



ISTITUTO COMPRENSIVO “FALCONE e BORSELLINO”

Ascoli Piceno - Appignano del Tronto - Castorano - Colli del Tronto - Offida

Scuola dell’infanzia, primaria e secondaria di primo grado – tel. 0736/813826 fax 0736/814398

Codice Fiscale 92033390441 url: <http://icfalconeeborsellino.edu.it>

E Mail apic82100r@istruzione.it - Pec Mail: apic82100r@pec.istruzione.it

63100 Ascoli Piceno - Via Monte Catria n. 34

REGOLAMENTO D’ISTITUTO I.C. FALCONE E BORSELLINO



1. REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO	pag. 2
2. REGOLAMENTO DELLA GIUNTA ESECUTIVA	5
3. ORGANI COLLEGIALI D'ISTITUTO	6
4. COMPONENTE GENITORI	
5. REGOLAMENTO ALUNNI SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA	
6. REGOLAMENTO ALUNNI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	
7. PERSONALE DOCENTE E ATA	
8. REGOLAMENTO DISCIPLINARE	
9. REGOLAMENTO SULLA PRIVACY	
10. CRITERI RICERCA ESPERTI ESTERNI E COLLABORATORI	
11. RILASCIO DI NULLA OSTA	
12. REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE	
13. ORGANO DI GARANZIA	
14. STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA	

AA.SS. 2022/2025

PRINCIPI GENERALI

Il presente Regolamento dell' I.C. Falcone e Borsellino è ispirato ai principi sanciti dalla Costituzione della Repubblica Italiana (con particolare riguardo per gli articoli 3, 33, 34) e dallo "Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria" (DPR n.249/98 e DPR n.235/07). Esso si prefigge di conseguire la **funzionalità democratica dell'Istituto, fondata sul consenso e sulla certezza dei diritti e dei doveri**. Il regolamento d'Istituto è la carta legislativa scolastica che stabilisce le modalità organizzative e gestionali della scuola volte a garantire la realizzazione del PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa) secondo criteri di trasparenza e coerenza.

Scopo della comunità scolastica, articolata nelle sue componenti, ognuna con pari dignità e nella diversità dei ruoli, è quella di **garantire la formazione alla cittadinanza e lo sviluppo della personalità e della potenzialità di ciascun studente, nella garanzia del diritto allo studio**, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale, consentendo a ciascuno libertà di espressione, di pensiero e di religione, nel rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età, nazionalità, provenienza e condizione.

Gli organi collegiali di autogoverno, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e dei reciproci rapporti, **hanno il compito di promuovere e favorire ogni iniziativa di crescita culturale e formativa e di vigilare contro ogni forma di autoritarismo e di intolleranza**.

La scuola persegue, anche grazie al suo regolamento interno e al patto siglato con le famiglie, le seguenti **finalità**:

- **creare un clima interno sereno**, basato sulla condivisione tra tutto il personale, docente e non docente, di obiettivi educativi e didattici;
- **instaurare un'alleanza educativa con i genitori, al fine di realizzare un ambiente educante e garante della sicurezza personale e sociale di ogni alunna/o**.

Il Patto educativo di Corresponsabilità e il Regolamento divengono strumenti aggreganti e di condivisione tra Scuola e Famiglia, per accrescere la consapevolezza che l'impegno intenzionale e responsabile nel percorso educativo favorisca la promozione della crescita delle nuove generazioni.

Il presente documento è stato elaborato tenendo conto del complesso delle principali fonti normative su indicate e dei decreti attuativi della L. 107/2015 che regolano i diversi ed articolati aspetti dell'istituzione scolastica.

Le regole interne e i rapporti con gli alunni e i genitori sono regolamentate dagli Organi Collegiali e dal Dirigente Scolastico.

All'atto dell'assunzione in servizio nell'Istituto, tutto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi, nello svolgimento delle proprie funzioni.

Integrazioni e modifiche possono essere apportate al presente Regolamento previa delibera del Consiglio d'Istituto.

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTA la CM 105/75

VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/4/94, n. 297;

VISTI gli arti. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275;

VISTO il D.I. 01/02/2001, n. 4;

VISTA la L. 53 del 28/3/2003;

VISTO il D.Lgs. n. 59 del 5/3/2004;

VISTI il DPR 24/06/1998, n. 249 e il DPR 21/11/2007, n. 235;

VISTO il DM 30 del 15/03/2007;

VISTO Provvedimento 29 aprile 2010 Intesa, ai sensi dell'art.8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n.131, G.U. n. 134 del 11-2010;

VISTO la L. 71 del 29/05/2017;

VISTO C.M.19 dicembre 2022;

ADOTTA IL REGOLAMENTO DI ISTITUTO 2023/2026

1- REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art. 1 - Sede

Il Consiglio di Istituto, istituito secondo le modalità stabilite dal D.P.R. 31/05/74 n. 416, ha sede nella scuola “I.C. Falcone e Borsellino” di Ascoli Piceno.

Art. 2 - Prima convocazione del Consiglio d'Istituto

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Art. 3 - Elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio d'Istituto

Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. È 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 Vice Presidente da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio

stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Art. 4 - Convocazione del Consiglio d'Istituto

CM 105/75: "Il Presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione del consiglio su richiesta del presidente della giunta esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del consiglio stesso".

Ai sensi dell'art. 25 del Dlgs 165/01 il Dirigente è l'unico rappresentante legale dell'istituzione, ha la gestione delle risorse ed autonomi poteri di direzione, organizzazione e coordinamento (sempre nel rispetto delle competenze degli organi collegiali).

Pertanto il presidente concorderà ora e data della riunione con il Dirigente. Il Consiglio è convocato dal Presidente in seduta ordinaria. La convocazione deve essere diramata per iscritto a ciascun componente almeno cinque giorni prima e deve riportare il luogo, la data, l'ora della seduta e l'ordine del giorno.

Art. 5 - Convocazione straordinaria

Il Consiglio può essere convocato dal Presidente in seduta straordinaria ogni qualvolta viene fatta richiesta dalla G.E. o da almeno un terzo dei consiglieri. In mancanza di tale atto, il consigliere sarà dichiarato "assente ingiustificato". Dopo tre assenze ingiustificate, il consigliere è dichiarato decaduto dalla carica.

Art. 6 - Ordine del giorno

L' O.d.G. è formulato dalla Giunta, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso in quanto ogni consigliere ha facoltà di proporre argomenti da inserire all'O.d.G. della seduta successiva. Spetta alla G.E. valutare l'eventuale inserimento di detta proposta nell' O.d.G. da formulare. Qualora la proposta venisse avanzata per iscritto da almeno un terzo dei componenti, il Consiglio la G.E. dovrà comunque inserire tale proposta nel detto Ordine del Giorno.

