



**ISTITUTO COMPRENSIVO POZZOMAGGIORE**

**Via San Pietro, 37/a - 07018 (SS) - tel.**

**079/801093 - fax 079/800157**

**C.F. 80008250906 - e-mail [ssmm041008@istruzione.it](mailto:ssmm041008@istruzione.it)**

# **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

Il Dirigente Scolastico  
(Dott.ssa Patrizia Mercuri)

*Approvato dal Collegio dei Docenti in data 18/02/2009  
Deliberato dal Consiglio di Istituto in data 10/03/2009*



## **Il Regolamento di Istituto**

Il presente Regolamento d'Istituto, stilato a norma della legge n° 477 del 30/07/1973 e successivi D.P.R. n° 416, 417, 418, 419 e 420, ha lo scopo di promuovere e strutturare la vita della scuola intesa come centro di organizzazione culturale e di formazione dell'individuo.

Il funzionamento della scuola è caratterizzato dalla partecipazione democratica di tutti i suoi componenti: alunni, docenti, personale ATA, genitori, in quanto investiti ognuno, nel proprio ruolo, di eguale responsabilità per il corretto funzionamento dell'Istituzione scolastica.

Il Regolamento dell'Istituto Comprensivo di Pozzomaggiore consta di XIV parti organizzate in 68 articoli, così distinte:

000000000•. **Parte I**      **ORGANI COLLEGIALI**

- . **Parte II**    **FUNZIONAMENTO DELLE BIBLIOTECHE - DEI LABORATORI - DELLE PALESTRE E DELLE AULE DI INFORMATICA**
- . **Parte III** **USO DEI LOCALI, DELLE ATTREZZATURE CULTURALI E DIDATTICHE**
- . **Parte IV**    **NORME PER I DOCENTI**
- . **Parte V**    **NORME PER GLI ALUNNI**
- . **Parte VI**    **PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**
- . **Parte VII** **RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**
- . **Parte VIII** **DIRITTI E DOVERI DEI GENITORI**
- . **Parte IX**    **PERSONALE DI SEGRETERIA**
- . **Parte X**    **PERSONALE AUSILIARIO**
- . **Parte XI**    **STAFF DI DIRIGENZA**
- . **Parte XII** **DIRIGENTE SCOLASTICO**
- . **Parte XIII** **DIRITTO DI ORGANIZZAZIONE E ESPRESSIONE**
- . **Parte XIV** **DISPOSIZIONI VARIE**

Il regolamento ha **valore interno** e deve essere portato a conoscenza del personale, degli alunni e dei genitori.

Copia del regolamento sarà affissa all'albo della scuola.



## **Parte I    ORGANI COLLEGIALI**

### **Art. 1            Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali**

La **convocazione** degli organi collegiali deve essere disposta con **preavviso** - non inferiore a **cinque** giorni - rispetto alla data della riunione ed almeno due giorni prima delle riunioni straordinarie.

La convocazione deve essere effettuata con **lettera diretta** ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante **affissione di apposito avviso all'albo**.

In ogni caso l'affissione dell'avviso all'albo è **adempimento sufficiente per la regolare convocazione** dell'organo collegiale.

La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

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

### **Art. 2            Programmazione dell'attività degli organi collegiali**

Ciascuno degli organi collegiali **programma le proprie attività** annualmente (escluse sanzioni e provvedimenti disciplinari), in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando, a date prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

### **Art. 3            Svolgimento coordinato delle attività degli organi collegiali**

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

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

### **Art. 4            Elezioni di organi di durata annuale**

Le elezioni per gli organi collegiali di durata annuale -nella fattispecie consigli di intersezione, consigli di interclasse, consigli di classe- avranno luogo, possibilmente, in **giorni diversi** per le scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado; **nello stesso giorno** per ciascun ordine di scuola. Tali elezioni si svolgeranno entro il secondo mese dell'anno scolastico.

Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

### **Art. 5            Convocazione del consiglio di intersezione, interclasse e classe**

Il consiglio di intersezione, interclasse, classe è **convocato dal dirigente scolastico** di propria iniziativa o su **richiesta** scritta e motivata della **maggioranza** dei suoi membri, escluso dal computo il presidente.

Il consiglio di intersezione e di interclasse si riunisce a cadenza bimestrale, il consiglio di classe, di regola, almeno **una volta al mese**.

## **Art. 6 Programmazione e coordinamento delle attività del consiglio di intersezione, interclasse o classe**

Le riunioni del consiglio di intersezione, interclasse o classe devono essere **programmate** secondo i criteri stabiliti dall'art. 2 e coordinate con quelle di altri organi collegiali secondo i criteri stabiliti dall'art. 3.

## **Art. 7 Convocazione del Collegio dei Docenti**

Il Collegio dei Docenti è convocato secondo le **modalità stabilite dall'art. 4**, terzultimo comma, del D.P.R. **416/74**: *“Il collegio dei docenti si insedia all’inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre”*.

## **Art. 8 Programmazione e coordinamento delle attività del Collegio dei Docenti**

Per la programmazione ed il coordinamento dell'attività del Collegio dei Docenti si applicano le **disposizioni dei precedenti articoli 2 e 3**.

## **Art. 9 Prima convocazione del Consiglio di Istituto**

La prima convocazione del consiglio di istituto è **disposta dal Dirigente Scolastico**.

## **Art. 10 Elezione del presidente e del vicepresidente del Consiglio di Istituto**

Nella prima seduta il consiglio, **presieduto dal Dirigente Scolastico**, elegge, **tra i rappresentanti dei genitori** membri del consiglio stesso, il proprio **presidente**.

L'elezione ha luogo a **scrutinio segreto**. Sono **candidati** tutti i genitori membri del consiglio.

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

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

Il consiglio può deliberare di eleggere anche un **vicepresidente** da votarsi, tra i genitori componenti il consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del presidente.

## **Art. 11 Convocazione del Consiglio di Istituto**

Il consiglio di istituto è **convocato dal presidente** del consiglio stesso in seduta ordinaria almeno una volta ogni 60 giorni.

Il presidente è **tenuto a disporre la convocazione** del consiglio di istituto in seduta straordinaria **su richiesta del presidente della giunta esecutiva** o di almeno 4 consiglieri ovvero della **maggioranza dei componenti** del consiglio stesso, per motivi che riguardano l'andamento generale, didattico ed amministrativo della scuola. Ai consiglieri verrà dato un preavviso di almeno 48 ore.

Le riunioni del consiglio hanno luogo nei locali dell'Istituto in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e compatibilmente con l'orario di lavoro dei genitori.

Il consiglio di Istituto è presieduto dal presidente e, in sua assenza, dal vice presidente.

