

## **ISTITUTO COMPRENSIVO DI SPILIMBERGO**

### **REGOLAMENTO INTERNO**

Adottato ai sensi dell'articolo 10, 3° comma, lettera a)  
del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297

#### **PARTE I - ORGANI COLLEGIALI DI ISTITUTO**

Gli organi collegiali di Istituto sono: il Consiglio di Istituto, il Collegio dei Docenti, i Consigli di classe, Interclasse e Intersezione.

#### **TITOLO I CONSIGLIO DI ISTITUTO**

##### **Art. 1 • Composizione**

1. Il Consiglio di Istituto di Spilimbergo è costituito da 19 componenti di cui:

- 8 in rappresentanza dei genitori,
- 8 in rappresentanza del personale docente
- 2 in rappresentanza del personale amministrativo - tecnico - ausiliario,
- Il Dirigente Scolastico.

2. Il Consiglio di Istituto può avere un numero di membri inferiore a quello previsto dalle disposizioni, qualora non tutte le componenti elettive abbiano espresso la loro rappresentanza (O. M. 215/91).

3. Il Consiglio di Istituto rimane in carica per tre anni.

##### **Art. 2 • Attribuzioni e competenze**

1. Il Consiglio di Istituto elabora ed adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento;

2. Esso delibera il bilancio preventivo ed il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.

3. Fatte salve le competenze degli altri organi collegiali, il Consiglio ha potere deliberante, su proposta della Giunta ed entro i limiti delle disponibilità di bilancio, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nelle materie elencate nell'articolo 10 del D.L.vo 16.4.94. n. 297 o comunque attribuite alla sua competenza dalle leggi e dai regolamenti; nelle materie di sua competenza il Consiglio ha diritto di iniziativa.

##### **Art. 3 • Nomina del Consiglio**

1. I componenti del Consiglio di Istituto sono nominati, sulla base del risultato elettorale, con decreto del Dirigente Scolastico su delega dell'Ufficio Scolastico Regionale.

4. Il Dirigente Scolastico fa parte di diritto del Consiglio; in caso di assenza temporanea o di impedimento, questi viene sostituito dal docente vicario (art.7 del D. L.vo 297/94).

##### **Art. 4 • Convocazione**

1. Il Consiglio di Istituto è convocato dal suo Presidente, cui spetta anche la formulazione dell'ordine del giorno; viene convocato in sessione ordinaria almeno tre volte l'anno: per gli adempimenti d'inizio anno scolastico, per l'approvazione del programma annuale e del conto consuntivo ed in sessione straordinaria ogni volta se ne ravvisi la necessità.

2. Possono richiedere la convocazione del Consiglio: il Presidente della Giunta Esecutiva, ovvero 1/3 dei consiglieri in carica, il Collegio dei Docenti, un Consiglio di Classe Interclasse o di Intersezione; la richiesta deve essere motivata e recare l'indicazione degli argomenti da trattare. Il Consiglio deve essere riunito entro 15 giorni dalla presentazione della domanda; il Presidente può aggiungere all'ordine del giorno altri argomenti.

##### **Art. 5 • Variazioni dell'ordine del giorno**

1. All'inizio e nel corso della seduta ogni consigliere può proporre variazioni dell'ordine di discussione dei vari argomenti; la proposta deve essere approvata a maggioranza assoluta dei presenti.

2. Per discutere e votare su argomenti che non siano all'ordine del giorno è necessaria una deliberazione adottata all'unanimità dei presenti.

3. Se gli argomenti all'ordine del giorno non possono essere esauriti in una stessa seduta, il Presidente aggiorna i lavori rinviandoli ad ora e data da precisare nel corso della riunione medesima.

#### **Art. 6 • Programma annuale e conto consuntivo**

1. Quando il consiglio è convocato per l'approvazione del programma annuale o del conto consuntivo, copia del bilancio o del conto è inviata ad ogni consigliere insieme alla convocazione.

#### **Art. 7 • Pubblicità delle sedute**

1. Il Consiglio di Istituto di norma si riunisce nella scuola in cui ha sede la dirigenza. Alle sedute possono assistere, compatibilmente con la capienza del locale in cui si svolge la riunione e comunque senza diritto di parola, gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso; non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

2. All'inizio di ogni seduta il Presidente informa i presenti sulle disposizioni di legge e invita coloro che non sono elettori ad abbandonare la sala della riunione; il Presidente allontana le persone che non mantengono un comportamento corretto.

#### **Art. 8 • Facoltà di parlare**

1. Possono prendere la parola durante la seduta esclusivamente i membri del Consiglio; questo, con propria deliberazione, può decidere di sentire, a titolo consultivo, esperti della materia in discussione, gli operatori del servizio di medicina scolastica e del servizio psico-pedagogico, i rappresentanti di altri organi collegiali.

#### **Art. 9 • Verbale delle sedute e pubblicazione degli atti**

1. Di ogni seduta, a cura del Segretario, viene redatto, su apposito registro, un verbale che deve contenere l'oggetto delle discussioni, i nomi di coloro che vi hanno partecipato, la sintesi degli interventi e l'esito delle votazioni.

2. Il verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, deve essere depositato in segreteria entro 5 giorni dalla seduta; ogni consigliere ha diritto di prenderne visione.

3. Copia delle deliberazioni e degli atti conclusivi, predisposti dalla segreteria della scuola, sono pubblicati all'albo delle sedi scolastiche, entro dieci giorni dalla seduta e devono rimanere esposti quindici giorni.

4. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti riguardanti singole persone, salvo diversa richiesta dell'interessato.

#### **Art. 10 • Consultazione di altri organi**

1. Prima di deliberare su importanti argomenti, allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della scuola, il Consiglio può consultare gli altri organi di Istituto, le assemblee, il comitato dei genitori e il DSGA.

2. La consultazione consiste nella richiesta di un parere in relazione alla questione in discussione; nella richiesta il Consiglio fissa anche il tempo massimo entro il quale il parere deve essere espresso.

#### **Art. 11 • Elezione del Presidente**

1. La prima convocazione del Consiglio è disposta dal Dirigente Scolastico entro venti giorni dalla proclamazione degli eletti.

2. Nella prima seduta il Consiglio, presieduto dal Dirigente Scolastico, elegge il Presidente ed il Vice-presidente con le modalità previste dall'art. 8, comma 6°, del D.L.vo 297/94; l'elezione avviene per scrutinio segreto.

#### **Art. 12 • Mozione di sfiducia costruttiva**

1. Nei confronti del Presidente può essere presentata mozione di sfiducia costruttiva.

2. La mozione di sfiducia costruttiva deve essere presentata da almeno sette consiglieri e deve contenere, oltre ai motivi della sfiducia al Presidente, la proposta di un nuovo Presidente, di un nuovo vicepresidente e relativo programma.

3. La mozione di sfiducia costruttiva deve essere approvata da almeno due terzi dei componenti in carica del Consiglio di Istituto.

**Art. 13 • Funzioni e competenze del Presidente e del Vicepresidente**

1. Il Presidente oltre alle competenze indicate nei precedenti articoli, provvede:

- alla convocazione del Consiglio;
- ad assicurare il regolare svolgimento dei lavori del Consiglio.

Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri attribuiti dalla legge a chi presiede le riunioni del consiglio comunale.

2. Il Vicepresidente sostituisce nelle sue funzioni il Presidente in caso di assenza o impedimento; nel caso di assenza o impedimento di entrambi, il Consiglio è presieduto dal consigliere più anziano d'età (art. 2 D. I. 28.05.75).

**Art. 14 • Funzioni del Segretario**

1. Il Segretario redige il verbale della seduta del Consiglio di Istituto secondo le modalità di cui al precedente art. 9. Le funzioni di Segretario sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso.

**Art. 15 • Commissioni di lavoro e di studio**

1. Il Consiglio - al fine di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa - può decidere di costituire al suo interno, per le materie di particolare rilievo e importanza, commissioni di lavoro e di studio.

2. Le commissioni non hanno potere decisionale e svolgono la loro attività secondo le direttive e le modalità stabilite dallo stesso Consiglio; per meglio adempiere ai propri compiti, e previo accordo con il Presidente, le commissioni possono sentire esperti nelle problematiche in discussione.

**TITOLO II  
GIUNTA ESECUTIVA**

**Art. 16 • Composizione**

1. Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva, composta da un docente, da un non docente e da due genitori. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi, che svolge anche funzioni di Segretario della Giunta stessa. (art. 8 c.7 D.L.vo 297/94).

2. La giunta può avere un numero di membri inferiore a quello previsto dalle disposizioni qualora non tutte le componenti elettive del Consiglio abbiano espresso la loro rappresentanza.

3. Il Presidente del Consiglio di Istituto può partecipare ai lavori della giunta esecutiva.

4. In caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico, la Giunta viene presieduta dal docente vicario (art.7 D.L.vo 297/94).

**Art. 17 • Attribuzioni e competenze**

1. La giunta esecutiva (ai sensi dell'art. 2, 3° e 4° comma del D.I. 44/2001) ha il compito di proporre al Consiglio di Istituto il programma delle attività finanziarie della scuola accompagnato da un'apposita relazione e dal parere di regolarità contabile del Collegio dei Revisori. Nella relazione sono illustrati gli obiettivi da realizzare e l'utilizzo delle risorse in coerenza con le indicazioni e le previsioni del POF, nonché i risultati della gestione in corso e quelli del precedente esercizio finanziario.

2. La giunta in generale, prepara i lavori del Consiglio di Istituto, cura l'esecuzione delle relative delibere e svolge ogni altra funzione ad essa demandata dal Consiglio di Istituto.

3. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

**Art. 18 • Convocazione**

1. La Giunta è convocata dal suo Presidente tutte le volte che lo ritiene necessario. La convocazione deve indicare la data, il luogo dell'incontro e l'ordine del giorno; la comunicazione della convocazione deve essere inviata ai membri della Giunta almeno 5 giorni prima della riunione..

**Art. 19 • Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. E' facoltà dei membri invitare di volta in volta persone in qualità di esperti.

