



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
PON 2014-2020
“Competenze per lo
Sviluppo”

Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale “Giovanni XXIII”
ad Indirizzo Musicale
via A. Scafuri, 9 - 83022 Baiano (AV)
tel. 081/8243200 - 081/8243038 fax. 081/8212028
Cod. Fisc. 80008870646 Cod. Mecc. AVIC86600R
sito web: www.icgiovannixxiibaiano.it
e-mail: avic86600r@istruzione.it pec: avic86600r@pec.istruzione.it



Regolamento d’Istituto

IL CONSIGLIO D’ISTITUTO

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

VISTA la C.M. 16.04.1975, n. 105;

VISTI gli artt. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275; VISTO il D.I. 01.02.2001, n. 44;

VISTO il D.P.R. 24.06.1998 , n. 249, Statuto delle studentesse e degli studenti;

VISTO il D.P.R. 21.11.2007, n 235, Regolamento recante modifiche e integrazioni allo Statuto delle studentesse e degli studenti, D.P.R. 24.06.1998, n.249;

VISTO il D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali

VISTO il D.M. del M.P.I. 07.12.2006, n. 305, Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari;

VISTA la Direttiva del Ministro P.I. prot. n.16 del 5.2.2007, recante linee di indirizzo per la prevenzione e la lotta al bullismo

VISTO l’atto di indirizzo del Ministro della P.I. prot. 30 del 15.03.2007, recante linee di indirizzo sull’uso dei telefonini a scuola

VISTA la Direttiva del Ministro della P.I. 30.11.2007, n. 104

VALUTATA l’opportunità di adottare un nuovo regolamento d’istituto, che va a sostituire quello attualmente in vigore:

DELIBERA**il seguente REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER L'A.S. 2017-2018**

INDICE		
Parte I – Regolamento Generale	Pagina	3
Titolo Primo - LA COMUNITA' SCOLASTICA	Pagina	3
Titolo Secondo - I SOGGETTI DELLA COMUNITA' SCOLASTICA	Pagina	3
Titolo Terzo - GLI ORGANI COLLEGIALI	Pagina	7
Titolo Quarto - ASSEMBLEE	Pagina	9
Titolo Quinto - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO	Pagina	10
Titolo Sesto – LOCALI E ATTREZZATURE	Pagina	17
Titolo Settimo - GRUPPI OPERANTI NELL'ISTITUTO	Pagina	20
Titolo Ottavo - ATTIVITA' CULTURALI, SPORTIVE, RICREATIVE – AFFISSIONE DI MANIFESTI - APERTURA DELL'ISTITUTO VERSO L'ESTERNO	Pagina	21
NORME TRANSITORIE E FINALI	Pagina	23
Parte II - Regolamenti e norme di funzionamento degli organi interni all'Istituto	Pagina	24
REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO	Pagina	24
REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI	Pagina	30
REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI INTERSEZIONE, DEI CONSIGLI DI INTERCLASSE E DEI CONSIGLI DI CLASSE	Pagina	33
Parte III – Regolamento di disciplina degli alunni e delle alunne	Pagina	37
Parte IV – Regolamento dell’Organo di Garanzia	Pagina	52

Parte I – Regolamento Generale

Titolo Primo - LA COMUNITA' SCOLASTICA

Art. 1 L'Istituto Comprensivo di Baiano, di seguito indicato come "Istituto", costituisce una comunità composta da alunni, docenti, personale non docente, genitori. Esso comprende la Scuola dell'Infanzia di Baiano e Sperone, le Scuole Primarie e le Scuole Secondarie di Primo Grado di Baiano e Sperone.

Art. 2 Tutti i membri della comunità hanno pari dignità e sono investiti, ognuno nel proprio ruolo, di eguale responsabilità per il retto funzionamento dell'istituzione scolastica ed il raggiungimento dei fini di cui al seguente articolo.

Art. 3 La comunità scolastica dell'Istituto ha come propri fini specifici:

- a) la realizzazione di un clima di libertà, democrazia e solidarietà;
- b) l'attuazione del diritto allo studio;
- c) il pieno sviluppo delle capacità critiche ed intellettuali degli alunni;
- d) la formazione culturale degli alunni;
- e) il perfezionamento ed aggiornamento culturale e professionale dei docenti;
- f) la formazione civica di tutti i suoi membri secondo i principi di cui alla lettera a);
- g) l'attuazione di iniziative unitarie per tutti i suoi membri atte a sviluppare lo spirito di collaborazione di comunità.

Art. 4 La comunità scolastica dell'Istituto si inserisce nelle più vaste comunità locali, sociali e culturali nelle quali si trova ad operare e promuove la collaborazione con le altre istituzioni scolastiche.

Titolo Secondo - I SOGGETTI DELLA COMUNITA' SCOLASTICA

GLI STUDENTI

Art. 5 Tutti gli alunni dell'Istituto hanno eguale diritto allo studio. Nei loro rapporti reciproci e in

quelli con gli altri membri della comunità hanno diritto ad eguale rispetto e trattamento. Il Consiglio di Istituto, il Collegio dei Docenti, i Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe promuovono le iniziative più idonee ad eliminare le cause di natura economica o ambientale pregiudizievoli all'esercizio del diritto allo studio ed all'eguaglianza nell'ambito della comunità scolastica.

Art. 6 È diritto degli alunni ricevere un insegnamento sereno, costantemente aggiornato, conforme alle Indicazioni Nazionali per il Curricolo, aperto al dibattito ed alla collaborazione, rispettoso della coscienza morale e critica di ognuno e delle famiglie. Tutti gli alunni hanno altresì pieno diritto di usare, nello svolgimento delle attività, le attrezzature didattiche dell'Istituto.

Art. 7 È diritto-dovere degli studenti partecipare alla vita della scuola, frequentare le lezioni, contribuire al loro regolare e proficuo svolgimento, impegnarsi nello studio, nell'aggiornamento e nella ricerca sia individuale sia di gruppo, rispettare i locali e le attrezzature dell'Istituto.

LO STAFF DI DIRIGENZA

Art. 8 Lo staff di Dirigenza è costituito dal Dirigente Scolastico, da due Collaboratori nominati dal Dirigente e comunicati al Collegio dei Docenti riunito in seduta plenaria ordinaria all'inizio dell'anno scolastico, dai Referenti dei plessi, dalle funzioni strumentali al POF e dalla DSGA. In caso di assenza o impedimento, il Dirigente Scolastico viene sostituito da uno dei suoi Collaboratori, da lui designato stabilmente come Collaboratore Vicario all'inizio dell'anno scolastico o di volta in volta per compiti specifici.

Art. 9 Le attribuzioni del Dirigente Scolastico sono fissate dall'art. 25 del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001. In particolare il Dirigente Scolastico:

- a) presiede il Consiglio di Classe, di Interclasse e di Intersezione (sostituito eventualmente da un docente membro dei Consigli stessi);
- b) presiede il Collegio dei Docenti;
- c) presiede il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti;

- d) è membro di diritto del Consiglio di Istituto;
- e) presiede la Giunta del Consiglio di Istituto;
- f) presiede la Commissione per la formazione delle classi;
- g) stabilisce l'orario delle lezioni secondo le proposte del Collegio dei Docenti e tenendo conto dei criteri indicati dal Consiglio di Istituto;
- h) ha facoltà, qualora lo ritenga opportuno, di convocare riunioni congiunte di genitori e docenti di una o più classi;
- i) può riunire i rappresentanti di classe, di interclasse e di intersezione per raccogliere o dare loro informazioni sulla vita dell'Istituto.

I DOCENTI

Art. 10 I docenti svolgono l'attività didattica e adempiono agli obblighi connessi con la loro funzione in conformità alle leggi che li riguardano, nel rispetto della libertà di insegnamento loro riconosciuta e della coscienza morale e civile degli alunni e delle loro famiglie secondo i principi fissati dalla Costituzione.

Art. 11 È compito di ogni insegnante sollecitare incontri individuali o collettivi con i genitori qualora ne ravvisi l'opportunità.

Art. 12 Tutti gli insegnanti hanno diritto di riunirsi in gruppi o associazioni e di svolgere nell'ambito della scuola le altre attività di cui al successivo titolo settimo.

Art. 13 I docenti di ogni ordine di scuola, all'inizio dell'anno scolastico predispongono il programma di studio o delle attività didattiche (per la scuola dell'Infanzia) riguardante l'intero anno scolastico e lo discutono in sede di Team Docenti o Consiglio di Classe anche ai fini del coordinamento tra le discipline. Una copia del programma approvato rimane depositata presso la Segreteria a disposizione di chiunque, membro dell'Istituto, voglia prenderne visione.

Art. 14 All'inizio dell'anno scolastico ogni insegnante comunica i tempi e le modalità dei colloqui con i genitori.

IL PERSONALE NON DOCENTE

Art. 15 Gli appartenenti al personale non docente svolgono le mansioni loro affidate in conformità delle leggi che li riguardano e del rispettivo rapporto di impiego e di lavoro.

Art.16 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.

Art. 17 Tutti gli appartenenti al personale non docente hanno diritto di riunirsi in gruppi o associazioni e di svolgere nell'ambito della scuola le altre attività di cui al successivo titolo settimo.

I GENITORI

Art. 18 Tutti i genitori degli alunni dell'Istituto hanno il diritto-dovere di interessarsi delle attività e delle problematiche della scuola e di dare il proprio contributo per la loro soluzione. Tale diritto- dovere viene esercitato mediante la partecipazione, nelle forme stabilite dalla legge e dal presente regolamento, ai vari Organi Collegiali, alle Assemblee di Intersezione, di Interclasse, di Classe o di Istituto ed alle altre iniziative promosse dal Consiglio di Istituto.

Art. 19 Ogni genitore ha altresì il diritto-dovere di favorire l'inserimento del figlio nella comunità scolastica sia seguendone l'attività di studio e di formazione, sia curandone lo sviluppo morale, civico e culturale, sia prendendo contatti con il Dirigente Scolastico ed i singoli docenti della classe frequentata dal figlio, al fine di un'auspicabile sintonia fra l'azione della famiglia e quella dell'Istituto.

Art. 20 Tutti i genitori hanno il diritto-dovere di seguire il percorso formativo dei propri figli. L'Istituto assicura la massima trasparenza nelle comunicazioni, anche attraverso il registro elettronico.

Art. 21 Tutti i genitori hanno il diritto di riunirsi in gruppi o associazioni o comitato dei genitori 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. 22 Le eventuali attività di volontariato svolte dai genitori vanno preventivamente concordate col Dirigente Scolastico e sottoposte alla approvazione del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto.

Titolo Terzo - GLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 23 Gli Organi Collegiali operanti nell'Istituto sono:

- a) Consiglio di Istituto;
- b) Collegio dei Docenti;
- c) Comitato per la valutazione dei docenti;
- d) Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe;
- e) Commissione elettorale;
- f) Organo di Garanzia.

Art. 24 Ad ogni organo collegiale è riconosciuta autonomia regolamentare per quanto riguarda il proprio funzionamento interno, salvo quanto è stabilito dagli articoli seguenti. I singoli regolamenti devono essere trasmessi per conoscenza al Consiglio di Istituto, al Collegio dei Docenti ed all'Assemblea dei Genitori e costituiscono allegati al presente Regolamento di Istituto. Le loro modifiche non comportano variazioni al Regolamento d'Istituto. Una copia dei vari regolamenti deve essere depositata in Segreteria ed ogni genitore può prenderne visione.

