente alla famiglia.
- h) Nei plessi in cui viene effettuato il servizio mensa, gli alunni assumeranno un comportamento corretto, considerata la valenza educativa del momento del pasto.

## **2.2 DOCENTI**

### **Art. 15**

#### **Ingresso e uscita da scuola**

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti ad essere presenti a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per accompagnare gli alunni in classe e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi. (art. 29, c. 5 del CCNL 2006/09).

### **Art. 16**

#### **Compilazione dei registri**

1. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro elettronico di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare l'avvenuta o la mancata giustificazione (scuola primaria e secondaria di primo grado). Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà il nominativo al Dirigente Scolastico e l'assenza verrà considerata "ingiustificata".
2. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.
3. Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente, il docente dovrà annotare l'uscita sul registro elettronico di classe e accertarsi che l'alunno sia prelevato dal genitore stesso o da persona delegata per iscritto che dovrà presentare un documento di riconoscimento.
4. I docenti della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado devono indicare

con tempestività sul registro elettronico personale e di classe le attività assegnate e gli argomenti svolti.

#### **Art. 17**

##### **Assistenza e vigilanza in orario scolastico**

- Durante l'attività didattica il docente non può abbandonare la classe se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico.
- Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affida temporaneamente la classe a un collaboratore scolastico.
- Durante l'intervallo i docenti continueranno la vigilanza sugli alunni, coadiuvati dai collaboratori scolastici e secondo le disposizioni dei responsabili di plesso.
- Durante l'intervallo la vigilanza degli alunni spetta al docente che è in classe. L'eventuale cambio con il collega sarà effettuato a fine intervallo.
- Nei plessi o settori in cui l'inizio dell'intervallo coincida con la fine dell'ora, il cambio sarà effettuato prima e la vigilanza spetta al docente in entrata.
- Per non interrompere il regolare svolgimento delle lezioni il docente permetterà l'uscita degli alunni dalla classe solo in casi eccezionali.
- Nei trasferimenti all'interno o all'esterno dell'edificio scolastico per recarsi presso laboratori, palestre, aule, mensa scolastica, ... il docente avrà cura che la classe si muova in modo compatto e senza arrecare fastidio alle altre classi impegnate nell'attività didattica.
- Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti accompagnano gli alunni della classe fino all'uscita dell'edificio, verificando che nel tragitto gli alunni rimangano ordinati. Gli alunni che fruiscono del trasporto tramite scuolabus, qualora il mezzo non sia ancora disponibile, rimangono nello spazio di pertinenza della scuola sotto il controllo dell'insegnante o del collaboratore scolastico preposto.

#### **Art. 18**

##### **Norme di comportamento**

- Ogni docente deve ricevere avvisi, comunicazioni e circolari tramite il servizio mail interno. In ogni caso, la comunicazione via mail, la presenza di avvisi, circolari e comunicazioni varie, affisse all'Albo della Scuola o all'Albo Pretorio presente sul sito della Scuola, ha valore di notifica.
- Il docente impossibilitato a presentarsi a scuola deve avvisare tempestivamente la Segreteria e il Responsabile di Plesso per l'organizzazione dell'orario interno. Il docente è tenuto altresì a comunicare l'eventuale prolungamento della propria assenza. (CCNL 2006/09 art. 17, c. 10).
- I docenti non devono usare telefoni cellulari durante le attività didattiche (C.M. 25/08/98 n. 362) per consentire il normale svolgimento dell'attività didattica oltre ad offrire esempio educativo.
- I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento presenti nella scuola di servizio e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs 9 aprile 2008, n. 81, "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro", successivamente modificato dal D.lgs 5 agosto 2009, n. 106).

## **2.3 GENITORI**

#### **Art. 19**

##### **Patto educativo di corresponsabilità**



- La Scuola riconosce il ruolo fondamentale dei genitori, come responsabili diretti dell'educazione dei propri figli ed intende dividerne in pieno l'intero percorso formativo.
- Oltre alla rappresentanza della componente genitoriale nei vari organi collegiali altri strumenti sono il Patto di Corresponsabilità Educativa e le assemblee dei genitori a vari livelli.
- Per favorire questa collaborazione tra Scuola e Famiglia si richiede, all'inizio dell'anno scolastico, per i nuovi alunni, o per tutti, qualora vi siano delle modifiche, la sottoscrizione da parte dei genitori del Patto di Corresponsabilità, destinato ai genitori e agli alunni della scuola secondaria.
- Il Patto di Corresponsabilità educativa informa, nelle sue linee generali, i rapporti tra scuola-famiglia ed alunni anche negli altri gradi di scuola ed è letto e commentato dai docenti durante la riunione finalizzata alle elezioni dei rappresentanti dei genitori in seno agli organi annuali.

