



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



ISTITUTO COMPRENSIVO

"Leonardo da Vinci"

Via D'Annunzio, 18 - 34077 RONCHI DEI LEGIONARI (GO)

Tel.: 0481-777035

Codice meccanografico GOIC805009 – C.F. 81004210316

e-mail: GOIC805009@ISTRUZIONE.IT

PEC: GOIC805009@PEC.ISTRUZIONE.IT

Allegato 1

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato con delibera n.7 del 24/10/2023 del Collegio docenti e con delibera n.13 del 30/10/2023 del Consiglio di Istituto.

Premessa

L'Istituto comprensivo si colloca all'interno di un tessuto socioeconomico di cui interpreta le esigenze educative e a cui fornisce risposte in termini di un'educazione democratica secondo i principi sanciti dalla Costituzione.

Il compito istituzionale dell'Istituto Comprensivo è la progettazione e la realizzazione di un percorso educativo che accompagni gli allievi dalla prima infanzia all'adolescenza.

L'offerta formativa proposta è fondata sulla libertà di insegnamento, sulla libertà di scelta educativa delle famiglie e sulle finalità generali del sistema e si propone l'obiettivo del raggiungimento del successo formativo per tutti, riconoscendo e valorizzando le diversità e promuovendo le potenzialità di ciascuno.

TITOLO I. NORME RELATIVE ALLA VITA DELLA COMUNITA' SCOLASTICA

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di pensiero, di espressione, di coscienza e di fede religiosa e sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono.

Art. 1 Diritti

Gli studenti hanno diritto:

- ad una formazione qualificata che rispetti la loro identità, valorizzi, anche attraverso l'orientamento, le loro inclinazioni personali e sviluppi le loro potenzialità. Tale diritto si concretizza con un'azione educativa basata sulla continuità dell'apprendimento e sull'adozione di forme di flessibilità del percorso educativo volte a rispettare i diversi ritmi di apprendimento degli allievi;
- ad essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- ad una valutazione trasparente e tempestiva volta ad attivare un processo di autovalutazione che conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento. Gli studenti possono scegliere di frequentare le attività aggiuntive offerte dalla scuola.

Art. 2 Doveri

Gli studenti sono tenuti:

- a frequentare regolarmente la scuola e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio;

- ad avere nei confronti del Capo d'Istituto, dei docenti, di tutto il personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che richiedono per se stessi. È vietato in particolare ogni atto lesivo della dignità e dell'incolumità delle persone;
 - ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza previste dal presente regolamento;
 - a rispettare ed utilizzare correttamente gli arredi, le attrezzature comuni, gli ambienti, i beni di proprietà altrui. Eventuali danni saranno addebitati alle famiglie dei responsabili.
- Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura.
- Gli studenti devono portare giornalmente a scuola il materiale scolastico richiesto dai docenti, eseguire i compiti assegnati, sia in classe che a casa. Essi vengono assegnati tenendo conto dei carichi di lavoro derivanti dalle altre discipline.
- Gli studenti si impegnano a non lasciare incustoditi i propri beni personali. L'Istituto non è responsabile di beni lasciati incustoditi o dimenticati nei suoi locali.

Art. 3 Privacy

Il rispetto della privacy è garantito dall'applicazione nell'Istituto delle prescrizioni del GDPR-Regolamento privacy 2016/679 e ss.mm.ii.

La scuola adempie all'obbligo di far conoscere alle famiglie degli studenti l'uso dei dati personali attraverso un'adeguata informativa ma non è tenuta a chiedere il consenso per il trattamento dei dati personali degli studenti. Per i trattamenti relativi ad alcune categorie di dati personali degli studenti e delle famiglie, come quelli sensibili e giudiziari, la scuola verifica prima non solo la pertinenza e completezza dei dati, ma anche la loro indispensabilità rispetto alle "rilevanti finalità pubbliche" che si intendono perseguire. L'accesso agli atti amministrativi è regolato dalla legge n. 241 del 1990 (e successive modifiche) e spetta alla scuola valutare se esistono i presupposti normativi che permettono di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi ai soggetti con un "interesse diretto, concreto e attuale" alla conoscibilità degli atti.

Non esiste alcun provvedimento che imponga di tenere segreti i voti dei compiti in classe e delle interrogazioni, gli esiti degli scrutini o degli esami di Stato, perché le informazioni sul rendimento scolastico sono soggette a un regime di trasparenza. Per il principio di trasparenza a garanzia di ciascuno, i voti degli scrutini e degli esami devono essere pubblicati nell'albo degli istituti, senza fornire, anche indirettamente, informazioni sulle condizioni di salute degli studenti, o altri dati personali non pertinenti.

Su richiesta delle famiglie interessate, la scuola può comunicare, anche a privati e per via telematica, i dati, diversi da quelli sensibili o giudiziari, relativi agli studenti per aiutarli nell'orientamento, la formazione e l'inserimento professionale anche all'estero.

Non violano la privacy le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori durante le recite, le gite e i saggi scolastici. Le immagini, in questi casi, sono raccolte per fini personali e destinate a un ambito familiare e non alla diffusione. E' invece doveroso acquisire il consenso degli interessati per l'eventuale pubblicazione delle medesime immagini su Internet, e sui social network in particolare.

L'utilizzo di cellulari, di videofonini, di apparecchi per la registrazione di suoni e immagini non è consentito all'interno dell'Istituto durante l'attività scolastica. Solo il DS o i docenti possono consentire eccezionalmente l'utilizzo del cellulare agli studenti.

L'utilizzo dei telefoni cellulari è consentito quale strumento compensativo come da normativa vigente, nonché, in conformità al Regolamento d'istituto, con il consenso del docente, per finalità inclusive, didattiche e formative.

L'utilizzo dei telefoni cellulari è altresì consentito quale strumento salvavita previa certificazione medica depositata agli atti della scuola.

Non è possibile, in ogni caso, diffondere o comunicare sistematicamente i dati personali di altre persone (ad esempio immagini o registrazioni audio/video) senza aver prima informato adeguatamente le persone coinvolte e averne ottenuto l'esplicito consenso.

Gli studenti e gli altri membri della comunità scolastica devono quindi prestare particolare attenzione a non mettere on line immagini (ad esempio su blog, siti web, social network) o a diffonderle in qualunque modalità. Tale pratica può dar luogo a gravi violazioni del diritto alla riservatezza delle persone riprese, incorrendo in sanzioni disciplinari, pecuniarie ed eventuali reati.

Il cellulare utilizzato in modo non conforme a quanto stabilito, al fine di evitare il rischio di azioni perseguibili penalmente, verrà ritirato dal docente presente in aula e consegnato in custodia alla Dirigente dalla quale il genitore dell'alunno dovrà recarsi a riprenderlo.

Art. 4 Calendario scolastico

Il calendario scolastico è determinato dalla Regione, nel rispetto della annuale ordinanza del M.I.M. Il Consiglio d'Istituto, su proposta del Collegio dei Docenti, ne delibera l'adattamento alle esigenze locali.

Art. 5 Orari delle lezioni

Gli orari delle lezioni delle scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado sono annualmente oggetto di delibera da parte del Consiglio d'Istituto, sentite le proposte del Collegio dei Docenti e le Amministrazioni locali.

Art. 6 Rispetto dell'orario, ritardi, uscite anticipate

Gli alunni, le loro famiglie e gli insegnanti, sono tenuti a rispettare l'orario con la massima puntualità.

Nelle scuole dell'Infanzia gli alunni devono essere affidati, al mattino, alla docente in servizio nella fascia oraria prestabilita per l'ingresso. L'uscita anticipata sarà consentita nel caso in cui l'alunno venga prelevato da un genitore o persona maggiorenne autorizzata tramite delega scritta precedentemente depositata. Gli alunni in ritardo occasionale vengono ammessi alle sezioni previa compilazione del relativo modulo da parte del genitore che affiderà il minore al personale ausiliario che provvederà ad accompagnarlo nella propria sezione.