Art. 7 - Attribuzione e prerogative del Presidente

Il Presidente, eletto secondo le modalità previste dall'art.5 comma 6 del DPR n.416, assicura il regolare funzionamento del Consiglio ed il rispetto del presente regolamento. Dirige e coordina la seduta e, previa deliberazione del Consiglio, rappresenta il Consiglio d'Istituto nei rapporti con l'esterno.

Art. 8 - Attribuzione del Vice Presidente

In caso di assenza del Presidente, tutte le funzioni vengono assunte dal Vice Presidente. Qualora il Vice Presidente risulti assente o impedito, ne fa le veci il consigliere più anziano della componente genitori.

Art. 9 - Compiti del Segretario

Il Segretario, designato dal Presidente, ha il compito di redigere il verbale dei lavori del Consiglio e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, lo stesso verbale e tutti gli atti e le deliberazioni del Consiglio.

Art. 10-Svolgimento dell'Assemblea

Raggiunto il numero legale di cui al secondo comma dell'art. 28 del DPR n. 416, il Presidente dichiara aperta la seduta che ha regolarmente inizio con la lettura e l'approvazione del verbale della seduta precedente. È dovere del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'O.d.G. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione. L'ordine di trattazione degli argomenti medesimi può essere tuttavia modificato, su proposta del presidente o dei consiglieri, previa approvazione del Consiglio. Tutti i membri hanno diritto di parola che si esercita per alzata di mano.

Art. 11 - Mozione d'ordine

Prima della discussione di un argomento dell'O.d.g., ogni membro presente del Consiglio può presentare

una mozione d'ordine per il non svolgimento della discussione (questione pregiudiziale), oppure per il rinvio dell'argomento (questione sospensiva). Sull'accoglimento o meno della mozione si pronunzia il Consiglio con votazione palese.

Art. 12 – Pubblicità delle sedute

Le sedute del Consiglio di istituto sono aperte ai componenti della comunità scolastica. Possono prendere la parola durante la seduta esclusivamente i membri del Consiglio.

Art. 13 – Comunicazione di eventuale assenza

I membri del Consiglio, impediti ad intervenire ad una seduta, è opportuno che comunichino l'assenza al Presidente del Consiglio o al Presidente della G. E., possibilmente prima della seduta. Su specifici argomenti possono essere sentiti, a titolo consultivo, gli specialisti che operano nella scuola, i rappresentanti di classe e di sezione, e le componenti sociali attinenti alla realtà scolastica. Per garantire regolare svolgimento della seduta, il Presidente, sentito il parere del Consiglio, può far allontanare eventuali disturbatori.

Art. 14 - Votazioni

Quando il dibattito è concluso, si passerà a votazione accordando, su richiesta, una breve sospensione per dare modo alle parti di consultarsi. Prima della votazione, nessuno può chiedere la parola se non per una breve dichiarazione di voto. La votazione avviene per alzata di mano: prima i favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti. Le votazioni riguardanti le persone sono segrete, per le operazioni di voto il Presidente ed il Segretario possono farsi assistere da due membri in veste di scrutatori. Su richiesta di almeno 1/3 dei consiglieri la votazione segreta può avvenire anche in altri casi.

Art. 15 - Deliberazioni

Le motivazioni o gli argomenti all'O.d.g. si intendono approvati quando abbiano ottenuto la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. La maggioranza assoluta è richiesta per le prime due votazioni per le elezioni del Presidente del C.d.I. e dei membri della G.E., per l'approvazione del bilancio e per la modifica del regolamento. In caso di parità il voto del Presidente prevale.

Art. 16 - Verbalizzazione

Il Segretario è tenuto a verbalizzare le decisioni del Consiglio nonché eventuali dichiarazioni presentate per iscritto dai consiglieri. Estratto del Verbale deve essere affisso all'albo della scuola. Le verbalizzazioni di questioni relative a persone non saranno pubblicate, salvo richiesta dell'interessato.

Art. 17 - Diritti dei membri

Ogni membro può chiedere al Presidente del Consiglio ed al Presidente della G.E. informazioni e spiegazioni sui lavori della G.E. e delle deliberazioni adottate.

Art. 18 - Commissioni di lavoro

Il Consiglio, in conformità all'art. 6 del DPR n. 416, può decidere di nominare speciali Commissioni di lavoro e/o studio con l'apporto anche di esperti qualificati esterni. Le Commissioni sono presiedute dal Presidente del Consiglio o da un Consigliere delegato. Esse hanno solo potere propositivo e svolgono la propria attività secondo i criteri stabiliti dal Consiglio, al quale sono tenute a riferire per iscritto o verbalmente a seconda delle indicazioni del consiglio.

Art. 19 - Adempimenti del Consiglio

Prima dell'inizio dell'anno scolastico è compito del C.d.I. verificare il raggiungimento degli obiettivi del

2 - REGOLAMENTO DELLA GIUNTA ESECUTIVA

Art. 1 - Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva è composta da un docente, da un membro del personale A.T.A. e da due genitori. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il capo dei servizi di segreteria che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa. Alla Giunta Esecutiva viene invitato anche il Presidente del C.d.I.

Art. 2 - Presidente

La Giunta Esecutiva è presieduta per legge dal Dirigente Scolastico. In caso di assenza giustificata, la giunta è presieduta dal docente vicario.

Art. 3 – Segretario

Il DSGA della scuola svolge le funzioni di segretario. Egli collabora con il Presidente per tutto ciò che concerne il regolare ed ordinato funzionamento della Giunta, redige il processo verbale di ogni seduta e firma con il Presidente il verbale medesimo.

Art. 4 - Convocazione

La convocazione della Giunta spetta al Dirigente Scolastico. Essa deve pervenire a ciascun membro almeno 5 giorni prima della seduta, a mezzo di avviso scritto, riportante la data, l'ora della seduta e l'O.d.G. Ove lo richiedano urgenti necessità, la Giunta può essere convocata d'urgenza e si riunisce appena possibile.

Art. 5 - Riunione e sedi

La Giunta si riunisce, di norma, prima di ogni seduta del C.d.I., ma può altresì essere convocata come Organo di Disciplina. Le sedute della Giunta si svolgono presso la Sede Centrale della scuola.

Art. 6 - Compiti

La Giunta Esecutiva svolge nei riguardi dei lavori del Consiglio attività essenzialmente preparatorie e di esecuzione, predisponde il bilancio preventivo ed il conto consuntivo, predisponde ogni anno la relazione del C.d.I., cura la preparazione degli atti di competenza da proporre all'approvazione del C.d.I. e l'esecuzione delle delibere, ha competenza per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni a norma della L. 7748 dell'11 Ottobre 1977, prepara l'O.d.G. del successivo C.d.I. . Il Dirigente Scolastico, presidente della G.E., ed il DSGA firmano gli ordini di pagamento e le reversali d'incasso.

Art 7 - Validità della seduta

La seduta è valida se è presente la maggioranza assoluta dei componenti in carica.

Art. 8 - Processo verbale

Di ogni riunione deve essere redatto il processo verbale sull'apposito registro. Del processo verbale si richiede l'approvazione a maggioranza. Gli atti non saranno resi pubblici ma è facoltà dei consiglieri prenderne visione.