#### **Art. 12            Pubblicità degli atti e delle riunioni**

La pubblicità degli atti del consiglio di istituto (art. 27 DPR 416/74) deve avvenire mediante **affissione all'albo dell'istituto** della **copia integrale** (sottoscritta e autenticata dal segretario del consiglio) del testo delle **deliberazioni** adottate dal consiglio stesso.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di **8 giorni** dalla relativa seduta del consiglio e **per un periodo non inferiore a 10 giorni**.

I **verbali e gli atti scritti preparatori** sono depositati nell'ufficio di **segreteria** dell'istituto e -per lo stesso periodo - sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.

La **copia integrale delle deliberazioni** da affiggere all'albo è **consegnata al** dirigente scolastico **dal segretario** del consiglio; il dirigente scolastico ne **dispone l'affissione** immediata e attesta in calce ad essa la data iniziale di affissione.

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

Le riunioni del consiglio **sono pubbliche** così come disposto dalla Legge 748/77.

Viene favorita la partecipazione alle riunioni -a titolo consultivo- dei rappresentanti di enti o associazioni per trattare questioni che interessino le comunità locali e le componenti sociali.

#### **Art. 13            Organi collegiali preposti alla irrogazione delle sanzioni disciplinari agli alunni**

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di presidenza o dal consiglio di interclasse o classe.

Il **Consiglio di Presidenza**, composto dal dirigente scolastico (membro di diritto), dal collaboratore vicario e dal presidente del consiglio di istituto può irrogare la seguente sanzione disciplinare agli alunni: sospensione dalle lezioni per un periodo non superiore a cinque giorni.

Il **Consiglio di Presidenza** può essere convocato senza alcun preavviso.

Il **Consiglio di interclasse o di Classe**, composto dal dirigente scolastico, dai docenti e dai rappresentanti dei genitori, può irrogare le seguenti sanzioni disciplinari agli alunni: sospensione dalle lezioni sino a dieci giorni per la scuola primaria; sino a quindici giorni per la scuola secondaria di I grado.

Il **Consiglio d'istituto** adotta le sanzioni che comportano l'allontanamento per un periodo superiore a 15 giorni.

#### **Art. 14            Organo di garanzia**

(art. 5 D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007: Regolamento recante modifiche e integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998 "*Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*").

L'organo di garanzia, presieduto dal Dirigente Scolastico, è costituito da un docente designato dal Consiglio d'Istituto e da due rappresentanti dei genitori.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso **ricorso** -entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione- da parte dei genitori interessati all'organo di garanzia, il quale si esprime entro i successivi 10 giorni.

I ricorsi avverso le decisioni dell'organo di garanzia della scuola vanno presentati, entro 15 giorni, ad un organo di garanzia regionale, presieduto dal direttore regionale o da un suo delegato.

L'organo regionale esamina la documentazione e le memorie del ricorrente e, senza effettuare audizioni del ricorrente o di altri cointeressati, esprime entro 30 giorni il proprio parere vincolante.

#### **Art. 15 Convocazione del Comitato di Valutazione del servizio degli insegnanti**

Il comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è **convocato dal Dirigente Scolastico**:

- a) in periodi programmati, ai sensi del precedente art. 2 per la **valutazione del servizio richiesto dai singoli interessati** a norma dell'art. 66 del DPR 417 /74;
- b) a **conclusione dell'anno prescritto agli effetti della valutazione del periodo di prova** degli insegnanti ai sensi dell'art. 58 D.P.R. 417 /74;
- c) ogni qualvolta se ne **presenti la necessità**.

La **valutazione del servizio** degli insegnanti è effettuata secondo **criteri e strumenti predefiniti**.

#### **Art. 16 Verbalizzazione**

I **segretari** dei singoli organi collegiali (Consiglio di Istituto, Collegio dei Docenti, Consigli di Classe) hanno il compito di **redigere processo verbale** di ciascuna riunione.

Il verbale ha **funzione storico-documentale**; dovrà essere composto di **tre punti**:

- a) **formale** (con indicate le prescrizioni dirette ad assicurare la legalità dell'assemblea: convocazione, composizione, ecc.);
- b) **espositiva** (argomenti trattati);
- c) **deliberativa** (decisioni prese dall'assemblea).

## **Parte II FUNZIONAMENTO DELLE BIBLIOTECHE - DEI LABORATORI – DELLE PALESTRE –DELL’AULA DI INFORMATICA**

#### **Art. 17 Biblioteche**

Il **funzionamento** delle biblioteche è **disciplinato**:

- a- dai **criteri generali** stabiliti dal Consiglio di Istituto, in modo da assicurare l'accesso alla biblioteca da parte dei docenti, dei genitori e alunni, secondo modalità agevoli per il prestito e la consultazione;
- b- dal **regolamento della biblioteca** che fa parte integrante del presente regolamento interno.

Il **collegio dei docenti nomina i docenti addetti alle biblioteche** uno dei quali con funzioni di referente.

Il **responsabile o referente** della biblioteca **sovrintende la conservazione** delle dotazioni librerie. Inoltre è tenuto a compilare un registro delle entrate e delle uscite dei volumi prestatigli alunni ed ai docenti e prima della fine dell'anno scolastico deve provvedere a ritirare tutti i libri consegnati.

Nelle vacanze estive e nelle vacanze stabilite dal calendario scolastico la biblioteca resterà chiusa.

## Art. 18      Laboratori

Il **funzionamento** dei laboratori è regolato in modo da facilitarne l'uso agli alunni, per attività, studi e ricerche, con la presenza del docente.

Il Dirigente scolastico designa un responsabile **per ogni laboratorio..**

Il responsabile:

- organizza e sovrintende** il servizio
- cataloga** tutto il materiale esistente
- provvede** direttamente alle nuove **catalogazioni**
- dà disposizioni relativamente all'**uso dei sussidi e strumenti**
- presenta le **richieste di acquisto**
- organizza una **ricognizione finale** del materiale entro la fine dell'anno scolastico
- presenta una **relazione finale** al Dirigente Scolastico sul funzionamento del laboratorio indicando le carenze riscontrate e formulando proposte.

## Art. 19      Palestre

Il funzionamento delle palestre è regolato in modo da assicurare la disponibilità, a rotazione oraria, a tutte le classi della scuola.

Il referente designato dal Dirigente Scolastico:

- cataloga** tutto il materiale esistente
- provvede** direttamente alle nuove **catalogazioni**
- dà disposizioni relativamente all'**uso delle attrezzature**
- presenta le **richieste di acquisto**
- organizza una **ricognizione finale** del materiale entro la fine dell'anno scolastico
- presenta una **relazione finale** al dirigente scolastico sul funzionamento della palestra indicando le carenze riscontrate e formulando proposte.