## **Art. 20**

### **Comitato dei genitori**

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe possono istituire un comitato dei genitori dell'Istituto che elegge un proprio presidente e si dà un regolamento che viene trasmesso al DS ed al Consiglio di Istituto. Il Comitato dei Genitori si riunisce nei locali scolastici, concordando con il DS le date, gli orari e la sede delle riunioni e comunicando allo stesso l'ordine del giorno. Delle riunioni del Comitato si dà notizia mediante affissione all'Albo di apposito avviso ovvero tramite una diffusione dell'avviso ai genitori rappresentanti di classe/sezione.

Vedi in allegato il Regolamento sulle Assemblee dei genitori.

## **Art. 21**

### **Diritto di assemblea**

1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della Scuola secondo le modalità previste dagli art. 12 e 15 del Testo Unico (D.lgs 16 aprile 1994, n. 297).

2. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

3. L'assemblea dei genitori può essere:

- di sezione/classe

La convocazione può essere richiesta:

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

ed è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Intersezione, Interclasse, Classe;

- di plesso

La convocazione può essere richiesta:

- ✓ dalla metà degli insegnanti di plesso;
- ✓ da un terzo dei genitori componenti i Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe del plesso;
- ✓ da un quinto delle famiglie degli alunni del plesso.

ed è presieduta da uno dei genitori, componente il Consiglio di Interclasse, Intersezione, Classe, eletto dall'assemblea;

- d'Istituto

La convocazione può essere richiesta:

- ✓ dal Dirigente Scolastico.
- ✓ dal Consiglio d'Istituto;
- ✓ da un quinto dei genitori eletti nei Consigli di Interclasse, Intersezione, Classe;
- ✓ dal 5% dei genitori dell'Istituto;

ed è presieduta da uno dei genitori, componente il Consiglio d'Istituto, i Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe, eletto dall'assemblea.

## **Art. 22**

### **Accesso dei genitori ai locali scolastici**

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi dall'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola dell'infanzia o le situazioni specificatamente autorizzate.

2. L'ingresso dei genitori nell'atrio della scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

2. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei Docenti o in caso di colloquio concordato con il Dirigente scolastico.

3. Durante le assemblee e gli incontri con gli insegnanti, per ovvi motivi, legati allo svolgimento ottimale degli incontri, non è consentita la presenza dei minori.

4. I genitori hanno l'obbligo della vigilanza sul proprio figlio fino al suono della campanella; l'accesso al cortile esterno, consentito prima del suono della campanella solo nei plessi in cui vi sia pericolo per mancanza di spazio antistante la scuola, comporta l'obbligo del genitore di vigilare sul proprio figlio.

## **PARTE III**

### **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI**

## **Art. 23**

### **Valutazione del comportamento degli studenti**

1. L'Istituto fa proprie le disposizioni normative previste in merito dal D.M. 16 gennaio 2009, n.5, e ss. Mm. ii., riguardanti le finalità, le caratteristiche e gli effetti della valutazione del comportamento degli studenti.

2. Prima di introdurre il Regolamento di disciplina è opportuno riportare alcuni punti dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

- ✓ I provvedimenti hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità.
- ✓ 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.
- ✓ Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.
- ✓ La libera espressione di opinione, manifestata correttamente, non può essere sanzionata.

## **Art. 24**

### **Sanzioni disciplinari alunni**

1. Viste le norme relative al comportamento che gli alunni devono tenere nel contesto scolastico, visti gli obblighi di sorveglianza dei docenti, visto il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti" e ss.mm.ii., visto il patto formativo condiviso con le famiglie degli alunni, l'Istituto stabilisce le sanzioni disciplinari da irrogare agli alunni della scuola secondaria in caso di comportamento non conforme a quanto previsto nel presente regolamento.