Art. 25 Gli Organi Collegiali vengono convocati tramite avviso contenente l'o.d.g. consegnato ai singoli membri ed affisso all'albo in tutte le sedi. Pur potendo ciascun organo fissarsi proprie scadenze, vale per tutti la regola che l'avviso sia consegnato almeno 5 giorni prima delle riunioni ordinarie ed almeno 2 giorni prima delle riunioni straordinarie.

Art. 26 Dal momento in cui viene inviato l'avviso, in Segreteria deve essere depositato ogni materiale a cui l'ordine del giorno faccia riferimento ed i membri degli Organi collegiali possono

prenderne visione.

Art. 27 In ogni riunione si redige un verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario dopo l'approvazione, secondo le modalità che ciascun organo decide. Il verbale viene depositato in Segreteria ed è a disposizione di qualsiasi componente della scuola, salvo i casi di segretezza stabiliti dalla legge.

Art. 28 Ad eccezione dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe, le delibere prese ed i risultati delle eventuali votazioni vengono affissi all'albo entro 8 giorni dalla loro approvazione e restano affissi fino alla riunione successiva.

Art. 29 Tutti gli Organi Collegiali, pur nella diversità delle rispettive competenze loro attribuite dalla legge e dal presente regolamento, devono concorrere alla realizzazione dei fini indicati nell'art. 3 e promuovere iniziative di collaborazione con gli altri Organi Collegiali.

Art. 30 Gli Organi Collegiali programmano la propria attività definendo, nei limiti del possibile, i propri piani e le proprie decisioni in modo complementare, soprattutto in ordine ad attività per le quali l'opera di un organo sia condizionata da quella degli altri.

Art. 31 Al fine di attuare il coordinamento organizzativo dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe valgono i seguenti criteri:

- a) Il Consiglio di Classe nella Scuola Secondaria di I Grado, si riunisce, di norma, una volta al mese con la presenza dei soli Docenti e bimestralmente con i Rappresentanti dei Genitori.
- b) Il Consiglio di Interclasse nella Scuola Primaria si riunisce di regola ogni due mesi.
- c) Il Consiglio di Intersezione nella Scuola dell'Infanzia si riunisce di regola ogni due mesi.
- d) Gli incontri si tengono in un giorno prestabilito, in orario pomeridiano. Entro ottobre la scuola comunica ai genitori ed a tutte le componenti scolastiche il calendario degli incontri.
- e) L'avviso di convocazione deve essere inviato con congruo anticipo e comunque entro 5 giorni, salvi i casi di particolare urgenza; anche in tali casi si deve però accertare che tutti i componenti siano stati avvertiti della convocazione.

- f) Il Dirigente Scolastico può delegare un insegnante della classe a convocare e presiedere le riunioni in qualità di coordinatore; in mancanza di una espressa disposizione contraria, la delega si intende data per tutto l'anno scolastico o per la residua parte di esso; la delega può essere revocata e comunque il Dirigente Scolastico (e in sua vece il Collaboratore Vicario) conservano il diritto ad intervenire al Consiglio e a presiederlo.
- g) Di ogni riunione deve essere redatto dal Segretario regolare verbale, in apposito registro, con l'indicazione dei presenti, degli argomenti trattati e del testo delle proposte, richieste e pareri votati. Il verbale deve essere sottoscritto da chi ha presieduto la riunione e dal Segretario e depositato presso la segreteria della scuola entro il terzo giorno successivo alla riunione.
- h) Il Segretario cura la tempestiva comunicazione all'organo interessato delle varie proposte, richieste e pareri approvati.
- i) Oltre alle competenze fissate dalla Legge, ai Consigli è attribuito il compito di provvedere all'esame delle assenze dalle lezioni segnalando al Dirigente Scolastico i casi in cui appare opportuno avvertire e consultare i genitori. Il predetto esame va compiuto consultando l'apposito registro di classe.

Titolo Quarto – ASSEMBLEE

Art. 32 L'assemblea del personale docente può essere convocata, previa comunicazione al Dirigente Scolastico, dai rappresentanti sindacali o da 5 componenti del personale stesso. L'o.d.g. sarà redatto dai richiedenti la convocazione dell'assemblea. L'assemblea stabilisce un proprio regolamento ed elegge il Presidente ed il Segretario che avrà il compito di redigere il verbale.

Art. 33 L'assemblea dei Genitori è regolata dall'art. 45 del DPR 31/5/1974, n. 416. I rappresentanti dei genitori nei Consigli possono esprimere un Comitato dei Genitori.

Art. 34 L'assemblea del personale non insegnante può essere convocata, previa comunicazione al Dirigente Scolastico, dai rappresentanti del personale non docente nel Consiglio di Istituto o da 5 componenti del personale stesso. L'o.d.g. sarà redatto dai richiedenti la convocazione dell'assemblea. L'assemblea nella prima convocazione stabilisce

un proprio regolamento, l'elezione del Presidente e del Segretario dell'assemblea stessa. Di ogni assemblea sarà fatto apposito verbale.

Art. 35 I Presidenti delle assemblee possono essere eletti di volta in volta o per tutto il periodo dell'anno scolastico.

Titolo Quinto - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO

FORMAZIONE DELLE CLASSI

Art. 36 L'assegnazione degli alunni alle varie classi avviene secondo i criteri fissati dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio dei Docenti. In ogni caso nessun alunno può essere assegnato ad una classe in cui eventualmente insegna un genitore.

Art. 37 Le sezioni della scuola dell'infanzia sono sia omogenee che miste. L'eterogeneità delle sezioni consente di allargare le esperienze e le opportunità di scambio, di confronto e di arricchimento anche mediante situazioni di aiuto reciproco e di apprendimento socializzato. Per la formazione delle sezioni si tiene conto dei seguenti criteri:

- a) compensazione fra il numero di alunni uscenti ed alunni entranti fino al raggiungimento del numero legale di iscritti coerentemente con le disposizioni di massimo affollamento delle aule in applicazione della normativa in materia di sicurezza;
- b) equilibrio numerico fra le diverse età;
- c) equilibrio di genere.

Art. 38 Le classi della scuola primaria e della scuola secondaria di I grado sono formate secondo il principio dell'equieterogeneità, fino al raggiungimento del numero legale di iscritti coerentemente con le disposizioni di massimo affollamento delle aule in applicazione della normativa in materia di sicurezza, sulla base dei seguenti criteri:

- a) equa distribuzione numerica degli alunni;
- b) equa distribuzione degli alunni in base al genere;
- c) equa distribuzione degli alunni stranieri e diversamente abili;

- d) equa distribuzione degli alunni sulla base delle valutazioni degli apprendimenti e del comportamento in uscita dalla scuola di ordine precedente;
- e) eventuali motivate richieste dei genitori.

Art. 39 L'inserimento di alunni diversamente abili o con bisogni educativi specifici certificati nelle sezioni e nelle classi è disposto dal Dirigente Scolastico, acquisito il parere dell'equipe socio-psico-pedagogica che segue il bambino. Il Dirigente valuta anche l'opportunità di rendere disomogeneo il numero degli alunni delle sezioni e delle classi a favore di quella in cui è inserito uno studente DA, acquisito il parere del corpo insegnanti interessato.

Art. 40 È facoltà del Dirigente Scolastico derogare ai principi sopra indicati nel caso in cui particolari situazioni lo richiedano.

Art. 41 Ai relativi adempimenti di formazione delle sezioni e delle classi, provvede, dopo la scadenza del termine fissato per le iscrizioni degli alunni, una Commissione presieduta dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato e composta, oltre che dallo stesso, da alcuni docenti. Delle relative operazioni viene redatto apposito verbale, depositato in segreteria. Gli elenchi delle classi formate saranno pubblicati prima dell'inizio dell'anno scolastico.

Art. 42 Il Dirigente Scolastico, sentiti i Docenti delle classi/sezioni interessate, provvede ad individuare la classe/sezione nella quale inserire gli alunni che si iscrivono ad anno scolastico iniziato.

ORARIO SCOLASTICO – INGRESSO – USCITA – INTERVALLO – VIGILANZA – ABBIGLIAMENTO

Art. 43 L'orario scolastico è fissato dal Dirigente sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto. Esso deve restare affisso all'albo dell'Istituto per l'intera durata dell'anno scolastico assieme al calendario scolastico.

Art. 44 La vigilanza sugli alunni è assicurata dall'insegnante nei cinque minuti prima del suono della campana di inizio lezione.

Art. 45 Gli alunni sono tenuti a presentarsi puntualmente alle lezioni e possono entrare nelle aule solo dopo il suono della prima campanella.

Art. 46 Gli alunni non possono introdurre nell'edificio scolastico oggetti e materiale diverso da quello necessario per le lezioni della giornata o comunque per il lavoro scolastico. È altresì vietato l'uso del cellulare o di altri strumenti elettronici durante l'orario scolastico, per finalità non didattiche.

Art. 47 Durante i cambi d'ora, gli alunni non possono uscire dalle proprie aule e devono mantenere un comportamento corretto e responsabile.

Art. 48 Durante l'orario di lezione non sono consentiti l'ingresso e l'accesso ai locali della scuola a persone estranee, ivi compresi i familiari degli alunni, salvo che debbano conferire con il Dirigente Scolastico, con la Segreteria o, su appuntamento, con i docenti.

Art. 49 Non è consentito alcun intervallo tra una lezione e l'altra, salvo gli intervalli stabiliti dall'orario scolastico.

Art. 50 Durante gli intervalli, ogni insegnante è responsabile, con l'ausilio dei collaboratori scolastici, della sorveglianza degli alunni della propria classe. È fatto divieto di entrare in aule diverse dalla propria senza l'autorizzazione dei docenti.

Art. 51 Gli spostamenti dalle aule di lezione alle aule speciali, alla mensa ed alla palestra devono avvenire sollecitamente, senza soste o ritardi nei corridoi e senza arrecare disturbo allo svolgimento delle attività in corso nelle altre aule.

Art. 52 Al termine delle lezioni e solo dopo il suono della campanella, gli alunni usciranno dalla scuola con ordine e senza precipitazione, sotto la vigilanza del proprio insegnante. Gli alunni della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria saranno consegnati a un genitore o a un suo delegato maggiorenne; gli alunni della Scuola Secondaria saranno consegnati a un genitore o

a un suo delegato o in alternativa potranno recarsi a casa da soli con specifica autorizzazione del genitore. In nessun caso è consentito agli alunni il rientro a scuola dopo l'uscita dall'edificio.