## Art. 20      Aula Informatica

Il **funzionamento** dell'aula di informatica è regolato in modo da facilitarne l'uso agli alunni, per attività, studi e ricerche, con la presenza del docente.

Il referente designato dal Dirigente Scolastico:

- **verifica** periodicamente la funzionalità del laboratorio
- **cura** la gestione delle apparecchiature della scuola
- **segnala** i problemi e gestisce gli interventi sulle dotazioni della scuola
- **presenta** una **relazione finale** al Dirigente Scolastico sul funzionamento del laboratorio indicando le carenze riscontrate e formulando proposte.

Il **regolamento dell'aula d'informatica** è parte integrante del presente regolamento interno.

### **Parte III USO DEI LOCALI, DELLE ATTREZZATURE CULTURALI E DIDATTICHE**

**Art. 21** Al di fuori dell'orario di lezione, i locali scolastici saranno **disponibili** per tutte le attività educative che il Consiglio di Istituto e il Collegio dei Docenti riterranno opportune e per gli incontri e **le iniziative di carattere culturale o sindacale promosse dal personale della scuola** (art. 10 comma 6 del D.V.lo n° 297 del 16/04/1994). I locali scolastici, su comunicazione scritta dei comuni interessati, per ogni anno scolastico, **possono essere utilizzati in orario extra-scolastico e nel periodo estivo**, per assemblee pubbliche e manifestazioni varie promosse dall'Ente locale, che se ne assume ogni responsabilità.

**Art. 22** L'uso di attrezzature di ufficio (ciclostile, fotocopiatrice, computer ecc.) è **garantito** ai componenti degli organi collegiali per l'espletamento dei compiti relativi alla carica che ricoprono. Per garantire la reale possibilità di uso delle suddette attrezzature la scuola provvede ai materiali richiesti (carta, inchiostro, matrici, ecc.).

### **Parte IV NORME PER I DOCENTI**

#### **Art. 23 Norme generali**

I docenti **sono tenuti**:

- ad osservare l'**orario di insegnamento** e di servizio destinato allo svolgimento delle **attività connesse** alla funzione docente;
- essere presenti a scuola **cinque minuti** prima che inizi la lezione;
- coloro che hanno lezione alla prima ora e all'ultima ora debbono assistere all'ingresso e all'uscita della propria classe;
- firmare il **registro** di classe;
- vigilare gli alunni durante la **ricreazione**;
- i docenti attenderanno in aula il cambio dell'ora dei colleghi, qualora ciò non fosse possibile, dovranno affidare la classe, per il tempo necessario, ai collaboratori scolastici;
- gli insegnanti non possono abbandonare l'aula senza giustificato motivo, in caso di necessità dovranno fare in modo che gli alunni siano sorvegliati, per il tempo necessario, dai collaboratori scolastici;
- a curare la **disciplina**;
- al termine delle lezioni accompagnare gli alunni all'uscita;
- compilare in modo completo e tenere aggiornati i **registri di classe e personali**;
- segnalare al Dirigente Scolastico eventuali casi di **ripetute assenze** o di **evasioni** dell'obbligo scolastico degli alunni;
- curare l'**aggiornamento culturale e professionale**;
- presentare nei termini stabiliti il piano di lavoro annuale;
- presentare nei termini stabiliti il **piano di studio personalizzato** di ogni alunno con relative competenze in uscita;

- curare e favorire i **rapporti con i genitori** degli alunni nei colloqui individuali e nelle assemblee;
- partecipare attivamente alle riunioni degli **organi collegiali** di cui fanno parte e giustificare eventuali **assenze**;
- dare **comunicazione tempestiva** (anche telefonica) -e comunque entro le ore 8,15 del primo giorno- nei casi di **assenza per malattia** alla segreteria o all'ufficio di presidenza; formalizzare la richiesta presentando **domanda scritta** e relativa **certificazione medica** entro due giorni;
- richiedere **preventiva autorizzazione** al Dirigente Scolastico per usufruire di permessi (anche brevi) o ferie.

#### Art. 24 Lezioni private ed esercizio della libera professione

A norma dell'art. 89 del DPR 417/74, i docenti delle scuole statali che impartiscono **lezioni private** in qualunque periodo dell'anno scolastico, debbono darne tempestivamente **comunicazione scritta** all'ufficio di presidenza indicando il nominativo e la scuola di provenienza degli alunni ai quali le lezioni medesime vengono impartite.

E' **fatto divieto** al personale docente di impartire lezioni private ad alunni dello stesso istituto dove insegnano.

I docenti che esercitano la **libera professione** sono obbligati, ai sensi dell'art. 92 del DPR 417/74, a richiedere entro trenta giorni dall'inizio delle lezioni, la relativa **autorizzazione** per l'anno scolastico in corso. Nel caso il richiedente sia iscritto ad un albo professionale, nella domanda dovrà essere indicata la posizione occupata nel medesimo. Anche **eventuali incarichi** conferiti al personale scolastico da amministrazioni, società o enti esterni al ministero della pubblica istruzione, debbono essere dichiarati.

#### Art. 25 Vigilanza sugli alunni

Per la **vigilanza degli alunni durante l'ingresso** e la **permanenza nella scuola** nonché durante l'uscita dalla medesima valgono le **norme seguenti**:

- gli alunni della Scuola Primaria e Secondaria di I grado entrano** a scuola nei **cinque minuti** che precedono l'inizio delle lezioni (ore 8,25); **gli alunni della Scuola dell'Infanzia**, accompagnati dai genitori, possono entrare a scuola dalle ore 8,30 alle ore 9,15. Il personale docente dovrà accogliere gli alunni al momento dell'ingresso;
- gli alunni in **ritardo giustificato** rispetto all'orario di cui sopra sono ammessi in classe con decisione del Dirigente Scolastico o del docente delegato. Gli alunni **ritardatari privi di giustificazione** vengono ammessi a condizione che dell'accaduto venga informata la famiglia. La scuola esclude responsabilità penali e civili per infortuni nei quali possono incorrere bambini ritardatari o incustoditi, i quali sono da ritenere sotto la sorveglianza di chi esercita la potestà familiare. In caso di ritardi sistematici si provvederà ad un richiamo scritto;
- tutte le **assenze** dovranno essere giustificate dal genitore su apposito cartellino; per le assenze causate da malattia è necessario consegnare il certificato medico quando esse si protraggano per oltre cinque giorni;
- in caso di assenze frequenti si provvederà a segnalarlo alla famiglia con un richiamo scritto;

- e) gli alunni **non possono sostare fuori dall'aula** durante le ore di lezione, pertanto di fronte ad alcuni comportamenti inadeguati il docente, previa consultazione del D.S., sarà autorizzato a prendere gli opportuni provvedimenti;
- e) durante l'**intervallo delle lezioni è necessario** che il **personale docente** di turno **vigili sul comportamento degli alunni** in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose;
- f) nessun alunno **può essere allontanato dalla classe** per ragioni disciplinari;
- g) al **termine delle lezioni**, l'**uscita** degli alunni dovrà svolgersi **ordinatamente** e con la **vigilanza** del personale docente e ausiliario di turno;
- h) la vigilanza degli alunni cessa al termine dell'orario scolastico.