In caso di ritardi abitudinari, l'insegnante chiederà una giustificazione scritta ai genitori (o tutori).

Se, nonostante tale intervento, l'alunno continuasse a presentarsi in ritardo, l'insegnante informerà il Dirigente Scolastico che prenderà i provvedimenti del caso.

Gli ingressi in ritardo saranno riportati sul registro di sezione.

Per visite o cure mediche i bambini potranno essere accolti a scuola entro e non oltre le ore 11.00 (previo avviso). Chi non usufruisce del servizio mensa esce alle ore 11.50.

Nella scuola Primaria gli alunni in ritardo occasionale di oltre 5 minuti rispetto all'inizio delle lezioni vengono ammessi a scuola accompagnati dal genitore o persona maggiorenne da essi delegata e previa compilazione del relativo modulo da parte del genitore nel libretto personale dell' alunno/a. Il genitore/persona maggiorenne affiderà il minore al personale ausiliario che provvederà ad accompagnarlo nella propria classe.

Gli ingressi in ritardo saranno riportati sul registro di classe.

Se, nonostante tale intervento, l'alunno continuasse a presentarsi in ritardo, l'insegnante informerà il Dirigente Scolastico che prenderà i provvedimenti del caso.

L'uscita anticipata sarà consentita nel caso in cui l'alunno venga prelevato da un genitore o persona maggiorenne autorizzata tramite delega scritta precedentemente depositata/compilata e previa compilazione della richiesta di uscita anticipata sul libretto personale dell' alunno/a. Il docente in orario annoterà sul registro di classe l'ora di uscita.

Gli alunni della scuola Primaria possono accedere all'edificio scolastico (e alle pertinenze per quanto riguarda la sede di via Fratelli Cervi) solo cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Nella scuola Secondaria di primo grado i ritardi e le uscite anticipate degli allievi devono essere giustificati dai genitori (o tutore) mediante comunicazione scritta sul libretto personale. Gli ingressi saranno riportati sul registro di classe. In caso di ritardo la

giustificazione sarà convalidata dall'insegnante; nel caso in cui l'alunno ne fosse sprovvisto, esso sarà ammesso in classe e dovrà giustificare il ritardo il giorno successivo.

Ripetuti ritardi avranno ripercussioni nella formulazione del giudizio di comportamento.

L'uscita anticipata sarà consentita nel caso in cui l'alunno venga prelevato da un genitore o persona maggiorenne autorizzata tramite delega scritta precedentemente depositata. Il docente in orario annoterà sul registro di classe l'avvenuta giustificazione.

Le uscite anticipate dall'Istituto, rispetto al normale orario di termine delle lezioni, devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico o dai suoi delegati (collaboratori o docenti). Dei permessi accordati il docente dell'ora annoterà gli estremi sul Registro di Classe.

Uscite anticipate programmate: i permessi di uscita anticipata presenti nel libretto personale, debitamente compilati e motivati, vanno segnalati al docente presente in aula al momento dell'uscita.

Uscite anticipate non programmate: in caso di malessere, durante l'orario delle lezioni, saranno avvisati i genitori. Nell'occasione i genitori (o i delegati) compileranno l'autorizzazione all'uscita.

Le uscite anticipate, a meno di urgenze documentate, devono coincidere, per quanto possibile, con la fine dell'ora di lezione.

Le uscite anticipate reiterate devono essere debitamente documentate.

Gli alunni della Secondaria possono accedere all'edificio scolastico e alle pertinenze solo cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Art. 7 Comportamento durante la pausa (ricreazione) e al termine delle lezioni.

L'intervallo è un momento di socializzazione, perciò deve esserne costantemente salvaguardato il carattere educativo; si svolge, per ciascuna classe sotto la responsabilità dei docenti di sorveglianza.

Nella scuola Primaria per ogni classe il docente in servizio durante la ricreazione, come da orario, decide autonomamente modalità e luogo dove svolgere l'intervallo, tenuto conto delle condizioni meteorologiche e del comportamento degli alunni di cui ha la responsabilità.

La ricreazione può svolgersi in aula, negli atri, in cortile o altri spazi esterni autorizzati.

Gli alunni devono evitare giochi pericolosi e violenti. Devono lasciare l'ambiente pulito, utilizzando gli appositi contenitori per i rifiuti.

L'afflusso ai servizi igienici deve durare per il tempo strettamente necessario all'uso.

Terminato l'orario delle lezioni gli alunni sono obbligati a lasciare l'edificio e le sue immediate pertinenze.

Presso la sede di via Fratelli Cervi l'utilizzo dei giochi all'interno delle pertinenze scolastiche è concesso soltanto durante l'orario scolastico sotto la sorveglianza dei docenti; non è mai ammesso il loro utilizzo sotto la sorveglianza dei genitori o loro delegati.

Nella scuola Secondaria di primo grado, al suono della campana d'inizio dell'intervallo, la classe esce (o resta in aula a seconda delle condizioni meteorologiche) accompagnata dal docente, che avrà cura di far chiudere la porta.

Gli alunni saranno vigilati dai docenti preposti con appositi turni di sorveglianza, supportati dai collaboratori scolastici.

La ricreazione può svolgersi in giardino negli spazi prestabiliti o nei corridoi, a seconda delle condizioni meteorologiche e dell'organizzazione del servizio di vigilanza dei docenti.

Gli alunni devono evitare giochi pericolosi, dimostrando senso di responsabilità e correttezza. Devono lasciare l'ambiente pulito, utilizzando gli appositi contenitori per i rifiuti.

L'afflusso ai servizi igienici assegnati deve durare per il tempo strettamente necessario all'uso ed avviene sotto il controllo dei collaboratori scolastici. Salvo urgenze non è consentito usufruirne durante la I e IV ora.

Al suono della campana tutti gli alunni rientrano in aula sotto la sorveglianza dell'insegnante in orario.

Terminato l'orario delle lezioni gli alunni sono obbligati a lasciare l'edificio e le sue immediate pertinenze.

Art. 8 Giustificazione delle assenze

Dopo ogni assenza, lo studente è tenuto a presentare al docente della prima ora, la giustificazione sul libretto personale delle comunicazioni (sia per la scuola primaria sia per la scuola secondaria), debitamente compilata, motivata e firmata dal genitore o tutore.

Per la scuola Primaria e Secondaria la firma dovrà essere quella depositata all'atto del ritiro del libretto.

Assenze prolungate e non dovute a motivi di salute dovranno essere comunicate in anticipo agli insegnanti, nei limiti del possibile .

Nella scuola dell'Infanzia i docenti sono tenuti a comunicare all'Ufficio di Segreteria le assenze ingiustificate prolungate oltre i 15 giorni. Il rientro a scuola dopo un periodo d'assenza avverrà con la presentazione del modulo preposto debitamente compilato.

Nella scuola Primaria assenze prolungate e/o frequenti verranno segnalate dai coordinatori di classe alla Dirigente.

Nella scuola Secondaria dopo cinque giornate scolastiche di assenza consecutive senza alcuna comunicazione da parte della famiglia, il coordinatore prenderà contatto con questa e avviserà il Dirigente Scolastico o il I collaboratore.

Le disposizioni sulle assenze valgono anche per le lezioni integrative pomeridiane.

Nel caso in cui gli allievi presenti al mattino non possano frequentare le lezioni del pomeriggio, devono essere giustificati dal genitore o tutori.

Ai fini della validità dell'anno, per la valutazione degli allievi è richiesta "la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato". È prevista la possibilità di deroga per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Sono previste deroghe deliberate dal Collegio Docenti.