Art. 53 Per la scuola dell'infanzia valgono inoltre le seguenti disposizioni:

a) ORARI

- Orario ordinario: 8.30-15.50;
- Entrata: dalle 8,30 ed entro le ore 9,30;
- Prima uscita: alle ore 11,55;
- Seconda uscita: alle ore 13,30;
- Uscita pomeridiana: dalle 15,30 entro le ore 15,50.

b) RITIRO ALUNNI

Si ricorda che i bambini possono essere ritirati da parenti o persone di fiducia dei genitori previa compilazione di delega; in nessun caso possono essere delegate persone di età inferiore ai 18 anni.

c) ENTRATE STRAORDINARIE

I genitori che per motivi straordinari (es: visite specialistiche, sedute con specialisti...) avessero la necessità di portare il bambino dopo l'orario di ingresso sono tenuti ad informare gli insegnanti. Non sono comunque ammesse entrate dopo le ore 10,30.

d) ASSENZE PROLUNGATE

Si consiglia ai genitori, in caso di assenza prolungata del bambino (per malattie o altro) di informare gli insegnanti. In caso di malattie infettive o pediculosi, è opportuno dare comunicazione alla scuola per una corretta prevenzione.

e) MEDICINALI

Gli insegnanti non sono autorizzati a somministrare farmaci (anche se lozioni o spray antizanzare), tranne i salvavita. Qualora il bambino necessiti di terapie farmacologiche particolari, i genitori possono presentarsi a scuola per concordare la somministrazione dei medicinali con certificato.

f) DIETA IN BIANCO

In caso di necessità è consentito per tre giorni chiedere la dieta in bianco, informando l'insegnante al mattino. Se fosse necessario proseguire per ulteriori giorni questa dieta è indispensabile presentare un certificato medico all'ufficio di segreteria dell'Istituto ed informare gli insegnanti.

g) ULTERIORI DISPOSIZIONI

A scuola non è consentito consumare alcun tipo di alimento non erogato dalla mensa. E' previsto l'utilizzo del grembiule. Tutti gli avvisi e le comunicazioni scuola/famiglia sono affissi alla bacheca della scuola. È fondamentale lasciare alla scuola i recapiti telefonici presso i quali si è sempre reperibili. È vietato, sia in entrata che in uscita, soffermarsi nei locali scolastici a giocare o chiacchierare dopo aver consegnato o ritirato il bambino dalle sezioni. Durante le assemblee e i colloqui non è ammesso portare i bambini con sé.

Art. 54 Gli alunni sono tenuti ad osservare regole di igiene, pulizia e decoro. La scuola non prescrive nessun particolare tipo di abbigliamento, tuttavia è opportuno che i ragazzi vestano con praticità e senso del decoro. Per la scuola primaria è previsto l'utilizzo del grembiule in tutti i plessi dell'istituto.

ASSENZE - RITARDI - PERMESSI DI USCITA

Art. 55 Le assenze dalle lezioni degli alunni devono essere giustificate, con l'indicazione del motivo dell'assenza, da un genitore o dalla persona che esercita la tutela.

Art. 56 Per la scuola secondaria di primo grado, le giustificazioni devono essere esibite all'insegnante della prima ora di lezione, il quale provvederà alla relativa annotazione sul registro di classe ed elettronico.

Art. 57 Qualora uno studente, dopo un'assenza, si presenti a scuola senza la giustificazione di cui all'articolo precedente, la Dirigenza può provvedere ad avvertire i genitori.

Art. 58 L'alunno che entra in classe con un ritardo non superiore ai 5 minuti può essere ammesso dall'insegnante della prima ora di lezione, che annoterà il ritardo sul registro di classe.

Art. 59 Il Consiglio di Interclasse o il Consiglio di Classe valuterà l'opportunità di informare le famiglie qualora le assenze si ripetano con frequenza e in caso di assenze prolungate di cui non si conosce la ragione.

Art. 60 L'entrata o l'uscita fuori orario deve possibilmente avvenire in corrispondenza del cambio d'ora. Per l'uscita fuori orario è richiesta comunque la presenza di un genitore o di un suo delegato maggiorenne.

NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 61 Gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di I grado sono tenuti a rispettare il regolamento di disciplina di cui alla parte (III) del presente regolamento.

Art. 62 È fatto divieto a chiunque, sia soggetto esterno sia soggetto interno, ivi compresi gli alunni, di scattare fotografie o di fare riprese filmate con qualsiasi mezzo all'interno delle strutture scolastiche, senza specifica autorizzazione.

ASSICURAZIONE E INFORTUNI

Art. 63 Gli alunni sono coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni che possono verificarsi durante l'attività didattica, i viaggi d'istruzione, le gite e le uscite didattiche. Ogni anno il Consiglio d'Istituto, considerate le migliori condizioni sulla base di apposito bando di gara, provvede a deliberare in merito alla scelta della Compagnia Assicuratrice.

Art. 64 La famiglia, in caso di infortunio, riceve copia della denuncia inoltrata dalla scuola alla Compagnia Assicuratrice; terminati i giorni di prognosi, si provvederà a prolungare o a

chiudere la pratica con idonea documentazione medica. Particolare attenzione dovrà essere posta dagli interessati affinché la pratica non cada in prescrizione.

Art. 65 In caso di infortunio o malessere di un alunno devono intervenire gli addetti della squadra di primo soccorso e si deve provvedere ad informare i genitori. In casi di particolare gravità, gli stessi addetti provvedono a chiamare l'ambulanza per il trasporto dell'alunno al Pronto Soccorso, informando i genitori. Il docente in servizio nella classe seguirà l'alunno affidando la classe ai colleghi. Nei casi menzionati dovrà essere contestualmente informato il Dirigente Scolastico.

NORME SANITARIE

Art. 66 Nel caso di allergie alimentari o di altro genere, i genitori provvedono ad informare della situazione il Dirigente, tramite certificato medico. Il Dirigente provvede a inoltrare la comunicazione agli insegnanti e al servizio mensa.

Art. 67 In caso di malattia, non è richiesto il certificato medico per il rientro a scuola. Nel caso di malattia contagiosa, è auspicabile la comunicazione scritta dell'avvenuta guarigione al Dirigente.

Art. 68 A scuola non è permesso somministrare alcun tipo di medicinale da parte del personale scolastico, tranne in alcuni casi di competenza del Dirigente Scolastico.

ATTIVITA' INTEGRATIVE

Art. 69 Il Consiglio d'Istituto, tenendo conto delle risorse umane e finanziarie disponibili e delle delibere formulate dal Collegio Docenti in ordine alla organizzazione degli stessi, potrà autorizzare attività integrative curricolari ed extracurricolari da svolgersi in orario extrascolastico.

INNOVAZIONE DIDATTICA

Art. 70 L'innovazione didattica è considerata strumento essenziale per il continuo rinnovamento e perfezionamento dei metodi didattici e delle strutture scolastiche.

Art. 71 Le iniziative di innovazione devono costituire motivo di interesse, confronto e dibattito per l'intero Istituto e tutte le sue componenti.

SERVIZIO DI SEGRETERIA

Art. 72 Il servizio di segreteria è svolto dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi dell'Istituto e dal personale amministrativo.

Art. 73 All'inizio dell'anno scolastico il Consiglio di Istituto stabilisce, previo accordo con la D.S.G.A. e nel rispetto dell'orario di lavoro del personale A.T.A., le ore durante le quali possono essere richieste informazioni, certificati ed altri documenti, tenendo presente anche le esigenze di orario degli utenti. Detto orario deve essere esposto nell'atrio delle diverse scuole.

Art. 74 Al di fuori dell'orario stabilito ai sensi del precedente articolo, non è consentito ad alcuna persona accedere agli uffici di segreteria, salvo che su espresso invito o per effettive urgenze.

Art. 75 Alla Segreteria non possono essere richieste prestazioni non riguardanti la normale attività dell'Istituto.

Titolo Sesto – LOCALI E ATTREZZATURE

USO DEI LOCALI SCOLASTICI

Art. 76 Compatibilmente con le esigenze della scuola, l'uso dei locali scolastici, comprese le palestre e le attrezzature sportive in esse presenti, può essere esteso ad Enti e Associazioni che ne fanno motivata richiesta. Le richieste sono esaminate dal Consiglio di Istituto che può

concedere in utilizzo i locali, previa valutazione delle finalità d'uso. I locali dovranno essere restituiti puliti e in ordine.

BIBLIOTECHE

Art. 77 Ciascuna scuola dell'Istituto può disporre di una propria biblioteca. Ciascuna biblioteca è costituita con materiale concernente tutte le discipline. Di norma le acquisizioni avvengono in una copia unica. Alla scelta dei testi da inserirvi sono chiamati tutti gli insegnanti dell'Istituto, tramite richieste motivate. Le biblioteche possono essere utilizzate, secondo le norme sotto esposte, dagli alunni e dal personale docente e non docente dell'Istituto.

Art. 78 Un docente referente nominato dal Collegio dei Docenti avrà il compito di presiedere alla gestione della biblioteca del proprio plesso.

Art. 79 Il docente referente, con l'ausilio di docenti disponibili, curerà l'ordinamento dei libri, la loro conservazione, la loro schedatura, l'acquisizione, la conservazione e l'uso di cataloghi e recensioni, l'informazione sul mercato librario, oltre che il prestito e la restituzione dei testi.

Art. 80 Il Referente curerà e presenterà al Dirigente Scolastico l'organizzazione di un servizio di assistenza nelle biblioteche che sarà tenuto da insegnanti volontari o disponibili. Essi potranno avvalersi anche della collaborazione degli alunni, sentiti i rispettivi Consigli di Interclasse o di Classe.

Art. 81 Tutto il materiale di nuova acquisizione viene schedato e aggiornato annualmente. Delle biblioteche fanno parte anche le eventuali riviste, collocate in vista, del cui contenuto è data comunicazione alla comunità scolastica. Anch'esse schedate, sono sottoposte a possibilità di prestito.

Art. 82 La Biblioteca va utilizzata durante l'orario di apertura della scuola e secondo un orario predisposto che verrà comunicato a tutte le classi.

Art. 83 Il prestito dei materiali della Biblioteca, per un massimo di 30 giorni, è riservato agli

alunni, docenti, personale non docente della scuola. Il prestito rimane escluso per testi e riviste di frequente uso comune e per dizionari e atlanti dichiarati materiale di consultazione. Per tutti gli studenti deve essere predisposta una scheda da cui risulti costantemente la situazione del prestito personale.

Art. 84 Gli utenti del servizio sono responsabili della conservazione dei testi e ne rispondono in caso di smarrimento o mancata restituzione.

LABORATORI E SUSSIDI DIDATTICI

Art. 85 La sperimentazione e la ricerca sono mezzi indispensabili per l'apprendimento, pertanto tutte le classi hanno diritto di usufruire dei laboratori e dei sussidi didattici in proporzione alle ore settimanali previste dai programmi per le relative discipline.

Art. 86 I laboratori sono accessibili agli studenti solo in presenza di un insegnante.

Art. 87 Ogni studente è responsabile del materiale inventariato che gli viene affidato durante le attività di sperimentazione e ne risponde in caso di rottura o di danneggiamento per cattivo uso.

Art. 88 Alle dotazioni ed all'uso dei sussidi e dei laboratori sono preposti insegnanti referenti.

FOTOCOPIATRICI - COMPUTER E STAMPANTI

Art. 89 Le fotocopiatrici sono accessibili in genere a docenti e personale A.T.A.; computer e stampanti agli stessi e, solo con autorizzazione, agli studenti e previo accordo con gli insegnanti.

Art. 90 L'Istituto si adopera per avere sempre in quantità sufficiente i materiali necessari all'uso del servizio stampa e segnala tempestivamente la necessità di nuovi acquisti.

Art. 91 La duplicazione è consentita per materiali didattici interni all'Istituto, per documenti, comunicati di insegnanti, di personale non docente e genitori operanti nella scuola.