3- ORGANI COLLEGIALI D'ISTITUTO

CONSIGLI DI CLASSE, INTERCLASSE, INTERSEZIONE

Art. 1 - Il Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione, presieduti dal Dirigente scolastico, o da un suo delegato, sono formati da tutti i docenti che insegnano nella classe e dai rappresentanti dei genitori, eletti annualmente.

Art. 2 - Il Consiglio di Classe, Interclasse, riuniti come organi di valutazione e di programmazione didattica, sono formati dalla sola componente docenti.

Art. 3 - Il Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione, con la sola componente docenti, è convocato, in via ordinaria, dal Dirigente Scolastico con preavviso di 5 giorni; la convocazione deve essere effettuata mediante affissione all'albo di apposito avviso: in ogni caso l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale. La lettura e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

Art. 4 - Il Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione con la presenza dei rappresentanti la componente genitori è convocato in via ordinaria dal Dirigente Scolastico con le modalità previste nel precedente articolo.

Art. 5 - Il Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione può essere convocato in via straordinaria, su richiesta scritta e motivata o da almeno un terzo dei suoi componenti o dal suo Coordinatore, a nome di tutti i componenti del Consiglio e per motivi di assoluta urgenza. La motivazione e l'O.d.G. devono essere dettagliati. La convocazione è in ogni caso prerogativa del Dirigente Scolastico che ne valuta l'urgenza.

Art. 6 - In via eccezionale, il Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione può essere aperto a tutti i genitori della classe e sezione.

Art. 7 - In seno al Consiglio di Classe, il Dirigente Scolastico nomina un Coordinatore ed un Segretario, responsabile della verbalizzazione delle sedute; per i Consigli di Interclasse e Intersezione, un Presidente e relativo Segretario.

Art. 8 - I registri dei verbali del Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione, con la sola componente docenti, non sono a disposizione della componente genitori. A questi sarà letta, per approvazione, la verbalizzazione spettante. I registri dei verbali del Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione con le

componenti docenti e genitori sono a disposizione dei genitori stessi solo dopo l'approvazione nella seduta successiva. Non possono tuttavia essere diffuse informazioni relative a persone specifiche.

COLLEGIO DOCENTI

Art. 9 - Il Collegio Docenti è composto dal personale insegnante di ruolo e non, in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico; si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità nel rispetto del monte orario previsto dal vigente CCNL per le attività funzionali all'insegnamento.

Art. 10 - Il Collegio può essere riunito in via straordinaria quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta scritta con l'O.d.G.

Art. 11 – Le riunioni del Collegio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione; le funzioni di Segretario sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad un docente.

Art. 12 – Per le competenze specifiche del Collegio si rimanda all'art. 4 del DPR n. 416/74.

COMPETENZE E COMPITI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Art. 13 - FUNZIONI DELLA DIRIGENZA

Il Dirigente Scolastico è:

- Membro di diritto del Consiglio d'Istituto;
- Presidente della Giunta Esecutiva;
- Presidente del Collegio Docenti;
- Presidente del Consiglio di Classe.
- Presidente del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti.

Al Dirigente Scolastico spetta altresì di:

- formare le classi;
- mantenere i rapporti con le famiglie, attraverso il ricevimento dei genitori secondo un orario stabilito all'inizio dell'anno scolastico;
- assegnare i docenti alle classi;
- curare l'esecuzione delle delibere prese dagli Organi Collegiali dell'Istituto;
- promuovere e coordinare le attività didattiche, di sperimentazione e aggiornamento;
- coordinare il calendario delle assemblee dell'Istituto;
- curare i rapporti con gli specialisti che operano sul piano medico e socio-pedagogico;
- adottare e proporre, nell'ambito della propria competenza, i provvedimenti resi necessari da inadempienze o carenze del personale docente e A.T.A.;

- tenere i rapporti con gli enti locali e l'amministrazione centrale periferica;
- vigilare sull'adempimento dell'obbligo scolastico, l'ammissione degli alunni, il rilascio dei certificati, il rispetto dell'orario e del calendario, la disciplina delle assenze, la concessione dei congedi e aspettative, l'assunzione di provvedimenti di emergenza e di quelli richiesti per garantire la sicurezza della scuola alla luce della normativa vigente (D.L. 626/94 e seguenti e Legge sulla Privacy DGPR 679/2016).

Art. 14 - Formazione Classi

La formazione delle classi spetta di diritto al Dirigente scolastico che riceve proposte dal Collegio Docenti (art. 4/b DPR 416) e indicazioni dal Consiglio d'Istituto (art. 6 C. III DPR 416).

Criteri generali per la formazione delle classi prime dell'Istituto

In attuazione dell'art. 3 del DPR 31 maggio 1974, il Consiglio d'Istituto approva i seguenti criteri:

- attuazione dei criteri stabiliti dalla vigente legislazione per la formazione di classi con alunni con disabilità;
- per la formazione delle classi, la Commissione incaricata terrà conto delle indicazioni ricevute nella riunione di continuità;
- le classi formate tenderanno ad essere omogenee nella eterogeneità della composizione interna. Si potranno tenere in considerazione eventuali richieste dei genitori inserite nella domanda di iscrizione purchè compatibili con le esigenze didattico-organizzative della scuola;
- criteri pedagogico-didattici.

Art. 15 – Assegnazione docenti alle classi

Vengono proposti i seguenti criteri:

- rispetto della continuità didattica, intesa come opportunità formativa a favore degli alunni e quindi da garantirsi prioritariamente ogni qualvolta essa si riveli funzionale alla maggior efficacia del processo di istruzione/educazione degli alunni salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio;
- valorizzazione, nei limiti del possibile, delle:
 - competenze professionali, riconosciute in base ai titoli professionali specifici posseduti da ciascun docente;
 - esperienze maturate sul campo e approfondite in sede di formazione/aggiornamento con riferimento agli obiettivi previsti dal Piano dell'Offerta Formativa e tenendo conto delle esigenze didattiche ed organizzative della scuola;
 - partecipazione a commissioni interne alla scuola e ad attività di relazione con il territorio; comprovate attitudini professionali (criterio privilegiato di assegnazione a classi che richiedano strategie specifiche);
- valutazione discrezionale del Dirigente Scolastico delle dinamiche relazionali interne al gruppo docente per garantire la collegialità effettiva del team e per evitare situazioni di incompatibilità tra docenti, allievi e docenti oltre che tra famiglie e docenti;
- possibilità di spostare personale da una classe all'altra, demandata alla valutazione del Dirigente Scolastico, in presenza di problemi oggettivamente gravi e delicati, compresi quelli sottoposti alla normativa sulla privacy, allo scopo di sanare situazioni di pregiudizio al buon funzionamento delle attività di didattiche;
- assegnazione dei docenti in classi in cui non esiste nessun vincolo di stretta parentela con gli alunni;
- assegnazione dei docenti alle classi tenendo conto anche della presenza di docenti che a vario titolo (es. diritto allo studio, permessi L. 104) possono incidere sulla buona organizzazione deludendo le famiglie per il ripetersi di assenze programmate;