Art.9 Vigilanza sugli alunni

La vigilanza, con grado di intensità proporzionale all'età ed al livello di sviluppo o maturazione psicomotoria dell'alunno, - ad opera di docenti e collaboratori scolastici - non ha soluzioni di continuità, dovendo decorrere dall'istante in cui l'alunno entra nell'ambito di vigilanza della scuola e fino al momento in cui rientra nella sfera di esercizio delle potestà genitoriali o familiari: in aula, negli spazi utilizzati per l'intervallo tra le lezioni, durante le attività pomeridiane extracurricolari, autorizzate dalla scuola, nelle palestre, nei laboratori, nel corso di visite guidate e viaggi di istruzione, all'entrata o all'uscita dalle aule o dall'edificio scolastico. Si precisa che nel caso di intervento di esperto esterno, deve sempre essere presente un docente.

Si sottolinea che in seguito alla mancata vigilanza sugli alunni, gli insegnanti possono incorrere in riconoscimenti di "culpa in vigilando" che potrebbero determinare responsabilità penali, civili, amministrativo-patrimoniali e disciplinari.

Tutti i docenti, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli studenti, sono tenuti a garantire la sorveglianza 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni/attività e fino al termine delle stesse, nonché ad assistere, per i docenti nell'ultima ora di servizio, all'uscita degli alunni. Tale prescrizione va osservata anche nei casi di rientro scolastico pomeridiano.

Per quanto possibile, si dovrà garantire la massima celerità nel momento di passaggio da un docente all'altro nel cambio d'ora. Nei cambi d'ora i collaboratori scolastici in servizio dovranno garantire la sorveglianza degli studenti nei momenti di cambio dell'insegnante.

L' insegnante non deve mai abbandonare la classe senza la sorveglianza di un adulto per tutta la durata delle lezioni, in quanto rimane unico responsabile della classe.

L'assenza del docente titolare di una classe verrà segnalata prontamente al personale di segreteria e al personale delegato; nel contempo un collaboratore scolastico o un docente eserciterà momentaneamente la sorveglianza.

Le ore di supplenza debbono sempre avere carattere didattico.

Gli alunni presenti nella scuola non possono essere mai lasciati senza sorveglianza (dentro e/o fuori dall'aula) ed il docente risponde delle lesioni/danni che l'alunno abbia prodotto a sé

o ad altri, nel periodo in cui è sottoposto alla sua vigilanza, a meno che l'insegnante o il preposto non dimostri la causa di forza maggiore.

La responsabilità dell'insegnante non è chiamata in causa solo quando egli possa dimostrare che l'evento dannoso è avvenuto nonostante la sua presenza e sorveglianza; ovvero non vi è colpa "in vigilando" prevista dall'art. 2048 del C.C.

Gli alunni accedono ai rispettivi edifici scolastici nei tempi indicati dagli art.5 e art.6; nel periodo di tempo che intercorre tra l'accesso alle aree scolastiche e l'inizio delle lezioni, gli alunni sono posti sotto la sorveglianza dei docenti e del personale ausiliario.

All'uscita i bambini delle scuole dell'Infanzia e Primaria vengono consegnati ai genitori o a persone maggiorenni da essi delegate; non vengono consegnati a minori nemmeno su richiesta scritta dei genitori.

Nel caso in cui il genitore o persona maggiorenne delegata non si presenti al momento dell'uscita dalla scuola, il personale docente, trascorsi 5 minuti, conduce l'alunno all'interno dell'edificio scolastico, effettua un primo tentativo di contattare telefonicamente la famiglia per chiedere spiegazioni del ritardo e prendere accordi circa il ritiro dell'alunno.

Qualora i tempi del ritiro dovessero allungarsi o il genitore non dovesse rispondere alle chiamate, occorre informare della situazione il Dirigente Scolastico o vicario.

Nel caso di ulteriore ritardo prolungato il docente prende contatto con i Carabinieri per gli adempimenti del caso.

Gli alunni della scuola Secondaria di primo grado sono accompagnati dai docenti dell'ultima ora fino ai cancelli che delimitano la pertinenza scolastica; se non muniti della delega dell'uscita autonoma dovranno essere consegnati ai genitori o delegati.

Gli alunni della scuola Primaria che usufruiscono del servizio di scuolabus vengono consegnati, all'arrivo dello scuolabus, al personale preposto ad accompagnarli durante il tragitto verso casa.

Dal momento in cui gli alunni vengono affidati ai genitori o ai loro delegati o nel caso della secondaria lasciati liberi (a seconda della modulistica consegnata ad inizio anno), cessano di essere in carico all'Amministrazione scolastica.

Art. 10 Doveri dei genitori

I genitori degli alunni sono tenuti a partecipare alle riunioni ed ai colloqui preventivamente fissati per essere informati sull'andamento dell'attività scolastica. Se impossibilitati ad intervenire, sono invitati ad informare i docenti. I genitori sono tenuti ad adeguarsi al rispetto dell'orario delle lezioni e delle modalità di ingresso ed uscita degli alunni.

Durante l'ingresso e l'uscita degli alunni non è consentita la sosta dei genitori all'interno degli edifici scolastici, fatti salvi gli iniziali periodi di "inserimento" nelle scuole dell'infanzia, l'avvio delle classi prime della scuola primaria ed altre eccezionali e motivate esigenze di comunicazione con i docenti.

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio, che sarà loro consegnato da un collaboratore scolastico.

E' opportuno che i genitori non permangano nelle immediate vicinanze della scuola, per non disturbare le lezioni; inoltre, è severamente vietato introdurre animali nelle pertinenze scolastiche.

I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti.

E' necessario che i genitori controllino con sistematicità eventuali comunicazioni della scuola o degli insegnanti sul registro elettronico Nuvola o sul libretto personale degli studenti. Sono tenuti inoltre a consultare avvisi e Circolari pubblicati all'Albo online della scuola.

Il rispetto delle norme sanitarie:

Gli insegnanti avviseranno i genitori o la persona delegata per prelevare l'alunno qualora riscontrino segni o sintomi che si presuppongano dannosi per l'alunno e la comunità.

Il rientro alla scuola, successivo ad un allontanamento per motivi di salute, deve essere debitamente giustificato.

Per quanto riguarda la gestione di eventuali malattie infettive rimane in vigore la norma esistente che comporta l'obbligo di segnalazione e l'osservanza dell'assenza nel periodo d'infezione, fino a guarigione avvenuta e certificata dal medico.

Art. 11 Indicazioni per la scuola dell'infanzia

Al fine di favorire una civile e serena convivenza e per la tutela della salute del bambino e della comunità scolastica sono indispensabili:

- la cura e l'igiene della persona;
- un adeguato controllo sfinterico (senza pannolino). Le insegnanti concorderanno con i genitori un adeguato orario di frequenza o il temporaneo allontanamento del bambino qualora tale controllo non sia stato ancora raggiunto;
- un appropriato uso dei servizi igienici;
- il rispetto delle norme sanitarie.

Gli insegnanti avviseranno i genitori o la persona delegata per prelevare il bambino qualora riscontrino segni o sintomi che si presuppongano dannosi per il bambino e la comunità.

Il rientro alla scuola dell'infanzia, successivo ad un allontanamento per motivi di salute, comporta che il genitore, dopo aver contattato il proprio medico curante, giustifichi l'assenza del figlio/a.

Per quanto riguarda la gestione di eventuali malattie infettive rimane in vigore la norma esistente che comporta l'obbligo di segnalazione e l'osservanza dell'assenza nel periodo d'infezione, fino a guarigione avvenuta e certificata dal medico.

Recapito telefonico sempre reperibile per le emergenze.

In caso di più episodi di inadempienza delle suddette norme, le insegnanti sono tenute ad avvisare il capo d'istituto.