	<b>COMPORAMENTO</b>	<b>PROVVEDIMENTO</b>	<b>ORGANO COMPETENTE</b>
1	Mancato rispetto dei doveri scolastici (verifiche – avvisi – materiale – assenze – ritardi...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Richiamo in classe</li> <li>– Nota sul registro</li> <li>– Comunicazione scritta alla famiglia e annotata sul registro</li> <li>– Convocazione della famiglia</li> </ul>	<p>Docente Docente Docente</p> <p>Docente/Cons. Classe</p>
2	Uso di oggetti non inerenti alle lezioni (giocattoli, cellulari, MP3, ecc.)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Richiamo</li> <li>2. Sequestro</li> <li>3. Convocazione della famiglia</li> </ol>	<p>Docente Docente Docente/Dirigente</p>
3	Comportamenti di disturbo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Richiamo</li> <li>2. Nota sul registro di classe</li> <li>3. Comunicazione scritta alla famiglia e annotata sul registro</li> <li>4. Attività riflessive</li> <li>5. Convocazione della famiglia</li> <li>6. Esclusione dalle attività sportive, ludiche, integrative, laboratoriali extracurricolari</li> <li>7. Sospensione dalle lezioni con l'obbligo di frequenza</li> <li>8. Esclusione dalla visite guidate e dai viaggi di istruzione</li> </ol>	<p>Docente Docente Docente</p> <p>Docente Docente/Consiglio di Classe</p> <p>Docente/Consiglio di Classe</p> <p>Consiglio di Classe</p> <p>Consiglio di Classe</p>
4	Danni alle strutture e alle cose (arredo scolastico, aula multimediale, laboratori, aule speciali, biblioteca, ecc.)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nota sul registro di classe</li> <li>2. Attività riflessive</li> <li>3. Convocazione della famiglia</li> <li>4. Esclusione dalle attività sportive/ludiche/integrative/laboratoriali</li> <li>5. Ripristino della situazione</li> <li>6. Risarcimento del danno</li> <li>7. Sospensione dalle lezioni con o senza obbligo di frequenza</li> <li>8. Esclusione dalla visite guidate e dai viaggi di istruzione</li> </ol>	<p>Docente Docente Docente/Dirigente Docente/Consiglio di Classe</p> <p>Docente/Consiglio di Classe</p> <p>Cons. di Classe/Dirigente</p> <p>Consiglio di Classe Consiglio di classe</p>
5	Fumo a scuola	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comunicazione scritta alla famiglia e annotata sul registro</li> <li>2. Sanzione amministrativa</li> </ol>	<p>Docente Docente responsabile</p>
6	Violenza fisica/litigi con danni	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nota sul registro di classe</li> <li>2. Attività riflessive</li> <li>3. Convocazione della famiglia</li> <li>4. Esclusione dalle attività sportive/ludiche/integrative/</li> </ol>	<p>Docente Docente/Consiglio di Classe Docente/Consiglio di Classe Docente/Consiglio di</p>

		laboratoriali 5. Risarcimento del danno 6. Sospensione dalle lezioni con e senza obbligo di frequenza 7. Esclusione dalla visite guidate e dai viaggi di istruzione	Classe Cons. di Classe/Dirigente  Consiglio di Classe Consiglio di Classe
7	Offesa alle persone	1. Nota sul registro di classe 2. Attività riflessive 3. Convocazione della famiglia 4. Sospensione dalle lezioni 5. Esclusione dalla visite guidate e dai viaggi di istruzione	Docente Docente Docente/Cons. Classe Consiglio di Classe Consiglio di Classe
8	Violenza fisica, litigi, danni, durante le uscite didattiche (viaggi d'istruzione, visite guidate, spettacoli, mostre, soggiorni, ecc.)	1. Nota sul registro di classe 2. Attivazione di strategie cognitivo-comportamentali 3. Convocazione della famiglia 4. Esclusione dalla successiva uscita didattica di vario genere 5. Risarcimento a carico della famiglia per i danni provocati dal figlio	Docente Docente  Docente/Dirigente Consiglio di Classe  Consiglio di Classe/Dirigente

2. Le sanzioni disciplinari che comportano la sospensione dall'alunno fino a 15 gg, anche se con obbligo di frequenza, comminate allo studente, saranno deliberate dal Consiglio di classe allargato alla componente genitori, dopo aver ascoltato l'alunno in contraddittorio alla presenza dei suoi genitori; saranno successivamente comunicate alla famiglia con provvedimento scritto, segnalate nel fascicolo personale dello stesso e seguiranno l'alunno nel suo iter scolastico.

