



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ILARIA ALPI**

*Via Vitulanese, 48 Montesarchio (BN)*

*Segreteria tel. 0824834094*

*[bnic855006@istruzione.it](mailto:bnic855006@istruzione.it)*

*[bnic855006@pec.istruzione.it](mailto:bnic855006@pec.istruzione.it)*

*[www.icalpimontesarchio.gov.it](http://www.icalpimontesarchio.gov.it)*

# Regolamento di Istituto



anno scolastico 2018/2019

# PARTE PRIMA

## IL GOVERNO DELLA SCUOLA

DIRIGENTE E STAFF DI PRESIDENZA

### **Art.1 – Il Capo d’Istituto**

1. A capo della scuola vi è il Capo d’Istituto che ne ha la rappresentanza e a cui è conferita la qualifica dirigenziale.
2. Egli è organo dell’amministrazione scolastica e assolve a tutte le funzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al dirigente scolastico autonomi poteri in ordine alla direzione e al coordinamento, alla promozione e alla valorizzazione delle risorse umane e professionali, nonché alla gestione delle risorse finanziarie e strumentali, con connesse responsabilità in relazione ai risultati.
3. Il dirigente, in particolare, assicura la gestione unitaria della scuola e organizza l’attività scolastica secondo criteri di efficienza ed efficacia formativa, finalizzandola all’obiettivo della qualità, anche in relazione ai principi contenuti nella Carta dei Servizi. A tal fine, predispone gli strumenti attuativi del Piano dell’Offerta Formativa.
4. Le sue funzioni specifiche e i suoi compiti sono disciplinati dalla legge e dai contratti collettivi in vigore.

### **Art. 2 – Rapporti con la Presidenza**

1. Il preside, salvo impegni esterni, è a disposizione degli alunni, delle loro famiglie, dei docenti e di quanti operano nella scuola per la soluzione, nei limiti del possibile, di problemi di ordine logistico, organizzativo e didattico dalle ore 10 alle ore 12 tutti i giorni escluso il sabato.
2. Egli favorisce e sollecita i contatti e gli incontri con le famiglie, secondo le modalità indicate dalle norme del presente regolamento.

### **Art. 3 – I collaboratori del Capo d’Istituto.**

Il docente con funzioni vicarie

1. Il Capo d’istituto può avvalersi, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali della collaborazione di docenti da lui individuati sulla base della normativa vigente.
2. I docenti collaboratori esercitano le funzioni loro affidate dal Dirigente scolastico.
3. Il Capo d’Istituto individua, altresì, tra i docenti collaboratori, il docente con funzioni vicarie che lo sostituirà in caso di assenza o di impedimento.
4. Nell’ipotesi di contemporanea assenza del Preside e del rispettivo vicario, la funzione del primo è esercitata dal docente secondo collaboratore.

### **Art. 4 – Docenti titolari di funzioni- strumentali**

1. Il collegio dei docenti, annualmente, nel mese di settembre, e in coerenza con il Piano dell’offerta formativa, identifica le funzioni- strumentali necessarie per la realizzazione delle finalità della scuola dell’autonomia. Determina contestualmente e puntualmente le competenze e i requisiti professionali necessari per l’accesso a tali funzioni, i parametri e le scadenze per la valutazione dei risultati attesi.
2. Il collegio dei docenti all’inizio dell’anno scolastico procede sulla base della normativa in vigore, con motivata deliberazione, alla designazione dei docenti cui assegnare le funzioni strumentali .
3. I docenti incaricati di funzioni strumentali, insieme ai collaboratori del Capo d’Istituto, formano lo staff di Presidenza, coordinati e diretti dal Dirigente scolastico.
4. A conclusione di ciascun anno scolastico e, comunque non oltre il mese di giugno, il collegio docenti sulla base di una relazione redatta da ciascun insegnante titolare di funzione-strumentale e delle indicazioni fornite dal capo d’istituto circa lo svolgimento dell’incarico, esprime una valutazione .

## ORGANI COLLEGIALI A LIVELLO D’ISTITUTO

### **Art. 5 - Organi collegiali a livello d’Istituto**

1. Gli organi collegiali a livello d’Istituto attualmente previsti dalla normativa in vigore (D.Lgs. 297/1994) sono:

1. Il Consiglio di classe, interclasse, intersezione
2. Il Collegio dei docenti
3. Il Consiglio di istituto e la Giunta esecutiva
4. Il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti

2. La composizione, la durata e le attribuzioni degli organi collegiali sono stabilite dalla normativa vigente, cui si rinvia per tutto quanto qui non disposto.

### **Art. 6 – Funzionamento degli organi collegiali**

1. La convocazione ordinaria degli organi collegiali deve avvenire con un preavviso di almeno cinque giorni.

2. La convocazione è validamente effettuata, di regola, mediante affissione all'albo di apposito avviso. Per la convocazione dei rappresentanti degli alunni e dei genitori nei Consigli di classe e dei membri del Consiglio di istituto, sarà consegnata apposita lettera.
3. In ogni caso, nell'avviso di convocazione deve essere indicata la data, il luogo, l'ora di inizio e la probabile durata della seduta, nonché gli argomenti posti all'ordine del giorno.
4. Il Capo di istituto, tenendo conto che gli organi collegiali operano in forma coordinata tra di loro, attua una preventiva programmazione dell'attività dei singoli organi, realizzando un calendario, sia pure di massima, delle rispettive riunioni.
5. Gli atti degli organi collegiali devono essere tenuti a disposizione dei loro componenti che ne possono richiedere copia, in relazione alla funzione che sono chiamati a svolgere.