Art. 92 Le copie da duplicare devono essere presentate al personale addetto con preavviso di almeno due giorni lavorativi rispetto al giorno di effettivo utilizzo del materiale.

Art. 93 Gli alunni possono beneficiare del servizio duplicazione solo se autorizzati dall'insegnante.

Art. 94 Il servizio stampa può essere rifiutato solo se nel testo da stampare si ravvisino gli estremi di reato; il rifiuto va motivato per iscritto.

Titolo Settimo - GRUPPI OPERANTI NELL'ISTITUTO

GRUPPI DI DOCENTI E NON DOCENTI

Art. 95 Previa comunicazione scritta al Dirigente, tutti i docenti e non docenti dell'Istituto possono riunirsi nei locali dello stesso, fuori dall'orario di lezione e organizzarsi in gruppi per interessi di natura culturale, didattica o sindacale. Alle riunioni possono essere invitate, previa comunicazione al Dirigente Scolastico, anche persone estranee all'Istituto.

Art. 96 Al termine delle riunioni i locali usati devono essere lasciati in perfetto ordine a cura di chi ha indetto la riunione.

Art. 97 I vari gruppi possono usare le attrezzature del centro stampa e duplicazione dell'Istituto, secondo le norme stabilite dal presente regolamento, procurandosi a proprie spese il materiale necessario.

GRUPPI DI GENITORI

Art. 98 Le riunioni dei genitori o dei relativi gruppi nei locali dell'Istituto devono avvenire fuori dall'orario di lezione. Le rispettive convocazioni devono essere concordate con il Dirigente

Scolastico per organizzare l'apertura e chiusura dei locali.

Titolo Ottavo - ATTIVITA' CULTURALI, SPORTIVE, RICREATIVE - AFFISSIONE DI MANIFESTI - APERTURA DELL'ISTITUTO VERSO L'ESTERNO

ATTIVITA' CULTURALI, SPORTIVE, RICREATIVE

Art. 99 L'Istituto si rende promotore di attività culturali, sportive e ricreative, sia riservate agli alunni ed ai componenti della comunità scolastica, sia aperte all'ambiente esterno. Esse saranno presentate al Consiglio di Istituto.

Art. 100 Le predette attività potranno essere finanziate con donazioni da privati o da aziende operanti nel territorio.

AFFISSIONE DI MANIFESTI

Art. 101 Il manifesto murale, in qualsiasi forma, è riconosciuto strumento valido di comunicazione ai fini dell'avviso, denuncia, proposta, dibattito, ringraziamento da parte di tutte le componenti dell'Istituto.

Art. 102 Per l'affissione sono stabiliti appositi spazi all'interno dell'Istituto e ogni manifesto può rimanere affisso non più di due settimane.

Art. 103 Ogni manifesto deve recare la firma dell'autore o di chi ne chiede l'affissione e la data della stessa; una copia deve essere depositata in Dirigenza.

Art. 104 Il Dirigente Scolastico o chi lo sostituisce non può opporsi alla affissione, salvo che ravvisi nel manifesto un'ipotesi di reato. In tal caso il rifiuto dovrà essere motivato per iscritto entro tre giorni.

Art. 105 Qualora nel manifesto vengano riportati brani o ritagli di giornali e riviste, deve essere indicata la pubblicazione dalla quale sono stati tratti e la relativa data.

Art. 106 L'esposizione di manifesti-mostra deve essere concordata con il Dirigente Scolastico.

Art. 107 Prima delle elezioni degli Organi Collegiali vengono riservati ad ogni lista appositi spazi.

Art. 108 È fatto divieto di esporre manifesti e distribuire volantini con la sola finalità di pubblicità commerciale.

APERTURA DELL'ISTITUTO VERSO L'ESTERNO

Art. 109 Nei limiti delle disponibilità di orario del personale non docente, nonché dei propri locali e delle proprie attrezzature, l'Istituto è aperto a iniziative sociali esterne, previa autorizzazione specifica del Consiglio di Istituto.

Art. 110 Tale apertura si attua attraverso:

- a) la concessione di spazi per incontri con le associazioni operanti nel territorio;
- b) l'uso dell'Istituto per la realizzazione di corsi integrativi e di sostegno;
- c) lo studio dell'ambiente, in margine o all'interno del lavoro scolastico;
- d) visite guidate a realtà locali per comprenderle, valutarle, farne oggetto di studio e dibattito;
- e) momenti d'incontro e confronto con la realtà locale per dibattere i problemi della scuola e dell'Istituto in particolare.

Art. 111 L'Istituto può aderire ad iniziative promosse da singoli privati o aziende, nei limiti previsti dalla legge e previa delibera del Consiglio di Istituto che ne deve valutare la finalità educativa.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 112 Qualsiasi proposta di modifica del presente regolamento deve essere presentata per iscritto al Consiglio di Istituto con la formulazione specifica delle modifiche, aggiunte o soppressioni richieste. Le proposte possono essere presentate dalle varie componenti dell'Istituto e da ogni membro della comunità scolastica.

Art. 113 Per l'esame ed il coordinamento delle proposte, il Consiglio di Istituto può nominare una commissione che formulerà le proprie osservazioni al riguardo. Il Consiglio di Istituto delibererà le eventuali modifiche, aggiunte o soppressioni a maggioranza assoluta dei propri componenti.

Parte II - Regolamenti e norme di funzionamento degli organi interni all'Istituto



REGOLAMENTO

Art. 1 Composizione.

Il Consiglio d'Istituto dell' I.C. Giovanni XXIII di Baiano, eletto secondo le norme vigenti, è composto da 19 membri (8 docenti, 8 genitori e 2 ATA e il Dirigente che è membro di diritto). Le riunioni sono disciplinate dalla legge e dal presente regolamento. Le attribuzioni sono regolate dall'art. 10 del T.U. 297/94.

Art. 2 Durata e funzioni.

Il Consiglio d'Istituto dura in carica 3 anni, durante i quali si provvede alla sostituzione degli eventuali membri decaduti, dimissionari o che siano risultati assenti ingiustificati a tre incontri consecutivi. È presieduto da un genitore eletto da tutti i membri del Consiglio. I compiti e le funzioni del Consiglio d'Istituto sono definiti dall'art. 10 del D.Lgs. 16/04/1994 n. 297 e dagli art. 2/3/4/5 del DPR 275/99 come modificato dai DPR 156/99 e 105/01, nonché, per la parte contabile, dal D.I. 44/2001.

In particolare:

- a) elabora e adotta gli indirizzi generali del POF e determina le forme di autofinanziamento;
- b) approva il Programma annuale;
- c) verifica lo stato di attuazione del programma entro il 30 giugno;
- d) approva le modifiche al programma annuale;
- e) approva, entro il 30 aprile, il Conto Consuntivo predisposto dal D.S.G.A. e sottoposto dal

- DS all'esame dei revisori dei conti;
- f) stabilisce l'entità del fondo per le minute spese;
 - g) ratifica i prelievi dal fondo di riserva effettuati dal D.S. entro 30 giorni;
 - h) delibera sulle attività negoziali di cui all'art. 33 comma 1 del D.I. 44/2001;
 - i) determina i criteri e i limiti delle attività negoziali che rientrano nei compiti del D.S.;
 - j) fatte salve le competenze del Collegio Docenti e dei Consigli di Classe, d'Interclasse e d'Intersezione, ha potere deliberante sulla programmazione della vita e dell'attività dell'Istituto, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:
 - k) adozione del Regolamento dell'Istituto;
 - l) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche, dei sussidi didattici, dei materiali di consumo per le esercitazioni;
 - m) definizione dei criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle uscite didattiche, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
 - n) promozione di contatti con altre scuole ed istituti;
 - o) partecipazione ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
 - p) individuazione di forme e modalità per lo svolgimento d'iniziativa assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto;
 - q) indica anche i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche, alle condizioni ambientali, al coordinamento organizzativo dei Consigli di Classe, d'Interclasse e d'Intersezione ed esprime parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo dell'Istituto;
 - r) indica i criteri generali in ordine alla programmazione educativa che il Collegio dei Docenti è tenuto ad elaborare;
 - s) consente l'uso di attrezzature dell'Istituto ad altre scuole;
 - t) dà il proprio assenso ai Comuni sulle richieste d'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dall'orario scolastico;
 - u) delibera il Calendario Scolastico;
 - v) delibera i criteri di vigilanza sugli alunni.

Art. 3 La prima riunione del Consiglio, dopo la sua elezione, è presieduta dal Dirigente Scolastico, fino al momento dell'elezione del Presidente. Prima dell'elezione del Presidente non può essere adottata nessuna deliberazione.

Art. 4 Subito dopo l'elezione del Presidente, o in qualsiasi altro momento successivo, il Consiglio decide se eleggere o meno un Vice Presidente.

Art. 5 Nella prima riunione, dopo l'elezione del Presidente, ed eventualmente del Vice Presidente, il Consiglio provvede all'elezione dei membri della Giunta Esecutiva; a tal fine si fanno tante votazioni quanti sono i membri da eleggere.

Art. 6 Le votazioni per l'elezione del Presidente, del Vice Presidente e dei membri della Giunta Esecutiva, nonché sulla mozione di cui all'articolo seguente, si fanno per scrutinio segreto.

Art. 7 Il Consiglio si riunisce in seduta ordinaria almeno ogni due mesi. La convocazione è disposta dal Presidente con preavviso scritto di almeno 5 giorni. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione degli argomenti da trattare ed essere affisso all'albo dell'Istituto; ciascun Consigliere può richiedere per iscritto, prima che sia spedito l'avviso di convocazione, l'inserimento di argomenti all'ordine del giorno. Le riunioni del Consiglio di Istituto sono valide solo se tutti i membri sono stati regolarmente convocati.

Art. 8 Per la validità dell'adunanza del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei Consiglieri a norma dell'art. 28 D.P.R. 31 Maggio 1974, n. 416 e successive modifiche, cioè metà più uno dei componenti del Consiglio stesso.

Art. 9 Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. Nel computo dei voti validamente espressi non vanno compresi gli astenuti. In caso di parità di voto prevale il voto del Presidente. La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone. Non è ammesso voto per delega.

Art. 10 Il Presidente o il Dirigente Scolastico (in qualità di Presidente della Giunta Esecutiva), in caso di necessità ed urgenza, possono surrogare i poteri del Consiglio d'Istituto adottando specifiche delibere che verranno sottoposte al vaglio del Consiglio stesso nella prima riunione.

Art. 11 Il Consiglio delibera sulle materie attribuite dalla legge alla sua competenza. Anche quando formula proposte ed esprime pareri, i suoi atti assumono la forma della delibera.

Art. 12 E' compito del Presidente provvedere al regolare ed efficace funzionamento del Consiglio.

A tal fine egli deve:

- a) nominare un Segretario per la stesura dei verbali;
- b) convocare le riunioni del Consiglio con le modalità stabilite negli articoli precedenti;
- c) fissare l'ordine del giorno delle riunioni ordinarie e di quelle straordinarie convocate su sua iniziativa;
- d) presiedere le riunioni;
- e) esporre gli argomenti iscritti all'ordine del giorno o invitare ad esporli il Consigliere che ne ha chiesto l'iscrizione;
- f) dirigere la discussione garantendo a tutti i Consiglieri il diritto di intervenire;
- g) indire le votazioni e proclamare il risultato;
- h) curare la stesura dei verbale delle riunioni;
- i) togliere od aggiornare le riunioni.