3. Le sanzioni disciplinari della sospensione dell'alunno dalla frequenza superiori a 15 gg. ovvero l'allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine delle lezioni o l'esclusione dagli esami di licenza sono adottate dal Consiglio d'Istituto.

4. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro cinque giorni dalla notifica della comunicazione, ad un apposito Organo di Garanzia d'Istituto che dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni.

#### Procedura per l'esclusione dal viaggio di istruzione/visita guidata/uscita didattica del singolo alunno:

1. Note sul registro di classe per offesa alle persone (insulti ai compagni, al docente, al personale della scuola o ad esperti/collaboratori; disturbo e interruzione dell'attività didattica), danni alle cose o per fatti più gravi (scontri fisici e verbali di una certa gravità, danneggiamento grave di oggetti/attrezzature). Le note saranno riportate sul registro di classe.
2. Se la nota è comminata per fatti gravi e di una certa rilevanza, convocazione della famiglia da parte del docente che ha assistito all'episodio alla presenza del coordinatore di classe o della collaboratrice della dirigente scolastica. Sarà redatto apposito verbale del colloquio; nel colloquio sarà ribadito che, se il comportamento non rientra nei canoni del rispetto e della buona educazione, l'alunno rischia di essere escluso dall'uscita/visita/viaggio di istruzione.
3. Il Consiglio di classe del mese di marzo, allargato alla componente genitori, decide sull'esclusione dal viaggio di istruzione. Al Consiglio è invitato l'alunno, per la difesa, e i suoi genitori. La comunicazione della sanzione ai genitori avverrà tramite decreto predisposto dalla Dirigente scolastica e consegnato ai genitori dal coordinatore di classe e/o dalla collaboratrice della dirigente scolastica.
4. Per gli episodi intervenuti nel periodo successivo ai consigli di classe del mese di marzo e fino alla data stabilita dell'uscita/visita/viaggio, si procede con urgenza attraverso la convocazione straordinaria del Consiglio e la successiva comunicazione alla famiglia del decreto di esclusione.
5. La famiglia dell'alunno può fare ricorso per iscritto all'Organo di garanzia.

6. La comunicazione della decisione dell'Organo di garanzia è comunicata alla famiglia per iscritto tramite decreto della Dirigente scolastica.

Criteri:

- 1) note reiterate per comportamento di disturbo o per fatti più gravi (dall'inizio dell'anno fino al mese di marzo), comminate da docenti diversi, senza che, a giudizio dei docenti del Consiglio di classe, vi sia stato un cambiamento significativo nel comportamento.
- 2) giudizio di discreto o sufficiente nel comportamento nel I quadrimestre e successive note di disturbo nel periodo antecedente la data del viaggio.
- 3) anche una nota per fatti gravi, indipendentemente dal giudizio nel comportamento del I quadrimestre, che abbia comportato la sospensione dell'alunno in prossimità della data del viaggio.

Procedura per l'esclusione dal viaggio di istruzione/visita guidata/uscita didattica dell'intera classe:

1. Convocazione ordinaria o straordinaria del Consiglio di classe, allargato alla componente genitori nel periodo antecedente il viaggio/la visita/l'escursione.

Criteri:

- 1) Reiterate note disciplinari comminate da docenti diversi alla classe o alla metà più uno dei componenti il gruppo classe nel periodo antecedente il viaggio/la visita/l'uscita.
- 2) In casi eccezionali, l'esclusione è possibile anche nel periodo immediatamente precedente il viaggio di istruzione o la visita/escursione, se sussistono motivi di indisciplina o mancanza di rispetto tali da non consentire ai docenti di assumersi la responsabilità della vigilanza.

La comunicazione alle famiglie degli alunni avviene per iscritto.