#### **Art. 7 – Consiglio di classe, interclasse e intersezione**

1. Il Consiglio di classe è convocato dal Capo di istituto di propria iniziativa o su richiesta della maggioranza dei suoi componenti, escludendo dal computo il Presidente.
2. Si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.
3. Per la validità delle riunioni occorre la presenza della metà più uno dei suoi componenti, mentre per la validità delle deliberazioni occorre la maggioranza assoluta dei voti validi espressi, salvo diversa previsione normativa. In caso di parità prevale il voto del presidente. Per le riunioni di scrutinio, la seduta non è valida se non sono presenti tutti i docenti e il presidente.
4. Il Consiglio è presieduto dal Capo di istituto o da un docente, membro del Consiglio di classe, da lui delegato.
5. Di ogni riunione viene redatto processo verbale su apposito registro a pagine numerate. I verbali sono redatti dal docente con funzioni di segretario e sottoscritti da quest'ultimo e dal presidente. Essi vanno letti e approvati contestualmente o, al massimo, all'inizio della seduta immediatamente successiva.
6. Il genitore di un alunno può ottenere l'accesso agli atti del relativo Consiglio di classe, limitatamente a quella parte degli stessi che si riferiscono al proprio figlio.

#### **Art. 8 – Collegio dei docenti**

1. Il Collegio dei docenti si riunisce ogni volta che il dirigente ne ravvisi la necessità o quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei suoi componenti. In ogni caso, si riunisce almeno una volta per quadrimestre.
2. Le riunioni hanno luogo durante l'orario di servizio, in ore non coincidenti con le ore di lezione.
3. Per la validità delle riunioni è prescritta la presenza della metà più uno dei componenti. Per la validità delle deliberazioni è richiesta la maggioranza assoluta dei voti validi espressi. In caso di parità prevale il voto del presidente.
4. La votazione è segreta, solo quando si tratti di decisioni relative a persone.
5. Il verbale è redatto da un docente collaboratore del preside o di delegato, è sottoscritto dal Capo di istituto, letto e approvato dal Collegio nella stessa seduta o all'inizio della seduta immediatamente successiva.
6. Il registro dei verbali è tenuto a disposizione dei docenti componenti l'organo, che possono richiedere formalmente il rilascio di copia degli stessi. Il docente richiedente è tenuto all'obbligo della riservatezza per le eventuali notizie riservate di cui sia venuto a conoscenza per tale via. Dà luogo a responsabilità disciplinare l'uso scorretto dei documenti richiesti.

#### **Art. 9 – Consiglio di istituto**

1. Il Consiglio di istituto è convocato dal presidente.
2. Nel caso di dimissioni del presidente e del vicepresidente, la convocazione spetta al consigliere più anziano di età, indipendentemente dalla componente cui appartenga.
3. Le riunioni del Consiglio di istituto hanno luogo in orario non coincidente con l'orario delle lezioni. Alle sedute possono assistere gli elettori delle diverse componenti rappresentate in seno al Consiglio stesso. In ogni caso, il pubblico non è ammesso quando siano in discussione argomenti riguardanti le persone.
4. Qualora il comportamento del pubblico risulti scorretto, tanto da ostacolare l'ordinato svolgimento dei lavori, compromettendo, altresì, la libertà della discussione e della deliberazione, il Presidente può ordinare la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.
5. Per la validità delle adunanze è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti, mentre per la validità delle deliberazioni è prescritta la maggioranza dei voti validamente espressi, salvo diversa previsione normativa. In caso di parità, prevale il voto del presidente.
6. Di ogni seduta è redatto, a cura del segretario, apposito processo verbale, sottoscritto dal presidente e dallo stesso segretario.

7. Gli atti del Consiglio sono soggetti a pubblicità, mediante affissione all'albo della scuola della copia integrale della deliberazione entro dieci giorni dalla data della seduta. Non sono soggetti a pubblicità gli atti concernenti persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
8. Il Capo d'istituto, ricevuta la copia della deliberazione dal segretario, ne cura l'immediata affissione, dopo aver attestato in calce alla stessa la data iniziale dell'affissione stessa. La copia resta affissa per dieci giorni. Per lo stesso periodo, i verbali e gli atti scritti preparatori restano depositati in segreteria e possono essere esibiti a chiunque ne faccia formale richiesta scritta.
9. Avverso le deliberazioni del Consiglio e della giunta sono esperibili i normali rimedi di impugnativa amministrativa.

#### **Art. 10 – Assemblee e comitati dei genitori**

1. I genitori degli alunni della scuola hanno il diritto di riunirsi in assemblea nei locali scolastici. Per il proprio funzionamento l'assemblea deve darsi un regolamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.
2. Le assemblee possono essere di classe o di istituto: ad esse possono partecipare con diritto di parola il capo di istituto e gli insegnanti rispettivamente della classe o della scuola:
3. La convocazione è disciplinata dall'art. 15 del Lgs. 297/94
4. Qualora l'assemblea si svolga nei locali della scuola, la data e l'orario di svolgimento devono essere concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico.
5. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe possono esprimere un Comitato dei genitori, con il compito di promuovere la partecipazione dei genitori alla vita della scuola. Il comitato può chiedere la convocazione dell'assemblea dei genitori.

## **PARTE SECONDA GLI STUDENTI**

### **I DIRITTI DEGLI STUDENTI**

#### **Art. 11 – Diritto ad una formazione qualificata**

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata, adeguata all'evoluzione delle conoscenze e idonea all'inserimento nella vita attiva, che valorizzi, peraltro, l'identità, le inclinazioni personali di ciascuno e la pluralità di idee.
2. La scuola, nella predisposizione del Piano dell'offerta formativa promuove tutte quelle attività, siano esse curriculari, integrative o aggiuntive, che favoriscano l'effettività del diritto.  
La scuola potrà, eventualmente, stipulare a tale scopo anche convenzioni con enti o soggetti esterni alla scuola.