Art. 13 Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in tutti i compiti di quest'ultimo in caso di sua assenza o impedimento o di delega da parte dello stesso per incarichi determinati.

Art. 14 Il Segretario del Consiglio redige il verbale delle riunioni e lo sottoscrive assieme al Presidente; espone le delibere all'albo dell'Istituto; legge il verbale della riunione precedente. Dopo la lettura, detto verbale viene sottoposto all'approvazione.

Art. 15 Ciascun Consigliere ha diritto di:

- a) formulare richiesta di inserire argomenti all'ordine del giorno delle riunioni;
- b) chiedere al Dirigente Scolastico, alla Giunta Esecutiva ed alla Segreteria dell'Istituto

- informazioni o dati, esclusi quelli riservati o vincolati al segreto d'ufficio;
- c) esaminare atti o documenti dell'Istituto, esclusi quelli riservati o vincolati al segreto d'ufficio;
 - d) partecipare ad eventuali commissioni istituite dal Consiglio;
 - e) partecipare alla discussione in seno al Consiglio ed alla votazione delle relative delibere;
 - f) proporre il testo delle delibere.

Art. 16 Alle riunioni del Consiglio di Istituto possono assistere i docenti, il personale non docente ed i genitori senza diritto di parola.

Art. 17 L'intervento a titolo consultivo di specialisti operanti all'interno dell'Istituto a riunioni del Consiglio di Istituto, ai sensi dell'art. 5 dei D.P.R. n. 416/1974, può essere disposto, per le materie di specifica competenza, per decisione del Consiglio presa dalla maggioranza dei suoi componenti.

Art. 18 Il Consiglio, prima di deliberare su importanti questioni, allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione dell'Istituto, può decidere di consultare gli altri Organi Collegiali e le Assemblee delle varie componenti. Il parere delle suddette Assemblee, qualora venga espresso, deve essere formulato per iscritto.

Art. 19 Di norma, qualora la riunione si protragga oltre tre ore senza che sia stata esaurita la trattazione delle questioni all'ordine del giorno, il Presidente, di propria iniziativa o su richiesta di due Consiglieri, può aggiornare la riunione ad altra data entro gli otto giorni senza necessità di convocazione.

Art. 20 In caso di assenza o di impedimento del Segretario del Consiglio, questo viene sostituito da altro componente designato dal Presidente. In caso di assenza o di impedimento della DSGA dalla Giunta Esecutiva, questo viene sostituito da chi lo sostituisce a capo dei servizi di segreteria.

Art. 21 Qualora un Consigliere si dimetta o si verifichi una causa di decadenza, il Presidente proporrà al Consiglio la surroga del Consigliere cessato, ai sensi dell'ordinanza ministeriale

215/91; qualora le dimissioni o la decadenza riguardino il Presidente, la comunicazione sarà data dal Vicepresidente o, in sua assenza, dal Dirigente Scolastico.

Art. 22 La Giunta Esecutiva ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio. La Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto è così composta:

- a) 1 docente, 1 rappresentante ATA e 2 genitori eletti tra i componenti del Consiglio di Istituto;
- b) il Dirigente Scolastico che ne è membro di diritto e la presiede;
- c) la DSGA che ne è membro di diritto e svolge le funzioni di segretario della giunta stessa.

La Giunta Esecutiva viene convocata dal Presidente in tempi utili alla successiva convocazione del Consiglio di Istituto. È consentita la partecipazione ai lavori della giunta al Presidente del Consiglio di Istituto o, in sua assenza, al Vicepresidente.

Art. 23 La Giunta Esecutiva ha le seguenti competenze:

- a) predisporre la relazione sul Programma Annuale;
- b) proporre il Programma Annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto;
- c) proporre le modifiche al Programma annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto.

Art. 24 La Giunta Esecutiva si riunisce su convocazione del proprio Presidente, per iniziativa dello stesso o su richiesta di tre dei suoi componenti con l'indicazione dell'ordine del giorno. Ciascun componente può chiedere che siano aggiunti all'ordine del giorno argomenti diversi da quelli fissati, purché nei limiti delle delibere adottate dal Consiglio o che riguardino atti da preparare per il Consiglio.

Art. 25 Il presente Regolamento può essere modificato su proposta scritta e motivata presentata dal Presidente o dalla maggioranza della Giunta Esecutiva o da tre Consiglieri. Tale proposta dovrà essere approvata da una maggioranza qualificata di 2/3 dei voti validamente espressi. Ogni modifica di Regolamento entra in vigore dalla seduta del Consiglio successiva a quella in cui è stata approvata. Per l'esame preliminare delle proposte di modifica al presente Regolamento, il Consiglio può nominare una Commissione avente potere puramente consultivo.

REGOLAMENTO



Art. 1 Il Collegio è composto dal personale insegnante a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio nell'Istituto. A tal fine il Dirigente scolastico è tenuto a comunicare il numero dei docenti facenti parte del Collegio in servizio nell'Istituto alla luce di nuove circolari ministeriali, ordinanze e leggi, nonché nomine, trasferimenti, sistemazioni e assegnazioni. Determinato il numero dei docenti in servizio, si passa alla verifica da parte del Dirigente Scolastico del quorum richiesto per la costituzione valida dell'adunanza.

Art. 2 Per la validità dell'adunanza del Collegio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei docenti in servizio a norma dell'art. 28 D.P.R. 31 Maggio 1974, n. 416 e successive modifiche, cioè metà più uno dei componenti di diritto del Collegio stesso.

Art. 3 Le deliberazioni del Collegio sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In analogia a quanto disposto per il Consiglio di Istituto, nel computo dei voti validamente espressi non vanno compresi gli astenuti. In caso di parità di voto prevale il voto del Presidente. La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone. Non è ammesso voto per delega.

Art. 4 Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico o dal docente nominato dal Dirigente Scolastico Collaboratore Vicario. Funge da segretario uno dei collaboratori del Dirigente Scolastico.

Art. 5 La direzione della discussione appartiene al Presidente del Collegio, il quale mantiene l'ordine, facendo osservare il regolamento, regolamentando gli interventi e proclamando al Collegio i risultati delle votazioni. L'attività di direzione della discussione, mantenimento dell'ordine, osservanza del regolamento, regolamentazione degli interventi, ferme restando le altre prerogative della Presidenza, possono essere delegate dal Presidente ad un membro del Collegio accettato dalla maggioranza stabilita ai sensi dell'art. 3. In tale votazione, nel caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Art. 6 Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico.

Art. 7 Il Collegio si riunisce di regola in seduta unitaria. Per particolari questioni, può essere convocato in sedute disgiunte. Il Collegio si riunisce in riunione ordinaria almeno una volta ogni trimestre e comunque nei limiti del regolamento delle 40 ore e in riunione straordinaria nei seguenti casi:

- a) ogni qual volta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità,
- b) quando un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

Le riunioni hanno luogo di regola durante l'orario di servizio, in ore non coincidenti con l'orario di lezione, nel giorno fissato per l'attività collegiale ordinaria e vi si trattano solo gli argomenti indicati nell'ordine del giorno. La durata massima è fissata di norma in 3 ore. Può eccezionalmente essere prorogata per esaurire il punto dell'ordine del giorno in discussione. Se l'o.d.g. non viene esaurito, il Collegio continua la discussione in un'altra seduta straordinaria che deve essere convocata entro 10 giorni, in data comunicata ai componenti del Collegio prima di sciogliere la seduta nella quale non è stato esaurito l'o.d.g. Salvo casi di effettiva emergenza, tale convocazione non dovrà turbare l'orario delle riunioni già stabilite dal calendario.

Art. 8 La convocazione del Collegio è fatta con l'affissione all'albo dell'o.d.g. da effettuarsi, di regola, almeno 5 giorni prima della seduta con avviso contemporaneo agli albi della sede centrale e delle sezioni staccate permettendo a tutti gli interessati di avere la piena conoscenza della convocazione. Potranno essere aggiunti all'o.d.g., entro le 24 ore precedenti la riunione, altri punti. Tali aggiunte dovranno essere tempestivamente affisse all'albo ed

inserite dopo l'ultimo argomento precedentemente fissato all'o.d.g.

Art. 9 Il verbale di ogni riunione è trascritto in un libro da conservarsi in archivio a pagine numerate e firmate dal Dirigente Scolastico. Esso è sottoscritto dal Dirigente Scolastico e dal Segretario ed è approvato dal Collegio all'aprirsi dell'adunanza immediatamente successiva.

Art. 10 Le sedute del Collegio sono, di regola, riservate ai suoi membri, salvo l'intervento di specialisti operanti nell'Istituto su invito. I componenti della comunità scolastica dell'Istituto possono però far pervenire pareri o suggerimenti scritti e firmati, limitatamente alle materie all'o.d.g.

Art. 11 L'esecuzione delle deliberazioni del Collegio rientra nella funzione direttiva del Dirigente Scolastico che può tuttavia, per gravi motivi, da comunicare per iscritto al Consiglio di Istituto e al Collegio dei docenti, sospendere l'esecuzione.

Art. 12 Il Collegio non può né discutere, né deliberare sopra materie che non siano all'o.d.g. La seduta ha inizio con la lettura del verbale. Quando nel verbale non vi siano osservazioni esso si intende approvato senza votazioni. Sul verbale non è concessa la parola se non a chi intenda proporre una rettifica o a chi intenda chiarire o correggere il proprio pensiero espresso nella precedente seduta, oppure per fatto personale. Il Dirigente Scolastico o chi per esso comunica al Collegio i messaggi e le lettere pervenute. I componenti del Collegio non possono assentarsi senza congedo motivato concesso dal Presidente salvo quanto previsto dal regolamento per l'impiego delle 40 ore; si potrà derogare da tale regolamento solo in casi di effettiva e grave emergenza. All'inizio e alla fine del Collegio ed ogni qualvolta la riunione debba essere sospesa per mancanza del numero legale, si procede all'appello per la verifica delle presenze. Se un componente del Collegio col suo comportamento turba la libertà di discussione, il Presidente lo richiama. Nessuna persona estranea al Collegio può sotto alcun pretesto accedere nella sala dove è riunito il Collegio salvo il caso previsto dall'art. 10.

Art. 13 All'inizio di ogni anno scolastico possono essere costituite delle commissioni consultive competenti per materia o gruppi di materie. In ogni momento possono essere costituite delle commissioni consultive temporanee per lo studio di determinati problemi di competenza del

Collegio. Per esigenze particolari (sperimentazione, laboratorio, acquisti, biblioteca, ecc.) possono essere istituite speciali sottocommissioni nell'ambito delle commissioni sopra indicate. Le commissioni e sottocommissioni possono esprimere uno o più relatori degli argomenti trattati per una eventuale relazione da discutere in Collegio, purché rientri nelle materie di competenza di questo ultimo.

Art. 14 Il presente regolamento può essere modificato su proposta scritta e motivata presentata dal Dirigente Scolastico o da almeno 10 componenti del Collegio. Tale proposta dovrà essere approvata da una maggioranza qualificata di 2/3 dei voti validamente espressi ai sensi dell'art. 3. Ogni modifica di regolamento entra in vigore dalla seduta del Collegio successiva a quella in cui è stata approvata. Per l'esame preliminare delle proposte di modifica al presente regolamento il Collegio può nominare una commissione avente potere puramente consultivo.