## **Parte V      NORME PER GLI ALUNNI**

### **Art. 26      Diritti e doveri degli alunni**

Per quanto concerne i **diritti e i doveri** degli alunni si recepisce, per entrambi i gradi di scuola (Primaria e Secondaria), quanto riportato nel D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007: Regolamento recante modifiche e integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998 “*Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*” e in particolare gli artt. 2 e 3:

#### **Art. 2 - Diritti**

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

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

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

*Lo studente ha diritto alla **partecipazione attiva** e responsabile alla vita della scuola. Lo studente ha inoltre diritto ad una **valutazione trasparente** e tempestiva volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e migliorare il proprio rendimento.*

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

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

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

a- un **ambiente favorevole** alla crescita integrale della persona ed a un servizio educativo-didattico di qualità;

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

c- **iniziative** concrete per il **recupero** di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;

d- la **salubrità e la sicurezza degli ambienti** che debbono essere adeguati a tutti gli studenti anche con handicap;

e- la disponibilità di una adeguata **strumentazione tecnologica**;

f- servizi di **sostegno e promozione della salute** e di assistenza psicologica.

### Art. 3 - Doveri

Gli studenti sono **tenuti a frequentare** regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

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.

Gli studenti sono tenuti ad **osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza** dettate dai regolamenti dei singoli istituti.

Gli studenti sono tenuti ad **utilizzare correttamente** le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non recare danni al patrimonio della scuola.

Gli studenti **condividono la responsabilità** di rendere **accogliente** l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita e della scuola".

Gli studenti sono **tenuti a tenere spenti i cellulari nelle ore di attività didattica** (Direttiva ministeriale del 15 marzo 2007).

### Art. 27 Disposizioni generali

Gli alunni devono **trovarsi in classe alle ore 8,25** in modo che le **lezioni** possano avere **inizio alle ore 8,30**.

Gli alunni devono **presentarsi a scuola muniti** di libri, quaderni e di tutti gli strumenti di studio occorrenti per seguire le lezioni del giorno.

E' **vietato** portare a scuola **oggetti o arnesi** non conciliabili con le attività scolastiche che possano essere motivo di turbamento del clima educativo.

Gli alunni in **ritardo giustificato** rispetto all'orario sono ammessi in classe con **decisione del Dirigente Scolastico o del docente delegato**.

Qualora un alunno debba in via eccezionale (per motivi di salute o disciplinari, sempre su disposizione del Capo di Istituto) **lasciare la scuola** prima della fine delle lezioni, verrà avvisata la famiglia e -in via prioritaria- invitata a venire a riprenderlo. Sarà altresì consentita, per giustificati motivi, l'**uscita anticipata** quando ciò sia **personalmente richiesto** da uno dei genitori, il quale dovrà prelevare di persona il figlio.

Nella Scuola Primaria e Secondaria di I grado, le **assenze** dovranno essere **giustificate** esibendo il libretto delle giustificazioni all'insegnante della prima ora, che provvederà ad effettuare l'**annotazione sul registro** di classe.

Gli alunni **ammessi con riserva** dovranno giustificare l'assenza **entro** e non oltre il **terzo giorno successivo** all'assenza stessa.

Quando un alunno si assenti per **malattia**, in maniera **continuativa**, per **più di cinque giorni**, dovrà esibire un **certificato medico**, per essere riammesso in classe.

E' severamente proibito effettuare assenze di massa (scioperi, feste non del patrono, giorno successivo al viaggio d'istruzione o visita guidata, .....). Le stesse saranno giustificate solo se gli alunni saranno accompagnati dal genitore.

Nella Scuola Primaria e nella Secondaria di I grado sarà consentito, nel corso della giornata, un breve **intervallo ricreativo**; la ricreazione dovrà **effettuarsi** -in linea di massima- **nelle aule**, in maniera ordinata, senza corse e schiamazzi (vedi art. 29). Durante la ricreazione gli alunni potranno **accedere ai bagni** in numero non superiore a **due per volta per classe**. Gli alunni non dovrebbero più accedere ai bagni dopo le ore 13,00, salvo casi eccezionali da valutarsi da parte del docente, per consentire al personale ausiliario di **procedere ad adeguata pulizia**.

Al segnale di **fine delle lezioni** le classi **usciranno ordinatamente ed in silenzio**.

Gli insegnanti all'inizio di ogni anno scolastico sono invitati a **leggere** e a **commentare** nelle diverse classi i vari punti del presente articolo.

## **Art. 28 Orari scolastici di ingresso e di uscita**

Gli allievi, gli insegnanti e il personale non docente **sono tenuti a rispettare l'orario** scolastico e di servizio.

Durante l'ingresso degli alunni nelle sedi scolastiche il personale docente **sarà coadiuvato** dai collaboratori scolastici.

### **Orari:**

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

dalle ore 8,30 alle ore 16,30 articolato in due turni: turno antimeridiano dalle ore 8,30 alle 13,30, turno pomeridiano dalle 11,30 alle 16,30

articolato in **cinque giorni** dal lunedì al venerdì (40 ore settimanali)

ricreazione flessibile dalle 10,30 alle 11,00

servizio mensa ore 12,30/13,30

#### **Scuola Primaria**

dalle ore 8,30 alle ore 16,30 articolato in due turni: turno antimeridiano dalle ore 8,30 alle 12,30, turno pomeridiano dalle 12,30 alle 16,30

articolato in **cinque giorni** dal lunedì al venerdì (40 ore settimanali – 35+5 )

ricreazione dalle 10,30 alle 10,45

con servizio mensa ore 12,30/13,30

#### **Scuola secondaria I grado**

dalle ore 8,30 alle ore 13,30

articolato in **sei giorni** dal lunedì al sabato (29 ore curricolari + 3 ore settimanali facoltative/opzionali)

ricreazione dalle 10, 20 alle 10, 35

un rientro pomeridiano di 2 ore, dalle ore 14,30 alle ore 16,30.

La scuola è **responsabile** degli alunni dal punto di vista penale, civile e amministrativo dal momento in cui gli alunni stessi varcano il **portone** dell'edificio scolastico.

## **Parte VI    PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

### **Art. 29    Provvedimenti disciplinari**

Art. 4 D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007: Regolamento recante modifiche e integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998 “*Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*”.

2. I provvedimenti disciplinari hanno **finalità** educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all’interno della comunità scolastica.

Le sanzioni sono sempre **temporanee, proporzionate** alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della **situazione personale** dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre **offerta la possibilità** di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

3. La responsabilità disciplinare è **personale**. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad **esporre le proprie ragioni**.

5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l’allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l’esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all’esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.

7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l’autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all’inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

9. L’allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l’incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell’allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l’anno scolastico, la sanzione è costituita dall’allontanamento dalla comunità scolastica con l’esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all’esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell’anno scolastico.

9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l’infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

Per la **Scuola Primaria** i provvedimenti disciplinari sono quelli previsti dall’art. 353 del R.G.



1298/28.

Per gli alunni della **Scuola Secondaria** che manchino ai doveri scolastici, non rispettino le regole della disciplina, offendano il decoro, secondo la gravità della mancanza, possono essere inflitte le **seguenti punizioni**:

- a- Ammonizione verbale;
- b- Assegnazione di compiti o ruoli riparatori dell'azione compiuta;
- c- Ammonizione scritta da far pervenire alla famiglia;
- d- Ammonizione scritta del docente sul registro di classe;
- e- Ammonizione scritta del capo di istituto sul registro di classe e comunicazione alla famiglia;
- f- Ammonizione scritta del capo di istituto sul registro di classe e rientro a scuola accompagnati da un genitore;
- g- Allontanamento temporaneo dall'aula e affidamento alla custodia del personale docente a disposizione o al personale ausiliario, con assegnazione di compiti da svolgere;
- h- Allontanamento dalle lezioni sino a cinque giorni, con obbligo di frequenza e svolgimento di attività formative;
- i- Allontanamento dalle lezioni fino a quindici giorni. Nel periodo di allontanamento è previsto un rapporto con la famiglia per preparare il rientro dello studente a scuola;
- l- Allontanamento per un periodo superiore a 15 giorni. Nel periodo di allontanamento è previsto un rapporto con la famiglia per preparare il rientro dello studente a scuola;
- m- Allontanamento fino al termine dell'anno scolastico, in presenza di recidive, nel caso di atti che violino la dignità della persona, o atti di grave violenza, oppure non sono possibili immediati interventi per il reinserimento dello studente nella comunità scolastica;
- n- Esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato.

Le sanzioni indicate ai punti i), l), m), n) possono essere irrogate solo dopo che la scuola ha verificato, con prove, la concreta responsabilità disciplinare dello studente.

I provvedimenti disciplinari di cui sopra **sono irrogati**:

- dal **docente**: lettere a-b-c-d-
- dal **dirigente scolastico**: lettere a-b-c-e-f-g
- dal **consiglio di presidenza**: lettera h
- dal **consiglio di classe**: lettera i
- dal **consiglio di istituto**: lettera l-m-n

Contro le sanzioni disciplinari, di cui ai punti h), i), l), m), n), è ammesso ricorso (art. 5 D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007: Regolamento recante modifiche e integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998 "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria") nei termini di 15 giorni dalla comunicazione della sanzione all'Organo di Garanzia, il quale si dovrà esprimere entro i successivi 10 giorni.

### **Art. 30 Comportamenti che configurano mancanze disciplinari e relative sanzioni**

Per **mancanza ai doveri scolastici**, per negligenza abituale:

provvedimenti di cui all'art. 29 lettere a-b-c-d-e-f

Per **assenze ingiustificate**

provvedimenti di cui all'art. 29 lettere a-c-d-e-f

Per **offesa al decoro personale**

provvedimenti di cui all'art. 29 lettere a-b-c-d-e-f-g-h



Per **offesa alla morale o alle istituzioni**

provvedimenti di cui all'art. 29 lettere a-b-c-d-e-f-g-h

Per **comportamenti violenti**

provvedimenti di cui all'art. 29 lettere a-b-c-d-e-f-g-h-i

Per **oltraggio all'istituto o al corpo insegnante**

provvedimenti di cui all'art. 29 lettere a-b-c-d-e-f-g-h-i

Per **mancanze gravi o reiterate**

provvedimenti di cui all'art. 29 lettere a-b-c-d-e-f-g-h-i

Per **reato che viola la dignità della persona o si è creata una concreta situazione di pericolo (allagamento, incendio)**

provvedimenti di cui all'art. 29 lettere a-b-c-d-e-f-g-h-i-l

In **presenza di recidive, nel caso di atti che violino la dignità della persona, o atti di grave violenza, oppure non sono possibili immediati interventi per il reinserimento dello studente nella comunità scolastica**

provvedimenti di cui all'art. 29 lettere a-b-c-d-e-f-g-h-i-l-m

Per **mancanze più gravi delle precedenti**

provvedimenti di cui all'art. 29 lettere a-b-c-d-e-f-g-h-i-l-m-n

### **Art. 31      Modalità da seguire in caso di malessere o infortuni di alunni**

L'insegnante, rilevato il malessere o infortunio, è tenuto a:

- **chiamare** il responsabile del primo soccorso nominato all'interno della scuola;
- **avvertire** i genitori per via telefonica, o attraverso il Comune di residenza nel caso che la famiglia sia sprovvista di telefono;
- far accompagnare l'allievo a casa o dai propri genitori o **tramite ambulanza**, le cui spese verranno addebitate alla scuola;
- se si constata l'impossibilità di affidare l'allievo ai propri genitori per assenza di questi, e si ravvisa la necessità di un intervento medico per un infortunio di un allievo nella scuola, si provvede a :
  - informare la famiglia come sopra;
  - accompagnare l'infortunato a mezzo autoambulanza, secondo la gravità, al più vicino pronto soccorso;
  - presentare la relativa denuncia entro 24 ore alla segreteria.

In caso di ricorso a cure ospedaliere o mediche, il genitore è tenuto a far pervenire tempestivamente alla segreteria della scuola il referto medico.

I docenti non sono autorizzati a somministrare alcun tipo di farmaco. Per i farmaci salvavita è obbligatorio portare il certificato medico e l'autorizzazione della famiglia.

Per i bambini che devono seguire diete per intolleranze alimentari si richiede che venga fornito agli insegnanti fotocopia del certificato medico, consegnato all'ufficio mensa, che specifichi le intolleranze o gli ingredienti da evitare.

Le famiglie dei bambini che, per motivi religiosi, non possono assumere determinati cibi sono pregate di consegnare dichiarazione scritta con l'elenco degli alimenti da evitare.

## **Parte VII    RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

### **Art. 32        Modalità di comunicazione con i genitori**

Le comunicazioni con i genitori sono **regolate** nel modo seguente:  
i genitori sono **informati, per iscritto**, dalla scuola o direttamente dai loro figli, su:  
a - eventuali **richieste di incontro** con il Dirigente Scolastico e/o i docenti;  
b - **date, orari, modalità di ricevimento o di incontro** con il Dirigente Scolastico e/o i docenti;

I **colloqui** con le famiglie si articolano in linea di massima nel modo seguente:

- a - con il Dirigente:
  - in **orario** previsto per il **ricevimento del pubblico**
  - ogni qualvolta si presenti la **necessità**
- b - con i docenti
  - incontro per la **presentazione della situazione di ingresso**
  - incontri **Collegiali: due** al pomeriggio (per anno scolastico)
  - incontri per la **consegna delle schede di valutazione** (due per anno scolastico)
  - ogni qualvolta se ne presenti la **necessità**.

### **Art. 33        Patto educativo di corresponsabilità**

Il patto educativo di corresponsabilità è la dichiarazione esplicita e partecipata degli intenti educativi della scuola con lo scopo di rendere effettiva la piena partecipazione delle famiglie alle attività scolastiche.

Il Patto Educativo di Corresponsabilità è presentato e sottoscritto dai genitori e dagli studenti della Scuola Secondaria di primo grado, contestualmente all'iscrizione all'istituzione scolastica (**art. 5-bis D.P.R. n. 249/1998** concernente *Lo statuto delle studentesse e degli studenti* con le modifiche e le integrazioni apportate dal **D.P.R. n. 235/2007**).

Il nostro istituto, nella propria autonomia, adotta il patto educativo di corresponsabilità anche nella Scuola dell'Infanzia e Primaria, presentandolo ai genitori che lo sottoscrivono all'atto dell'iscrizione.

## **Parte VIII    DIRITTI E DOVERI DEI GENITORI**

**Art. 34**        Ogni genitore ha **diritto** di visitare, previ accordi con il Dirigente Scolastico od altro docente da lui delegato, i locali e in particolare le aule, i laboratori e le palestre destinate alle attività del proprio figlio.

**Art. 35** Tutti i genitori **possono** frequentare e consultare la biblioteca dell'istituto nell'orario e secondo le modalità stabilite dal presente regolamento.

**Art. 36** I genitori degli alunni della scuola hanno **diritto** di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dall'art. 45 del D.P.R. 416/74:

sono previsti **due tipi di assemblee**: di Classe, d'Istituto

- l'**assemblea di Classe** può essere **richiesta** dal rappresentante o dai rappresentanti eletti nel consiglio di classe;

- l'**assemblea di Istituto** può essere **richiesta** dal presidente dell'assemblea (se eletto), dalla maggioranza dei componenti del comitato genitori, da almeno 100 genitori.

La convocazione dell'assemblea è **autorizzata** dal Dirigente Scolastico sentita la giunta esecutiva.

L'assemblea si svolge **fuori dall'orario delle lezioni**.

**Art. 37** Tutti i genitori hanno il **diritto** di riunirsi in gruppi o associazioni e di usare, per attività o riunioni riguardanti i problemi scolastici, i locali dell'istituto nell'orario e secondo le modalità stabilite dal presente regolamento e concordate con il Dirigente Scolastico.

**Art. 38** I genitori hanno il **dovere** di prendere costanti e opportuni contatti con gli insegnanti del proprio figlio al fine di concordare il modo migliore per realizzare armonicamente la personalità dell'alunno. L'insegnante riceverà il genitore con tempestività tenuto conto del proprio orario di servizio e venendo incontro alle esigenze del genitore.

**Art. 39** I genitori **devono** aver cura che il proprio figlio frequenti regolarmente la scuola, sia puntuale e adempia ai suoi doveri scolastici; nella scuola dell'infanzia e nella primaria i genitori devono accompagnare o prelevare il proprio figlio negli orari stabiliti, rispettando la puntualità sia di entrata che di uscita.

**Art. 40** I genitori **sono tenuti** a giustificare i ritardi e le assenze dei figli ai sensi del presente regolamento.

**Art. 41** I genitori **avranno** cura di dare tempestivamente avviso alla scuola, per iscritto, nei casi in cui gli allievi debbano rimanere assenti per più di tre giorni per motivi familiari.

## **Parte IX PERSONALE DI SEGRETERIA**

### **Il Direttore dei Servizi generali e amministrativi**



**Art. 42** Il Direttore **sovrintende con autonomia** operativa ai servizi generali amministrativo-contabili.

**Art. 43** Il Direttore, fermo restando l'obbligo di effettuare le 36 ore settimanali, adatta l'orario di servizio alle esigenze connesse all'esercizio delle funzioni di competenza, assicurando la propria presenza sia in orario antimeridiano che pomeridiano.

**Art. 44** Il Direttore cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti dal personale ATA alle sue dirette dipendenze.

**Art. 45** Il Direttore deve proporre al Dirigente Scolastico il piano delle attività del personale ATA sulla base degli obiettivi contenuti nel POF.

**Art. 46** Il Direttore dei servizi generali e amministrativi **è responsabile** dell'osservanza da parte del personale ATA dell'ordine di servizio interno.

#### **Gli assistenti amministrativi**

**Art. 47** L'ufficio di segreteria funziona dalle 8,00 alle 14,00 dal lunedì al sabato. A turno un assistente amministrativo assicurerà l'apertura pomeridiana degli uffici, in occasione degli scrutini e degli esami, di norma, secondo il seguente orario: dalle ore 14,30 alle ore 17,30.

**Art. 48** Gli assistenti amministrativi devono svolgere **attività di diretta** collaborazione con il Direttore dei servizi generali e amministrativi coadiuvandolo nelle attività.

**Art. 49** L'orario di apertura al pubblico dell'ufficio di segreteria è il seguente: ore 11,00- 13,00 dal lunedì al sabato.

### **Parte X PERSONALE AUSILIARIO**

**Art. 50** I collaboratori Scolastici devono **provvedere** alla quotidiana pulizia delle aule, delle palestre e di tutti gli altri locali a loro assegnati e quant'altro previsto dal profilo professionale contenuto nel C.C.N.L.

**Art. 51** I Collaboratori Scolastici, fermo restando l'obbligo delle mansioni di cui al CCNL, **assicurano il servizio di vigilanza sugli alunni** nei corridoi, nei servizi igienici, sulle scale; nelle aule e nei laboratori, quando nei casi di particolare necessità, il docente è temporaneamente assente.

**Art. 52** I Collaboratori Scolastici devono svolgere le mansioni previste dalle **disposizioni vigenti e specifiche nell'accordo relativo alla contrattazione integrativa d'istituto**, ivi inclusa la disciplina dei ritardi, recuperi e riposi compensativi.

**Art. 53** I Collaboratori Scolastici devono **garantire la loro presenza**, ben riconoscibili con cartellino di identificazione, presso l'ingresso e presso gli uffici in modo da fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.

**Art. 54** I Collaboratori Scolastici **provvedono**, a richiesta dei Docenti, **all'approntamento** e al trasporto dei sussidi didattici.

**Art. 55** I Collaboratori scolastici durante l'orario di servizio **non possono abbandonare la scuola** se non per motivi gravi ed urgenti e dopo aver richiesto preventiva autorizzazione al Direttore dei servizi generali e amministrativi.

**Art. 56** **Gli incarichi specifici** ai Collaboratori scolastici sono attribuiti, sulla disponibilità dichiarata, come da contrattazione interna di istituto; gli incarichi assegnati sono per la **cura e l'assistenza dell'igiene personale degli alunni nelle scuole dell'Infanzia, Pronto Soccorso e assistenza agli alunni diversamente abili**, in aggiunta al loro profilo di base ai sensi della Tabella A del CCNL 24/07/2003 Area A.

**Art. 57** Le mansioni del personale non docente **sono essenziali** ai fini del retto funzionamento dell'istituto e **richiedono rispetto e collaborazione** da parte di tutti i membri della comunità scolastica.

## **Parte X I STAFF DI DIRIGENZA**

**Art. 58** Lo staff di dirigenza, per gli aspetti relativi all'organizzazione didattica, **è costituito dal Dirigente Scolastico e dai collaboratori del Dirigente**. In caso di assenza o impedimento di breve durata, il Dirigente viene sostituito da uno dei suoi collaboratori, da lui designato stabilmente all'inizio dell'anno scolastico come collaboratore vicario. Lo staff di dirigenza per la gestione del Piano dell'Offerta Formativa, **è integrato dalle Figure Strumentali** assegnate dal Collegio dei Docenti.

### **Art. 59 Collaboratori**

Nella sezioni staccate di Cossoine, Mara e Padria, i responsabili delle singole sezioni o plessi:

- a- **sostituiscono e rappresentano**, in sua assenza, **il Capo di Istituto**;
- b- controllano la **corretta conservazione delle strutture e delle dotazioni**;
- c- provvedono a: **giustificare gli alunni autorizzare ingressi posticipati o uscite anticipate**

predisporre le **variazioni di orario**  
d- tengono i **collegamenti** con la presidenza.

## **Parte XII DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Art. 60** La funzione dirigenziale è esplicitata secondo le norme contenute nel CCNL e nelle leggi e norme che regolano l'autonomia scolastica.

Fino al riordino degli Organi Collegiali, il Dirigente Scolastico:

- a) **rappresenta** l'Istituzione Scolastica sul piano giuridico ed organizzativo ed assume la responsabilità degli esiti della scuola;
- b) **coordina** tutte le azioni interne all'istituto;
- c) **pianifica** e predefinisce il Piano dell'Offerta Formativa;
- d) **cura** il passaggio dell'informazione al Collegio dei Docenti;
- e) **pubblica** il POF;
- f) **dispone** la consegna di una sintesi del POF ai genitori all'atto dell'iscrizione;
- g) **attua** gli indirizzi generali e coordina i soggetti coinvolti nel POF;
- h) **attiva** i necessari rapporti con il territorio;
- i) **presiede i Consigli di Classe** (sostituito eventualmente da un docente delegato membro del Consiglio di Classe);
- j) presiede il Collegio dei Docenti;**
- k) presiede il comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti;
- l) **è membro di diritto** del Consiglio di Istituto;
- m) **presiede la giunta esecutiva del Consiglio d'Istituto;**
- n) **procede alla formazione delle classi** e all'assegnazione ad esse dei singoli docenti tenendo conto dei criteri indicati dal Consiglio di Istituto;
- o) **stabilisce l'orario delle lezioni** secondo le proposte del Collegio dei Docenti e tenendo conto dei criteri indicati dal Consiglio d'Istituto;
- p) **convoca le riunioni del Collegio dei Docenti**, della Giunta Esecutiva, dei Consigli di Classe e del Comitato di Valutazione del servizio degli insegnanti;
- q) **ha facoltà**, qualora lo ritenga opportuno, di **convocare riunioni congiunte di genitori**, docenti ed alunni di una o più classi.

## **Parte XIII DIRITTO DI ORGANIZZAZIONE, RIUNIONE E ESPRESSIONE**

**Art. 61** Le varie componenti della scuola **hanno il diritto di organizzarsi, riunirsi ed esprimersi, insieme o separatamente.**

**Art. 62** **E' possibile diffondere all'interno della scuola** materiale ciclostilato e stampato, espressione di attività e di iniziative scolastiche. Altro materiale, purché debitamente firmato (ai fini delle eventuali responsabilità penali) e privo di ogni carattere di propaganda commerciale e consumistica, può circolare previo consenso del Consiglio d'Istituto e su delega dello stesso Dirigente Scolastico. E' comunque **vietata la circolazione di materiale contrario alla costituzione** ed alle vigenti leggi sulla stampa.

**Art. 63** E' ammessa **la presenza di esperti nelle classi**, durante l'orario di scuola, su richiesta scritta al Capo d'Istituto, degli insegnanti interessati.

**Art. 64** La bacheca sindacale e delle RSU saranno liberamente **gestite dalle RSU e dalle organizzazioni sindacali**, come da contratto integrativo d'istituto.

## **Parte X IV DISPOSIZIONI VARIE**

### **Art. 65 Divieto di fumare**

La legislazione vigente **vieta** di fumare nei locali della scuola. Per locali della scuola si intendono: aule, corridoi, bagni, uffici, ripostigli, palestre.

Tale **divieto è assoluto** e riguarda -oltre che naturalmente gli alunni- il personale docente, il personale ausiliario, quello amministrativo ed il pubblico. I trasgressori **saranno perseguiti a norma di legge** (Legge del 16 gennaio 2003 n° 3, art. 51 "Tutela della salute dei non fumatori").

### **Art. 66 Uso dei cellulari a scuola e sanzioni disciplinari**

**L'uso dei cellulari** da parte degli studenti, durante lo svolgimento delle attività didattiche, è **vietato**. Il divieto è dettato dalla Direttiva Ministeriale del 15 marzo 2007 Prot. 30 e dai doveri sanciti dal D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007: Regolamento recante modifiche e integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998 Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria; pertanto **non è consentito tenere acceso il cellulare e altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione**. Per comunicazioni urgenti bisogna rivolgersi alla segreteria.

Qualora un alunno venisse sorpreso a contravvenire a questa norma, **il cellulare sarà sequestrato** dall'insegnante e riconsegnato ai genitori che verranno a ritirarlo.

**Tale divieto vige anche nei confronti del personale scolastico** (circ. n° 362 del 25/8/1998).

### **Art. 67 Piano di evacuazione dell'edificio in caso di calamità**

Il piano di prevenzione dei rischi e il piano di evacuazione rapida dell'edificio per i casi di deprecabili emergenze, individua i punti di raccolta degli alunni all'esterno dell'edificio (in caso di incendio, terremoto, crollo di strutture) ed all'interno dell'edificio, nei piani più alti, nei casi di alluvione. Tutto il personale docente e non docente e tutti gli studenti vengono informati del piano di evacuazione e così pure delle norme da seguire in caso di emergenze derivanti da fatti che mettano in pericolo la sicurezza delle persone e delle cose. **Almeno una volta all'anno viene posta in essere una esercitazione applicativa del piano di evacuazione** (D.Lvo n° 81/2008 – Attuazione art. 1 Legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro).

Il piano di evacuazione **deve essere affisso** in ogni aula dell'istituto Comprensivo.

## **Art. 68      Modifiche**

E' possibile modificare le norme del presente regolamento che si **dimostrino inadeguate o superate presentando per iscritto al C.d.I.** con la formulazione specifica delle modifiche, aggiunte o soppressioni richieste. Le proposte possono essere presentate dalle varie componenti della scuola e da ogni membro della comunità scolastica.

## **Art. 69      Attuazione**

Il presente regolamento **diventa operante il giorno successivo alla sua approvazione** da parte del Consiglio d'Istituto e per tutta la sua durata in carica, salvo eventuali modifiche.

## INDICE

### 00000000●. **Parte I**      **ORGANI COLLEGIALI**

- Art. 1      Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali
- Art. 2      Programmazione dell'attività degli organi collegiali
- Art. 3      Svolgimento coordinato delle attività degli organi collegiali
- Art. 4      Elezioni di organi di durata annuale
- Art. 5      Convocazione del consiglio di intersezione, interclasse e classe
- Art. 6      Programmazione e coordinamento delle attività del consiglio di intersezione, interclasse o classe
- Art. 7      Convocazione del Collegio dei Docenti
- Art. 8      Programmazione e coordinamento delle attività del Collegio dei Docenti
- Art. 9      Prima convocazione del consiglio di istituto
- Art. 10     Elezione del presidente e del vicepresidente del consiglio di istituto.
- Art. 11     Convocazione del Consiglio di Istituto.
- Art. 12     Pubblicità degli atti e delle riunioni
- Art. 13     Organi collegiali preposti alla irrogazione delle sanzioni disciplinari agli alunni.
- Art. 14     Organo di garanzia
- Art. 15     Convocazione del comitato di valutazione del servizio degli insegnanti
- Art. 16     Verbalizzazione

### ●. **Parte II**    **FUNZIONAMENTO DELLE BIBLIOTECHE DEI LABORATORI E DELLE PALESTRE**

- Art. 17      Biblioteche
- Art. 18      Laboratori
- Art. 19      Palestre
- Art. 20      Aula Informatica

### ●. **Parte III**    **USO DEI LOCALI, DELLE ATTREZZATURE CULTURALI, DIDATICHE**

- Art. 21      Orario e utilizzo
- Art. 22      Garanzia sull'uso di attrezzatura

### ●. **Parte IV**    **NORME PER I DOCENTI**

- Art. 23      Norme generali
- Art. 24      Lezioni private ed esercizio della libera professione
- Art. 25      Vigilanza sugli alunni

### ●. **Parte V**    **NORME PER GLI ALUNNI**

- Art. 26      Diritti e doveri degli alunni
- Art. 27      Disposizioni generali



Art. 28 Orari scolastici

• **Parte V** **PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

Art. 29 Provvedimenti disciplinari

Art. 30 Comportamenti che configurano mancanze disciplinari e relative sanzioni

Art. 31 Modalità da seguire in caso di malessere o infortuni di alunni

• **Parte VI** **RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

Art. 32 Modalità di comunicazione con i genitori

Art. 33 Patto Educativo di corresponsabilità

• **Parte VII** **DIRITTI E DOVERI DEI GENITORI**

Art. 34 Diritto di visitare i locali scolastici

Art. 35 Diritto di consultare la biblioteca

Art. 36 Diritto di riunirsi in assemblee

Art. 37 Diritto di riunirsi in gruppi o associazioni

Art. 38 Doveri di prendere contatti con gli insegnanti

Art. 39 Doveri di far adempiere i doveri scolastici del proprio figlio

Art. 40 Doveri di giustificare le assenze del proprio figlio

Art. 41 Doveri di avvisare la scuola per assenze superiori a tre giorni

• **Parte VIII** **PERSONALE DI SEGRETERIA**

Art. 42 Il Direttore dei Servizi generali e amministrativi

Art. 43 Orario di servizio del Direttore dei Servizi generali e amministrativi

Art. 44 Compiti e funzioni del Direttore dei Servizi generali e amministrativi

Art. 45 Collaborazione del Direttore con il Capo di istituto

Art. 46 Responsabilità del Direttore dei Servizi generali e amministrativi

Art. 47 Gli assistenti amministrativi . orari apertura uffici

Art. 48 Collaborazione degli assistenti amministrativi con il Direttore dei Servizi G. A.

Art. 49 Orario apertura al pubblico degli uffici di segreteria

• **Parte IX** **PERSONALE AUSILIARIO**

Art. 50 Mansioni dei collaboratori scolastici

Art. 51 Vigilanza sugli alunni

Art. 52 Disposizioni specifiche relative alla contrattazione d'istituto

Art. 53 Presenza e cartellino di identificazione

Art. 54 Collaborazione del personale ausiliario con i docenti

Art. 55 Divieto di allontanamento dal edificio scolastico durante l'orario di servizio

- Art. 56 Incarichi specifici  
Art. 57 Collaborazione da parte di tutti i membri della comunità scolastica

• **Parte X** **STAFF DI DIRIGNZA**

- Art. 58 Costituzione dello staff di dirigenza  
Art. 59 Collaboratori

• **Parte XI** **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Art. 60 Le funzioni del Dirigente Scolastico

• **Parte XII** **DIRITTO DI ORGANIZZAZIONE, RIUNIONE E ESPRESSIONE**

- Art. 61 Diritto di organizzazione e riunione  
Art. 62 Diffusione di materiale stampato e/o ciclostilato  
Art. 63 Presenza di esperti durante l'attività didattica  
Art. 64 Gestione bacheca sindacale e delle RSU

• **Parte XII** **DISPOSIZIONI VARIE**

- Art. 65 Divieto di fumare  
Art. 66 Uso dei cellulari e sanzioni disciplinari  
Art. 67 Piano di evacuazione dell'edificio in caso di calamità  
Art. 68 Modifiche del presente regolamento  
Art. 69 Attuazione