#### **Art. 12– Libertà di apprendimento e diritto di scelta**

Gli Studenti hanno il diritto alla libertà di apprendimento:

1. Ogni studente esercita tale diritto scegliendo tra le attività curriculari e le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola quelle che ritiene più opportune per la propria crescita culturale.
2. La scuola nella progettazione e realizzazione di tali attività tiene conto oltre che della propria specificità, anche dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

#### **Art. 13– Diritto all'orientamento**

1. Lo studente ha diritto all'attività di orientamento che si esplica in un insieme di azioni che mirano a formare e potenziare la capacità di conoscere se stessi, il proprio ambiente, i mutamenti culturali e socio- economici, le offerte formative affinché egli possa partecipare attivamente, paritariamente e responsabilmente allo studio e alla vita familiare e sociale.
2. A tal fine, la scuola inserisce nel Piano dell'offerta formativa l'attività di orientamento e di continuità come momento qualificante del curriculum scolastico e prevede adeguati strumenti di verifica dei risultati ottenuti.
3. I Consigli di classe in sede di programmazione annuale inseriscono organicamente nelle attività curriculari le azioni di orientamento, valorizzando il ruolo delle discipline nel processo di formazione della persona, dell'identità, e del carattere di ogni studente.

#### **Art. 14. – Diritto alla riservatezza**

1. Lo studente ha diritto alla riservatezza.
2. La comunità scolastica tutela il diritto dello studente alla riservatezza nei modi e nei termini previsti dalla normativa in materia a cui si rimanda.

#### **Art. 15 – Diritto all'informazione**

1. Lo studente ha diritto ad essere informato sul regolamento e su tutte le norme che regolano la vita della scuola.
2. A tale fine, copia del presente regolamento e dei documenti fondamentali della scuola verrà fornita alla componente genitori.

3. Un estratto del regolamento, per la parte relativa agli obblighi e alla disciplina degli alunni rimane esposto per tutta la durata dell'anno scolastico all'albo della scuola, nelle aule e negli altri ambienti scolastici maggiormente frequentati dagli studenti.

#### **Art. 16 - Diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva**

1. Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente, sulla base di criteri condivisi da tutti i docenti componenti il Consiglio di classe e da tutti gli studenti della classe.
2. Lo studente ha, altresì, diritto di essere informato tempestivamente degli esiti delle prove di verifica cui si è sottoposto per poter individuare, anche con l'aiuto del docente, i propri punti di forza e di debolezza.
3. Lo studente va guidato all'autovalutazione, intesa come momento formativo essenziale per lo sviluppo del senso di responsabilità e autonomia. Sarà cura dei docenti individuare metodologie opportune che favoriscano il processo di autovalutazione.
4. La scuola, anche in rete con altre scuole del territorio, si impegna a fornire servizi adeguati e iniziative concrete per il recupero di situazioni di svantaggio e per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica.

#### **Art. 17 - Altri diritti**

1. Gli studenti hanno diritto alla salubrità e sicurezza degli ambienti in cui svolgono attività didattiche, nonché all'abbattimento delle barriere architettoniche.
2. Gli studenti hanno, altresì diritto a servizi di sostegno e promozione della salute.
3. Lo studente, qualora costretto per motivi di salute a degenze prolungate in istituti di cura e quindi impossibilitato a partecipare alla normale attività didattica, ha diritto, su sua richiesta, di mantenere un rapporto con la comunità scolastica, al fine di preparare il suo rientro e la ripresa proficua degli studi.

### **TITOLO II**

#### **DOVERI DEGLI STUDENTI**

#### **Art. 18- Doveri di frequenza regolare.**

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare i corsi di studio con regolarità, senza effettuare assenze strategiche e rispettando gli orari di inizio e termine delle lezioni.

#### **Art. 19 - Disciplina delle assenze**

1. Il docente della prima ora di lezione deve rilevare e annotare sul registro di classe il nominativo degli alunni che risultano assenti, degli alunni che giustificano le assenze dei giorni precedenti e di coloro che si riservano di giustificare nei giorni successivi.
2. Il coordinatore di classe è tenuto a informare il Dirigente scolastico o il docente delegato di eventuali ripetute irregolarità nelle giustificazioni o nel numero di assenze. Il Dirigente scolastico o un suo delegato si riserva la facoltà di comunicare, tempestivamente alle famiglie, le assenze che risultino abituali.
3. La richiesta di giustificazione delle assenze va presentata il giorno stesso del rientro a scuola e deve essere avanzata da chi esercita la potestà sul minore, utilizzando l'apposito libretto rilasciato dalla scuola all'inizio dell'anno scolastico al genitore o a chi ne fa le veci.
4. Il Dirigente scolastico o il docente delegato potranno non giustificare le assenze se riterranno irrilevante o inattendibile il motivo addotto, informando di ciò il genitore o chi ne fa le veci, che potrà fornire ulteriori elementi di giudizio.
5. Per le assenze causate da malattia, di durata superiore a cinque giorni, dovrà essere esibito il certificato medico.
6. In caso di mancata giustificazione l'alunno potrà essere riammesso alle lezioni, con annotazione sul registro di classe. Se sprovvisto di giustificazione per due giorni consecutivi, l'alunno sarà riammesso a frequentare le lezioni con riserva e sarà inviata comunicazione ai genitori o a chi ne fa le veci.
7. Sono accettate soltanto giustificazioni compilate sull'apposito libretto, di cui viene rilasciato duplicato solo a seguito di denuncia di smarrimento o di furto in Segreteria, presentata dai genitori o da chi ne fa le veci.
8. Le assenze continuate o abituali, individuali o di gruppo, che turbino il regolare svolgimento dell'attività didattica, possono essere assunte dal consiglio di classe come elemento di valutazione.