REGOLAMENTO



Art. 1 Consiglio d'Intersezione

Il Consiglio d'Intersezione della Scuola dell'Infanzia, presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato è formato dal gruppo dei docenti e dai rappresentanti eletti dai genitori, si riunisce di norma ogni bimestre. Dura in carica un anno. Le riunioni del Consiglio d'Intersezione sono programmate all'inizio di ogni anno scolastico. Al Consiglio d'Intersezione spetta:

- a) formulare proposte al Collegio Docenti in ordine all'azione educativa e didattica;
- b) agevolare i rapporti tra docenti, genitori ed alunni;
- c) dare parere sui progetti presentati dai docenti;
- d) verificare, bimestralmente, l'andamento complessivo dell'attività didattica nelle classi;
- e) approvare interventi di esperti, viaggi e visite d'istruzione, adesione a progetti e iniziative che provengono dal territorio.

Al Consiglio d'Intersezione, con la sola presenza dei docenti, spetta di realizzare il coordinamento didattico.

Agli insegnanti di ogni sezione spetta la compilazione del registro di sezione.

Art. 2 Consiglio d'Interclasse

Il Consiglio d'Interclasse della Scuola Primaria, presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato è formato dal gruppo dei docenti e dai rappresentanti eletti dai genitori, si riunisce di norma ogni bimestre. Può essere di classi parallele o di plesso. Dura in carica un anno. Le riunioni del Consiglio d'Interclasse sono programmate all'inizio di ogni anno scolastico.

Al Consiglio d'Interclasse spetta:

- a) formulare proposte al Collegio Docenti in ordine all'azione educativa e didattica;
- b) agevolare i rapporti tra docenti, genitori ed alunni;
- c) esprimere parere sull'adozione dei libri di testo;
- d) dare parere sui progetti presentati dai docenti;
- e) verificare, bimestralmente, l'andamento complessivo dell'attività didattica nelle classi;
- f) approvare interventi di esperti, viaggi e visite d'istruzione, adesione a progetti e iniziative che provengono dal territorio.

Al Consiglio d'Interclasse, con la sola presenza dei Docenti, spetta di realizzare il coordinamento didattico.

Agli insegnanti di ogni classe spetta:

- g) decidere la non ammissione degli alunni alla classe successiva in base alla relazione predisposta dagli insegnanti;
- h) la programmazione educativa e didattica annuale che comprende la presentazione della classe, le attività comuni, gli obiettivi educativi e didattici comuni a tutte le discipline, i criteri comuni di conduzione della classe, le attività comuni e le attività di livello, il piano d'intervento per gli alunni con BES, le attività integrative, le visite e i viaggi d'istruzione

- programmati, le attività di fine anno scolastico, i criteri di valutazione;
- i) la relazione finale, educativa e didattica, annuale.
 - j) i verbali degli incontri settimanali del team-docenti;
 - k) la compilazione dei registri di classe per la rilevazione delle assenze;
 - l) i verbali degli scrutini.
- m) Inoltre, ogni singolo docente si farà carico di compilare il registro personale, nel quale saranno indicati:
- n) l'argomento delle lezioni;
 - o) le osservazioni sistematiche e le prove di verifica, regolarmente tabulate, sui processi di apprendimento degli alunni;
 - p) i livelli di competenza raggiunti nella/e disciplina/e;
 - q) le note disciplinari.

Art. 3) Consiglio di Classe

Il Consiglio di Classe della Scuola Secondaria di Primo Grado, presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, è formato dal gruppo di docenti della classe e da fino a 4 rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti. Si riunisce normalmente una volta al mese con la presenza dei soli docenti e bimestralmente con i rappresentanti dei genitori (si può riunire comunque tutte le volte in cui emergano particolari esigenze).

Al Consiglio di Classe spetta redigere per ogni classe la seguente documentazione:

- a) registro dei verbali, da tenere sempre aggiornato;
- b) piano di lavoro della classe, che comprende la presentazione della classe, le attività comuni, gli obiettivi educativi e didattici comuni a tutte le discipline, i criteri comuni di conduzione della classe, le attività comuni e le attività di livello, il piano d'intervento per gli alunni con BES, le attività integrative, le visite e i viaggi d'istruzione programmati, le attività di fine anno scolastico, le attività di orientamento, i criteri di valutazione;
- c) relazione finale sull'andamento didattico ed educativo della classe;
- d) piani di lavoro dei singoli docenti, che devono comprendere la situazione di partenza degli alunni, gli obiettivi relativi all'area cognitiva e non cognitiva riferiti alla disciplina, le attività e i contenuti previsti in relazione agli obiettivi, la metodologia e i mezzi didattici che si prevedono di impiegare, le verifiche e le valutazioni previste per materia, le eventuali attività di recupero, la relazione finale.

Al Consiglio di Classe, con la sola presenza dei docenti, spetta:

- a) stabilire le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari, nonché alla valutazione periodica e finale degli alunni;
- b) individuare la situazione di partenza degli alunni;
- c) programmare le attività educative e didattiche da svolgere nell'intero anno scolastico (sulla base della programmazione educativa formulata dal Collegio Docenti);
- d) controllare periodicamente l'andamento complessivo dell'attività didattica e proporre eventuali adeguamenti del programma di lavoro;
- e) osservare periodicamente i processi di apprendimento e di maturazione socio-affettiva di ogni alunno;
- f) individuare eventuali problemi e difficoltà da risolvere per una positiva partecipazione di tutti gli alunni all'attività di classe;
- g) affrontare i problemi di disadattamento scolastico e sociale;
- h) coordinare le varie attività dei docenti;
- i) deliberare le valutazioni intermedie e finali;
- j) deliberare, in sede di valutazione finale, se ammettere o no alla classe successiva o agli esami di stato gli alunni.

Inoltre, ogni singolo docente si farà carico di compilare il Registro Personale, nel quale saranno indicati:

- k) l'argomento delle lezioni;
- l) le osservazioni sistematiche e le prove di verifica, regolarmente tabulate, sui processi di apprendimento degli alunni;
- m) i livelli di competenza raggiunti nella/e disciplina/e;
- n) le note disciplinari.

Parte III – Regolamento di disciplina degli alunni e delle alunne



Il Regolamento di disciplina degli alunni (R. D. A.) è un atto unilaterale dell'Istituto verso le famiglie dei propri alunni, teso a fornire loro la specificazione dei comportamenti consentiti o vietati, vincolante con la sua adozione e pubblicazione all'albo. Il R. D. A. è propedeutico al lavoro che sono chiamati a svolgere i rappresentanti dei genitori, in seno alle loro assemblee, come percorso educativo del territorio, presa di coscienza e presa in carico dell'attuale emergenza educativa. Il regolamento di disciplina dell'Istituto si ispira alle indicazioni contenute nelle seguenti leggi dello Stato:

- D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 “Statuto degli studenti e delle studentesse” e successive modificazioni, intervenute con D.P.R. del 21 novembre 2007, n. 235, che ha imposto alle singole istituzioni scolastiche autonome di adeguare il contenuto dei Regolamenti di Istituto in tema di disciplina;
- direttiva del MPI n. 104 del 30 novembre 2007, con la quale vengono dettate disposizioni in materia di utilizzo di cellulari in ambito scolastico e di diffusione di immagini, in violazione del “Codice in materia di protezione dei dati personali”;
- Nota prot. 3620/PO del 31 luglio 2008 del Dipartimento per l’Istruzione-Direzione generale per lo studente, l’integrazione, la partecipazione e la comunicazione.

In esso si fa riferimento ai seguenti ambiti:

- 1) Le mancanze disciplinari.
- 2) Le sanzioni.
- 3) Gli organi competenti.
- 4) Il procedimento.
- 5) L'Organo di Garanzia.

1. Comportamenti che configurano mancanze disciplinari

Il RDA individua i comportamenti che configurano *mancanze disciplinari*, con riferimento ai seguenti doveri previsti dal DPR 235/2007.

- A. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le attività scolastiche e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio, applicandosi con continuità nell'esecuzione dei compiti richiesti.
- B. Gli alunni sono tenuti ad avere, nei confronti del Dirigente Scolastico, degli Insegnanti, del personale tutto della Scuola e dei loro compagni, lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
- C. Gli alunni sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative, di sicurezza e d'igiene dettate dal Regolamento d'Istituto;
- D. Gli alunni *devono* rispettare le regole della Scuola, i tempi, le cose, le persone, i principi della buona educazione e della vita civile.
- E. Gli alunni sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari ed i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
- F. Gli alunni condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura, come importante fattore di qualità della vita scolastica.
- G. Gli alunni *devono* partecipare al dialogo educativo con attenzione e costante partecipazione alla vita della classe e *devono* segnalare agli Insegnanti situazioni e comportamenti pericolosi o illeciti.
- H. Gli alunni *devono* risolvere le difficoltà, i problemi, le incomprensioni in modo rispettoso, leale e democratico, chiarendosi con l'insegnante interessato, chiarendosi direttamente fra compagni alla presenza di un Insegnante.
- I. Nell'esercizio dei loro diritti di persone minori e di scolari e nell'adempimento dei loro doveri, gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i

principi che regolano la vita della comunità scolastica.

- J. Gli alunni sono tenuti a riferire in famiglia le comunicazioni provenienti dagli Insegnanti.
- K. Gli alunni sono tenuti ad accettare, rispettare ed aiutare gli altri ed i diversi da sé, impegnandosi a comprendere, aiutati dagli Insegnanti, le ragioni dei loro comportamenti.
- L. Gli alunni sono tenuti ad assumersi onestamente le proprie responsabilità, in caso di danni a persone o cose.

2. Interventi sanzionatori

Definiti i doveri e individuati i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, si devono definire gli interventi sanzionatori, che devono essere chiari, spendibili e gestibili, in considerazione delle seguenti caratteristiche odierne degli alunni:

- A. l'Istituto ha la necessità di somministrare provvedimenti sanzionatori e punitivi a minori che stanno crescendo in un sistema educativo (famiglia, scuola, mass-media, ecc.) in cui tale modalità di intervenire non solo non è stata applicata, ma non è spesso condivisa;
- B. l'Istituzione scolastica pubblica è impegnata a far capire che la richiesta di affetto e di relazione che proviene dai bambini occupati dai figli della famiglia affettiva è ben accolta e compresa, ma che deve essere necessariamente mediata con le esigenze di un gruppo classe che ha il compito di funzionare come gruppo operativo, di lavoro;
- C. la scuola pubblica odierna è impegnata in una complicata missione istituzionale che prevede anche la possibilità di offrire occasioni per l'acquisizione di competenze relazionali e sociali, che tengano conto dell'esigenza-diritto dell'altro, oltre che del più ampio obiettivo istituzionale, formativo (educazione e istruzione);
- D. E' appena il caso di sottolineare che, nell'ambito delle sanzioni, possono essere previste le modalità di risarcimento richieste dalla Scuola ai genitori, in caso di danneggiamenti, in base al principio di riparazione, ai sensi dell'art. 2048 Codice Civile: "Il padre e la madre sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei figli minori che abitano con essi".