Art. 12 Rapporti scuola famiglia

La collaborazione e la partecipazione dei genitori sono particolarmente importanti per raggiungere le finalità educative prefissate per la formazione completa della personalità di ciascun alunno. Esse si esplicano attraverso:

- il Patto educativo di corresponsabilità;
- le Assemblee di classe o di sezione;
- i Consigli di Intersezione/ Interclasse/ Classe;
- il Consiglio d'Istituto;
- i Colloqui individuali (i genitori sono ricevuti dagli insegnanti, per i colloqui informativi, secondo il calendario prestabilito nel piano delle attività e tale da non interferire con il regolare svolgimento delle lezioni). Sono previsti annualmente consigli di interclasse alla primaria, di intersezione dell'infanzia e riunioni dei consigli di classe della scuola secondaria di primo grado, con la partecipazione anche dei rappresentanti dei genitori, secondo il seguente calendario di massima;
- ottobre: rinnovo dei rappresentanti dei genitori nei consigli di classe, d'interclasse e d'intersezione e breve assemblea (aperta a tutti i genitori);
- novembre/dicembre: presentazione della programmazione educativa e didattica inerente al piano dell'offerta formativa (*progetti, uscite didattiche.*), al consiglio di classe, d'intersezione e di interclasse secondo i diversi gradi di scuola;
- marzo/aprile: valutazione dell'andamento didattico e dell'offerta formativa;
- maggio: adozione libri di testo;
- per quanto riguarda i colloqui individuali alla scuola Secondaria di primo grado, ogni docente riceve i genitori degli alunni (on-line o in presenza) secondo un calendario settimanale, su appuntamento da richiedersi tramite registro elettronico; una volta al quadrimestre i genitori possono conferire con detti docenti in un incontro pomeridiano;
- possono essere previsti, in caso di necessità, altri ricevimenti individuali, su richiesta scritta degli insegnanti o dei genitori;

- per quanto riguarda le scuole primarie i colloqui si svolgono in presenza nei mesi di novembre e marzo/aprile, come stabilito nel piano annuale. Possono essere previsti, in caso di necessità, altri ricevimenti individuali, su richiesta degli insegnanti o dei genitori anche in altri momenti dell'anno;
- durante le riunioni/assemblee/colloqui ai genitori non è permesso lasciare i figli o altri bambini incustoditi nella scuola. Il personale scolastico non garantisce la vigilanza dei minori. I genitori in questi casi sono responsabili del comportamento dei propri figli. E' auspicabile che il colloquio avvenga tra adulti senza la presenza di minori.

Art. 13 Riduzione o sospensione del servizio scolastico per assemblee sindacali

Le ore annuali a disposizione dei docenti per la partecipazione ad assemblee sindacali, con esonero dal servizio, sono 10.

La riduzione o la sospensione del servizio scolastico dovute ad assemblee sindacali dei docenti, sono comunicate alle famiglie mediante avviso scritto con la massima tempestività possibile.

I genitori provvedono a controfirmare l'avviso per presa visione.

Gli alunni che non esibiranno la firma dei genitore/tutore saranno trattenuti a scuola fino all'arrivo dello stesso (o delegato) avvisato telefonicamente

Art. 14 Scioperi

In caso di proclamazione di sciopero del personale scolastico da parte dei sindacati viene data comunicazione della stessa ai genitori con la massima tempestività possibile, mediante circolare, cartellonistica e avviso su libretto personale.

I genitori provvedono a controfirmare l'avviso per presa visione e sono tenuti a verificare di persona il funzionamento o meno del servizio scolastico nel giorno stabilito.

Art. 15 Somministrazione di farmaci

Nelle scuole non vengono somministrati medicinali da parte del personale scolastico, salvo casi eccezionali debitamente autorizzati, verificata preliminarmente la disponibilità degli operatori scolastici.

Eccezioni contemplate:

- Le famiglie devono informare per iscritto la scuola, all'atto dell'iscrizione, della necessità di assunzione di farmaci da parte degli allievi. Tale informazione è dovuta anche quando è l'allievo stesso ad assumere autonomamente il farmaco;
- Conservazione di farmaci e successiva somministrazione da parte dei genitori o di personale esterno alla scuola;
- Dietro richiesta della famiglia, supportata da opportuno certificato medico, potranno essere conservati a scuola, in situazioni di sicurezza, farmaci che non richiedano particolari attenzioni per la conservazione.

Nella richiesta della famiglia verranno indicati:

- i numeri utili per la reperibilità;
- il comportamento da tenere in caso di emergenza;
- la richiesta di accedere all'edificio scolastico in caso di necessità; la richiesta di intervento del 118 o altro personale medico e/o paramedico specificato. Alla richiesta verrà allegata la certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione dei farmaci da assumere e la relativa posologia.

Nell'emergenza il Dirigente autorizza i genitori, o il personale medico e /o paramedico da questi indicato, ad accedere all'edificio scolastico per somministrare il farmaco salvavita o indispensabile.

Tutta la documentazione verrà inserita nel fascicolo personale dell'alunno e conservata in Ufficio di Segreteria ed, in copia, presso il plesso in cui l'allievo è inserito.

Conservazione di farmaci e successiva somministrazione da parte del personale scolastico.

Per attivare la procedura che autorizza la somministrazione dei farmaci da parte del personale scolastico durante l'orario scolastico i genitori dell'alunno/a provvederanno a far pervenire al Dirigente scolastico la documentazione sottoindicata.

Formale richiesta sottoscritta da entrambi i genitori/tutori.

Autorizzazione medica richiesta dai genitori ai servizi di Pediatria delle Aziende Sanitarie, ai Pediatri di Libera scelta e/o ai Medici di Medicina Generale in cui siano chiaramente indicati i punti seguenti:

- nome e cognome dello studente;
- prescrizione specifica dei farmaci da assumere avendo cura di specificare se trattasi di farmaco salvavita o indispensabile;
- l'assoluta necessità;
- la somministrazione indispensabile in orario scolastico;
- la non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco, né in relazione all'individuazione degli eventi in cui occorre somministrare il farmaco, né in relazione ai tempi, alla posologia e alle modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco;
- la fattibilità della somministrazione da parte di personale non sanitario;
- descrizione dell'evento che richiede la somministrazione del farmaco;
- dose da somministrare;
- modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco;
- durata della terapia.

Verificato che tale somministrazione non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto, il singolo operatore scolastico potrà rilasciare dichiarazione scritta di disponibilità a prestare le attività necessarie (quelle indicate nella certificazione).

Ove manchi simile certificazione ovvero le operazioni necessarie come certificate non appaiano compatibili comunque con l'assenza di specializzazione medica in capo al personale scolastico o non vi siano operatori disponibili, si procederà con la ricerca di possibili soluzioni alternative con altri soggetti istituzionali del territorio.

Nelle scuole non vengono somministrati medicinali da parte degli insegnanti.

In casi eccezionali, dietro richiesta della famiglia, supportata da opportuno certificato medico, potranno essere conservati a scuola, in situazioni di sicurezza, farmaci che non richiedano particolari attenzioni per la conservazione.

Nella richiesta della famiglia verranno indicati:

- i numeri utili per la reperibilità;
- il comportamento da tenere in caso di emergenza;
- la richiesta di accedere all'edificio scolastico in caso di necessità;

Alla richiesta verrà allegata la certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione dei farmaci da assumere e la relativa posologia.

Nell'emergenza il Dirigente autorizza i genitori ad accedere all'edificio scolastico per somministrare il farmaco salvavita o indispensabile. Tutta la documentazione verrà inserita nel fascicolo personale dell'alunno e conservata in Ufficio di Segreteria.

I familiari dei bambini che devono assumere medicinali durante l'orario di attività didattica possono chiedere l'autorizzazione ad entrare nella scuola per somministrarli ai propri figli.

Art. 16 Malore o infortunio degli alunni

Nell'eventualità che si verifichi un infortunio, anche di lieve entità, oppure un malore, gli operatori scolastici, (ed in particolar modo il docente in servizio nella classe), valutata la gravità del caso, sono tenuti ad osservare le seguenti disposizioni:

- contattare telefonicamente la famiglia secondo i recapiti depositati in segreteria;
- chiedere l'eventuale intervento del Pronto Soccorso o di un medico;
- informare il Capo d'Istituto e/o i suoi collaboratori e la segreteria.