#### **Art. 20- Astensioni collettive**

1. Le astensioni collettive sono considerate, a tutti gli effetti, non giustificate. In questi casi, per la riammissione degli studenti a scuola è prescritto che il genitore accompagni il proprio figlio a scuola.
2. Se il genitore è impossibilitato ad accompagnare lo studente al mattino, è comunque tenuto a contattare il Dirigente o un docente da lui delegato nel corso della giornata o, al massimo, del giorno successivo.

#### **Art. 21 - Ritardi e uscite anticipate**

1. Le entrate in ritardo e le uscite anticipate devono essere giustificate sul libretto personale.

2. Gli studenti possono essere ammessi a entrare in ritardo dal Dirigente scolastico o da un docente delegato, con l'obbligo di giustificare il ritardo al massimo entro il giorno successivo. Solo per gravi e comprovati motivi, giustificati dall'esercente la potestà, potrà essere consentito l'ingresso a scuola entro le ore 10.00.
3. Il permesso di uscita anticipata sarà concesso dal Dirigente scolastico o da un docente delegato, solo su richiesta sottoscritta dall'esercente la potestà parentale e per gravi e comprovati motivi.
4. Nell'ipotesi in cui lo studente avesse bisogno, per motivi oggettivamente validi, di entrare in ritardo o di uscire in anticipo sistematicamente, il genitore o l'esercente la potestà sarà tenuto a presentare apposita e preventiva richiesta scritta di autorizzazione al Dirigente, corredandola della opportuna documentazione.

**Art. 22 – Doveri di rispettare le persone che operano nella scuola**

1. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo d'istituto, dei docenti, del personale scolastico e dei loro compagni lo stesso rispetto che chiedono per se stessi.
2. Sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi cui si informa la scuola e la comunità scolastica, rispettoso cioè delle regole richieste dalla convivenza. Gli studenti sono tenuti ad adoperare un linguaggio adeguato e corretto, non solo nei rapporti con gli adulti della scuola, ma anche tra di loro.

**Art. 23 – Doveri di rispettare il patrimonio della scuola**

1. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature, le suppellettili, i macchinari, i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
2. Sono, altresì, tenuti ad osservare le norme organizzative, di sicurezza e di igiene dettate dalle disposizioni in vigore.
3. Essi condividono con il Dirigente scolastico, i docenti, il personale tutto della scuola, la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura, come importante fattore di qualità della vita della scuola.

**Art. 24 – Doveri durante le attività facoltative, i viaggi e le visite di istruzione**

1. Lo studente deve assumere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose anche durante le attività facoltative nonché durante le visite e i viaggi di istruzione. In particolare, è tenuto a partecipare a tutte le attività previste nel programma del viaggio o della visita, a non danneggiare luoghi e cose, a non disturbare con schiamazzi o altro durante le ore notturne, nel caso di viaggi di durata superiore ad un giorno.

**Art. 25– Altri doveri**

1. Lo studente durante le ore di lezione deve restare nell'aula, al proprio posto anche in assenza del docente. Può allontanarsi solo se autorizzato dal docente e per brevi periodi di tempo.
2. Lo studente è tenuto ad aver cura del proprio decoro personale, indossando un abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico, inteso come luogo di educazione, oltre che di istruzione.
3. Lo studente è tenuto a non correre, urlare, giocare nei corridoi dell'Istituto, all'entrata, all'uscita e negli spostamenti da un locale all'altro dell'istituto.
4. È fatto assoluto divieto di fumare in tutti i locali e gli spazi dell'istituto.
5. Lo studente non può recarsi nella sala insegnanti per consultare il registro delle presenze dei docenti o per prelevare materiale dal cassetto del docente.
6. Lo studente non può richiedere fotocopie al personale addetto senza l'autorizzazione del docente.

## DISCIPLINA

**Art. 26- Finalità dei provvedimenti disciplinari**

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità, nonché al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
2. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno, tenendo conto anche della personalità, della situazione personale e patrimoniale dello studente.
3. Allo studente è comunque sempre offerta la possibilità, anche su sua specifica richiesta, di convertire la sanzione disciplinare in attività resa in favore della scuola.

**Art. 27 - Responsabilità disciplinare**

1. La responsabilità disciplinare è personale. Nelle violazioni disciplinari ciascuno studente è responsabile della propria azione od omissione, cosciente e volontaria.
2. Non sono ammesse sanzioni collettive.
3. Quando più studenti concorrono in una violazione disciplinare, ciascuno di essi soggiace alla sanzione per questa stabilita.
4. Non risponde di violazione disciplinare lo studente che ha commesso il fatto nell'adempimento di un dovere o nell'esercizio di un diritto oppure in stato di legittima difesa.

5. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
6. La libera espressione di opinioni, purché correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità, non può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente.

#### **Art. 28 - Infrazioni disciplinari**

1. Costituiscono infrazioni disciplinari, ai sensi del presente regolamento:

1. Assentarsi individualmente o in gruppo per sottrarsi al dovere di frequenza regolare e, più in generale, assumere comportamenti che ostacolano il sereno e produttivo svolgimento delle lezioni;
2. Entrare continuamente in ritardo senza un giustificato motivo, non rispettando l'orario di ingresso.
3. Non giustificare le assenze entro due giorni dal rientro a scuola;
4. Partecipare ad arbitrarie astensioni collettive dalle lezioni;
5. Presentarsi costantemente alle lezioni sprovvisti del necessario materiale didattico (libri, quaderni ecc.) o venendo meno ai doveri connessi al proprio decoro personale.
6. Esprimersi nei rapporti interpersonali in modo arrogante o utilizzando un linguaggio scurrile.
7. Assumere nei rapporti interpersonali comportamenti di violenza fisica o psicologica, in grado di intimidire i compagni o limitarne la libertà personale.
8. Mancare di rispetto alla religione, alla cultura, alle convinzioni morali, alle caratteristiche etniche o individuali di docenti, personale ATA, compagni.
9. Imbrattare, danneggiare, sottrarre il materiale didattico dei compagni.
10. Imbrattare e danneggiare gli ambienti scolastici, le attrezzature e, più in generale, il patrimonio della scuola o, comunque, non adoperare in modo corretto strutture, attrezzature e sussidi in genere.
11. Sottrarre il materiale o le attrezzature scolastiche.
12. Non rispettare le prescrizioni organizzative, di sicurezza e di igiene in vigore.
13. Assumere comportamenti non adeguati durante le visite e i viaggi di istruzione, creando anche, eventualmente, danni alla reputazione dell'istituto.

#### **14. Norme in merito all'uso dei cellulari e dispositivi tecnologici:**

Premesso che la scuola garantisce, la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie ed i propri figli per urgenti motivi, mediante l'uso dei telefoni degli uffici di segreteria è vietato:

-l'utilizzo del telefono cellulare e dei vari dispositivi elettronici durante le attività scolastiche del mattino e del pomeriggio (compreso l'intervallo).

-l'uso del telefono cellulare anche nelle attività pomeridiane : doposcuola e pomeriggi facoltativi, in cui siano coinvolti alunni della scuola.

Il divieto di utilizzare il cellulare è da intendersi rivolto a tutti ( personale docente, non docente e alunni)

Il divieto è così regolamentato:

-É vietato utilizzare il telefono cellulare e gli altri dispositivi elettronici e di intrattenimento ( walkman, mp3, ipod, ipad, notebook, fotocamera, videocamera, ecc...) durante le attività didattiche , in tutti i locali della scuola.

-I predetti dispositivi devono essere tenuti spenti e opportunamente custoditi e depositati nei borsoni, zaini, giacconi per tutta la durata dell'orario scolastico, giammai sul banco né tra le mani.

-All'interno di tutti i locali della scuola, nelle sedi utilizzate per l'attività didattica come palestre, aule e laboratori sono vietate riprese audio e video di ambienti e persone, salvo in caso di esplicita autorizzazione del docente responsabile,

-La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni ispirate al criterio di gradualità e alle finalità educative della scuola, come da tabella allegata al presente regolamento.

-Eventuali fotografie o riprese fatte con i videotelefonini all'interno della scuola e nelle sue pertinenze, senza il consenso scritto della/e persona/e, si configurano come violazione della privacy e quindi perseguibili per legge oltre ad essere sanzionate con il presente regolamento.

I docenti, il personale ATA e gli assistenti materiali hanno il dovere di vigilanza sui comportamenti degli alunni in tutti gli spazi scolastici. Eventuali infrazioni devono essere segnalate in modo tempestivo alla dirigenza e saranno materia di valutazione disciplinare.

La Scuola perseguirà, secondo l'ordinamento vigente, qualsiasi utilizzo dei Social network che risulti improprio e /o dannoso per l'immagine e il prestigio dell'Istituzione Scolastica, degli operatori scolastici, degli alunni.

I divieti e le relative sanzioni, si estendono anche a tutti i dispositivi tecnologici in possesso degli alunni.

	<b>Mancanza disciplinare</b>	<b>Sanzione disciplinare</b>	<b>Organo competente</b>
1	Lo studente ha il cellulare e/o il dispositivo in mano o sul banco	Richiamo verbale	Docente
		Nota sul registro di classe	Docente
2	Utilizzo del cellulare durante l'attività didattica in tutti i locali o spazi scolastici o di pertinenza, per chiamate, sms o altri usi non consentiti	Nota sul registro di classe, comunicazione alla famiglia, intervento del dirigente scolastico e suoi collaboratori.	Docente Dirigente e suoi collaboratori
3	L'alunno usa il dispositivo durante una verifica scritta	Ritiro della verifica e valutazione gravemente insufficiente di essa, nota sul registro di classe, comunicazione alla famiglia, intervento del dirigente scolastico e suoi collaboratori.	Docente Dirigente e suoi collaboratori
4	Uso del cellulare e/o dispositivo, improprio e/o dannoso per l'immagine e il prestigio dell'Istituzione Scolastica, degli operatori scolastici, degli alunni.	Valutazione non sufficiente del comportamento; Esclusione dalla partecipazione ai viaggi d'istruzione e/o uscite didattiche Per la scuola Secondaria di Primo Grado: sospensione fino a 3 giorni	Consiglio di classe

Il Dirigente scolastico e/o il Consiglio di classe ha la possibilità di sostituire le sanzioni disciplinari più severe con altri provvedimenti, comprendenti altre attività a scopo sociale che possano utilmente costituire una riparazione ed un ammonimento. Si precisano a titolo indicativo:

- Ricerche e/o attività di studio ed approfondimento coerenti con l'infrazione commessa;
- Operazioni di ripristino degli arredi dei locali scolastici; Riordino della biblioteca e/o laboratori.

### **Art. 29 - Competenze dei docenti**

1. I docenti, nel caso rilevino le infrazioni disciplinari potranno:

1. Ammonire verbalmente lo studente.
2. Ammonire per iscritto lo studente sul registro di classe. Periodicamente o, nel caso di infrazioni più gravi, tempestivamente, il coordinatore di classe informa l'esercente della potestà parentale attraverso una comunicazione scritta o telefonica. Il genitore o chi ne fa le veci è tenuto a presentarsi al massimo entro due giorni a scuola per conferire col Dirigente o con il docente Coordinatore di classe.
3. Segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico o a un suo delegato qualsiasi fatto grave che richieda, a suo parere, un intervento più incisivo. In tal caso, il capo d'istituto potrà ammonire, verbalmente o per iscritto lo studente. Nei casi più gravi si potrà convocare il consiglio di classe per l'adozione dei provvedimenti opportuni.

### **Art. 30- Sanzioni**

1. Gli organi competenti potranno irrogare le seguenti sanzioni:

- a) ammonizione verbale
- b) ammonizione scritta del docente, del Dirigente o di un docente da lui delegato sul registro di classe
- c) esclusione da attività associative, sportive o ricreative
- d) allontanamento dalla scuola fino ad un massimo di 5 giorni scolastici, con eventuale obbligo di frequenza.  
Tale sanzione è convertibile, anche su richiesta dello studente, in attività rese a favore della comunità scolastica, da prestare in orario extrascolastico.
- e) allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni.

1. Resta, in ogni caso, l'obbligo posto a carico del genitore dello studente o di chi ne fa le veci, in solido con eventuali corresponsabili, di risarcire i danni e/o ripristinare lo stato dei luoghi, in tutti i casi in cui dall'infrazione siano derivati danni per il patrimonio della scuola

#### **Art. 31 – Corrispondenza tra infrazioni e sanzioni**

1. Per mancanza ai doveri connessi alla regolare frequenza dei corsi, all'assiduo assolvimento degli impegni di studio, anche in classe, e al decoro personale, si infliggono le sanzioni di cui alle lettere a) o b) dell'art.30.
2. Per mancanza ai doveri di correttezza e rispetto, anche formale, nei confronti del Dirigente, dei docenti, del personale scolastico in genere e di altri studenti della scuola, si infliggono le sanzioni di cui alle lettere b) o c). Qualora il fatto sia grave per l'utilizzo di espressioni o comportamenti direttamente offensivi, si infligge la sanzione di cui alla lettera d) dell'art. 30.
3. Per mancanza al dovere di osservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal presente Regolamento o, comunque, in vigore nell'Istituto, si infliggono le sanzioni di cui alle lettere a) e b). qualora il fatto sia grave, essendone derivato pericolo per l'incolumità di persone e/o cose, si infliggono le sanzioni di cui alle lettere c), d) o e) dell'art. 30.
4. Per mancanza ai doveri di corretto utilizzo delle strutture, delle strumentazioni e dei sussidi didattici in genere nonché per incuria nei confronti dell'ambiente scolastico, si infliggono le sanzioni di cui alle lettere b) o c). Qualora il fatto sia grave, essendone derivati danni al patrimonio della scuola, si infligge la sanzione di cui alla lettera d) o e), con l'ulteriore obbligo per lo studente, in solido con gli eventuali corresponsabili, di provvedere alla riparazione dei danni.
5. È possibile commutare in attività a favore della scuola, a richiesta dello studente, le sanzioni di cui alle lettere c), d) ed e) dell'art.30. Tali attività vengono determinate di volta in volta secondo le specifiche esigenze dell'Istituto. Esse possono consistere in un supporto fornito alle attività del personale docente o non docente della scuola.
6. Le attività in favore della comunità scolastica e quelle necessarie alla riparazione dei danni arrecati al patrimonio della scuola possono svolgersi anche in ore pomeridiane sotto la sorveglianza del personale di Istituto.
7. In caso di reiterate infrazioni disciplinari oppure quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone si procede a comminare la sanzione prevista dalla lettera e) dell'art.30.

#### **Art. 32 – Competenza**

1. Le sanzioni previste dalle lettere a) e b) sono inflitte dal docente.
2. Le sanzioni di cui alla lettera c) e d) ed e) sono inflitte dal Consiglio di classe o di interclasse.

#### **Art. 33 - Procedimento disciplinare**

1. Il Consiglio di classe prima di sanzionare il comportamento scorretto, deve convocare lo studente, invitandolo ad esporre le proprie ragioni, anche per le infrazioni più lievi, in quanto viene riconosciuto il diritto alla difesa.  
Per le infrazioni più lievi, tutto questo viene fatto verbalmente e per le vie brevi.
2. Il Consiglio di classe procederà all'accertamento puntuale dei fatti, valutando l'opportunità di acquisire o meno prove testimoniali.
3. Nell'applicare le sanzioni si terrà conto del comportamento generale dello studente, riconoscendogli attenuanti, nel caso di comportamento in genere corretto, ed aggravanti, nel caso di recidiva e di precedenti sanzioni.
4. Lo studente, prima che la sanzione sia applicata può proporre la conversione della stessa in attività resa a favore della comunità scolastica, da prestare in orario extrascolastico.
5. Le decisioni attribuite al Consiglio di classe devono essere adottate nel rispetto delle modalità sopra indicate, garantendo la presenza della maggioranza dei presenti.
6. I provvedimenti sono adottati a maggioranza dei componenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente
7. Avverso i provvedimenti disciplinare è ammesso ricorso agli organi competenti.

#### **Art. 34 - Organo di garanzia**

1. L'organo di garanzia è costituito dal Dirigente scolastico che lo convoca e lo presiede e da tre docenti, eletti dal collegio docenti, da un rappresentante del personale A.T.A., da due genitori, eletti dalle proprie componenti.
2. Per ogni componente sono eletti altrettanti membri supplenti, i quali parteciperanno alla riunione in caso di assenza del membro effettivo o quando lo stesso abbia contribuito all'irrogazione della sanzione.
3. I membri durano in carica un anno scolastico e sono rieleggibili.
4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei componenti e in caso di parità prevale il voto del Presidente.

### **Art. 35- Impugnazioni**

1. È ammesso ricorso avverso il provvedimento adottato dai docenti al Dirigente scolastico entro un giorno dall'adozione dello stesso.
2. Avverso il provvedimento di irrogazione delle sanzioni di cui alle lettere d) ed e) dell'art.31 è ammesso ricorso entro trenta giorni dalla notificazione del provvedimento al Provveditore agli studi ai sensi dell'art. 328 co.4 del d.lg. 16 aprile 1994, n. 297.
3. Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle di cui al comma 2, è ammesso ricorso da parte dell'esercente la potestà parentale all'organo di garanzia di cui all'art.35. Il ricorso va proposto entro quindici giorni dalla notificazione del provvedimento e deve contenere gli estremi del provvedimento sanzionatorio, una succinta esposizione dei fatti e le sommarie ragioni su cui è fondato.
4. Il ricorrente si deve presentare personalmente davanti all'Organo di garanzia, che sarà tempestivamente convocato dal Dirigente scolastico.
5. E' fatto salvo il diritto alla riservatezza. Pertanto, di regola, le riunioni dell'Organo di garanzia non sono pubbliche.
6. La presentazione del ricorso sospende l'esecuzione della sanzione
7. L'organo di garanzia svolge l'istruttoria che ritiene necessaria per ogni singolo caso, in piena libertà e autonomia e nel rispetto del diritto alla riservatezza dei soggetti coinvolti. È, in ogni caso, assicurato il contraddittorio tra le parti, in condizioni di parità. Allo studente non può mai essere negata la facoltà di addurre elementi di prova, anche testimoniale.
8. L'Organo di garanzia terminata l'istruttoria decide entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso, con decisione scritta e succintamente motivata. L'organo di garanzia può respingere il ricorso, così confermando la decisione impugnata, ovvero accoglierlo, annullando la stessa in tutto o in parte.
9. Qualora l'Organo di garanzia ritenga all'unanimità che l'impugnazione sia meramente strumentale o dilatoria o, comunque, manifestamente infondata, con la decisione può applicare anche una sanzione più grave per tipo ed entità, se ne ricorrono i presupposti.
10. L'Organo di garanzia decide, di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'interpretazione e all'applicazione del presente regolamento.

Art. 36 - Norme di servizio

## **PARTE TERZA I DOCENTI**

### **ONERI DEI DOCENTI**

1. L'inizio delle lezioni è fissato per le ore 8,15. La prima campanella suona alle ore 8,10 come preavviso ai ragazzi dell'approssimarsi dell'inizio delle lezioni. La seconda campanella suona alle ore 8,15.
2. Ogni docente in servizio sarà presente nell'istituto cinque minuti prima dell'inizio dell'ora per consentire il puntuale avvio della lezione.
3. Il docente a disposizione sarà presente per tutta la durata dell'ora nell'istituto, al fine di consentire in ogni momento la sollecita sostituzione dei colleghi assenti.
4. Durante il ricevimento delle famiglie, il docente assicurerà la sua presenza e la sua disponibilità a fornire al genitore ogni indicazione in merito all'andamento didattico- disciplinare dello studente, utile per un proficuo rapporto scuola-famiglia
5. Il docente impossibilitato ad assumere servizio, ne darà comunicazione tempestiva alla scuola al fine di evitare disservizi.

### **Art. 37- Vigilanza degli alunni**

1. Ogni docente all'inizio della prima ora di lezione deve trovarsi in classe per accogliere gli alunni al loro arrivo.
2. Il docente della prima ora giustificherà le assenze degli alunni, segnalando al coordinatore eventuali irregolarità.
3. I docenti delegati si adopereranno per far conoscere agli studenti il presente Regolamento.
4. Tutti i docenti vigileranno affinché il presente Regolamento venga rispettato dagli studenti in ogni sua parte.
5. Per motivi logistici, i docenti non consentiranno durante le ore di lezione l'uscita contemporanea di più alunni.
6. I docenti vigileranno affinché gli alunni non fumino nei locali dell'istituto; essi stessi rappresenteranno un esempio in tal senso.
7. Ciascun docente avrà cura di vigilare sul comportamento degli studenti anche non appartenenti alle proprie classi.
8. I docenti in servizio nell'istituto all'uscita degli studenti assicureranno un deflusso ordinato degli stessi.
9. Il docente, costretto ad allontanarsi dalla classe, è tenuto a chiamare il personale ausiliario per la vigilanza.

10. I docenti accompagneranno gli studenti negli spostamenti dalle aule ai laboratori o alle palestre. Essi saranno considerati responsabili di ogni avvenimento in itinere

#### **Art. 38- Altri doveri**

1. Il docente terrà costantemente aggiornato in ogni sua parte il registro personale e il registro di classe.
2. Il docente si atterrà alla programmazione concordata nel Consiglio di classe, programmerà per tempo le verifiche scritte, annotandole nel registro di classe, per evitare il sovrapporsi di più prove nella giornata.
3. Anche per i docenti nei locali scolastici è assolutamente vietato fumare.
4. Il docente, nei rapporti con gli alunni, si asterrà da ogni forma di punizione mortificante e adopererà sempre un linguaggio e un comportamento adeguato al ruolo che riveste nell'istituzione.

#### **Art. 39- Dovere di cooperazione**

1. Ogni docente coopererà al buon andamento della scuola, seguendo le indicazioni del Dirigente Scolastico, collaborando alla realizzazione dei deliberati collegiali e adoperandosi per la realizzazione del POF.
2. Egli collaborerà con i colleghi impegnati nella realizzazione di particolari progetti ovvero con coloro che sono impegnati nei vari dipartimenti.

#### **Art. 40- Funzionamento didattico**

1. Le prove scritte dovranno, di regola, essere non meno di tre nel quadrimestre. Per le discipline che hanno un monte ore settimanale ridotto (due ore) il numero delle verifiche scritte si riduce a due. Le prove non svolte dagli alunni, per assenze giustificate, possono essere fatte recuperare dal docente che ne valuta l'opportunità.
2. Le verifiche orali, diversificate nelle forme e distanziate nel tempo, dovranno essere sistematiche ed in numero congruo alla verifica degli obiettivi.
3. Tutte le prove valutate dal docente saranno discusse con l'alunno perché questi si renda conto del valore della prova. È importante che lo studente possa conoscere tempestivamente il risultato della prova e che riceva indicazioni chiare al fine dell'autovalutazione per migliorare le sue prestazioni.
4. A tal fine, il docente consegnerà gli elaborati revisionati ai propri studenti al massimo entro 15 giorni dalla loro effettuazione e sarà tenuto a fornire tutti i criteri di correzione e valutazione che ha applicato alla prova stessa.
5. Nell'assegnazione dei compiti a casa i docenti devono operare in coerenza con la programmazione didattica, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni ed evitare eccessivi carichi di lavoro.

#### **Art. 41 - Rapporti scuola - famiglia**

1. I docenti cureranno i rapporti con i genitori dei propri studenti, secondo le modalità e i criteri proposti dal Collegio dei docenti e definiti dal Consiglio d'Istituto. Tali criteri saranno portati a conoscenza degli interessati dalla Segreteria didattica.
2. Il Dirigente, sulla base delle proposte degli organi collegiali, predispone il piano annuale dei rapporti con le famiglie, prevedendone le modalità operative di attuazione e i conseguenti impegni orari dei docenti.
3. I docenti sono tenuti ad avvertire le famiglie in caso di scarso profitto degli allievi, al fine di ricercare le più opportune soluzioni per un recupero, anche individualizzato.
4. Nel caso in cui l'invito dei docenti non produca effetto, l'avviso di convocazione dei genitori dell'alunno sarà dato direttamente dal Dirigente Scolastico.

## PARTE QUARTA IL PERSONALE ATA

### SERVIZI AMMINISTRATIVI, TECNICI E AUSILIARI

#### **Art. 42 - Servizi amministrativi.**

1. La scuola individua i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- celerità delle procedure
- trasparenza
- informatizzazione dei servizi di segreteria
- flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico.

#### **Art. 43 - Rapporti con il pubblico. Orario di apertura al pubblico**

1. Gli uffici di segreteria garantiscono un orario di apertura al pubblico nelle ore antimeridiane dalle ore 8.30 alle ore 13.30 di ogni giorno feriali.
2. L'apertura pomeridiana è assicurata il martedì e il giovedì dalle ore 14.30 alle ore 16.00.
3. La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo che l'operatore nella risposta indichi sempre il nome dell'istituto, il proprio nome e la propria qualifica, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.
4. Nei rapporti con il pubblico il personale di segreteria assumerà un comportamento sempre gentile e

rispettoso delle esigenze dell'utenza.

5. La scuola assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione. In particolare, sono predisposti:

- tabella orari dei docenti;
- tabella orario, funzioni e dislocazione del personale amministrativo, tecnico e ausiliario;
- organigramma degli uffici;
- organigramma degli organi collegiali;
- albi di istituto.

E' reso disponibile un apposito spazio per la bacheca sindacale;

1. Il regolamento d'istituto avrà adeguata pubblicità mediante affissione.

#### **Art. 44 - Collaboratori scolastici**

- I collaboratori scolastici hanno compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico; di pulizia e materiali inerenti l'uso dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni; di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti.
- In particolare svolgono le seguenti mansioni:
- sorveglianza degli alunni nelle aule, nei laboratori e negli spazi comuni, in occasione della momentanea assenza degli insegnanti
- concorso in accompagnamento degli alunni in occasione del loro trasferimento dai locali della scuola ad altre sedi, anche scolastiche
- pulizia dei locali scolastici, anche con l'ausilio di mezzi meccanici
- compiti di carattere materiale inerenti al servizio, compreso lo spostamento di suppellettili
- servizi esterni inerenti la qualifica.

Possono, altresì svolgere:

- attività di assistenza agli alunni portatori di handicap, fornendo ad essi ausilio materiale nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno di tali strutture e nell'uscita da esse;

Nei rapporti con gli studenti, i docenti, il personale in servizio nell'istituto e con il pubblico i collaboratori terranno sempre un comportamento corretto, gentile e adeguato alle circostanze.

## **PARTE QUINTA NORME FINALI**

#### **Art. 45 - Modifiche del regolamento**

1. Eventuali proposte motivate di modifica del presente Regolamento potranno essere presentate dai docenti, dai genitori attraverso i propri rappresentanti al Dirigente scolastico, che le sottoporrà in prima lettura ad una commissione apposita presieduta dallo stesso Dirigente o da un docente delegato e costituita pariteticamente dai rappresentanti di ogni componente.
2. Qualora le proposte di modifica vengano ritenute opportune, anche se eventualmente emendate, saranno adottate, previa approvazione del Consiglio di Istituto.

#### **Art. 47 - Norme finali**

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento si rimanda alla normativa vigente