## **Capitolo IV** **GESTIONE DELLE RISORSE**

### **Art. 25**

#### **Uso dei laboratori**

1. I laboratori sono assegnati, su designazione del Dirigente Scolastico, dal DSGA all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di sub-consegnatario ed ha il compito di curare l'elenco del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature.
2. L'insegnante che usufruisce del laboratorio avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.
3. I docenti che utilizzano il laboratorio chiederanno le chiavi per l'accesso al referente di plesso o al collaboratore scolastico designato, firmando un apposito registro.

## **Art. 26**

### **Sussidi didattici**

1. La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo – didattico. I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

## **Art. 27**

### **Uso esterno della strumentazione tecnica**

1. L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico; va segnalato al responsabile di plesso, gli uffici di segreteria predisporranno apposito modulo di consegna del bene. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deporli.

## **Art. 28**

### **Distribuzione materiale informativo e pubblicitario**

1. Nessun tipo di materiale informativo pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi e nell'area scolastica senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

2. È garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di enti, associazioni culturali ed altre associazioni operanti sul territorio.

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

## **PARTE V** **PREVENZIONE E SICUREZZA**

## **Art. 29**

### **Accesso di estranei nei locali scolastici**

1. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.

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

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

4. I cittadini e i genitori possono accedere all'Ufficio del Dirigente Scolastico solo se preventivamente autorizzati. Possono accedere agli uffici di Segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi, dopo essersi presentati ai collaboratori scolastici che sono assegnati alla vigilanza dell'atrio di accesso.

5. I tecnici che operano alle dipendenze delle Amministrazioni Comunali possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previa comunicazione al Dirigente Scolastico.

6. I rappresentanti e gli agenti di commercio, qualora dovessero recarsi nei plessi, dovranno qualificarsi.

7. La presenza di esperti viene annotata di volta in volta su apposito registro.

## **Art. 30**

### **Rischio ed emergenza**

1. Tra il personale interno devono essere individuati i preposti, le figure sensibili, gli addetti al Primo Soccorso e all'Antincendio, con il compito di controllare che non vi siano impedimenti in caso di emergenza e coordinare le simulazioni di uscita in emergenza.

### **Art. 31**

#### **Obblighi dei lavoratori**

1. Tutto il personale deve operare con riguardo alla tutela della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, come normato dal d.lgs. 81/2008, art.18.

### **Art. 32**

#### **Somministrazione di farmaci**

1. Nell'ambiente scolastico devono essere disponibili solo i parafarmaci per le eventuali medicazioni di pronto soccorso.

2. Per casi particolari relativi a motivi terapeutici di assoluta necessità, che richiedano da parte degli alunni l'assunzione di farmaci durante l'orario di frequenza, si richiederà la presenza dei genitori.

3. Per la somministrazione di farmaci salvavita, si predisporrà un apposito protocollo con il servizio di medicina scolastica della A.S.L.

### **Art. 33**

#### **Introduzione di alimenti a scuola**

È vietato, per motivi di sicurezza, introdurre cibi a scuola senza l'autorizzazione del responsabile di plesso e l'accordo del docente di classe. In ogni caso, potranno essere portati a scuola soltanto cibi preconfezionati, acquistati in rivendite autorizzate. L'autorizzazione andrà richiesta ai responsabili di plesso che valuteranno l'opportunità e la modalità per introdurre i suddetti alimenti a scuola.

### **Art. 34**

#### **Uso del telefono**

1. L'uso del telefono è riservato a necessità relative al servizio.

2. L'uso del telefono della scuola è consentito agli studenti solo per comunicare eventuali stati di malessere alla famiglia.

3. Gli alunni non possono utilizzare il cellulare in classe; è buona norma che il cellulare non sia portato a scuola. Qualora i cellulari siano utilizzati impropriamente in classe, il docente, fatta estrarre la scheda SIM dallo stesso alunno, lo consegnerà alla famiglia, anche per il tramite della segreteria. Non sono ammessi altri dispositivi elettronici personali se non preventivamente autorizzati dalla scuola.

3. L'utilizzo del telefono cellulare durante le ore di attività didattica da parte del personale docente e non docente non può essere consentito in quanto si traduce in una mancanza di rispetto nei confronti degli alunni e reca un obiettivo elemento di disturbo al corretto svolgimento dei propri compiti.