Di norma l'alunno dovrà essere accompagnato al Pronto Soccorso da un genitore o un familiare. In caso di non reperibilità di quest'ultimo, vi dovrà provvedere un operatore scolastico. E' da evitare, per quanto possibile, che l'insegnante sia costretto ad abbandonare, anche temporaneamente, la propria classe.

Per qualsiasi infortunio, anche di lieve entità, occorre:

- inoltrare denuncia alla compagnia assicuratrice entro due giorni (a cura dell'ufficio di segreteria);
- scrivere la relazione su apposito modulo dell'infortunio entro due giorni (a cura dell'insegnante).

Nella relazione dovranno essere contenuti i seguenti elementi:

- nome e cognome dell'infortunato, classe e scuola;
- puntuale descrizione del fatto che ha determinato l'infortunio;
- giorno, luogo, ora in cui è avvenuto l'infortunio;
- attività che si stava svolgendo;
- persone responsabili presenti ed eventuali testimoni;
- entità dell'infortunio e dichiarazione del medico.

Invitare i genitori a recarsi presso gli uffici di segreteria per controfirmare la denuncia, consegnare il certificato medico, firmare le dichiarazioni allegate alla denuncia stessa.

Gli operatori scolastici non sono autorizzati a somministrare alcun medicinale agli alunni.

Art. 17 Assicurazione scolastica

Tutti gli alunni sono assicurati a cura della Regione Autonoma Friuli - Venezia Giulia per gli infortuni che possono verificarsi durante ogni attività didattica e durante il tragitto casa - scuola.

Il Consiglio d'Istituto propone annualmente la stipula di una Polizza assicurativa integrativa contro gli infortuni e per la copertura della Responsabilità Civile degli alunni e degli operatori scolastici.

In caso di infortunio deve essere inoltrata denuncia all'INAIL, all'assicurazione regionale ed a quella integrativa entro due giorni.

In caso di infortunio dei docenti in orario di servizio va data immediata comunicazione alla presidenza.

Art. 18 Assistenza mensa

Il funzionamento della mensa nella scuola dell'infanzia è interno all'orario scolastico ed appartiene alle vere e proprie attività educative.

Il funzionamento della mensa nella scuola primaria a tempo potenziato avviene su uno o su due turni, è interno all'orario *scolastico* ed è considerato momento educativo importante. Esso, a seconda delle giornate e del turno orario, è gestito dai docenti curricolari oppure dal personale esterno incaricato del progetto di potenziamento ed è funzionale alla prosecuzione delle attività didattiche nel pomeriggio.

Eventuali deroghe alla partecipazione alla mensa possono essere concesse dal DS su richiesta scritta delle famiglie per giustificati ed gravi motivi.

Per il periodo dell'interscuola sono valide le stesse regole dell'intervallo.

Gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa devono rientrare non prima dei cinque minuti antecedenti l'inizio delle lezioni, anche se il cancello della scuola dovesse essere aperto. In caso contrario gli insegnanti non sono responsabili degli alunni che, arrivando a scuola prima, si fermassero negli spazi adiacenti all'edificio scolastico.

Durante la refezione gli alunni sono assistiti e sorvegliati dai docenti in servizio o da altro personale per le classi loro assegnate.

Art. 19 Assemblee dei genitori

I genitori di una classe o di un plesso hanno il diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola previa autorizzazione del Capo d'Istituto. La richiesta scritta deve essere inoltrata al

DS almeno tre giorni prima della data fissata, da un rappresentante dei genitori in seno ai consigli di classe, di interclasse o di intersezione e deve contenere data e orario della riunione e l'ordine del giorno.

Art. 20 Insegnante referente di plesso

In ogni plesso dell'Istituto Comprensivo e previa disponibilità dei docenti interessati, Il Capo d'Istituto designa un insegnante di collegamento cui sono affidati i seguenti compiti:

- presentare al DS oralmente e/o in forma scritta le esigenze ed i problemi del plesso, facendosi portavoce dei colleghi;
- in casi eccezionali, qualora non siano possibili soluzioni alternative, distribuire tra i docenti presenti gli alunni nel caso di assenza improvvisa di un docente, fermo restando i compiti e gli obblighi del Capo d'istituto e della prima collaboratrice;
- fungere da tramite con i colleghi per comunicazioni urgenti;
- segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico le condizioni di pericolo di cui i docenti vengono a conoscenza in collaborazione con il preposto alla sicurezza;
- al termine delle lezioni, nel mese di giugno, ed ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, trasmettere in forma scritta alla segreteria le esigenze di manutenzione ordinaria e straordinaria.

Art. 21 Rapporti extrascolastici

Tutte le iniziative didattiche che vengono proposte alle scuole da enti o persone esterne e che non discendano da specifica normativa devono trovare il consenso degli insegnanti ed essere vagliate dagli organi collegiali. Le iniziative devono essere proposte in tempi utili per essere inserite nella programmazione e nel PTOF.

Iniziative di particolare rilevanza, che dovessero presentarsi in corso d'anno e con tempi d'adesione non compatibili con la convocazione degli organi collegiali, potranno essere attuate con il consenso del DS, dei suoi collaboratori e degli insegnanti delle classi coinvolte. Nei casi in cui vi sia il coinvolgimento degli alunni in test e colloqui con operatori extrascolastici, è necessario anche il consenso preventivo e scritto dei genitori.

È fatto divieto di raccogliere firme e sottoscrizioni varie nei locali scolastici, senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Non si possono raccogliere a scuola offerte a carattere volontario per associazioni, enti e privati se non con l'approvazione del Consiglio d'Istituto e/o del Dirigente Scolastico.

Art 22 Distribuzione di documentazione e materiale pubblicitario

È ammessa la distribuzione nei plessi di stampati agli alunni e alle famiglie, purché abbiano interesse e rilevanza nella vita della scuola e siano stati prodotti dalla Amministrazione scolastica, dagli Organi Collegiali della scuola, dalle Associazione dei genitori.

La valutazione di pertinenza e di rilevanza e quindi l'autorizzazione spetta al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori.

La distribuzione e/o l'affissione di materiale extrascolastico (manifesti, inviti, ecc.) può avvenire anche nel corso del normale orario scolastico, e possibilmente a cura del personale ausiliario, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o dei suoi collaboratori, quando si tratti di iniziative culturali, sociali e sportive di interesse generale.

Si fa divieto nella scuola di ogni forma di propaganda commerciale, elettorale o politica, esercitata nei confronti di insegnanti, alunni o famiglie, sia con la distribuzione di volantini che con l'affissione di manifesti.

Art. 23 Criteri uscite didattiche e visite d'istruzione.

Tipologia delle attività esterne

Nella definizione si comprendono le seguenti tipologie:

- viaggi di istruzione propriamente detti, ovvero viaggi di integrazione culturale in Italia e all'estero con periodi di soggiorno superiori ad un giorno e di norma non maggiori di due;
- visite guidate, ovvero viaggi presso località di interesse storico-artistico-ambientale con lezioni presso musei, gallerie, parchi, anche in orario extrascolastico e con rientro in sede nello stesso giorno.

Le uscite didattiche (in orario scolastico) sul territorio sono autorizzate direttamente dal Dirigente Scolastico previa delibera del consiglio di intersezione/interclasse/classe e dopo l'acquisizione del consenso delle famiglie degli allievi.

Viaggi e visite devono essere economicamente sostenibili per le famiglie ed offrire sufficienti elementi di garanzia dal punto di vista della sicurezza (Circolare Ministeriale n.623 del 2/10/1996).