2.1 SCUOLA DELL'INFANZIA

Data l'età dei piccoli frequentanti, si ritiene che i comportamenti scorretti debbano essere di volta in volta sanzionati dai docenti, in stretta collaborazione con i genitori, per dare ai bambini un messaggio coerente e unitario.

2.2 SCUOLA PRIMARIA

a) DIRITTI DEGLI ALUNNI

Gli alunni hanno il diritto di esprimersi, senza contravvenire alle regole della buona educazione e sono garantiti nel loro diritto alla formazione culturale, alla riservatezza, all'informazione sulle norme che regolano la scuola ed ad una valutazione trasparente e tempestiva.

b) DOVERI DEGLI ALUNNI

Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria, anche per tutte le attività organizzate e programmate dagli insegnanti della classe.

Gli alunni entrano a scuola secondo l'orario stabilito. La scuola, in ogni caso, non si assume alcuna responsabilità circa la vigilanza prima dell'ingresso nell'edificio scolastico.

Gli alunni sono tenuti a rispettare le regole.

Pertanto devono:

1. rispettare l'edificio scolastico, il materiale ed il personale. All'inizio dell'anno sarà effettuata una consegna ufficiale degli spazi e dei materiali in dotazione alle singole classi, che saranno responsabili delle infrazioni e degli eventuali danni causati nel corso dell'anno e sanzionati dal Dirigente, su richiesta dei docenti;
2. indossare il grembiule prescritto;
3. mantenere un comportamento corretto all'entrata e all'uscita della scuola: gli alunni entrano a scuola al primo suono della campana e vengono accolti nell'atrio o in classe dal docente della prima ora. Al secondo suono, iniziano le lezioni e le porte della scuola vengono chiuse;
4. mantenere un comportamento adeguato durante il cambio degli insegnanti e gli spostamenti nell'edificio che avverranno in ordine e tranquillamente, seguendo le indicazioni degli insegnanti;
5. mantenere un comportamento corretto durante l'intervallo. Gli insegnanti decidono, all'interno del proprio plesso, se l'intervallo può svolgersi in aula e/o in corridoio e/o nel giardino e/o in palestra. Non si corre, né si fanno giochi che richiedono altri spazi. Gli alunni saranno vigilati scrupolosamente dagli insegnanti e dal personale ATA;

6. mantenere un atteggiamento rispettoso ed educato nei confronti del personale della scuola: devono riconoscere in esso figure con le quali collaborare per mantenere ordinati gli spazi utilizzati, il materiale della collettività, per garantire un buon funzionamento dei servizi;
7. evitare di assumere atteggiamenti scorretti verbali o fisici e in nessun modo mancare di rispetto ai compagni, agli insegnanti e al personale ATA;
8. collaborare attivamente con compagni ed insegnanti;
9. rispettare gli altri accettandone le diversità;
10. evitare assolutamente di deridere i compagni in difficoltà;
11. rispettare le idee altrui ed essere disponibili al dialogo;
12. intervenire in modo coerente ed ordinato, rispettando il proprio turno;
13. avere il materiale necessario;
14. non introdurre a scuola oggetti non consentiti o pericolosi (videogames, telefonini, oggetti contundenti...);
15. consumare in modo corretto ed educato il cibo somministrato in mensa;
16. prendere regolarmente nota dei compiti assegnati;
17. eseguire i compiti assegnati;
18. evitare di portare oggetti (soprattutto se di valore) e/o denaro negli spazi scolastici.
19. essere responsabile del proprio materiale senza incolpare gli altri di eventuali ammanchi che la distrazione può causare;
20. riordinare le aule e i laboratori al termine di ogni lezione in maniera che queste abbiano sempre un aspetto pulito e decoroso, utilizzando in modo adeguato i contenitori per la raccolta dei rifiuti;
21. mantenere i servizi in ordine e puliti;
22. mantenere pulito il giardino: i rifiuti vanno gettati nel cestino;
23. calzare delle scarpe da ginnastica (o calze antiscivolo) quando si svolgono attività motorie in palestra.
24. Queste norme sono sottoposte all'attenzione del team docente e rientrano nella valutazione del comportamento.

3. INTERVENTI DISCIPLINARI – EDUCATIVI

Gli interventi disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Le azioni

correttive sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. In tutti i casi in cui l'età dell'alunno lo renda possibile, le sanzioni devono essere accompagnate da provvedimenti educativi accessori finalizzati alla riflessione, al ravvedimento, al rimedio del danno, quali ad esempio, lettura, commento o produzione di un testo riferito alla regola non rispettata; assegnazione di un lavoro in classe durante i momenti scelti dall'insegnante, o a casa, per i compiti non eseguiti o non terminati; aiuto ai compagni; sostituzione degli oggetti danneggiati, da parte della famiglia; pulizia e riordino di quanto sporcato o messo a soqquadro; ecc. Gli insegnanti della classe concordano sui seguenti interventi disciplinari, valutando la gravità dell'infrazione, il contesto e la circostanza:

- A. rimprovero verbale privato o in classe, comminato dall'insegnante presente all'infrazione;
- B. esonero da attività a carattere ricreativo, inflitta dall'insegnante presente all'infrazione;
- C. comunicazione scritta alla famiglia sul diario personale, da parte dell'insegnante presente all'infrazione;
- D. convocazione dei genitori ad un colloquio con gli insegnanti della classe, da parte degli insegnanti della classe;
- E. convocazione dei genitori ad un colloquio con il Dirigente Scolastico;
- F. ammonizione scritta dal Dirigente Scolastico e trasmessa ai genitori;
- G. esonero, per il tempo ritenuto necessario dagli insegnanti della classe, dalla partecipazione ad attività didattico-ricreative (uscite didattiche, recite, gite, ecc.), inflitto con scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta, dal Consiglio di classe. Il verbale della riunione è trasmesso al Dirigente Scolastico, per la formale emissione del provvedimento disciplinare, immediatamente esecutivo;
- H. sospensione temporanea dalle lezioni, inflitta con le modalità descritte nel punto precedente, per periodi non superiori a 10 giorni.
- I. Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati al Dirigente Scolastico. I danni provocati dagli alunni sono risarciti dai genitori degli alunni responsabili del danno. Qualora questi non vengano individuati, gli insegnanti della o delle classi interessate, ne discutono in Consiglio di Interclasse con i genitori ed il risarcimento deve essere effettuato in modo collettivo.
- J. Gli insegnanti ed i collaboratori scolastici segnalano al Dirigente Scolastico i nominativi degli alunni o le classi che non rispettano le regole.

2.3 SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

a) DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI E DELLE ALUNNE

1. Gli studenti hanno diritto di essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
2. All'inizio dell'anno scolastico viene comunicato il calendario scolastico.
3. All'inizio dell'anno scolastico viene illustrato il regolamento della scuola.
4. Tramite il diario o per via informatica, durante l'anno scolastico, i ragazzi saranno informati su quanto è di loro pertinenza.
5. Gli studenti hanno diritto ad una valutazione trasparente, che li porti ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
6. Gli alunni e le famiglie possono prendere visione delle verifiche scritte.
7. Il piano dell'offerta formativa predisposto dalla scuola viene illustrato alle famiglie attraverso assemblee.
8. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.
9. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi, alla puntualità nell'entrata a scuola e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
10. Gli alunni entrano nella scuola al suono della campana e si recano nelle rispettive aule dove vengono accolti dai docenti in servizio cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
11. Al suono dell'ultima campana, gli alunni sono accompagnati all'uscita dal docente in servizio.
12. Tutte le assenze, i ritardi e i permessi devono essere giustificati dalla famiglia o da chi ne fa le veci.
13. L'insegnante della prima ora provvede a controllare le giustificazioni e a segnalarle sul registro di classe.
14. Gli alunni possono lasciare la scuola anticipatamente solo previa richiesta scritta dalla famiglia e solo se prelevati dal genitore o da altra persona maggiorenne autorizzata con delega e con il consenso dell'insegnante presente in classe.
15. In caso di indisposizione dell'alunno durante le lezioni, viene avvisata la famiglia che, se possibile, provvede a prelevare l'allievo.

16. L'uscita dall'aula degli alunni può avvenire solo previo consenso dell'insegnante in servizio.
17. Gli studenti hanno come dovere fondamentale quello di studiare, eseguire i compiti assegnati e comportarsi educatamente.
18. Gli studenti hanno il dovere di portare a scuola il materiale scolastico necessario per le attività previste.
19. Gli studenti devono indossare un abbigliamento adeguato e usare un linguaggio appropriato.
20. Gli studenti sono tenuti ad avere, nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale della scuola e dei loro compagni, lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
21. Gli studenti devono rispettare le disposizioni, anche formali, impartite dal Dirigente Scolastico, dai docenti e dal personale della scuola e devono tenere atteggiamenti positivi nei confronti dei coetanei.
22. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri, gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente.
23. Durante l'orario scolastico, i momenti ricreativi ed anche durante le uscite, le visite guidate ed i viaggi di istruzione, gli alunni devono mantenere un comportamento corretto ed attenersi alle disposizioni dell'insegnante responsabile.
24. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti.
25. Durante i cambi d'ora, gli alunni non devono assolutamente uscire dall'aula e devono attendere ordinatamente l'arrivo dell'insegnante.
26. Il diario scolastico dell'alunno e il registro elettronico costituiscono gli strumenti ufficiali per le comunicazioni scuola famiglia; questa deve controllare periodicamente le comunicazioni, pertanto l'alunno è tenuto a conservare il diario in ordine e a scrivere in modo leggibile.
27. All'inizio dell'anno scolastico viene pubblicato il calendario delle riunioni e dei colloqui generali con i parenti.
28. La scuola non risponde di eventuali furti di oggetti preziosi e somme di denaro in possesso degli alunni, ivi compreso il cellulare e altre apparecchiature per i quali è comunque vietato l'uso all'interno dell'edificio scolastico.
29. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici e a

comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

30. Per l'uso della biblioteca e dei vari laboratori, gli studenti dovranno attenersi alle disposizioni dei responsabili e in nessun caso arrecare danno al materiale scolastico.
31. Gli studenti devono aver cura del proprio materiale scolastico e in nessun caso arrecare danno al materiale altrui.
32. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura, come importante fattore di qualità della scuola.
33. L'ambiente scolastico sarà mantenuto accogliente anche da lavori socialmente utili che gli studenti eseguiranno come sostitutivi di punizioni formali.
34. La qualità della vita della scuola è determinata dal presente regolamento, che è affisso in permanenza all'albo dell'Istituto.
35. Compete all'Organo di Garanzia la tutela dei diritti e doveri delle persone che interagiscono nell'ambiente scolastico e l'analisi degli eventuali ricorsi contro le sanzioni irrogate.

Nel rispetto dei diritti degli studenti, le infrazioni ai doveri di cui al presente regolamento saranno sanzionate a seconda della gravità e/o ripetitività, fermo restando il principio della funzione educativa della sanzione disciplinare, che deve rafforzare la possibilità di recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica. Le sanzioni, in base alla crescente gravità, possono essere classificate in:

- a) **sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica, irrogate dal singolo docente o dal Consiglio di Classe perfetto:** richiamo verbale, sul diario, nota scritta sul registro, convocazione dei genitori, attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, attività di segreteria, pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, attività di ricerca, riordino di cataloghi e di archivi, produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche), esclusione dalle visite guidate e dai viaggi di istruzione dopo tre note sul registro (per quadrimestre);
- b) **sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica, irrogate dal Consiglio di Classe perfetto:** possono essere comminate soltanto in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari. Durante il suddetto periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori, al

fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

c) sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni, irrogate dal Consiglio d'Istituto: sono adottate se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:

- 1) devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana" (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);
- 2) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Si precisa che l'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale. Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che, anche sui medesimi fatti, saranno svolti dalla magistratura inquirente e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale. Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

d) sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico, irrogate dal Consiglio d'Istituto: è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

- 1) devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
- 2) non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

Con riferimento alle sanzioni di cui ai punti c) e d), occorrerà evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza

richiesto per la validità dell'anno scolastico. Per questa ragione, dovrà essere prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

- e) **sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi, irrogate dal Consiglio d'Istituto:** sono adottate nei casi più gravi di quelli già indicati al punto d) ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate.

La tabella allegata è esplicativa delle mancanze, della ripetitività/gravità, delle relative sanzioni, delle procedure e degli organi competenti a irrogarle, nei casi di infrazione che prevedono sanzioni di cui ai precedenti punti a) e b). Per eventuali altre mancanze non espressamente previste dal regolamento, è facoltà del Dirigente Scolastico individuare procedure e sanzioni.

Infrazioni	Ripetitività/Gravità	Organi Competenti	Sanzioni/Procedure
Ritardo ingiustificato in entrata	Fino a 2 volte	Docente in Servizio	Richiamo verbale
Uscita dall'aula senza il consenso del docente in servizio	Più di 2 volte	Docente in Servizio	Nota sul diario e sul registro di classe
Mancato rispetto delle consegne; disturbo delle lezioni			
Dimenticanza del materiale scolastico	Fino a 2 volte per disciplina	Docente della Disciplina	Richiamo verbale
	Più di 2 volte per disciplina	Docente della Disciplina	Nota sul diario e sul registro di classe
Abbigliamento inadeguato	Fino a 1 giorno	Docente in Servizio	Richiamo verbale

	Più di 1 giorno	Docente in Servizio	Nota sul diario e sul registro di classe
Linguaggio inappropriato	A seconda della gravità e/o della ripetitività	Docente in Servizio Dirigente Scolastico Consiglio di Classe	Richiamo verbale Nota sul diario e sul registro di classe. Convocazione dei familiari da parte del Dirigente Scolastico. Convocazione C.d.C. per stabilire la sanzione (esonero da momenti ricreativi o attività straordinarie della classe, pulizia locali della scuola o altri lavori di piccola manutenzione, produzione di elaborati, sospensione inferiore a 15 giorni)
Mancato rispetto del ruolo dell'adulto e delle disposizioni impartite dal personale della scuola	Una volta e gravità lieve	Docente coinvolto o in servizio	Nota sul diario e sul registro
	Più di una volta o Una volta con gravità superiore	Docente in servizio Consiglio di Classe	Nota sul diario e sul registro, convocazione C.d.C. per stabilire la sanzione (esonero da momenti ricreativi o attività straordinarie della classe, pulizia locali della scuola o altri lavori di piccola manutenzione, produzione di elaborati, sospensione inferiore a 15 giorni)
Mancanza di rispetto verso i coetanei	A seconda della gravità e/o della ripetitività	Docente in Servizio	Richiamo verbale
			Nota sul diario e sul registro di classe e convocazione familiari

		Consiglio di Classe	Sanzione disciplinare: esonero da momenti ricreativi o attività straordinarie della classe, pulizia locali della scuola o altri lavori di piccola manutenzione, produzione di elaborati, sospensione inferiore a 15 giorni
--	--	---------------------	--

Infrazioni	Ripetitività/Gravità	Organi Competenti	Sanzioni/Procedure
Comportamento scorretto durante i momenti ricreativi, gli spostamenti, le uscite e i viaggi di istruzione	A seconda della gravità e/o della Ripetitività	Docente in Servizio	Richiamo verbale Nota sul diario e sul registro di classe e convocazione dei familiari
		Consiglio di Classe	Sanzione disciplinare: esonero da momenti ricreativi o attività straordinarie della classe, pulizia locali della scuola o altri lavori di piccola manutenzione, produzione di elaborati, sospensione inferiore a 15 giorni
Uscita dall'aula o disordine nei cambi d'ora	Fino a 1 volta	Docente in Servizio	Richiamo verbale
	Più di 1 volta	Docente in Servizio	Nota sul diario e sul registro di classe e convocazione dei familiari
Uso improprio del diario	Fino a 2 volte	Docente in Servizio	Richiamo verbale
	Più di 2 volte	Docente in Servizio	Nota sul diario e sul registro di classe

Uso del cellulare e di altre apparecchiature non necessarie allo svolgimento delle attività didattiche	Una volta	Docente in Servizio	Richiamo verbale con contestuale obbligo di riporre l'apparecchio spento nello zaino
	Più di una volta	Docente in servizio	Nota sul diario e sul registro di classe con contestuale obbligo di riporre l'apparecchio spento nello zaino e riconsegna al genitore preventivamente avvisato telefonicamente
Danni alle strutture e al materiale scolastico altrui; sottrazione di materiale della scuola o dei compagni	A seconda della gravità e/o della ripetitività	Docente in Servizio	Richiamo verbale Nota sul diario e sul registro di classe e convocazione dei familiari
		Consiglio di Classe	Sanzione disciplinare: esonero da momenti ricreativi o attività straordinarie della classe, pulizia locali della scuola o riparazione del danno, produzione di elaborati, sospensione inferiore a 15 giorni. Potrà anche essere richiesto il risarcimento del danno ai singoli responsabili se individuati, o alla classe o gruppo di studenti, se non è individuato il responsabile.

Riprese foto e/o video non autorizzate	A seconda della gravità	Docente in Servizio	Richiamo verbale Nota sul diario e sul registro di classe e convocazione familiari
		Consiglio di Classe	Sanzione disciplinare: esonero da momenti ricreativi o attività straordinarie della classe, pulizia locali della scuola o altri lavori di piccola manutenzione, produzione di elaborati, sospensione inferiore a 15 giorni.

Parte IV – Regolamento dell’Organo di Garanzia

Organo di Garanzia

ART. 1 - FINALITÀ E COMPITI

- 1) È costituito presso l’Istituto Comprensivo di Baiano l’Organo di Garanzia (O.G.), ai sensi dell’articolo 5, comma 2, del D.P.R. 249/1998 e s.m.i.
- 2) Finalità dell’O.G. è la tutela dei diritti/doveri di tutti i membri della comunità scolastica, intervenendo sulla corretta applicazione delle norme.
- 3) Le sue funzioni, inserite nel quadro del Regolamento di Disciplina degli Alunni (R.D.A.), sono:
 - 4) prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere in merito all'applicazione del R.D.A. ed avviarli a soluzione;
 - a) esaminare i ricorsi presentati dai genitori degli studenti o di chi esercita la Patria Potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del R.D.A.
- 5) Il funzionamento dell’O.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti o viceversa.

ART. 2 – COMPOSIZIONE

1. L’Organo di Garanzia è composto da:

- a) Dirigente Scolastico o da un suo Collaboratore delegato;
- b) due docenti designati dal Collegio dei docenti
- c) due genitori eletti nei Consigli di Istituto

Il Consiglio di Istituto individua nel suo seno anche un membro supplente tra la componente genitori e un membro supplente tra la componente docenti.

2. I componenti dell’O.G. restano in carica per un periodo di tempo corrispondente alla durata

del Consiglio d'Istituto. In caso di decadenza da membro del Consiglio d'Istituto, si procede alla relativa sostituzione. Nell'eventualità che il Consiglio d'Istituto sia privo di una sua componente, il Dirigente provvede alla sostituzione con membri della comunità scolastica.

3. La presidenza spetta al Dirigente Scolastico o al suo Collaboratore Delegato.

4. Ciascuno dei membri viene sostituito, in caso di temporanea impossibilità o di incompatibilità di cui ai successivi commi 5) e 6), dal supplente appartenente alla medesima componente. Nell'eventualità che uno o più membri, effettivi e supplenti, siano incompatibili, il Dirigente, in accordo con il Presidente del Consiglio d'Istituto, provvede alla sostituzione, prioritariamente con altri membri del Consiglio d'Istituto.

5. I genitori componenti dell'O.G. non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti studenti appartenenti alla stessa classe del proprio figlio, ovvero insegnanti della stessa classe del proprio figlio.

6. I docenti componenti dell'O.G. non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti propri studenti.

7. La funzione di segretario verbalizzatore viene svolta da uno dei componenti designato dal Dirigente.

ART. 3 - MODALITÀ E CRITERI DI FUNZIONAMENTO GENERALI

1. L'O.G. viene convocato dal Dirigente con almeno tre giorni di anticipo. In caso di motivata urgenza, può essere convocato con un solo giorno di anticipo.

2. L'O.G. può deliberare solo se sono presenti tutti i suoi membri, effettivi o supplenti.

3. Ciascuno dei componenti dell'O.G. è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute o di cui è venuto a conoscenza e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e per scopi non attinenti alle sue finalità.

4. Le deliberazioni dell'O.G. devono essere sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale. Non è ammessa l'astensione. Si decide a maggioranza semplice.

ART. 4 – PRONUNCIAMENTI SUI CONFLITTI IN MERITO ALL'APPLICAZIONE DEL R.D.A.

1. Docenti e genitori possono richiedere al Dirigente pareri in merito a problemi e conflitti che possono emergere in merito all'applicazione del R.D.A. Qualora il Dirigente ritenga che la questione non si evinca chiaramente dal Regolamento stesso, può richiedere un pronunciamento dell'O.G. che è tenuto ad esprimersi entro 15 giorni dalla data di ricevimento della richiesta.

2. I pronunciamenti dell'O.G. sono comunicati ai diretti richiedenti e, nel caso di particolare rilevanza, a tutti i membri della comunità scolastica.

ART. 5 – RICORSI PER LE SANZIONI DISCIPLINARI

1. Il ricorso avverso a una delle sanzioni disciplinari comminate conformemente al R.D.A., può essere presentato da uno dei genitori mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'O.G., in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti l'accaduto.

2. Il ricorso deve essere presentato in Segreteria entro il termine prescritto di 15 giorni dalla comunicazione della sanzione. I ricorsi presentati fuori termini, non saranno, in nessun caso accolti.

3. Ricevuto il ricorso, il Presidente provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie della famiglia, del Consiglio di Classe o di chi sia stato coinvolto o citato.

4. Il materiale reperito viene raccolto in un dossier e costituisce la base della discussione e della delibera dell'O.G.

5. L'organo si riunisce entro i dieci giorni successivi e alla seduta chiama a partecipare un

genitore dell'alunno a cui è stata irrogata la sanzione disciplinare; è ammessa anche la presenza dell'alunno interessato.

6. Qualora la sanzione sia stata irrogata per comportamento scorretto nei confronti di un docente o di un non docente, anch'egli è chiamato a partecipare alla seduta. Le loro testimonianze sono messe a verbale.

7. L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata.

8. Il Dirigente Scolastico provvederà ad informare della decisione il Consiglio di Classe e la famiglia mediante un atto formale.