2. Alle sedute partecipa il Presidente del Consiglio di Istituto, senza diritto di voto.

### **TITOLO III**

#### **CONSIGLIO DI CLASSE, DI INTERCLASSE E DI INTERSEZIONE**

##### **Art. 20 • Composizione**

1. I Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione sono composti, rispettivamente, dai docenti delle classi di scuola secondaria, delle classi parallele o dello stesso ciclo di scuola primaria, dai docenti della sezioni di scuola dell'infanzia .
2. Fanno parte dei predetti Consigli i rappresentanti dei genitori eletti nelle assemblee di classe/sezione di cui all'O.M. 215/1991.
3. I Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione sono costituiti, con decreto del Dirigente Scolastico, entro gli otto giorni che seguono le assemblee di classe/sezione per l'elezione dei rappresentanti dei genitori.
4. Essi hanno struttura mobile e possono essere convocati, in relazione a particolari esigenze, per classi parallele, dello stesso ciclo o dello stesso plesso e con la sola presenza dei docenti.
5. Sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un Docente membro del Consiglio, suo delegato.
6. Vengono rinnovati annualmente con le modalità stabilite dalla legge e svolgono le loro funzioni fino a quando non subentrano i nuovi Consigli.
7. Non viene rappresentata nel Consiglio la classe/sezione la cui assemblea per l'elezione sia andata deserta.

##### **Art. 21 • Attribuzioni e competenze**

1. I Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione hanno competenza nelle materie elencate nell'art. 5 del D. L.vo 297/94; si riuniscono in orari non coincidenti con gli orari delle lezioni, col compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti e genitori.
2. Le funzioni di Segretario del Consiglio sono attribuite dal Presidente ad uno dei Docenti membro del Consiglio stesso. Il verbale delle sedute deve essere depositato in segreteria entro cinque giorni dalla riunione.
3. I rappresentanti dei genitori possono informare le famiglie dell'andamento della discussione, anche con un comunicato scritto controfirmato dal Presidente.
4. Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al Consiglio di Classe Interclasse, Intersezione con la sola presenza dei docenti.
5. Non è consentita l'astensione quando la componente docente del Consiglio è riunita per la valutazione del comportamento e del profitto degli alunni, ivi compresa la proposta di non ammissione di un alunno alla classe successiva.

##### **Art. 22 • Convocazione**

1. I Consigli si riuniscono almeno una volta a bimestre e sono convocati dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa - o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi componenti - con un preavviso minimo di 5 giorni.
2. Le sedute del Consiglio di Classe, Interclasse e intersezione non sono pubbliche.

##### **Art. 23 • Pubblicità degli atti**

1. Agli atti del Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione, non si applica il regime di pubblicità.
2. I componenti del Consiglio possono prendere visione del verbale depositato presso la Segreteria della scuola.
3. Il Dirigente Scolastico si fa carico di stralciare dai verbali le proposte da avanzare al Consiglio di Istituto, al Collegio Docenti, alle Amministrazioni comunali o ad altri Enti.

### **TITOLO IV**

#### **COLLEGIO DEI DOCENTI**

##### **Art. 24 • Composizione**

1. All'inizio di ogni anno scolastico si insedia il Collegio dei Docenti dell'Istituto.

2. Il Collegio è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nelle scuole dell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico o, in sua assenza, dal collaboratore vicario.

3. In relazione a specifici argomenti, che riguardino esclusivamente un ordine di scuola, il Presidente convoca i docenti della corrispondente sezione (O.M. 267/1995, art. 3).

**Art. 25 • Competenze**

1. Il Collegio dei Docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto; nell'esercizio delle sue funzioni, elencate nell'art. 7 del D.L.vo 297/94, il Collegio garantisce ad ogni docente la libertà di insegnamento - intesa come autonomia didattica e come libera espressione culturale - e l'autonomia professionale nello svolgimento dell'attività didattica, scientifica e di ricerca.

**Art. 26 • Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Collegio Docenti non sono pubbliche.

**Art. 27 • Pubblicità degli atti**

1. Agli atti del Collegio Docenti non si applica il regime di pubblicità. La componente docente può prendere visione del verbale depositato presso la dirigenza.

**TITOLO V**

**COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI**

**Art. 28 • Composizione ed attribuzioni**

1. All'inizio di ciascun anno scolastico il Collegio dei Docenti elegge al proprio interno i docenti che faranno parte del Comitato per la Valutazione del Servizio dei Docenti.

2. Nelle scuole con più di cinquanta docenti il comitato è costituito da quattro docenti titolari e due supplenti, oltre al Dirigente Scolastico, che lo presiede.

3. Il Comitato esercita le funzioni attribuitegli dall'art. 11 del D.L.vo 297/94; le sue deliberazioni sono legittime solo se adottate a maggioranza assoluta ed in costanza del quorum integrale.

4. Non è ammessa l'astensione.

5. All'eventuale valutazione del servizio di un membro del comitato, provvede il comitato stesso, ai cui lavori, in tal caso, non partecipa l'interessato.

6. Nell'individuazione dei docenti che faranno parte del Comitato, il Collegio dei Docenti assicura che i tre ordini di scuola siano adeguatamente rappresentati.

**TITOLO VI**

**ASSEMBLEE E COMITATI DEI GENITORI**

**Art. 29 • Convocazione e competenze delle assemblee**

1. Le assemblee dei genitori possono essere di classe o sezione, di classi parallele, di sede e di Istituto.

2. Le assemblee di sezione o di classe vengono convocate dai rappresentanti dei genitori; le assemblee di classi parallele, di sede e di Istituto sono convocate dalla maggioranza assoluta dei rappresentanti delle classi/sezioni coinvolte o dal Presidente dell'assemblea quando sia stato eletto.

3. Se l'assemblea si svolge nei locali della scuola, la data e l'orario di svolgimento devono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico; questi, compatibilmente con la capienza dei locali e con la necessità di garantire un'adeguata sorveglianza della scuola, autorizza l'assemblea dopo aver sentito la Giunta Esecutiva.

4. L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento, che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto; il regolamento, tra l'altro, deve precisare le modalità di elezione del presidente e di verbalizzazione.

5. Le assemblee possono esprimere pareri e formulare proposte su tutti i problemi della scuola; gli eventuali verbali o le possibili istanze vanno inviati al Dirigente Scolastico e al presidente del Consiglio di Istituto, che hanno l'obbligo di portarli a conoscenza degli organi collegiali competenti a decidere.

6. Gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, possono essere diramati tramite gli alunni e devono essere inviati anche al Dirigente Scolastico e agli insegnanti delle classi interessate.

7. Alle assemblee possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico, gli insegnanti delle classi/sezioni interessate nonché i membri del Consiglio di Istituto.

**Art. 30 • Assemblee dei genitori convocate dalla scuola**

1. Gli insegnanti possono convocare assemblee di sezione, di classe, di classi parallele, di modulo o di plesso; copia della convocazione, con l'ordine del giorno, sarà inviata al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima della data fissata.

2. Delle suindicate assemblee viene redatto apposito verbale da inviare al Dirigente entro i cinque giorni successivi alla riunione.

3. Il Dirigente Scolastico convoca le assemblee dei genitori ogni qualvolta ne ravvisi la necessità.

**Art. 31 • Composizione e competenze del Comitato dei Genitori**

4. I genitori eletti nei consigli di classe, di interclasse e di intersezione possono organizzarsi in Comitati, di Sede e di Istituto.

5. Per la convocazione ed il funzionamento valgono integralmente le disposizioni di cui al precedente art. 29.

6. I Comitati si costituiscono con il compito di agevolare la partecipazione dei genitori alla gestione della scuola.

7. Alle riunioni dei comitati possono essere invitati il Dirigente Scolastico, i rappresentanti dei genitori eletti nel Consiglio di Istituto, i docenti delle classi interessate.

**TITOLO VII  
DISPOSIZIONI COMUNI**

**Art. 32 • Orario delle riunioni**

1. Le riunioni degli organi collegiali, delle assemblee e dei comitati dei genitori si svolgono in orario extrascolastico e compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti o designati; non si possono protrarre di norma oltre le ore 19.00, fatta eccezione per le riunioni del Consiglio di Istituto.

**Art. 33 • Prerogative del Presidente**

1. I presidenti degli organi collegiali e delle assemblee o comitati dei genitori hanno diritto di disporre, in funzione del loro incarico e compatibilmente con le esigenze dell'ufficio, dell'attrezzatura tecnica dell'istituzione scolastica e di avere tutte le informazioni - anche documentali - riguardanti le problematiche in discussione.

**Art. 34 • Prerogative dei Consiglieri**

1. I componenti del Consiglio di Istituto e dei Consigli di Classe, Interclasse e Sezione, durante l'orario di ricevimento, possono accedere agli uffici di segreteria per avere tutte le informazioni relative alle materie di competenza del Consiglio di appartenenza.

**Art. 35 • Decadenza, dimissioni, perdita dei requisiti di eleggibilità**

1. I consiglieri eletti che non intervengono, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive dell'organo collegiale di cui fanno parte decadono dalla carica; le assenze vengono giustificate dal Presidente; la decadenza è deliberata dal Consiglio.

2. Le dimissioni dei rappresentanti eletti sono rassegnate per iscritto al Consiglio o all'Assemblea di appartenenza ed hanno effetto soltanto dopo che il predetto organo le abbia accettate; il Consiglio non respinge le dimissioni quando queste siano irrevocabili.

3. La perdita dei requisiti di eleggibilità viene accertata, in ogni tempo, dal Dirigente Scolastico sulla base delle disposizioni di legge.

**Art. 36 • Surroga**

1. Nei casi di decadenza, dimissioni, perdita dei requisiti di eleggibilità e di cessazione per qualsiasi causa dei propri componenti elettivi, si procede alla nomina di coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, risultino i primi fra i non eletti delle rispettive liste; a parità di voti si procede per sorteggio.

2. In mancanza di una graduatoria compilata in base ai voti di preferenza tutti i candidati della lista si considerano a parità di voti zero e si procede per sorteggio.