Procedura di attuazione. Le proposte, deliberate dal competente Consiglio di Classe, sono presentate al DS o alla prima collaboratrice con l'esatta indicazione dei seguenti elementi:

- itinerario, durata e programma di viaggio coerente con il percorso formativo;
- nominativo docente referente, accompagnatori effettivi e supplente;
- numero presunto di allievi partecipanti;
- eventuale presenza di allievi diversamente abili;
- spesa-unitaria massima orientativa.

Le proposte sono presentate al Collegio dei Docenti, il quale, previa valutazione degli aspetti didattici ed educativi, delibera, di massima, entro il 30 novembre il "Piano Annuale dei viaggi di istruzione".

Al Consiglio di Istituto spetta la delibera di adozione di detto "Piano", al Dirigente Scolastico l'esecuzione della delibera con avvio di ogni attività gestionale e negoziale connessa alla piena realizzazione.

Per la scuola secondaria non possono essere organizzati viaggi negli ultimi 30 giorni di lezione.

Considerata la valenza didattica dei viaggi di istruzione relativamente ai fini didattici, culturali e relazionali, nessun viaggio potrà essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione del 75% degli allievi componenti la classe interessata.

Per gli allievi non partecipanti rimane l'obbligo di frequenza delle lezioni.

Docente referente e accompagnatori

Il Consiglio di Classe individua nella proposta di viaggio il docente referente e i docenti accompagnatori.

Il docente referente cura ogni adempimento organizzativo; sue specifiche attribuzioni sono:

- redige la proposta elaborata dal consiglio di classe;
- raccoglie i consensi delle famiglie;
- predispone l'elenco nominativo dei partecipanti;
- si assicura che tutti i partecipanti siano in possesso dei documenti necessari;
- riceve dal direttore dei servizi generali e amministrativi i documenti di viaggio, ovvero voucher ed elenchi con i nominativi partecipanti;
- redige relazione consuntiva entro 15 giorni dalla conclusione del viaggio, da consegnare al Consiglio di classe e al Dirigente Scolastico (solo per viaggi di più giorni.)

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente, di norma, individuato all'interno del consiglio di classe della classe partecipante.

Deve essere assicurata la presenza di un accompagnatore ogni 15 allievi. In casi eccezionali, per le uscite sul territorio che per modalità e tipologia dei luoghi non presentino rischi particolari, il DS può derogare al rapporto 1/15 fra docenti ed allievi.

Nella proposta sono indicati i nominativi dei docenti accompagnatori effettivi più un accompagnatore supplente. Verificata la disponibilità, il Dirigente Scolastico conferisce formale incarico.

Nelle classi dove è presente un alunno certificato art. 3 comma 3 L 104/92, tra i docenti accompagnatori sarà incluso il docente di sostegno.

Le attività esterne saranno precluse a quanti avranno 5 o più note disciplinari individuali o un numero inferiore, ma di gravità tale da indurre il consiglio di classe alla delibera.

L'uso del cellulare non sarà consentito agli alunni durante l'attività, salvo diverse indicazioni da parte dei docenti accompagnatori.

In caso di assenza di uno (o più) dei docenti accompagnatori, al fine di garantire quanto proposto, si provvederà nel limite del possibile, alla sostituzione dei docenti accompagnatori impossibilitati.

Rientra nel potere discrezionale del Dirigente Scolastico conferire incarico di accompagnatore ad unità di personale ATA, profilo collaboratore scolastico, in casi di assoluta eccezionalità o in casi di supporto logistico-organizzativo.

Ai sensi dell'art. 2047 C.C. e art.61 della Legge n.312/80, gli accompagnatori assumono la responsabilità della vigilanza per gli allievi ad essi assegnati.

Uscite, visite e viaggi d'istruzione devono trovare giustificazione nella programmazione scolastica alla quale concorrono, secondo le rispettive competenze, il Collegio dei Docenti, il Consiglio di Classe, il Consiglio d'Istituto.

Art. 24 Edifici ed attrezzature didattiche

L'uso degli edifici e delle attrezzature scolastiche viene programmato sulla base dei seguenti criteri:

- Uso dei laboratori

Il funzionamento dei laboratori, inclusi portatili, viene organizzato in modo da consentire a tutti gli alunni la miglior fruizione possibile, con la predisposizione di turnazioni da parte dei docenti responsabili comunicate negli appositi spazi di programmazione delle attività. Gli alunni potranno accedere ai laboratori e usare le attrezzature solo se accompagnati da un docente.

- Uso della biblioteca

- a. La biblioteca è diretta da un docente responsabile;
- b. La biblioteca funziona secondo un orario approvato dal Consiglio d'istituto, su proposta dell'incaricato menzionato nel comma precedente;
- c. La fruizione della biblioteca è gratuita;
- d. Hanno diritto a servirsi della biblioteca gli alunni e i docenti;

La biblioteca della scuola Secondaria di primo grado è composta da una sezione insegnanti e da una sezione alunni.

- Uso della palestra

Il funzionamento della palestra ed annesse palestrine, è accordato annualmente dal Comune in modo da assicurare in via assolutamente prioritaria la disponibilità a rotazione oraria alle classi dell'Istituto comprensivo, anche per lo svolgimento dell'attività del gruppo sportivo.

- Custodia del materiale didattico

La custodia del materiale didattico tecnico e scientifico dei laboratori viene affidata dal Dirigente Scolastico ad un docente responsabile.

- Attività extrascolastiche

Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati, fuori dall'orario scolastico, per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di formazione culturale, sociale, civile, previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto.

L'uso autonomo dell'ascensore è vietato agli alunni. In caso di necessità l'uso sarà consentito con l'accompagnamento del personale scolastico.

Art. 25 Interventi di esperti

Gli interventi degli esperti sono disciplinati da apposito Regolamento d'Istituto.

Art. 26 Funzionamento degli Organi Collegiali

Le competenze e le funzioni degli OO.CC. sono quelle previste dalla normativa in vigore. Per il Consiglio d'Istituto si rinvia inoltre al regolamento approvato in data 4 Novembre 2022.

Disposizioni finali

Il Regolamento dell'Istituto è modificato previa consultazione degli Organi Collegiali ed è pubblicato all'albo online presente nel sito dell'Istituto Comprensivo. Per quanto non contemplato dal presente regolamento, valgono le leggi in vigore.

Regolamento di Disciplina

Premessa

Il regolamento di disciplina è stato redatto avendo come riferimento il testo normativo costituito dai decreti:

- D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 "Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria".
- D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235 "Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria".

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

Art. 1 Diritti

L'allievo ha diritto:

- ad una formazione qualificata che rispetti la sua identità, valorizzi, anche attraverso l'orientamento, le sue inclinazioni personali e sviluppi le sue potenzialità. Tale diritto si concretizza con un'azione educativa basata sulla continuità dell'apprendimento e sull'adozione di forme di flessibilità del percorso educativo volte a rispettare i diversi ritmi di apprendimento degli allievi;
- ad essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- ad una valutazione trasparente e tempestiva volta ad attivare un processo di autovalutazione che conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento. Gli studenti possono scegliere di frequentare le attività aggiuntive offerte dalla scuola.

Art.2 Doveri

Gli studenti sono tenuti:

- ad avere nei confronti del Capo d'Istituto, dei Docenti, di tutto il personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi. E' vietato in particolare ogni atto lesivo della dignità e dell'incolumità delle persone, anche nelle relazioni in modalità virtuale;

- a frequentare regolarmente la scuola e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. In base alla normativa vigente "... ai fini della validità dell'anno scolastico per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato". Non si terrà conto di assenze dovute a ricovero ospedaliero o a gravi motivi documentati;

- a portare giornalmente a scuola il materiale scolastico richiesto dai docenti, eseguire i compiti assegnati, sia in classe che a casa. Essi vengono assegnati tenendo conto dei carichi di lavoro derivanti dalle altre discipline;

- a non allontanarsi dalle proprie aule al cambio dell'ora, se non accompagnati dal docente;

- ad utilizzare correttamente le strutture, i dispositivi, ed i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola; essi condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico ed averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola. Il risarcimento del danno (anche collettivo, in caso di mancata individuazione del responsabile diretto), per azioni di danneggiamento del patrimonio scolastico e/o culturale durante le attività esterne imputabili al figlio, sarà a carico del genitore. L'eventuale atto trasgressivo sarà comunicato dal docente al Dirigente scolastico che procederà secondo normativa.