- agli insegnanti che completano il ciclo primario (docenti delle classi 5^) e che permangono nella stessa scuola, sono affidate le classi disponibili nell'anno scolastico successivo senza obbligo di affidamento alle future classi prime;
- l'anzianità di servizio, assunto in quanto criterio assoluto, non appare coerente ai principi di flessibilità ed opportunità e, se assunto in via esclusiva, potrebbe risultare potenzialmente ostativo rispetto alle strategie utili a eventuali piani di miglioramento dell'offerta e pertanto non è criterio vincolante nell'assegnazione delle classi;
- le richieste personali dei docenti, in forma scritta o nel corso di colloqui con il Dirigente Scolastico, sono prese in considerazione compatibilmente con i criteri sopraindicati e se giudicate favorevoli all'utenza, fermo restando la discrezionalità del D.S. che dovrà tenere conto di ogni elemento in suo possesso al fine di garantire la qualità del servizio. In caso di richiesta di un docente di essere assegnato ad altra classe, l'accoglimento della domanda è condizionato dalla disponibilità del posto richiesto, cui possono concorrere con pari diritti tutti i docenti del circolo, nel rispetto dei criteri stabiliti;
- alle classi dovrà essere garantita, per quanto possibile, pari opportunità di fruire di personale stabile. Particolare attenzione all'assegnazione del personale stabile va prestata nelle classi in cui si trovino alunni diversamente abili, in quanto sovente l'insegnante di sostegno è assunto con incarico annuale e non costituisce punto di riferimento stabile per l'alunno.

Poiché i criteri sopra menzionati non sono sempre oggettivabili il Dirigente Scolastico effettuerà valutazioni e considerazioni personali.

4- COMPONENTE GENITORI

Art.1 - Partecipazione

I genitori eleggono i propri rappresentanti nei Consigli di classe, interclasse, Intersezione, nella G.E. e nel C.d.I. Essi vengono eletti ogni tre anni nella Giunta Esecutiva e nel Consiglio di Istituto e annualmente nei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione. Hanno facoltà di riunirsi in assemblee autonome nei locali della Scuola, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e secondo le modalità previste dal D.P.R. n. 416, nei giorni stabiliti dal C.d.I.

Art. 2 - Rappresentanti di classe e sezione

I Rappresentanti di Classe e Sezione sono il tramite fra i Docenti e gli altri genitori e, per realizzare un buon rapporto scuola-famiglia, hanno i seguenti compiti:

- stabilire i contatti con i docenti;
- partecipare ai Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione fissati dal Collegio docenti;
- agevolare lo scambio di informazioni e comunicazioni fra docenti e genitori in eventuali assemblee di Classe e Sezione;
- convocare i genitori in assemblee per portarli a conoscenza degli argomenti trattati in ogni Consiglio;
- avanzare proposte relative alle visite guidate, ai libri di testo, ad altre eventuali iniziative culturali.

Art. 3 - Colloqui

I colloqui fra genitori e insegnanti sono stabiliti secondo un calendario deliberato dal Collegio Docenti. I genitori potranno altresì conferire con gli insegnanti nei giorni e nell'ora che i docenti indicheranno con avviso scritto, previo accordo con gli stessi.

Art. 4 - Doveri

I genitori esercitano un ruolo di primaria responsabilità nel processo educativo degli alunni e pertanto sirichiede loro di partecipare in modo attivo e costruttivo, di conoscere l'offerta formativa, di esprimere pareri e proposte, di collaborare nelle attività. Inoltre, essi devono attenersi alle seguenti disposizioni:

- controllare giornalmente il diario/registro elettronico firmando per presa visione tutte le comunicazioni in esso annotate;
- giustificare le assenze e i ritardi del figlio sul Registro elettronico;
- formulare per iscritto le richieste di ritardo/uscita anticipata;
- comunicare il proprio recapito e numero telefonico di entrambi i genitori/tutori per essere reperibili in caso di comunicazioni o malesseri improvvisi del figlio.
- Curare l'evolversi del processo educativo e formativo dei propri figli che si sviluppa e completa durante la permanenza a scuola.

5- REGOLAMENTO ALUNNI SCUOLA DELL'INFANZIA-PRIMARIA-SECONDARIA

Art. 1 – Doveri

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio, presentandosi con un abbigliamento consono e mantenendo un comportamento corretto e coerente con le finalità dell'Istituto; inoltre, essi sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza e ad avere rispetto di tutto il personale della Scuola e dei compagni. Non devono portare con sé, all'interno della scuola, oggetti estranei alle attività scolastiche e che possano recare disturbo o danno a persone o cose. Devono essere forniti del materiale necessario, del diario per annotare con cura gli avvisi, le lezioni ed i compiti assegnati. Nei giorni prestabiliti, devono indossare tuta e scarpe da ginnastica.

Art. 2 - Orario delle lezioni

L'orario delle lezioni viene comunicato all'inizio dell'anno scolastico.

Art. 3 - Ingresso alunni

Gli alunni entreranno, al suono della campanella. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (art. 27 del CCNL 2006/2009 non modificato dal contratto 2016/2018).

Art. 4 - Ritardi

I ritardi dovranno essere giustificati dal docente presente in classe. In caso di ritardi ricorrenti, il coordinatore della classe provvederà a comunicare al genitore la necessità di recarsi personalmente a scuola per giustificare al D.S. o al docente delegato.

Art. 5 - Uscita alunni

Al termine delle lezioni gli alunni usciranno ordinatamente dalla propria classe, con la vigilanza dei docenti dell'ultima ora. I docenti accompagneranno gli alunni al cancello; nello spazio successivo subentra la responsabilità diretta dei genitori o di chi ne fa le veci. I genitori, nel caso in cui intendano delegare qualcuno a prelevare il proprio figlio all'uscita, inoltreranno agli uffici di segreteria apposito modulo di delega. I genitori potranno chiedere l'uscita autonoma dei propri figli ai sensi del D.L. 148 del 2017 (art. 19-bis) coordinato con la legge di conversione 172 del 4/12/2017 a partire dalla classe IV di Scuola Primaria.

Art. 6 – Uscite anticipate

Per nessun motivo gli alunni potranno assentarsi dalla scuola durante l'orario scolastico. Gli alunni potranno uscire prima del termine delle lezioni solo eccezionalmente e se prelevati personalmente da un genitore. La richiesta dovrà essere vistata dal Dirigente Scolastico o da uno dei Collaboratori o, in loro assenza, dal docente presente in classe.

Art. 7 - Assenze

Le assenze degli alunni saranno giustificate da un genitore tramite il registro elettronico.

A tutela del diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità cui appartengono gli alunni, sono giustificate le assenze nelle festività ufficiali legate a tale appartenenza, previa comunicazione da parte della famiglia.

Art. 8 - Assenze non giustificate

Qualora l'assenza non fosse giustificata, la famiglia verrà avvertita telefonicamente o per iscritto.

Art. 9 - Lunghi periodi di assenza (Scuola Secondaria)

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 59 del 19/12/04 e del Dlgs n. 62 del 2017, ai fini della validità dell'anno, per la valutazione degli allievi è richiesta la frequenza di almeno $\frac{3}{4}$ dell'orario annuale. In casi eccezionali, i Consigli di Classe possono autonomamente stabilire motivate deroghe al suddetto limite.

Art. 10- Tutela del materiale scolastico

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere e mantenere accogliente l'ambiente scolastico, averne cura come importante fattore di qualità della vita e della scuola. Sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, le dotazioni tecnologiche della classe (LIM e PC), i sussidi didattici e a comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola e alle persone che vi operano.

Eventuali danni all'arredamento e alle attrezzature didattiche saranno addebitate ai responsabili.

Art. 11 - Partecipazioni alle attività scolastiche, visite guidate e viaggi d'istruzione

Le uscite didattiche, le visite di istruzione, le ricerche culturali, le manifestazioni legate ai progetti, i laboratori, le attività sportive, costituiscono a tutti gli effetti attività didattica e sono programmate a tale scopo. Gli alunni hanno diritto di partecipare alle attività integrative e aggiuntive facoltative, scegliendo tra le possibilità offerte dalla scuola.

Art. 12 - Esoneri

Gli esoneri dalle lezioni di Educazione fisica richiesti dalle famiglie al capo di Istituto, dovranno essere corredate da certificato medico o da specifica richiesta scritta.

Art. 13 - Comunicazioni Scuola-Famiglia

Le comunicazioni scuola-famiglia riguardanti i singoli avvengono di norma mediante comunicazione scritta sul diario o sul Registro Elettronico. In casi particolari, la famiglia può essere convocata telefonicamente e invitata a presentarsi a scuola.

Le comunicazioni di carattere generale avvengono attraverso il sito Web.

Art. 14 - Assicurazione

Gli alunni beneficiano di una Polizza Assicurativa, a totale carico economico delle rispettive famiglie, che copre tutte le attività scolastiche ed extrascolastiche. È contemplata la copertura della responsabilità civile. La scuola provvede, tempestivamente, all'inoltro delle denunce, corredate dalla necessaria documentazione, all'Agenzia Assicurativa competente.

Art. 15 - Comportamento in caso di malessere dell'alunno

In caso di malessere dell'alunno durante l'orario delle lezioni, il Collaboratore o un Docente della classe provvederà ad avvisare telefonicamente la famiglia. In caso di infortunio o incidente grave, si provvederà ad avvisare tempestivamente la famiglia e contestualmente il servizio sanitario di Pronto Soccorso.

Art .16 - Scioperi ed assemblee sindacali

Nell'eventualità di scioperi o assemblee sindacali del personale della scuola indette dai sindacati di categoria, ove non sia possibile assicurare il regolare svolgimento delle lezioni, la scuola provvederà ad informare in tempo utile le famiglie mediante avviso scritto. I genitori sono tenuti ad accertarsi dell'esistenza di eventuali comunicazioni scritte che comportino modifiche all'orario normale.

Art. 17 – Statuto delle studentesse e degli studenti

I diritti e i doveri degli studenti nei confronti della scuola sono esplicitati nell'apposito Statuto che è parte integrante del presente Regolamento.

Ogni alunno ha diritto di conoscere gli obiettivi didattici ed educativi del suo curricolo. Deve essere aiutato ad acquisire le abilità strumentali e le abitudini comportamentali atte a favorire il suo sviluppo armonico e la sua formazione integrale.

Art. 18 – Insegnamento della Religione Cattolica e insegnamenti alternativi

All'atto dell'iscrizione viene fornita una scheda dove i genitori degli alunni devono indicare la scelta tra l'IRC e le altre opzioni previste. La scuola fornisce ogni anno un'adeguata informazione

e garantisce la possibilità di modificare o confermare tale scelta ai sensi delle leggi vigenti anche modificando l'opzione comunicata all'inizio dell'anno scolastico, entro il primo Settembre.

Al Collegio Docenti spetta la definizione delle attività didattiche e formative alternative all'IRC in conformità con quanto previsto dal PTOF dell'istituto volto a garantire il rispetto dei diritti e il soddisfacimento dei bisogni degli alunni. Si prevede, pertanto, un percorso educativo che persegua le seguenti competenze da adattare ai diversi gradi d'istruzione:

- Contribuire alla formazione integrale della persona.
- Sviluppare un'iniziale consapevolezza dei valori della vita.
- Rispettare sé stesso e gli altri.
- Favorire la riflessione sui temi dell'amicizia, della solidarietà, della diversità e del rispetto degli altri.
- Accettare, rispettare, aiutare gli altri e i "diversi da sé", realizzando attività per favorire la conoscenza e l'incontro con culture ed esperienze diverse.
- Sviluppare atteggiamenti e comportamenti che consentano di prendersi cura di sé stessi, degli altri e dell'ambiente.
- Educare gli alunni su temi che accrescano la loro coscienza civica rispetto a problemi collettivi e individuali.

Art. 19 – Utilizzo dei Telefoni cellulari

Considerato che la Scuola garantisce agli alunni e alle famiglie di comunicare per necessità urgenti utilizzando il telefono della scuola, agli alunni non è consentito servirsi - all'interno dell'edificio scolastico e degli spazi attrezzati - di telefoni cellulari ed altri dispositivi analoghi. In caso di infrazione al presente divieto, i docenti invitano l'alunno a posizionare il telefono sulla cattedra (senza toccarlo e senza accedere ai dati in memoria) lasciandoglielo recuperare al termine della lezione. Si precisa, inoltre, che l'assicurazione della scuola non copre il rischio di eventuali furti o smarrimenti di tali apparecchiature.

È assolutamente vietato fotografare, filmare e/o registrare la voce di qualunque persona all'interno della scuola, senza il suo consenso. È assolutamente vietato divulgare, trasmettere, inviare immagini o altri file in violazione del diritto della riservatezza, pena la comunicazione all'Autorità garante della privacy per la irrogazione delle sanzioni amministrative – pecuniarie e l'eventuale risarcimento del danno in sede civile, ex art. 2043 e 2050 c.c., nonché le sanzioni previste dal Regolamento di disciplina; così come citata dalla normativa vigente: atto di indirizzo nota M.P.I. prot. n° 30 del 15 marzo 2007 e Direttiva n°104 del 30 novembre 2007. Salvo, nei casi più gravi, la denuncia in sede penale.

È vietato utilizzare il telefono cellulare (ivi compresa la modalità "silenziosa") e altri dispositivi elettronici (I-pod, mp3) durante le ore di lezione in tutti gli spazi scolastici (aula, palestra, biblioteca, corridoi, bagni, scale, cortili...). A discrezione dell'insegnante può essere autorizzato l'uso di dispositivi esclusivamente per specifiche attività didattico-disciplinari (es: ricerche on line, verifiche su Google Moduli, elaborazioni documenti digitali).

In riferimento alla nota prot. n. protocollo 0003952 del 19 settembre 2023 il Ministero dell'Istruzione e del Merito fornisce alcuni chiarimenti rispetto all'uso dei cellulari (nota

107190 del 19 dicembre 2022) richiamando il divieto generale e limitandone l'impiego quali strumenti compensativi di cui alla normativa vigente, nonché, in conformità al Regolamento d'Istituto, con il consenso del docente, per *finalità inclusive, didattiche e formative*. Si ritiene opportuno, a seguito di specifiche segnalazioni, fornire ulteriori chiarimenti e includere tra le summenzionate "finalità inclusive" che consentono, eccezionalmente, l'uso dei telefoni cellulari in classe, in contesti di apprendimento con alunni aventi condizioni particolari di salute, debitamente documentate, che richiedano **l'uso indispensabile di smartphone collegati a dispositivi salvavita**, o utili a segnalazioni mediche da remoto. Tra le finalità inclusive citate dalla nota in oggetto, infatti, sono senz'altro comprese quelle medicosanitarie, che, mirando a rimuovere ostacoli all'apprendimento, favoriscono le condizioni ottimali perché tutti gli alunni possano esprimere al meglio il proprio potenziale.

Art. 20 – Patto di Corresponsabilità educativa¹

Il Patto di Corresponsabilità è l'insieme degli accordi tra docenti, personale non docente, genitori e alunni finalizzato a migliorare gli interventi di tipo educativo e l'organizzazione della scuola:

- per promuovere una comune azione educativa;
- per creare un clima sereno che possa permettere un pieno sviluppo dei processi d'apprendimento e disocializzazione;
- per far crescere rapporti di rispetto, di fiducia, di collaborazione e di partecipazione;
- per favorire lo sviluppo del senso di responsabilità e l'impegno personale nel rispetto dei ruoli e delle competenze di ciascuna componente.

Esso viene sottoscritto da tutti i soggetti coinvolti all'inizio dell'Anno Scolastico.

Art. 21 - Sanzioni disciplinari

Per le sanzioni disciplinari si fa riferimento al Regolamento di disciplina

7- PERSONALE DOCENTE E ATA

A – PERSONALE DOCENTE

Art. 1 - Doveri

I docenti sono tenuti ad illustrare a genitori e agli alunni il PTOF, a motivare i propri interventi didattici ad esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione.

Art. 2 - Ingresso

I docenti sono tenuti alla massima puntualità. Eventuali ed accidentali ritardi devono essere tempestivamente comunicati al DS, al quale, per legge, è demandata l'analisi del caso per i richiami disciplinari. I docenti della prima ora, in ogni caso, devono essere presenti in aula almeno cinque minuti prima del suono della campanella per accogliere gli alunni.

Art. 3 - Assenze

Tutti gli insegnanti sono tenuti a comunicare tempestivamente entro la prima ora (indipendentemente dall'orario di servizio) ogni eventuale assenza in modo da favorire una seria programmazione dell'eventuale sostituzione. In caso di assenza improvvisa dei docenti, gli insegnanti delle classi adiacenti provvederanno ad avvisare la Segreteria e il Fiduciario di

¹ Vedi allegato

plesso e, in attesa di disposizioni, ad affidare gli alunni privi di vigilanza alla custodia dei collaboratori scolastici fino all'arrivo dell'insegnante supplente.

Art 4 - Osservanza disposizioni

Tutti gli insegnanti sono tenuti a prendere visione delle circolari e degli ordini di servizio, pubblicati sul sito web della Scuola.

Art 5 - Giustificazioni

Gli insegnanti che hanno lezione alla prima ora sono delegati a giustificare l'assenza o il ritardo degli alunni tenendo presente quanto segue:

- le assenze e i ritardi degli alunni devono essere giustificati dai genitori sul registro elettronico;
- le assenze e i ritardi devono essere registrati sul Registro elettronico di classe;
- le assenze ingiustificate, saltuarie o prolungate, devono essere segnalate in Segreteria per gli accertamenti ed eventuali provvedimenti del caso.

Art 6 - Ore di lezione

I docenti sono tenuti a non lasciare l'aula se non per casi di assoluta necessità, facendosi preventivamente sostituire da un collaboratore scolastico. È tassativamente vietato fumare e fare uso personale del cellulare durante l'attività didattica.

Gli alunni possono uscire dall'aula solo in casi di reale necessità. I docenti non devono mai allontanare dall'aula, per motivi disciplinari, alcun alunno. Ogni inadempienza di una certa gravità deve essere segnalata al DS e annotata sul registro di classe o sull'agenda della programmazione per i provvedimenti del caso. Gli alunni si recheranno ai servizi previa autorizzazione del docente di classe, uno per volta.

I docenti sono tenuti a restituire, normalmente, agli alunni gli esiti delle verifiche scritte non oltre il 15^o giorno dall'effettuazione della prova.

I docenti non devono procedere alla spiegazione di nuovi contenuti quando in classe risultino assenti alunni impegnati in altre attività scolastiche programmate

Art.7 - Cambi di classe

È necessario che i cambi di classe da parte dei docenti avvengano con la massima sollecitudine e con la collaborazione dei collaboratori scolastici, per non lasciare le classi scoperte. Gli alunni che si recano in palestra e ne ritornano devono essere sempre accompagnati e vigilati dagli insegnanti di Scienze motorie. Durante il percorso tra l'aula e laboratori gli alunni saranno controllati dall'insegnante di classe. Nei laboratori gli alunni possono entrare negli orari concordati solo se accompagnati dai docenti.

Art. 9 – Mensa

Gli insegnanti addetti alla sorveglianza mensa degli alunni sono in servizio a tutti gli effetti e quindi responsabili del comportamento e dell'integrità degli alunni a loro affidati. La razione scolastica segue il Dlgs n. 50 del 18 aprile 2016 art. 144, comma 2.

Art. 12 – Uscita: Scuola dell'Infanzia – Primaria e Secondaria di I grado

Al suono della campanella di fine lezione i docenti devono controllare che tutti gli alunni siano usciti dall'aula e riunirli in modo che l'uscita sia il più possibile ordinata.

- I bambini della Scuola dell'Infanzia vengono affidati ai genitori all'uscita dalla scuola;
- Gli alunni della scuola Primaria vengono accompagnati fino all'uscita dalla scuola;
- I ragazzi della Scuola Secondaria di I grado vengono accompagnati dai docenti fino al cancello d'uscita.

Art. 13 – Rapporto scuola- famiglia

Nell'ambito dei rapporti scuola-famiglia, si ritiene opportuno ricordare che la responsabilità educativa dei genitori degli alunni si configura come diritto/dovere sia dei padri che delle madri, a prescindere dalla loro condizione di stato civile.

Ciò si conforma ai contenuti della nostra Carta Costituzionale, dove all'art. 30 si dice espressamente:

"È dovere e diritto dei genitori mantenere, istruire ed educare i figli, anche se nati fuori del matrimonio" e a quanto indicato dall'art.155 del Codice Civile nel concetto di 'bigenitorialità' ovvero il diritto dei figli a continuare ad avere rapporti allo stesso modo con il padre e con la madre anche dopo la loro separazione, sulla base del principio secondo cui il ruolo di genitore sussiste per tutta la vita nonostante il venir meno del vincolo matrimoniale.

Nell'ambito di un percorso educativo di crescita e formazione, la scuola invita i genitori a collaborare con essa:

- attraverso il controllo regolare dei quaderni, del diario, del registro elettronico per assenze annotazioni e valutazioni e del contenuto dello zaino dei propri figli;
- affinché promuovano nei propri figli l'impegno nello svolgimento dei compiti e nello studio;
- perché tengano un comportamento corretto all'interno dei locali scolastici, nel rispetto delle persone, delle cose proprie e altrui.

La scuola mantiene rapporti con le famiglie attraverso incontri collegiali ed individuali.

Si svolgono, inoltre, le riunioni dei Consigli d'intersezione, d'Interclasse e di Classe a cui partecipa la componente insegnanti e la componente genitori, costituita per la scuola dell'Infanzia e Primaria da un genitore rappresentante di ogni sezione/ classe, per la scuola secondaria di primo grado da quattro genitori rappresentanti di classe, eletti entro il mese di ottobre dopo l'assemblea tenuta dagli insegnanti della classe ed appositamente convocata. Il Consiglio di Intersezione si riunisce tre volte l'anno, quello di Interclasse ogni due mesi, il Consiglio di Classe con la presenza dei genitori di norma si riunisce tre volte nell'anno scolastico.

I colloqui individuali avvengono di norma due volte l'anno in orario pomeridiano (preferibilmente fine novembre/primi di dicembre e fine marzo/primi di aprile), mentre nei mesi di febbraio e di giugno avviene l'informazione periodica alle famiglie e la consegna dei documenti di valutazione.

Il Consiglio di Istituto, su proposta del Collegio dei Docenti nell'ambito della funzione docente, stabilisce l'adozione delle seguenti ulteriori modalità per assicurare un rapporto efficace con le famiglie:

NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

- a) prevedere un'assemblea di inizio anno per informare i genitori delle prime sezioni sulle modalità di inserimento, sull'organizzazione della scuola e gettare le basi per un rapporto di reciproca fiducia;
- b) prevedere, in caso di effettiva necessità, la possibilità di colloqui individuali previo

appuntamento in giorno ed orario prefissato dai docenti;

c) prevedere, in casi di necessità, la possibilità per i genitori di riunirsi in assemblee di classe.

Si fanno salve eventuali modifiche conseguenti all'applicazione della Legge 53/2002 e del decreto

n.137 del 1/09/08 già convertito in legge n.169 del 30/10/2008

NELLA SCUOLA PRIMARIA

a) prevedere un'assemblea di inizio anno per tutte le classi; per le classi prime possibilmente anche un incontro conoscitivo antecedente l'inizio delle lezioni;

b) prevedere, a richiesta, la possibilità per i genitori di colloqui individuali alla presenza dei docenti della classe, previo appuntamento, in giorno ed orario prefissati dagli insegnanti;

c) prevedere, in casi di necessità, la possibilità per i genitori di riunirsi in assemblee di classe.

Si fanno salve eventuali modifiche conseguenti all'applicazione della Legge 53/2002 e del decreto n.137 del 1/09/08 già convertito in legge n.169 del 30/10/2008 nella scuola secondaria di primo grado

a) prevedere incontri individuali docente-genitore prenotabili sul registro elettronico, in orario mattutino secondo un orario settimanale di ricevimento dei singoli docenti che sarà comunicato attraverso il registro elettronico in periodi definiti di ciascun quadriennio;

b) prevedere nei mesi di novembre/dicembre e marzo/aprile il ricevimento pomeridiano di ogni genitore per Consiglio di Classe.

Ulteriori incontri scuola-famiglia possono essere programmati per casi specifici o su richiesta della scuola o su richiesta della famiglia.

Nei mesi in cui sono programmati gli incontri scuola-famiglia al pomeriggio sono sospesi i colloqui individuali del mattino, fatta eccezione per casi di urgenza e gravità valutati singolarmente dai docenti con il Dirigente Scolastico.

Art. 14 –Registro elettronico di classe

Deve essere quotidianamente aggiornato e tenuto in ordine. I docenti avranno particolare cura nelle seguenti procedure:

- inserimento della propria firma solamente nell'ora corrente di lezione;
- indicazione dell'argomento affrontato in classe durante la lezione;
- assenze degli alunni (specie in caso di ingressi in ritardo ed uscite anticipate);
- compiti assegnati;
- annotazioni, note disciplinari e voti.

Credenziali personali e firma registri:

È vietato cedere, anche solo temporaneamente, il proprio codice utente e la propria password. L'utente intestatario verrà considerato responsabile di qualunque atto illecito perpetrato con quell'account.

Nel caso di smarrimento delle credenziali, il docente deve informare per iscritto il Dirigente. Il recupero delle credenziali avviene in automatico, se nel proprio profilo il docente ha memorizzato un indirizzo di e-mail valido.

Art. 15 - Richiesta di materiale

Se durante l'attività didattica è necessario avere materiali e strumenti didattici, i docenti si serviranno dei collaboratori scolastici.

Art. 16 - Lettura Regolamento

Il Regolamento della scuola va letto e commentato in ogni classe, nelle occasioni in cui ciò può tornare utile.

B – PERSONALE ATA

Art. 1 - Orario Il personale è tenuto a rispettare l'orario di lavoro secondo le modalità previste per ciascuna area funzionale nel piano di lavoro predisposto dal DSGA e approvato dal DS a copertura delle attività didattiche ed amministrative o deliberate dal C.d.I. nell'ambito delle proprie competenze e comedettagliate nella contrattazione decentrata d'Istituto.

Art. 2 - Compiti dei Collaboratori Scolastici

Il personale provvede:

- all'apertura e chiusura dei locali, alla sorveglianza sull'accesso e sul movimento del pubblico, all'avvistamento degli alunni nelle aree scolastiche;
- alla sorveglianza e alla vigilanza degli alunni in classe per momentanee assenze del personale docente;
- all'accompagnamento degli alunni bisognosi nell'ambito delle strutture;
- all'uso di macchine per la duplicazione e all'approntamento dei sussidi didattici richiesti dai docenti;
- all'espletamento dei servizi connessi alla funzione;
- alla collaborazione con tutto il personale.

Art. 3 -Vigilanza

Nell'atrio della scuola sarà sempre di turno un collaboratore scolastico addetto al controllo di tutte le persone che entrano o escono dall'Istituto. Tutti i collaboratori scolastici provvederanno sempre al controllo e alla vigilanza nei corridoi, nei servizi e nell'atrio, in particolare durante l'ingresso e l'uscita degli alunni.

Art. 4 - Compiti del personale amministrativo

Il personale amministrativo, nell'ambito delle specifiche mansioni, collabora alla corretta gestione e al buon funzionamento dell'Istituzione Scolastica.

8- REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Art.1 Sanzioni disciplinari

Infrazioni, mancanze e comportamenti non corretti verranno immediatamente segnalati al Dirigente ed agli Organi collegiali competenti.

Viste le norme relative al comportamento che gli alunni devono tenere nel contesto scolastico, visti gli obblighi di sorveglianza dei docenti, visto il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti", visto il Patto di Corresponsabilità condiviso con le famiglie degli alunni, l'Istituzione Scolastica stabilisce le sanzioni disciplinari da irrogare agli alunni in caso di comportamento non conforme:

Comportamento sanzionabile	Organo competente	Sanzione prevista	In caso di reiterazione
Disturbo al regolare svolgimento delle lezioni	Insegnante	Annotazione sul diario	annotazione sul registro, convocazione dei genitori
Uso improprio di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici	-insegnante -Consiglio di interclasse o classe	ritiro temporaneo del dispositivo mantenuto a vista sulla cattedra dal docente; annotazione sul diario/registro	ritiro del dispositivo mantenuto a vista sulla cattedra dal docente; annotazione sul registro; convocazione dei genitori
Provvedimento in funzione della gravità danneggiamento delle cose proprie o altrui	- insegnante e/o Dirigente scolastico	annotazione sul registro comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno	annotazione sul registro, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno, attività a favore della comunità scolastica
danneggiamento a strutture o attrezzature scolastiche	- insegnante e/o Dirigente scolastico - Consiglio di interclasse o classe	annotazione sul registro, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno alla comunità scolastica	- annotazione sul registro, comunicazione ai genitori riparazione economica del danno, attività a favore della comunità scolastica, provvedimento di sospensione
Abbigliamento non adatto ad un ambiente scolastico	Docente	Richiamo verbale	Segnalazione sul registro di classe, sul diario dell'alunno ed eventualmente al D.S. Convocazione della famiglia

Fumare all'interno dell'Istituto.	Dirigente Scolastico	applicazione delle sanzioni di legge	Applicazione delle sanzioni di legge Sospensione con obbligo di frequenza da 1 a 3 giorni per espletare attività a favore della comunità scolastica
-----------------------------------	----------------------	--------------------------------------	---

comportamento lesivo della propria o altrui incolumità	insegnante e/o Dirigente scolastico - consiglio di interclasse o classe	annotazione sul registro, convocazione dei genitori	provvedimento di sospensione in funzione della gravità
scorrettezze, offese o molestie verso i compagni	- insegnante - Dirigente scolastico - consiglio di interclasse o classe	- annotazione sul registro - rimprovero scritto	- provvedimento di sospensione con obbligo di frequenza per attività a favore della comunità scolastica
scorrettezze o offese verso gli insegnanti o il personale non docente	- insegnante e consiglio di interclasse o classe - consiglio d'istituto	- annotazione sul registro provvedimento di sospensione	- provvedimento di sospensione fino a quindici giorni con obbligo di frequenza
violenza intenzionale, offese gravi alla dignità delle persone (turpiloquio, blasfemia), episodi di bullismo o cyberbullismo.	- insegnante e consiglio di interclasse o classe/ consiglio d'istituto	- annotazione sul registro di classe	provvedimento di sospensione - anche superiore ai quindici giorni provvedimento di sospensione superiore ai quindici giorni con eventuale esclusione dallo scrutinio finale
Non osservare le norme di sicurezza e creare situazioni pericolose per sé e per gli altri: rendere pericoloso l'uso delle scale e dell' ascensore, rimuovere la segnaletica sulla sicurezza.	Docente, D.S., C.d.C.. La famiglia è tempestivamente messa al corrente.	Segnalazione al D.S. Rimborso danni e/o riparazione.	Sospensione dalle lezioni, con obbligo di frequenza, da 3 a 5 giorni e più.

In particolare, le sanzioni, potranno essere le seguenti:

- ✓ ammonizione privata o in classe;
- ✓ comunicazione scritta alla famiglia e convocazione della stessa;
- ✓ richiamo verbale o scritto sul registro elettronico.

Ogni ammonizione va annotata sul registro e contribuisce alla valutazione finale così come da D.P.R. del 22 giugno 2009, n. 122.

Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri. Nelle aule e nei bagni ci sono appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente. Gli insegnanti ed i collaboratori scolastici segnaleranno in Direzione al Ds o al DSGA i nominativi degli alunni o le classi che non rispettano queste regole.

Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.

Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni. È vietato introdurre alcol, sigarette e oggetti pericolosi. Non è consigliabile portare somme di denaro, giocattoli/giochi e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti.

Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale e o alle suppellettili della scuola o del Comune saranno invitati a risarcire i danni.

Le sanzioni disciplinari comminate allo studente verranno segnalate nel fascicolo personale dello stesso e lo seguiranno nel suo iter scolastico.

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

In allegato

- Regolamento sulla Privacy
- Regolamento uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione
- Regolamento per la somministrazione dei farmaci a scuola
- Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria
- Patto educativo di corresponsabilità

13.ORGANO DI GARANZIA

Contro le decisioni dell'Organo che ha inflitto le sanzioni, è ammesso il ricorso da parte dei genitori, entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione, all'Organo di garanzia interno alla scuola.

L'Organo di garanzia deve esprimersi entro 10 giorni. Trascorso inutilmente tale periodo, la sanzione deve ritenersi confermata. L'Organo di garanzia di nomina del Dirigente Scolastico interno alla scuola è composto dal Ds, da 2 rappresentanti dei genitori, da 2 rappresentanti dei docenti, su designazione del Collegio dei docenti e previa nomina in Consiglio d'Istituto (Nota Ministeriale n.3602 del 31 luglio 2008),

I componenti dell'Organo di Garanzia restano in carica per un periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio d'Istituto.

Il presente Regolamento può, inoltre, essere modificato e/o integrato su richiesta dell'Assemblea dell'Istituzione Scolastica, di un terzo dei membri del Collegio dei Docenti, dell'assemblea del personale A.T.A.

La proposta di modifica va indirizzata al Dirigente Scolastico e al Consiglio d'Istituto, al quale ne compete l'adozione.

Per quanto non trattato nel presente Regolamento si rinvia al P.T.O.F., ai regolamenti specifici e alle norme di legge vigenti.

DELIBERATO DAL COLLEGIO DEI DOCENTI NELLA SEDUTA DEL 23 ottobre 2023

ADOTTATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELLA SEDUTA DEL 14 dicembre 2023