3. In caso di esaurimento delle liste per il Consiglio di Istituto, si procede ad elezioni suppletive.

**Art. 37 • Validità delle sedute e delle deliberazioni**

1. Le riunioni degli organi collegiali, delle assemblee e dei comitati dei genitori sono valide se interviene la maggioranza assoluta dei componenti in carica.
2. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente; in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente; non è ammesso il voto su delega.
3. Le schede bianche o nulle e le astensioni non concorrono a determinare il numero dei voti validi.
4. In caso di collegio dispari, la maggioranza assoluta è data dal numero intero che, raddoppiato, dà il numero intero immediatamente superiore a quello del collegio considerato.
5. Le votazioni avvengono per alzata di mano; ogni consigliere può richiedere che la votazione avvenga per appello nominale; sulla questione decide il presidente; la votazione avviene per scrutinio segreto quando si faccia questione di persone.
6. Le deliberazioni adottate sono diventano esecutive dopo il quindicesimo giorno dalla data di affissione all'albo dell'Istituto.
7. Il presidente ha l'obbligo di indire le votazioni sugli argomenti all'ordine del giorno.

**Art. 38 • Modalità di convocazione**

1. Se non prescritto diversamente nei precedenti articoli, la convocazione degli organi collegiali, delle assemblee e dei comitati dei genitori è effettuata con lettera diretta ai singoli componenti e disposta con preavviso di almeno cinque giorni; la lettera di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta; l'avviso di convocazione dei componenti di diritto è diramato con circolare interna.
2. Una copia della convocazione viene affissa all'albo delle sedi scolastiche interessate.
3. In relazione a casi gravi e urgenti si può derogare da qualsiasi termine di preavviso e la convocazione può essere disposta anche telefonicamente; in quest'ultimo caso, prima di discutere l'ordine del giorno, l'assemblea delibera il carattere urgente della riunione.

**Art. 39 • Compiti esecutivi**

1. Le delibere adottate dagli organi collegiali, nei modi prescritti e per i settori di competenza, sono rese esecutive con atto formale del Dirigente Scolastico.

**Art. 40 • Accesso agli atti Amministrativi**

1. E' riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi della scuola potrà essere esercitato da chiunque abbia un interesse generale e concreto in difesa di diritti, mediante apposita richiesta adeguatamente motivata, che va presentata al Dirigente Scolastico.
2. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla normativa vigente. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.
3. La domanda di accesso agli atti può essere presentata in modo informale o formale.

**- Accesso informale**

Il diritto di accesso può essere esercitato informalmente, con richiesta orale. L'interessato deve far conoscere la propria identità e deve fornire le informazioni utili al fine di individuare l'atto o il documento richiesto. Il funzionario competente provvede a soddisfare la richiesta. Solo nel caso in cui vi siano dubbi sul diritto di accesso del richiedente, o sulla disponibilità del documento, il richiedente è invitato a presentare domanda formale.

**- Accesso formale**

Prevede la compilazione scritta di uno stampato predisposto dalla Scuola. L'ufficio è tenuto a rispondere all'istanza di accesso formale entro 30 giorni.

Il rifiuto a mostrare un documento deve essere motivato.

4. Tutti i documenti amministrativi sono accessibili, ad eccezione degli atti coperti da segreto o divieto di divulgazione, per quelli che riguardano fatti o stati personali e per gli atti ove sia intervenuta una valutazione discrezionale dell'organo collegiale o individuale.

## **PARTE II - FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA**

### **TITOLO VIII**

#### **ORARIO SCOLASTICO E VIGILANZA SUGLI ALUNNI**

##### **Art. 41 • Obbligo di vigilanza**

1. L'obbligo di vigilanza - da parte del personale della scuola - ha la finalità di garantire la sicurezza e l'incolumità degli alunni.
2. A causa dell'età degli alunni dell'Istituto non è lecita una soluzione di continuità nell'esercizio della responsabilità tutoria sui minori: l'ingresso, la permanenza e l'uscita dalla scuola devono svolgersi ordinatamente, sempre sotto il diretto controllo del personale scolastico e con la collaborazione delle famiglie e dell'erogatore del servizio di trasporto, ove funzionante.
3. Tutti gli operatori scolastici, in situazioni problematiche o di incertezza comportamentale, privilegiano le decisioni e le soluzioni che meglio concretano il principio della continuità della funzione tutoria.

##### **Art. 42 • Ingresso a scuola**

1. Ai fini del presente regolamento gli ingressi della scuola s'identificano con le porte che immettono all'interno dell'edificio scolastico; per accessi alla scuola s'intendono i varchi che introducono nelle pertinenze della scuola stessa, ossia negli spazi all'aperto contigui all'edificio, delimitati da idonea recinzione.
2. Ai genitori è consentito l'accesso al cortile della scuola nei 10 minuti che precedono l'inizio e la fine delle lezioni. Gli alunni restano sotto la responsabilità dei genitori fino alla loro presa in carico da parte del personale scolastico.
3. Al di fuori delle iniziative di accoglienza organizzate dalla scuola (art. 49) e di particolari e motivate esigenze, non è consentito agli adulti accompagnare gli alunni oltre l'ingresso della scuola

##### **4. Scuola primaria**

- a) Al suono della prima campanella, i collaboratori scolastici aprono i portoni d'ingresso e accolgono gli alunni assicurando la vigilanza lungo i corridoi e le scale fino al loro arrivo nelle aule, dove dovranno già trovarsi gli insegnanti.
- b) Se un insegnante risulta assente, gli alunni vengono affidati ad un docente previsto dal piano delle sostituzioni o a un collaboratore scolastico o ripartiti tra le varie classi fino all'arrivo del titolare o del supplente.
- c) Le famiglie sono tenute a fare in modo che venga scrupolosamente rispettato, da parte degli alunni, l'orario d'inizio delle lezioni; gli alunni in ritardo rispetto all'orario sono ammessi in aula e l'insegnante ne accerterà le cause presso la famiglia.
- d) Gli insegnanti segnalano al Dirigente Scolastico i nominativi degli alunni che ritardano abitualmente.

##### **5. Scuola secondaria di 1° grado**

- a) I minori vengono affidati alla scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni. Al suono della prima campanella gli studenti si radunano in cortile negli spazi assegnati alle rispettive classi, vengono accolti dai docenti di turno e, immediatamente prima del suono della seconda campanella, accompagnati ordinatamente in aula.
- b) Nel caso di ritardo non superiore ai 10 minuti, per giustificati motivi, gli alunni vengono giustificati direttamente dall'insegnante, che li ammette in aula; i ritardi di entità superiore sono giustificati dal dirigente scolastico o dal suo delegato; se il ritardo è superiore a venti minuti, l'alunno viene ammesso in classe all'inizio dell'ora successiva.

##### **Art. 43 • Permanenza a scuola**

1. Dal momento dell'ingresso a scuola e fino a quando non ne siano usciti, gli alunni sono sotto la responsabilità della scuola e, per essa, del personale a cui gli alunni stessi risultino in consegna;



nell'ipotesi di momentaneo allontanamento dalla classe, l'insegnante affida i propri alunni ad un collega o a un collaboratore scolastico.

2. Per evitare l'uscita non autorizzata degli alunni, gli ingressi della scuola vengono sorvegliati dai collaboratori scolastici per tutto il tempo dell'orario delle lezioni.

3. L'intervallo antimeridiano - che di regola si svolge in cortile con una durata di 15' o 20' e sempre sotto la diretta sorveglianza dei docenti di turno - la pausa pranzo e la ricreazione successiva costituiscono necessari momenti di ristoro per gli alunni e non comportano un affievolimento dei doveri educativi e di vigilanza.

4. Durante le suddette ricreazioni i collaboratori scolastici sorvegliano atri e corridoi e assicurano il corretto, ordinato e sicuro utilizzo dei servizi più prossimi al luogo in cui si tiene la ricreazione.

5. I genitori ed i parenti non devono disturbare gli alunni durante le attività didattiche e, durante la ricreazione, devono evitare di sostare lungo la recinzione del cortile e di chiamare a sé gli alunni, sottraendoli alla sorveglianza degli insegnanti.

6. La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività didattiche programmate che non richiedono un concorso finanziario da parte delle famiglie; la scuola garantisce comunque il servizio per gli alunni che non usufruiscono di tali attività.

7. Gli alunni che per qualsiasi motivo si assentino dalle lezioni devono essere giustificati personalmente o per iscritto dai genitori; la valutazione dei motivi adottati come giustificazione dell'assenza compete all'insegnante; quando questi ritiene di non poter giustificare l'assenza, rimette gli atti al Dirigente Scolastico o a un suo collaboratore; nel caso di assenze ripetute e prolungate, l'insegnante avverte la dirigenza.

8. Nella scuola dell'Infanzia, l'alunno che non frequenta la scuola ininterrottamente per 30 giorni senza un giustificato motivo, viene depennato dall'elenco degli iscritti.

9. Dopo un'assenza per malattia superiore a cinque giorni - ivi compresi i giorni festivi o di vacanza interni al periodo - l'alunno viene riammesso a scuola previa presentazione di un certificato medico attestante l'avvenuta guarigione.

10. Nel caso in cui l'alunno, dopo l'assenza, si presenti a scuola senza giustificazione, l'insegnante sollecita la famiglia, verbalmente o con nota scritta, affinché provveda a giustificare l'assenza il giorno successivo.

11. Le uscite dall'aula durante le ore di lezione sono autorizzate dall'insegnante. Le uscite finalizzate all'uso dei servizi riguardano un solo allievo per volta e durano il tempo strettamente necessario. Ogni classe utilizza i servizi di pertinenza. Salvo casi eccezionali, l'uso dei servizi non è consentito durante il cambio d'ora.

12. Nel cambio d'ora gli alunni rimangono ordinatamente nella propria aula, evitando schiamazzi e confusione.

13. Le assenze, i ritardi, le relative giustificazioni e le uscite anticipate vengono annotate sul registro di classe dai docenti di turno.

14. Gli studenti di scuola secondaria sono tenuti ad avere sempre con sé e a conservare con cura il libretto personale con pagine numerate in quanto documento ufficiale e strumento di comunicazione corrente tra scuola e famiglia; qui, tra l'altro, sono riportati i voti, le informazioni riguardanti la vita della scuola, le giustificazioni e le note disciplinari; la puntuale sottoscrizione delle comunicazioni da parte di un genitore è un atto dovuto e costituisce l'unica prova del passaggio delle informazioni. In caso di smarrimento, il duplicato viene rilasciato al costo raddoppiato.

#### **Art. 44 • Uscita dalla scuola**

1. Gli alunni possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni in via del tutto eccezionale e solo se ritirati personalmente da chi esercita la potestà familiare o da altra persona maggiorenne di fiducia, a ciò delegata per iscritto dall'esercente la potestà familiare.

2. Al termine delle lezioni, per consentire che la riconsegna degli alunni alle famiglie avvenga nelle migliori condizioni di sicurezza, gli insegnanti della scuola secondaria accompagnano gli alunni fino in cortile, mentre gli insegnanti della scuola dell'infanzia e della scuola primaria accompagnano gli alunni fino all'ingresso della scuola e:

- sorvegliano gli alunni che salgono sullo scuolabus

- si assicurano di riconsegnare gli alunni direttamente ed esclusivamente ai genitori o alla persona maggiorenne di fiducia preventivamente ed espressamente delegata.

3. Il personale ausiliario collabora alla vigilanza degli alunni nelle fasi di uscita dalla scuola, presidiando attivamente i corridoi.

4. I genitori e il gestore del servizio di trasporto hanno l'obbligo della puntualità: ricade su di loro l'obbligo della vigilanza dal momento in cui gli alunni escono dalla scuola.

5. E' vietato circolare in cortile con motocicli e biciclette; queste ultime, nel caso di un loro utilizzo da parte dei bambini stessi e/o dei loro familiari, devono essere rigorosamente portate a mano. Le biciclette degli alunni devono essere parcheggiate nelle zone del cortile attrezzate a questo scopo e non appoggiate al muro o alla recinzioni.

#### **Art. 45 • Accoglienza**

1. Per favorire l'inserimento dei nuovi alunni e la graduale ripresa degli impegni scolastici, la scuola programma efficaci attività di accoglienza per il primo periodo dell'anno scolastico.

#### **Art. 46 • Norme particolari per la scuola dell'Infanzia**

1. Le operazioni di ingresso a scuola si svolgono nei primi trenta minuti dell'orario scolastico.

2. Gli insegnanti si trovano a scuola con un anticipo di cinque minuti rispetto all'orario di ingresso.

3. I genitori accompagnano i propri figli fino all'aula dove li attendono le loro insegnanti.

4. I bambini che usufruiscono dello scuolabus vengono accompagnati dall'assistente al trasporto fino all'ingresso della scuola; qui i bambini vengono presi in consegna da un collaboratore scolastico e da un'insegnante.

5. In particolari condizioni di necessità, documentate con dichiarazione personale resa ai sensi di legge, i genitori possono richiedere che i propri figli siano ammessi a scuola con l'anticipo indicato all'atto dell'iscrizione; tale orario vincola per tutto l'anno le famiglie che lo abbiano richiesto.

6. I bambini ritardatari vengono accolti e accompagnati in aula dalle collaboratrici scolastiche.

7. Le operazioni di uscita dalla scuola si svolgono negli ultimi trenta minuti dell'orario scolastico; in questo periodo la riconsegna degli alunni alla famiglia avviene con l'osservanza delle disposizioni contenute nel precedente articolo 44.

8. Gli alunni che utilizzano lo scuolabus vengono presi in consegna dall'assistente al trasporto all'uscita dalla scuola.

#### **Art. 47 • Infortuni degli alunni**

1. L'insegnante è responsabile della vigilanza sugli alunni durante l'intero svolgimento delle attività didattiche o educative.

2. Nell'eventualità che accada un infortunio agli alunni, gli insegnanti osservano le seguenti disposizioni:

- informano telefonicamente i genitori e li invitano a presentarsi sollecitamente a scuola per prendersi cura del figlio;

- se i genitori non sono immediatamente reperibili, se il loro intervento impone un'attesa incompatibile con lo stato dell'infortunato, se l'infortunio appare di particolare gravità, gli insegnanti chiedono l'intervento del pronto soccorso;

- in quest'ultimo caso, se le condizioni dell'infortunato impongono la presenza di una figura rassicurante, l'insegnante, sentito il personale sanitario intervenuto, può assistere l'alunno durante il suo trasporto al pronto soccorso; la classe, ovviamente verrà affidata ad un collega.

3. Per qualsiasi infortunio, anche lieve, è opportuno presentare denuncia compilando il modulo apposito fornito dall'assicurazione e disponibile in segreteria.

4. Appena in possesso della certificazione medica, la denuncia di infortunio deve essere inoltrata entro il termine perentorio di due giorni. Pertanto solo con l'acquisizione della suddetta documentazione sanitaria scatta il computo dei due giorni per l'inoltro della denuncia all'INAIL da parte della segreteria. (circolare INAIL n. 22 del 2 aprile 1998).

#### **Art. 48 • Assicurazione integrativa**

1. Ad integrazione della copertura assicurativa regionale, la scuola stipula una ulteriore polizza di assicurazione infortuni e responsabilità civile; l'adesione degli alunni e del personale è volontaria.

**Art. 49 • Sicurezza**

1. La scuola si impegna, attraverso le sue componenti, a far acquisire, non solo al personale, ma anche agli alunni, le conoscenze necessarie per assumere comportamenti responsabili in ordine alla tutela della salute personale e dei vicini, creando così una cultura della sicurezza. In quest'ottica, annualmente vengono organizzate anche prove di evacuazione antincendio e per evento sismico in tutti gli edifici scolastici.

**Art. 50 • Orario delle lezioni**

1. L'orario delle lezioni nelle singole sedi scolastiche è fissato dal Dirigente Scolastico sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto, sentite le proposte formulate dal Collegio dei Docenti e tenuto conto delle necessità legate al trasporto degli alunni, nonché delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art.129, 5° c, del D.L.vo 297/94. Gli orari delle lezioni sono riportati nel P.O.F.

2. Ogni variazione, anche temporanea dell'orario scolastico, viene comunicata tempestivamente e con congruo anticipo all'amministrazione comunale e alle famiglie.

**TITOLO IX**

**VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

**Art. 51 • Norme Generali**

1. Le visite guidate ed i viaggi d'istruzione, per le loro finalità, rientrano tra le attività integrative della scuola e si inseriscono quindi, nel programma educativo della stessa; la loro programmazione, dunque, è assoggettata ai tempi e ai modi previsti per la progettazione curricolare.

2. Per visita guidata s'intende l'uscita dalla scuola, per scopi eminentemente didattici, di una sezione/classe o gruppo di sezioni/classi, ciascuna accompagnata dai propri insegnanti, effettuata con mezzi pubblici o a noleggio, che si concluda entro l'orario delle lezioni.

3. Per viaggio d'istruzione, invece, s'intende l'uscita dalla scuola con accompagnatori appositamente nominati, effettuata per scopi didattici o più generalmente culturali, della durata massima di dodici ore per la scuola primaria e di tre giorni per la scuola secondaria di 1° grado.

4. Solo eccezionalmente, su proposta dei competenti Consigli di Classe/Interclasse e previo parere favorevole del Consiglio di Istituto, possono essere programmate visite o viaggi la cui durata ecceda i tempi massimi anzidetti.

**Art. 52 • Programmazione**

1. La programmazione e l'organizzazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione compete agli organi collegiali proponenti.

2. Alla segreteria dell'Istituto spetta la cura degli adempimenti amministrativo-contabili connessi con tali attività.

3. La sede più naturale per formulare la programmazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione sono il Consiglio di Classe, di Interclasse e di Intersezione, cui spetta la fondamentale funzione propositiva.

4. Quest'organo collegiale, predispone il piano delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione, che viene sottoposto all'approvazione del Collegio dei Docenti e poi trasmesso al Consiglio di Istituto, che adotta le formali delibere.

5. Per contenere gli oneri a carico delle famiglie, si stabilisce che ciascuna classe effettui un unico viaggio d'istruzione nel corso dello stesso anno scolastico, con mezzo di trasporto che comporti oneri a carico delle famiglie.

6. I contributi che si richiedono alle famiglie, a seconda dell'ordine di scuola interessato, devono essere contenuti per non comportare dolorose rinunce da parte degli alunni meno abbienti.

7. La programmazione delle visite e dei viaggi deve fare esplicito riferimento agli obiettivi didattici previsti per ciascuna classe; le attività vanno attentamente preparate in classe al fine di elevarne la congruità didattica; analogamente, alla loro effettuazione, potranno seguire ulteriori approfondimenti e verifiche tendenti ad accertare la proficuità delle stesse.

8. Per tali necessità didattiche è opportuno che ad una stessa iniziativa partecipino, preferibilmente, alunni della stessa età, quindi di classi parallele.

9. Sempre avendo riguardo per l'età degli alunni è opportuno che le mete da raggiungere vengano individuate di norma nel raggio di 30, 100 e 200 Km. rispettivamente per i bambini della scuola dell'infanzia, per i bambini dei primi due anni e per quelli degli ultimi tre anni di scuola primaria. Per gli alunni della scuola secondaria le mete dei viaggi d'istruzione possono essere individuate anche all'estero, a condizione che i tempi di percorrenza siano compatibili con la durata complessiva del viaggio.

10. Le visite guidate o i viaggi d'istruzione si possono effettuare a condizione che partecipino almeno i 2/3 degli alunni della classe. Qualora, per gravi motivi, alcuni bambini non potessero partecipare, questi hanno diritto alla frequenza della scuola e saranno affidati ai docenti di altre classi.

11. Nel programmare le visite o i viaggi si devono tenere nel dovuto conto le esigenze particolari degli alunni diversamente abili, al fine di favorirne la partecipazione è consentito ammettere a queste iniziative i genitori degli stessi.

#### **Art. 53 • Autorizzazioni**

1. Il Consiglio di Istituto delibera l'effettuazione delle visite e dei viaggi programmati conformemente alle indicazioni dei precedenti artt. 51 e 52 ed alle prescrizioni che seguono.

2. Il programma deve indicare dettagliatamente la data e l'orario della partenza, l'itinerario, le mete, l'ora del rientro in sede nonché gli obiettivi didattici; devono essere altresì indicati i nominativi dei docenti accompagnatori - e dei loro eventuali sostituti - in ragione di un docente ogni 15 alunni per i viaggi d'istruzione.

3. Devono essere acquisite dai docenti le autorizzazioni scritte delle famiglie.

4. Nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria i contributi a carico delle famiglie sono raccolti a cura del rappresentante di classe/sezione; nella scuola secondaria di 1° grado la raccolta viene curata dal docente organizzatore; i contributi devono essere versati nel conto corrente postale della scuola con un anticipo di almeno 10 giorni rispetto alla data del viaggio entro i termini stabiliti volta per volta.

5. L'autorizzazione a partecipare al viaggio, sottoscritta al momento della organizzazione dello stesso, vincola i genitori a versare la quota entro il tempo stabilito. Le quote già versate non vengono restituite in quanto hanno concorso alla definizione dell'importo individuale di ciascun alunno, importo che non può più essere modificato.

6. Le visite ed i viaggi vanno diluiti nell'arco dell'intero anno scolastico evitando, se possibile, di effettuarle nelle giornate prefestive o nei periodi di alta stagione turistica o nell'ultimo mese di scuola

7. La Segreteria dell'Istituto individuerà, con le modalità previste dalla legge, la ditta di trasporti in grado di garantire le migliori condizioni economiche e di sicurezza dei mezzi e del personale addetto alla guida.

8. Le variazioni di programma e/o di modalità organizzative devono essere nuovamente deliberate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto. Solo le variazioni di date, effettuate per circostanze eccezionali, possono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico e ratificate nel primo Consiglio di Istituto utile purché non comportino oneri aggiuntivi a carico delle famiglie.

#### **Art. 54 • Effettuazione**

1. Tutti i partecipanti alle visite guidate ed ai viaggi d'istruzione devono essere assicurati contro gli infortuni e la responsabilità civile.

2. Al momento della partenza gli accompagnatori accertano il numero degli effettivi partecipanti (alunni ed accompagnatori); gli elenchi, così aggiornati, vengono depositati o comunicati in Segreteria.

3. Gli alunni devono esporre per tutta la durata delle uscite, il cartellino di identificazione.

4. Al rientro i docenti accompagnatori riferiscono al Dirigente Scolastico gli eventuali inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio.

5. In deroga ai criteri di cui al precedente articolo, è consentito programmare visite e viaggi nel corso dell'anno solo eccezionalmente ed in occasione di eventi o circostanze imprevedibili.

6. I criteri per i viaggi d'istruzione si applicano anche ai viaggi connessi con attività sportive.

**Art. 55 • Escursioni a piedi**

1. Per le escursioni a piedi nei dintorni della scuola per motivi didattici non è necessario acquisire l'autorizzazione preventiva dei genitori; questi, tuttavia, devono essere informati, ove possibile, con congruo anticipo. L'uscita va puntualmente notificata alla segreteria.

**TITOLO X  
BIBLIOTECHE E SUSSIDI DIDATTICI**

**Art. 56 • Biblioteche scolastiche**

1. In ogni sede, in particolare nella scuola dell'infanzia e nella scuola secondaria di 1° grado, funziona una biblioteca scolastica, sistemata in un apposito angolo o locale accessibile a tutti gli alunni.

2. La biblioteca è fornita di opere di consultazione e di pubblicazioni e riviste per ragazzi, di testi di narrativa adatti all'età degli alunni e di informazione storico-geografica e scientifica.

3. Durante l'orario scolastico, gli alunni utilizzano le biblioteche sotto la responsabilità dei rispettivi insegnanti.

4. I volumi eventualmente smarriti o deteriorati sono sostituiti a spese dei responsabili.

5. Gli insegnanti dell'Istituto interagiscono in modo continuativo con la biblioteca comunale, sia per usufruire delle competenze professionali degli addetti e della maggiore disponibilità di pubblicazioni, sia per educare gli alunni all'assidua frequentazione di un ambiente formativo.

6. Accanto alla tradizionale consultazione bibliografica, la scuola adotta gradualmente strumenti di consultazione multimediale anche a distanza.

**Art. 57 • Sussidi didattici**

1. Il DSGA (Direttore dei Servizi Generali Amministrativi) ha in consegna tutti i sussidi didattici ed audiovisivi dell'Istituto.

2. I sussidi didattici e audiovisivi delle singole sedi sono dati in sub consegna ai docenti capigruppo o a insegnante dichiaratosi disponibile a svolgere la funzione di conservatore dei sussidi, che curano le operazioni di prestito, aggiornano il registro di carico e scarico, provvedono alla segnalazione di eventuali guasti, dispongono circa la loro conservazione nei periodi di sospensione delle lezioni.

3. All'inizio dell'anno scolastico gli insegnanti di ciascuna sede stabiliscono, in rapporto al loro programma didattico, le modalità di l'utilizzazione dei sussidi e delle attrezzature didattiche; sui singoli operatori scolastici incombe la responsabilità economica nei casi di perdita o sottrazione dei sussidi a causa di insufficiente diligenza nella loro custodia.

**TITOLO XI  
VARIE**

**Art. 58 • Accesso agli edifici scolastici**

1. Le persone che devono recarsi in segreteria o in direzione per lo svolgimento di operazioni amministrative, sono accolte dal collaboratore scolastico in servizio all'ingresso e possono accedere agli uffici, esclusivamente entro l'orario a ciò deputato; eventuali deroghe, in casi eccezionali, devono essere autorizzate personalmente dal DS (Dirigente Scolastico) o dal DSGA (Direttore dei Servizi Generali Amministrativi).

2. I genitori (titolari della potestà genitoriale) o i loro delegati (persone maggiorenni, espressamente presentate dai genitori e/o in possesso di delega scritta), che avessero necessità di conferire con gli insegnanti durante le ore di lezione, dopo essere stati accolti dai collaboratori, attendono nell'atrio la disponibilità dell'insegnante interessato.

3. In caso di ritardo degli alunni, il genitore dà in consegna il bambino al collaboratore scolastico che lo accompagnerà in classe.

4. In caso di uscita anticipata, l'insegnante affida il bambino al collaboratore scolastico che l'accompagnerà dal genitore in attesa nell'atrio.

5. Le persone estranee alla scuola possono accedere agli edifici scolastici solo se espressamente convocate o se autorizzate dalla Dirigenza.

6. I familiari e le persone esterne in genere, hanno libero accesso a scuola nei momenti organizzati che prevedono la loro partecipazione come, a titolo esemplificativo, l'accoglienza, le accademie, i colloqui, le riunioni collegiali, le mostre.

7. Durante i colloqui, le assemblee di classe, gli incontri promossi dalla scuola o dagli organismi di rappresentanza dei genitori, è vietata la presenza dei minori a meno che questi non siano tutelati dalla personale e stretta sorveglianza degli adulti che li hanno in consegna.

8. Al di fuori dei casi di cui ai precedenti commi, è vietato accedere ai locali della scuola dopo l'orario delle lezioni.

#### **Art. 59 • Interventi di esperti**

1. Nella programmazione delle attività didattiche, gli insegnanti possono avvalersi della disponibilità di personale esperto esterno alla scuola. Nel caso in cui per tale personale sia previsto un compenso economico, si dovrà procedere al conferimento di incarico di insegnamento o per la realizzazione di programmi di ricerca e di sperimentazione, con le modalità e nei termini stabiliti da apposito regolamento deliberato dal Consiglio di Istituto.

2. L'esperto che presta la sua opera senza oneri per la scuola deve essere autorizzato per iscritto dal Dirigente.

#### **Art. 60 • Rapporti degli insegnanti con le famiglie**

1. Ai fini del presente articolo, per famiglia si intendono i genitori o i loro delegati. La scuola esprime la ferma volontà di costruire con le famiglie rapporti improntati ai criteri di trasparenza, correttezza e partecipazione, quale presupposto indispensabile al successo del contratto formativo. Gli insegnanti sono consapevoli delle trasformazioni sociali avvenute nel nucleo familiare e dell'esistenza per gli alunni e per le famiglie, di molteplici figure di riferimento con le quali è utile rapportarsi per creare sinergie significative; privilegiano comunque, per una condivisione del percorso educativo, le figure parentali strettamente legate al bambino e responsabili della sua crescita formativa.

2. I rapporti degli insegnanti con le famiglie consistono:

- in un'assemblea di classe - per definire il contratto formativo - all'inizio dell'anno scolastico;
- in incontri individuali per informare le famiglie sui risultati degli scrutini quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative, con consegna del documento di valutazione;
- in colloqui generali con le famiglie, al termine del 1° e del 3° bimestre di lezione, per delineare l'andamento complessivo dell'attività didattica ed educativa;
- nella scuola dell'infanzia e in quella primaria ogni insegnante assicura la propria disponibilità a ricevere e/o a convocare i genitori al di fuori del proprio orario di servizio per non più di otto ore l'anno;
- nella scuola secondaria di 1° grado ogni docente riceve i genitori per un'ora la settimana.

3. Eventuali comunicazioni relative all'alunno possono essere trasmesse verbalmente o con annotazioni scritte sul quaderno o sul diario (primaria) o sul libretto personale (secondaria); queste ultime devono essere sottoscritte da un genitore o da chi ne fa le veci.

#### **Art. 61 • Scioperi ed assemblee sindacali del personale docente**

1. In caso di sciopero le famiglie vengono informate per iscritto della proclamazione dell'agitazione sindacale. Ricevuta la comunicazione il genitore rinvierà all'insegnante di classe la parte sottostante l'avviso, debitamente firmata per presa visione.

2. Poiché il personale scolastico non è tenuto a comunicare se aderisce o meno all'agitazione e il Dirigente Scolastico non è in condizione di sapere quale personale sarà a disposizione della scuola e quale servizio potrà essere garantito, i genitori sono tenuti ad accompagnare o a far accompagnare i propri figli a scuola per accertarsi della presenza degli insegnanti di classe e del funzionamento scolastico. Saranno ammessi a scuola infatti, soltanto gli alunni i cui insegnanti risulteranno in servizio.

3. In occasione di assemblee sindacali in orario di lezione, vengono sospese le lezioni nelle classi in cui gli insegnanti partecipano all'assemblea.

#### **Art. 62 • Informazione**

1. Nessun volantino che non sia diretta emanazione dell'amministrazione scolastica viene distribuito nelle scuole.
2. E' possibile tuttavia, per l'amministrazione comunale, per i soggetti e le associazioni che collaborano gratuitamente ai progetti didattici, divulgare materiale informativo, previo benestare del Dirigente Scolastico.
3. L'utilizzo degli spazi per la comunicazione riservati alle varie componenti che operano nella scuola è rimesso alla discrezionalità del personale interessato; il Dirigente Scolastico valuta le richieste di affissione di materiale divulgativo da parte di enti e/o associazioni esterne e fa rimuovere i messaggi incompatibili con le finalità e gli interessi della scuola.
4. In linea generale, ogni documento prima di circolare nella scuola deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico.

**Art. 63 • Decoro degli ambienti scolastici**

1. Gli operatori della scuola curano che le aule, i laboratori, l'atrio si presentino come ambienti ordinati, gradevoli e confortevoli per i bambini.
2. Gli insegnanti abitano gli alunni a lasciare l'aula il più possibile ordinata e pulita, educandoli al rispetto delle strutture, degli arredi, dei materiali e del lavoro altrui, nonché al riordino funzionale dello spazio e delle attrezzature utilizzate.
3. I danni arrecati alle strutture, agli arredi ed alle attrezzature a causa di comportamenti illeciti o di uso improprio degli stessi ricadono, quando possa essere esclusa la responsabilità (culpa in vigilando) degli insegnanti, sotto la responsabilità degli alunni e, per loro, delle famiglie (culpa in educando).
4. Il materiale di facile consumo e i sussidi didattici vanno conservati in armadi o scaffali e negli appositi ambienti.

**Art. 64 • Divieto di fumare**

1. Nel rispetto della normativa vigente, è vietato fumare in tutti i locali scolastici.

**Art. 65 • Uso del telefono nelle scuole**

1. Il telefono nelle scuole serve esclusivamente:
  - per comunicare con le famiglie degli alunni;
  - per comunicare con la segreteria e la dirigenza;
  - per motivi strettamente connessi all'attività didattica;
  - per qualsiasi emergenza riguardante insegnanti, alunni, personale ausiliario.
2. E' vietato usare il telefono per motivi personali o comunque non connessi al funzionamento della scuola.
3. Le telefonate in entrata legate a necessità personali e private vanno contenute nell'ambito dello stretto indispensabile o dell'emergenza..

**Art. 66 • Divieto di uso del cellulare**

1. Nel rispetto della normativa vigente, è vietato al personale della scuola l'uso del cellulare durante le ore di servizio.
2. Per gli alunni – durante la permanenza a scuola - tale utilizzo è sempre vietato.

**Art. 67 • Applicazione della normativa per la tutela dei dati personali**

1. I genitori, all'atto dell'iscrizione, saranno informati sulle modalità di trattamento dei loro dati personali e di quelli dei rispettivi figli. Le famiglie potranno volontariamente autorizzare la scuola ad utilizzare i dati e le immagini dei loro figli, secondo quanto prescritto dalla normativa vigente.

**Art. 68 • Raccolta di denaro nella scuola e forme di autofinanziamento**

1. E' vietato effettuare raccolte di denaro (collette) tra gli alunni, salvo casi eccezionali preventivamente autorizzati dal Consiglio di Istituto.
2. In relazione a specifiche esigenze della scuola - opportunamente pubblicizzate – in Consiglio di Istituto può consentire la raccolta di contributi volontari delle famiglie, di associazioni e di privati; tali operazioni possono essere gestite dalle assemblee e dai comitati dei genitori, che, comunque, hanno l'obbligo della rendicontazione; i contributi vanno versati sul conto corrente della scuola.

3. La scuola promuove iniziative ed attività che, mentre valorizzano gli elaborati e gli impegni scolastici degli alunni, costituiscono occasioni utili a stimolare contribuzioni volontarie, donazioni e sponsorizzazioni.

4. L'istituzione scolastica opera affinché associazioni, enti e privati contribuiscano alla realizzazione delle iniziative programmate dagli organismi competenti.

## **TITOLO XII**

### **USO DEI LOCALI SCOLASTICI DA PARTE DI ENTI E ASSOCIAZIONI**

#### **Art. 69 • Utilizzazione dei locali scolastici**

1. I locali scolastici possono essere concessi a Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati senza scopo di lucro nei limiti in cui la concessione non interferisce con le attività proprie dell'istituzione scolastica .

2. Gli interessati all'utilizzo dei locali scolastici devono avanzare contestualmente la richiesta all'amministrazione comunale, proprietaria dell'edificio scolastico ed al Consiglio di Istituto.

3. L'autorizzazione all'uso dei locali viene rilasciata dal Comune dopo aver acquisito il parere obbligatorio e vincolante del Consiglio di Istituto.

4. Qualora non sia possibile acquisire tempestivamente il parere del Consiglio di Istituto, il Dirigente Scolastico è delegato ad esprimere il parere nel rispetto dei criteri stabiliti dal presente Regolamento; il parere sarà sottoposto a ratifica nella seduta successiva del Consiglio.

#### **Art. 70 • Criteri per l'espressione del parere**

1. Ai fini dell'espressione del parere sulla concessione dei locali scolastici, il Consiglio di Istituto prende in considerazione la finalità dell'attività e i soggetti destinatari della stessa.

2. Secondo quanto sopra indicato le richieste vengono accolte sulla base del seguente ordine di priorità delle attività:

- educativo - didattiche;
- di promozione culturale;
- di promozione sociale e civile;

e dei destinatari:

- alunni;
- intera comunità scolastica;
- collettività.

3. Le richieste di concessione debbono contenere la precisa indicazione dei giorni, delle ore, della durata e del programma che sarà attuato.

4. Nei giorni in cui si tengono lezioni o attività educative, i locali della scuola primaria e della scuola dell'infanzia possono essere concessi solo a partire dalle ore 16,30, quelli della scuola secondaria a partire dalle ore 14,00.

5. Per consentire la pulizia profonda degli ambienti scolastici in vista della ripresa delle lezioni, non si consente l'uso dei locali dopo la prima quindicina di agosto.

#### **Art. 71 • Responsabilità del concessionario**

1. Il concessionario assume la responsabilità in ordine all'attività e alla destinazione di ciò che ha avuto in concessione e deve rispettare i termini con cui la concessione è stata accordata.

2. Il concessionario deve assumersi tutte le spese connesse all'attività per cui ha ottenuto la concessione, nonché la responsabilità di eventuali danni, arrecati all'immobile, agli arredi, ai sussidi, nonché alle persone presenti nell'ambiente scolastico per l'attività svolta.

3. L'eventuale corrispettivo per la concessione è stabilito dal Dirigente Scolastico qualora vi siano eventuali oneri derivanti dall'intensificazione del lavoro del personale in propria dotazione.

4. Qualora i locali vengano richiesti dall'amministrazione comunale per proprie finalità istituzionali, si deroga da quanto sopra esposto, concordando di volta in volta con l'Amministrazione stessa, le migliori condizioni di utilizzo.

5. Il Comune dovrà assumere ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che, per l'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche, possono derivare a persone o cose.

#### **Art. 72 • Divieti particolari**



1. Salvo casi eccezionali, la cui valutazione è rimessa al Dirigente Scolastico in qualità di gestore delle strutture scolastiche, è vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dall'orario di concessione, attrezzi e quant'altro.
2. Qualsiasi danno, guasto, rottura o mal funzionamento all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'istituzione scolastica.
3. L'inosservanza di quanto stabilito al precedente comma comporterà per il concessionario la revoca della concessione.
4. I locali dovranno essere usati dal terzo concessionario con diligenza e, al termine dell'uso, dovranno essere lasciati in ordine e puliti e comunque in condizioni tali da garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola.

### **PARTE III – ASPETTI COMPORTAMENTALI E DISCIPLINARI**

#### **TITOLO XIII**

#### **NORME COMUNI**

##### **Art. 73 • La comunità scolastica**

1. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca e di esperienza sociale, informata ai valori democratici, nella quale ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. La comunità scolastica, interagendo con la più vasta comunità civile e sociale di cui è parte, fonda la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
3. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di opinione ed espressione, sulla libertà religiosa, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale. In questa prospettiva vengono individuati non solo i diritti, ma anche i doveri, la cui inosservanza comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari.

##### **Art. 74 • Diritti**

1. L'alunno ha diritto ad una formazione qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee, alla libera espressione del pensiero, alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola, alla continuità educativa e metodologica.
2. L'alunno ha diritto ad essere ascoltato, ad un rapporto comunicativo onesto e schietto, ad una didattica individualizzata, al recupero ed al potenziamento delle capacità personali, alla valorizzazione dei propri elaborati, al riposo festivo, ad un'equa distribuzione dei carichi di lavoro da svolgere a scuola ed a casa, alla trasparenza delle procedure valutative, alla trasparenza delle procedure relative all'adozione di provvedimenti disciplinari.

##### **Art. 75 • Doveri**

1. Gli alunni sono tenuti:
  - a frequentare i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio;
  - ad avere nei riguardi degli altri lo stesso rispetto che chiedono per se stessi;
  - a mantenere un comportamento corretto;
  - a osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza;
  - a utilizzare correttamente strutture, macchinari, sussidi;
  - a rispettare il patrimonio della scuola;
  - a rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come fattore di qualità della vita della scuola.
2. L'inosservanza dei suddetti doveri comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari a seconda dell'ordine di scuola interessato.

**Art. 76 • I provvedimenti disciplinari – Principi generali**

- a) Il provvedimento disciplinare ha finalità educative, mira a rafforzare il senso di responsabilità ed al ripristino di corretti rapporti.
- b) La responsabilità del comportamento è personale.
- c) Nessuna infrazione comportamentale può influire sulla valutazione del profitto.
- d) Nessuno può essere sottoposto a sanzioni senza prima aver potuto esprimere le proprie giustificazioni.
- e) La libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità non è mai sanzionabile;
- f) Nei casi di sospensione dalla scuola devono essere preavvertite per iscritto le famiglie
- g) Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alle infrazioni ed ispirate al principio della riparazione del danno; esse tengono conto della situazione personale dello studente, cui è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica;

**Art. 77 • Altri provvedimenti adottabili**

1. In casi particolari i Consigli di Classe e di Interclasse limitati alla sola componente docente, possono decidere di escludere gli allievi che si siano resi responsabili di gravi, reiterate e/o pericolose mancanze disciplinari, dalle attività scolastiche o extra scolastiche quali viaggi di istruzione, visite guidate, attività sportive, attività in collaborazione con altre scuole.

**Art. 78 • La recidiva**

1. Ai fini del presente regolamento, per recidiva s'intende la reiterazione entro trenta giorni di un comportamento illecito formalmente sanzionato.

**Art. 79 • Garanzie e impugnazioni**

1. Contro le sanzioni disciplinari - che sono comminate solo dopo che l'alunno avrà esposto le sue ragioni (giustificazioni) anche per iscritto - è ammesso, entro 5 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione, ricorso all'Organo di Garanzia della scuola, che decide entro cinque giorni dal deposito del ricorso. Trascorso inutilmente tale termine il ricorso s'intende respinto.
2. L'organo di garanzia, presieduto dal Dirigente Scolastico, dal docente Vicario in caso di assenza o impedimento del Dirigente o da un docente specificamente delegato, è costituito da 5 membri – compreso il Presidente – dei quali due genitori e due docenti, designati dalle corrispondenti componenti del Consiglio d'Istituto.
3. Le sedute dell'Organo di Garanzia sono valide se vi partecipano, in prima convocazione, tutti i componenti in carica o, in seconda convocazione, i 3/5 dei componenti. Non è ammessa l'astensione. Le decisioni vengono adottate a maggioranza; in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.
4. L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche sull'imparziale applicazione delle norme disciplinari contenute nel presente regolamento e sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito alla sua applicazione.
5. Nell'ipotesi di allontanamento dalla comunità scolastica, allo studente va garantito il diritto di produrre prove, anche testimoniali, a suo favore.
6. Contro le decisioni dell'Organo di Garanzia della scuola si può ricorrere al Direttore Generale Regionale ai sensi del D.P.R. 21 novembre 2007, art. 2, comma 3.

**TITOLO XIV**

**NORME DISCIPLINARI PARTICOLARI**

**Art. 80 • Scuola dell'Infanzia**

1. Nel caso di comportamenti irregolari, le insegnanti, in concorso con le famiglie, valorizzano la comunicazione interpersonale e strutturano contesti educativi che promuovano la socialità, la convivenza e la collaborazione.

**Art. 81 • Scuola Primaria**

1. Si considerano mancanze disciplinari:

A) Violazione dei doveri scolastici: dimenticanza sistematica di materiale scolastico, mancato svolgimento dei compiti per casa, ritardi persistenti, rifiuto di eseguire le verifiche in classe, copiare durante le verifiche, assenze ingiustificate, mancanza di rispetto delle regole della convivenza civile

in classe e nei momenti di vita scolastica meno strutturati, portare a scuola materiale estraneo alla didattica.

B) Ostacolare il regolare funzionamento della scuola: impedire la lezione, uso di linguaggio volgare, ricorso ad atteggiamenti e comportamenti violenti, prevaricatori, minacciosi, discriminanti, danneggiamento di arredi, strutture, beni altrui, mancanza di rispetto verso gli adulti (dirigente, insegnanti, collaboratori scolastici, esperti), falsificazioni di firme e giustificazioni, appropriazione di materiali e beni altrui.

#### **Art. 82 • Sanzioni disciplinari a carico degli alunni della scuola primaria**

1. Nei confronti degli alunni della scuola primaria che manchino ai loro doveri e a fronte dei comportamenti sopra indicati, si possono comminare esclusivamente le seguenti sanzioni, di cui al Regio Decreto 26 aprile 1928, n. 1927, ancora vigente, come espressamente riconosciuto dalla nota del MIUR n. 3602/PO del 31 luglio 2008:

**a – ammonizione**, che consiste nella semplice contestazione in classe o in privato della mancanza rilevata - esclusa ogni altra considerazione - e coerente richiamo all'osservanza della regola violata;

**b – censura**, che consiste nella contestazione scritta della mancanza commessa; la censura viene annotata sul diario e comunicata alla famiglia, che la deve sottoscrivere;

**c - sospensione** dalla scuola, con o senza obbligo di frequenza, da uno a dieci giorni.

2. Le sanzioni dell'ammonizione e della censura si applicano, rispettivamente, per le mancanze di cui ai punti A) e B); l'ammonizione si applica altresì nei casi di recidiva delle mancanze di cui al punto A); la sospensione dalla scuola da uno a dieci giorni si applica nei casi di recidiva delle mancanze di cui al punto B) del precedente articolo.

3) Le sanzioni dell'ammonizione e della censura sono applicate direttamente dall'insegnante; la sospensione viene comminata dal Dirigente Scolastico su proposta degli insegnanti di classe.

3. La prima sospensione dalla scuola viene comminata per un giorno; in caso di recidiva i giorni di sospensione si raddoppiano.

4. Nei casi di danneggiamento di beni e strutture scolastiche è dovuto il risarcimento del danno, quantificato dal Dirigente Scolastico o dall'Ufficio Tecnico Comunale, a seconda della proprietà del bene danneggiato.

#### **Art. 83 • Sanzioni disciplinari a carico degli alunni di scuola secondaria di 1° grado**

1. Le sanzioni disciplinari a carico degli alunni di scuola secondaria sono esclusivamente quelle previste dal presente e dal successivo articolo.

2. Le sanzioni sono le seguenti ordinate secondo il grado di gravità: Richiamo, Rimprovero, Ammonizione, Sospensione. La mancanza si considera grave quando è evidente l'intenzionalità del comportamento, il grado di negligenza o imprudenza in riferimento alla prevedibilità delle conseguenze, il concorso nella mancanza di più studenti e/o la sussistenza di precedenti.

**Il "Richiamo"**, privato o in classe, consiste nella pura e semplice evidenziazione verbale della mancanza disciplinare commessa.

**Il "Rimprovero"** consiste nell'annotazione sul libretto personale della mancanza disciplinare.

**L' "Ammonizione"** consiste nell'annotazione sul registro di classe della mancanza disciplinare e nella sua contestuale e formale comunicazione alla famiglia tramite la segreteria.

**La "Sospensione"** consiste nell'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 15 giorni; viene disposta dal Dirigente su conforme parere obbligatorio del Consiglio di Classe limitato alla componente docente, convocato anche d'urgenza.

3. Se il comportamento sanzionato viene reiterato (recidiva) si applica la sanzione più grave. Dopo una sospensione, in caso di recidiva, l'allontanamento dalla comunità scolastica sarà disposto per un numero di giorni superiore alla precedente sanzione. Lo svolgimento di attività a favore della comunità scolastica riduce la durata della sospensione

4. Se con uno stesso comportamento l'alunno commette più infrazioni si sanziona quella più grave.

5. Nei periodi di allontanamento dalla comunità scolastica deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con l'alunno e la sua famiglia, anche per favorire il rientro a scuola e per valutare la possibilità di convertire parte della sanzione in attività a favore della comunità scolastica.

6. I giorni effettivi di sospensione vengono considerati assenze dalle lezioni ai fini della validazione dell'anno scolastico.

DOVERI	MANCANZE		SANZIONI	AUTORITA'
Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio	Ritardi non giustificati	A1	Richiamo	Docente
	Assenze non giustificate	B1	Rimprovero	Docente
	Ritardi, assenze e uscite anticipate strategiche	B2	Rimprovero	Docente
	Marinare la scuola	D1	Sospensione	Dirigente
	Non eseguire i compiti assegnati per casa*	A2	Richiamo	Docente
	Non portare il materiale scolastico indispensabile*	A3	Richiamo	Docente
	Non eseguire le attività proposte in classe	C1	Ammonizione	Docente
	Rifiuto di eseguire prove di verifica	C2	Ammonizione	Docente
	Non recuperare l'attività svolta in classe dopo un periodo di assenza	A4	Richiamo	Docente
Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.	Ricorso a linguaggio e a gesti offensivi, derisori e oltraggiosi nei confronti dei compagni	C3	Ammonizione	Docente Dirigente
	Ricorso a linguaggio e a gesti offensivi, derisori e oltraggiosi nei confronti del personale scolastico	D2	Sospensione	Dirigente
	Provocare, minacciare e aggredire verbalmente i compagni,	C4	Ammonizione	Docente Dirigente
	Provocare, minacciare e aggredire verbalmente il personale della scuola	D3	Sospensione	Dirigente
	Ricorrere alle vie di fatto con i compagni	D4	Sospensione	Dirigente
	Ricorso a turpiloquio e/o linguaggio blasfemo	C5	Ammonizione	Docente
	Discriminare i compagni per motivi religiosi, etnici, sessuali, di salute	D5	Sospensione	Dirigente
	Abbigliamento non adeguato all'ambiente scolastico	A5	Richiamo	Docente
	Tenere un comportamento scorretto durante le attività opzionali	A6	Richiamo	Docente
	Tenere un comportamento scorretto durante le attività di arricchimento dell'offerta formativa	D6	Sospensione	Dirigente
	Rifiuto e/o contestazione dei suggerimenti e dei richiami dell'insegnante	C6	Ammonizione	Docente Dirigente
	Rifiuto di collaborare con alcuni compagni	C7	Ammonizione	Docente
	Ricorso ad atteggiamenti di prevaricazione	C8	Ammonizione	Docente
	Ricorso a ricatti e/o estorsioni ai danni dei compagni	D7	Sospensione	Dirigente
Istigazione a comportamenti irregolari	E1	Sanzione (a)		
Gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi della scuola come una comunità in cui l'adempimento dei propri doveri è condizione imprescindibile per la giusta fruizione dei diritti di ciascuno	Dimenticare il libretto personale	A7	Richiamo	Docente
	Rifiutare di esibire il libretto personale	C9	Ammonizione	Docente
	Modificare i voti e le comunicazioni scuola-famiglia	C10	Ammonizione	Docente
	Falsificare le firme dei genitori o dei docenti	D8	Sospensione	Dirigente
	Comportamento scorretto durante le prove di verifica (copiatura, suggerimenti)	C11	Ammonizione (b)	Docente
	Ostacolare le lezioni e le attività con frequenti azioni di disturbo	C12	Ammonizione	Docente Dirigente
	Non dare collaborazione nell'accertare la verità e le responsabilità.	C13	Ammonizione	Docente
	Disattendere le prescrizioni imposte da sanzioni disciplinari	D9	Sospensione	Dirigente
	Uso di cellulari, i-pod, lettori MP3, pen drive, videogames in spazi e tempi non consentiti	C14	Ammonizione	Docente Dirigente
	Portare a scuola e distrarsi con pubblicazioni o oggetti estranei all'attività didattica in corso	B3	Rimprovero (c)	Docente
	Navigare in siti pornografici	D10	Sospensione	Dirigente
	Impedire la lezione	C15	Ammonizione	Docente
Cumulo di ammonizioni	D11	Sospensione (d)	Dirigente	

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento della scuola	Ricorrere a comportamenti, giochi e scherzi violenti e/o pericolosi (sporgersi, sgambettare, spingere...)	C16	Ammonizione (e)	Docente
	Allontanarsi dall'aula o dal luogo di svolgimento delle attività didattiche senza autorizzazione	C17	Ammonizione	Docente
	Uscire dalla scuola senza autorizzazione	D12	Sospensione	Dirigente
	Non rispettare il divieto di fumare	D13	Sospensione	Dirigente
	Non osservare le norme di sicurezza	C18	Ammonizione	Docente
	Rimuovere o danneggiare la cartellonistica o la segnaletica relativa alla sicurezza	C19	Ammonizione	Docente
	Non rispettare i comportamenti prescritti per i cambi d'ora	A8	Richiamo	Docente Dirigente
	Usare in maniera impropria e pericolosa materiale scolastico (forbici, compasso, penne, matite, ecc)	C20	Ammonizione (e)	Docente
	Portare a scuola oggetti atti ad offendere (coltelli, punteruoli, manganelli, ecc)	C21	Ammonizione	Docente
	Effettuare registrazioni cinefotofonografiche non autorizzate	C22	Ammonizione (f)	Docente
Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.	Insudiciare gli ambienti scolastici oltre la normale tollerabilità legata all'attività in corso	A9	Richiamo (g)	Docente
	Danneggiamento per incuria di beni della scuola	A10	Richiamo (h)	Docente
	Danneggiamento per incuria dell'arredamento e degli ambienti scolastici	A11	Richiamo (h)	Docente
	Danneggiamento volontario di beni altrui e della scuola	C23	Ammonizione (h)	Docente
	Danneggiamento volontario dell'arredamento e degli ambienti scolastici	C24	Ammonizione (h)	Docente
	Sottrazione di beni della scuola, del personale, di compagni	D14	Sospensione (h)	Dirigente
Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola	Disimpegno nella cura degli ambienti scolastici	A12	Richiamo	Docente
	Danneggiamento e/o rimozione degli oggetti esposti per l'estetica degli ambienti	C25	Ammonizione (h)	Docente Dirigente
	Rimozione degli avvisi e delle comunicazioni affisse nelle varie classi	C26	Ammonizione	Docente
	Manomissione degli albi (sindacale, della scuola, del personale, dei genitori)	C27	Ammonizione	Docente Dirigente
	Uso improprio dei servizi igienici	D15	Sospensione	Dirigente

\* *La sanzione massima, in caso di recidiva, è l'ammonizione con convocazione dei genitori in orario di ricevimento del docente che infligge la sanzione*

- (a) Si applica la sanzione prevista per il comportamento irregolare istigato.  
 (b) Nel caso di palese plagio è previsto l'annullamento della prova.  
 (c) La sanzione è dell'ammonizione se si tratta di materiale pornografico.  
 (d) Ogni dieci ammonizioni si commina, progressivamente, la sospensione a partire da un giorno.  
 (e) La sanzione è della sospensione se il comportamento scorretto provoca lesioni a persone.  
 (f) La sanzione è della sospensione se le registrazioni non autorizzate vengono diffuse o pubblicate, o se le stesse screditano i compagni, il personale, la scuola.  
 (g) Lo studente è anche tenuto a riordinare.  
 (h) E' previsto il risarcimento del danno entro 30 giorni dalla richiesta.

#### **Art. 84 • Altre sanzioni a carico degli alunni della scuola secondaria di I ° grado**

1. L'allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica può essere disposto per un periodo superiore a 15 giorni quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tali casi, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

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

3. Le predette sanzioni vengono irrogate dal Consiglio di Istituto e possono comportare un voto insufficiente nella valutazione del comportamento.

4. Il docente, dopo aver accertato la sussistenza di adeguata sorveglianza, può allontanare dall'aula gli studenti responsabili di comportamenti che impediscono la lezione. Gli studenti devono comunque essere impegnati in attività didattiche (studio, ripasso, lettura, esercitazioni).

## **PARTE IV - FORMAZIONE DELLE SEZIONI/CLASSI**

### **TITOLO XV**

#### **CRITERI GENERALI**

##### **Art. 85 • Costituzione dei gruppi**

1. Il Collegio dei Docenti avanza al Dirigente Scolastico proposte concrete sulla formazione delle sezioni di scuola dell'infanzia, delle classi della scuola primaria e secondaria di 1° grado, sulla base dei seguenti criteri:

2. gli alunni vengono equamente distribuiti nei vari gruppi in base al sesso, al profitto, alle caratteristiche comportamentali, alla nazionalità e, per la scuola dell'infanzia, alla frazione di residenza;

3. i gruppi vengono formati sulla base delle preferenze espresse dalle famiglie in ordine al tempo scuola (primaria) e alla seconda lingua straniera (secondaria); in quest'ultimo caso si tiene conto del vincolo costituito dalla permanenza in organico di diritto della cattedra di francese (almeno due classi); se il numero dei gruppi da costituire non consente di soddisfare tutte le richieste dei genitori, si operano scelte che penalizzano il minor numero di famiglie;

4. nella scuola primaria, nel caso di eccedenza di iscrizioni ad un tempo scuola (tempo normale o tempo pieno), la compensazione si opera seguendo i criteri che costituiscono oggetto di delibera specifica da adottare prima dell'avvio delle operazioni di iscrizione;

5. i fratelli gemelli vengono collocati in gruppi diversi, se richiesto;

6. in ogni gruppo, di norma, si assicura l'inserimento di 2-4 alunni provenienti dalla stessa sezione di scuola dell'infanzia o dalla stessa classe di scuola primaria

7. gli alunni ripetenti restano nel gruppo di provenienza, salvo diversa richiesta della famiglia o diversa proposta del Consiglio di Classe;

8. nella scuola secondaria si assicura l'assegnazione al gruppo già frequentato da un fratello nel caso in cui ciò consente il riutilizzo di alcuni libri di testo.

9. nel caso in cui si dovesse procedere a sorteggio per riequilibrare la consistenza dei gruppi o la migliore distribuzione degli alunni di nazionalità non italiana, si tiene conto del profitto e del comportamento nonché, nella scuola secondaria, dell'opzione della seconda lingua straniera (seconda o terza opzione).

##### **Art. 86 • Assegnazione dei docenti alle classi**

1. Il Dirigente Scolastico assegna i docenti alle sezioni di scuola dell'infanzia ed alle classi di scuola primaria e secondaria di 1° grado salvaguardando la continuità didattica.

2. Alla conclusione del ciclo il Dirigente tiene conto delle eventuali preferenze espresse dai docenti interessati e delle competenze specifiche maturate da ciascun insegnante nel percorso di formazione e nelle esperienze professionali precedenti.

3. Assegnazioni in deroga ai suddetti criteri ed alle proposte avanzate dal Collegio dei Docenti ai sensi dell'articolo 7, 2° comma del D. L.vo 297/94, devono essere motivate.

**PARTE V - EFFICACIA DEL REGOLAMENTO**

**TITOLO XVI  
NORME FINALI**

**Art. 87 • Modifiche al regolamento**

1. Il regolamento può essere modificato con delibera del Consiglio di Istituto, adottata con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri in carica.

2. La richiesta di modifica può essere presentata da qualsiasi membro del Consiglio, dal Collegio dei Docenti, da un Consiglio di Classe, di Interclasse o di Intersezione.

**Art. 88 • Interpretazione autentica**

1. Di fronte a perplessità interpretative o a difficoltà operative conseguenti all'applicazione delle norme del regolamento, decide il Consiglio di Istituto con la maggioranza assoluta dei componenti in carica.

**Art. 89 • Efficacia**

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1 settembre 2010.

2. In ottemperanza all'art.10 del Testo Unico 297/94, il Consiglio di Istituto di Spilimbergo ha approvato il presente regolamento in data 26 maggio 2010. Esso ha carattere vincolante per tutte le componenti che operano nelle scuole dell'Istituto. E' fatto obbligo alla dirigenza, al personale docente e non docente di assicurarne l'osservanza.

**Spilimbergo, 26 maggio 2010**

Il Presidente del C.d.I.  
f.to Eric MIROLO

Il Dirigente Scolastico  
f.to dott. Elzio FEDE