Lo studente si impegna a non lasciare incustoditi i propri beni personali. L'Istituto non è responsabile di beni o di denaro lasciati incustoditi o dimenticati nei suoi locali.

Gli studenti sono tenuti a tenere spenti cellulari o altri dispositivi elettronici durante lo svolgimento delle attività didattiche e la permanenza a scuola all'interno dell'Istituto. Durante lo svolgimento delle attività didattiche, per eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, quando dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, l'utilizzo del cellulare potrà essere autorizzato dal docente.

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza previste dalle norme di legge e dal regolamento d'istituto.

Art. 3 Comportamenti che configurano mancanze disciplinari - relative sanzioni – organi competenti ad erogarle

L'istituzione scolastica individua quei comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'Art.1, indica le relative sanzioni, gli organi competenti ad erogarle e il relativo procedimento, secondo la tabella seguente:

Comportamenti che configurano mancanze disciplinari	Relative sanzioni	Organi competenti ad erogarle
Negligenza abituale	Ammonizione orale o nota scritta	Docente
Frequenti ritardi senza validi motivi o irregolarità nelle frequenze	Nota sul registro	Docente della I ora, Coordinatore di classe, I collaboratore o Dirigente scolastico
Mancata firma degli avvisi scolastici alla famiglia quando non motivata	Se reiterata, nota sul registro di classe o sul libretto personale	Docente della I ora, Coordinatore di classe, I collaboratore

<p>Mancanze sostanziali ai doveri scolastici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - non dimostrare impegno e partecipazione durante l'attività didattica; - rifiutarsi di svolgere il compito assegnato non eseguire i compiti assegnati per casa; - non portare il materiale didattico occorrente per il regolare svolgimento delle lezioni e delle esercitazioni; - non portare a scuola il libretto personale, fondamentale strumento di comunicazione tra scuola e famiglia o non utilizzarlo in modo ordinato e idoneo 	<p>Richiamo orale</p> <p>Produzione a casa degli elaborati non svolti a scuola</p> <p>assegnazione di un compito di rinforzo</p> <p>Nota scritta</p> <p>- convocazione dei genitori</p>	<p>Docente, Coordinatore di classe, Consiglio di classe</p>
<p>Uso di abbigliamento non adeguato (a titolo esemplificativo, sono da evitare pantaloncini e magliette troppo corti, canottiere, ciabatte ed infradito)</p>	<p>Nota sul registro</p>	<p>Docente, Coordinatore di classe, Consiglio di classe</p>
<p>Ripetute assenze ingiustificate</p>	<p>Comunicazione scritta o orale ai genitori</p>	<p>Docente, Coordinatore di classe, I Collaboratore o Dirigente Scolastico</p>
<p>Disturbo continuato alla lezione, spostamento senza autorizzazioni nell'aula o nell'edificio.</p> <p>Cambiare posto in classe senza il permesso degli insegnanti giocare o chiacchierare, disturbando durante le attività scolastiche</p> <p>Uscire dall'aula durante il cambio dell'ora, in attesa dell'arrivo del docente, senza autorizzazione</p> <p>Negli spostamenti da un'aula all'altra muoversi senza schiamazzi e in ordine nel gruppo</p> <p>Trattenersi a conversare nei servizi igienici o nel corridoio</p> <p>Usare i servizi igienici senza rispettare le norme della convivenza civile</p> <p>Spostarsi da un piano all'altro senza autorizzazione di un</p>	<p>Nota sul registro</p> <p>se reiterate convocazione dei genitori</p>	<p>Docente, Coordinatore di classe, I Collaboratore o Dirigente Scolastico</p>

docente		
Portare a scuola materiali non pertinenti alle attività ed utilizzarli durante le lezioni	Sequestro del materiale non pertinente e sua restituzione solo ai genitori Nota scritta	Docente, Coordinatore di classe
Falsificazione firma dei genitori	Nota scritta; convocazione dei genitori Se reiterato: sospensione e/o lavori in favore della comunità scolastica	Docente, Coordinatore di classe, I Collaboratore o Dirigente Scolastico Consiglio di classe allargato
Uso di cellulari, videofonini ed altri dispositivi elettronici non autorizzati	Il docente prende in consegna il dispositivo elettronico che verrà custodito a scuola e riconsegnato alla famiglia dell'alunno dal I Collaboratore o dal Dirigente. Nota sul registro di classe. <hr/> Se reiterato: sospensione e/o lavori in favore della comunità scolastica	Docente, Coordinatore di classe, I Collaboratore o Dirigente Scolastico Consiglio di classe allargato
Evidente mancanza di rispetto nei confronti del personale della scuola e/o dei compagni. - adottare un comportamento	Nota orale o scritta Lettura, commento o produzione di un testo	Docente, Coordinatore di classe, I Collaboratore o Dirigente Scolastico

<p>poco civile e responsabile durante la ricreazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> - tenere sullo scuolabus un comportamento poco rispettoso ed educato, recando danno o disturbo agli altri, rimanendo in piedi durante il tragitto e sporgendosi dai finestrini; - mancare di rispetto al Dirigente Scolastico, al personale della scuola con con parole e/o gesti offensivi assumere un atteggiamento arrogante e di insubordinazione con gli adulti - insultare o umiliare i compagni - usare parole o gesti indecorosi, "doppi sensi" e allusioni di stampo volgare - mancato rispetto delle proprietà altrui, non restituire ai compagni le cose loro sottratte o avute in prestito - ricorrere a giochi maneschi 	<p>riferito alla regola non rispettata</p> <ul style="list-style-type: none"> - scuse pubbliche - aiuto ai compagni - nota scritta - risarcimento del danno <p>-----</p> <p>Se reiterato: sospensione e/o lavori in favore della comunità scolastica fino a 5 giorni in base alla gravità Convocazione dei genitori Sospensione del servizio scuolabus.</p>	<p>-----</p> <p>Consiglio di classe allargato</p>
<p>Manipolazione del registro di classe o del registro personale dell'insegnante.</p>	<p>Sospensione e/o lavori in favore della comunità scolastica da 5 a 15 giorni.</p>	<p>Consiglio di classe allargato</p>
<p>Turbativa del regolare andamento delle lezioni e di tutte le attività scolastiche e formative</p>	<p>Nota orale o scritta.</p> <p>Se reiterato: sospensione e/o lavori in favore della comunità scolastica da 1 a 15 giorni a seconda della gravità.</p>	<p>Docente, Coordinatore di classe, Il Collaboratore o Dirigente Scolastico</p> <p>Consiglio di classe allargato</p>
<p>Sporcare intenzionalmente, danneggiare locali, arredi ed oggetti personali;</p> <p>Atti vandalici o danni gravi alle strutture o alle strumentazioni.</p>	<p>Nota sul registro e convocazione dei genitori Sospensione dalle visite d'istruzione ed attività esterne</p> <p>Se reiterato: sospensione e/o lavori in favore della comunità scolastica da 1 a 15 giorni a seconda della gravità. Risarcimento del danno.</p> <p>Sospensione fino a 15 giorni</p>	<p>Docente, Coordinatore di classe, Dirigente scolastico o il collaboratore</p> <p>Consiglio di classe allargato</p>

	<p>– risarcimento pecuniario ed eventuale denuncia ad autorità giudiziaria.</p>	
<p>Utilizzo o esibizione a scuola di oggetti non pertinenti e pericolosi</p>	<p>Confisca immediata, nota formale sul registro di classe, riconsegna solo ai genitori; se utilizzati in modo pericoloso sospensione e/o lavori in favore della comunità scolastica da 1 a 15 giorni a seconda della gravità.</p>	<p>Docente, Dirigente scolastico, I Collaboratrice o Coordinatore di classe</p> <p>Consiglio di classe allargato</p>
<p>Atti o comportamenti deferibili all'autorità giudiziaria, ivi compreso utilizzo non autorizzato di cellulari ed altre apparecchiature elettroniche per registrazioni, foto, riprese video ed altre attività simili.</p>	<p>Sospensione fino a 15 giorni ed eventuale denuncia ad autorità giudiziaria.</p>	<p>Consiglio di classe allargato</p>
<p>Offese al decoro personale e alle istituzioni. - atteggiamenti di prepotenza e vessazione con i compagni - minacce - aggressione verbale - aggressione fisica - offesa con parole, scritti o atteggiamenti, al decoro personale, al credo religioso, alle diversità etniche e culturali, alla dignità personale - atteggiamento omertoso</p>	<p>Scuse pubbliche e produzione obbligatoria di un elaborato per casa sui fatti accaduti, da svolgere in collaborazione con i genitori, e riflessione sulle conseguenze delle proprie azioni Esclusione dalle attività per le quali la mancanza di autocontrollo può comportare rischi o difficoltà nella gestione del gruppo (ricreazione in cortile, visite guidate e viaggi di istruzione)</p> <p>-----</p> <p>- Sospensione e/o lavori in favore della comunità scolastica fino a 15 giorni</p>	<p>Docente, Coordinatore di classe, Consiglio di classe</p> <p>Consiglio di classe allargato</p>

	ed eventuale denuncia ad autorità giudiziaria	
<p>Per reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.) o atti che comportino una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone</p> <p>Si precisa che l'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale.</p>	<p>Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (Art. 4 Comma 9). L'allontanamento dello studente non deve comportare, 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.</p>	Consiglio d'Istituto
<p>Reiterazione di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale, allorché non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.</p> <p>Si precisa che l'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola può essere assunta in presenza di fatti</p>	<p>L'allontanamento dello studente non deve comportare, 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.</p>	Consiglio d'Istituto

tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale.		
Reati indicati nel comma precedente configuranti casi di particolare, riconosciuta gravità.	L'allontanamento dello studente non deve comportare, 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.	Consiglio d'Istituto

Il Consiglio di classe, inoltre, può decidere di escludere dalla partecipazione alle visite e ai viaggi d'istruzione quegli studenti o anche un'intera classe, che abbiano riportato gravi o reiterate sanzioni disciplinari per comportamento scorretto, atti di bullismo (incluso cyberbullismo) e/o danneggiamenti tali da compromettere la buona riuscita delle attività programmate e tali da pregiudicare l'incolumità propria e altrui.

Gli alunni che abbiano raggiunto 5 o più note disciplinari individuali sono esclusi dalle uscite didattiche/viaggi, salvo situazioni di tale gravità per cui il Consiglio di classe si riserva di decidere in autonomia.

Si pone particolare attenzione al fenomeno del cyberbullismo; pertanto si rimanda all'allegato in questione.

Art. 4 - Irrogazione delle sanzioni

Sono sanzionabili tutti quei comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'Art. 2 ed elencati all'art.3, commesse durante le attività curricolari ed extracurricolari connesse con le attività didattiche e organizzate dalla scuola, ed anche nelle uscite didattiche e nei viaggi di istruzione.

L'irrogazione delle sanzioni presuppone la verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali emerga, senza possibilità di dubbio, la responsabilità disciplinare dell'alunno. La sanzione disciplinare è adottata con voto palese. La sanzione è adottata a maggioranza. Se vi è incompatibilità di un membro dell'organo collegiale, questi non prenderà parte alla seduta. Se la votazione ha esito di parità non è applicabile. Non è consentita l'astensione.

Prima dell'adozione di qualsiasi provvedimento disciplinare, l'Organo chiamato ad esprimersi deve preventivamente aver contestato l'addebito all'allievo sottoposto a giudizio e deve sentirlo a sua difesa. Alla riunione vengono convocati anche i genitori dello stesso, comunicando la contestazione d'addebito.

La seduta dell'Organo chiamato a deliberare sulla sanzione disciplinare ha inizio con la contestazione d'addebito a cui segue l'audizione delle parti e degli eventuali testimoni. Il procedimento si conclude con deliberazione assunta, fin dalla prima convocazione, a maggioranza dei presenti.

L'Organo preposto a comminare le varie sanzioni disciplinari deve esplicitare in modo chiaro le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa (art. 3 L. 241/1990), tenendo presente che più la sanzione è grave, più le motivazioni dovranno essere ampie e precise. Nel caso di sanzioni che comportano l'allontanamento fino alla fine dell'anno

scolastico, l'esclusione dallo scrutinio finale, la non ammissione agli esami di stato, occorrerà anche esplicitare i motivi per cui "non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico".

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono irrogate dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

L'Organo che ha dato le sanzioni può offrire allo studente la possibilità di sostituire le sanzioni con altri provvedimenti e incombenze che si esplicano nella collaborazione ai servizi interni della scuola o altre attività con finalità sociali che possano utilmente costituire una riparazione ed un ammonimento (quali la pulizia delle aule, attività socialmente utili, ecc).

Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica anche con l'assegnazione di compiti opportunamente predisposti. Per periodi di allontanamenti superiori a 15 giorni, la scuola coordina il percorso educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione ed al reintegro nella comunità scolastica, anche con l'ausilio, ove necessario, dei servizi sociali e dell'autorità giudiziaria.

Se la sospensione comporta l'allontanamento dell'allievo fino a 15 giorni, l'Organo Collegiale abilitato a deliberare la sanzione è il Consiglio di Classe nella sua composizione allargata a tutte le sue componenti, compresi i rappresentanti dei genitori.

Se la sanzione comporta l'allontanamento dell'allievo per un numero di giorni superiori a 15 o l'allontanamento dello studente fino al termine dell'anno scolastico o comporta l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato, l'Organo Collegiale abilitato a deliberare la sanzione è il Consiglio d'Istituto.

Tutte le sanzioni disciplinari contribuiranno a determinare il voto di condotta.

Art. 5 - Impugnazione delle sanzioni disciplinari

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro erogazione, all'Organo di garanzia interno alla scuola che dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni.

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

L'Organo di garanzia decide anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione dello "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria".

L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è composto, oltre che da quest'ultimo (o da un suo delegato), da due docenti e due rappresentanti dei genitori, nominati dal Consiglio d'Istituto, il quale provvede anche alla nomina di due membri supplenti per ogni componente.

Nel caso in cui faccia parte del Comitato di Garanzia il Docente che ha irrogato la sanzione, lo stesso sarà sostituito da uno dei membri supplenti.

L'Organo di Garanzia resta in carica due anni scolastici; nel caso in cui uno dei membri decada, il Consiglio d'Istituto provvederà alla sua sostituzione.

Il Collegio è validamente costituito quando siano presenti almeno la metà più uno dei suoi componenti e delibera a maggioranza dei presenti; in caso di parità avrà valore determinante la posizione assunta dal Presidente.

Davanti all'Organo di Garanzia lo studente potrà farsi assistere da un docente; medesima facoltà è data al soggetto che ha proposto la sanzione (il Consiglio di classe viene rappresentato dal Dirigente Scolastico).

È riconosciuta all'Organo la facoltà di ammettere o meno eventuali testimoni a favore o a carico dell'allievo sottoposto a sanzione disciplinare.

L'Organo ha a disposizione al massimo dieci giorni per decidere.

Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un Dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni dello

“Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”, anche contenute nei regolamenti dell’Istituto. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria di primo grado da tre docenti e da tre genitori designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato.

Il parere definitivo è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di garanzia regionale abbia rappresentato esigenze istruttorie, il Direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere.