



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Parte prima: disposizioni generali sulla frequenza degli alunni

1. Orario delle lezioni. Entrata e uscita degli alunni

- 1.1. Annualmente il Consiglio di Istituto delibera l'adattamento del Calendario Scolastico alle specifiche esigenze ambientali e delibera l'orario di apertura e funzionamento della scuola.
- 1.2. Gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni ed assistere all'uscita degli alunni medesimi.
- 1.3. L'entrata e l'uscita degli alunni deve avvenire esclusivamente dagli ingressi appositamente indicati.
- 1.4. Al momento dell'ingresso, l'insegnante attende i suoi alunni nel luogo stabilito per ogni classe e al termine delle lezioni li accompagna all'uscita o al cancello d'uscita. Le insegnanti della scuola dell'infanzia attendono i bambini nella sezione, gli insegnanti della Scuola Primaria attendono gli alunni nell'atrio e gli insegnanti della Secondaria di I grado li attendono nelle rispettive classi. Gli accompagnatori degli alunni della Scuola Primaria e Secondaria di I grado non sono autorizzati ad entrare nei plessi.
- 1.5. Gli insegnanti vigilano durante l'ingresso, la permanenza, l'intervallo e l'uscita sugli alunni affidati alla loro custodia, affinché non si verifichino incidenti. L'accesso ai servizi, ai refettori, all'infermeria o ad altri locali, al pari di ogni trasferimento, dovrà avvenire garantendo sempre la custodia degli alunni.
- 1.6. Il personale ausiliario collabora con gli insegnanti nella vigilanza sugli alunni, in particolar modo all'entrata, all'uscita, durante l'intervallo e gli spostamenti delle classi nell'ambito del plesso. Vigila inoltre sugli alunni affidati, in casi di particolare necessità, alla sua sorveglianza.
- 1.7. Dopo l'orario d'ingresso, i cancelli devono essere chiusi. Gli alunni in ritardo saranno accolti dal personale ausiliario e accompagnati nelle rispettive classi.
- 1.8. Gli alunni che all'orario di ingresso non sono sorvegliati dal proprio insegnante, o dall'insegnante supplente, non ancora presente, devono essere sorvegliati dagli insegnanti delle classi vicine o da un collaboratore scolastico. All'inizio delle lezioni, in assenza di un insegnante disponibile (in contemporaneità o compresenza), con l'aiuto dei collaboratori scolastici in servizio, gli alunni verranno distribuiti possibilmente nelle classi parallele. Nei casi di "cambio classe" e ad ogni fine turno è doveroso affidare sollecitamente gli alunni all'insegnante subentrante e poi recarsi nell'altra classe o lasciare la scuola. Ne consegue che gli alunni devono essere sempre affidati e vigilati effettivamente dagli adulti. Nel caso di mancanza di un insegnante subentrante, si raccomanda di distribuire gli alunni tra i colleghi in servizio nelle aule più vicine. Qualora mancasse il titolare nel periodo della mensa e non fosse possibile affidare un gruppo di alunni ad eventuale supplente, è compito del docente che li ha in carico in quel momento provvedere alla distribuzione dei bambini in altre classi. Durante le ore di lezione i collaboratori scolastici dovranno essere facilmente reperibili per interventi richiesti dall'insegnante o per eventuali necessità degli alunni.

1.9. USCITA DEGLI ALUNNI AL TERMINE DELLE LEZIONI

Per la Scuola dell'Infanzia i genitori ritireranno personalmente i propri figli (o tramite persona di fiducia maggiorenne munita di regolare delega) nelle rispettive sezioni, assumendosene la responsabilità anche all'interno dell'edificio scolastico.

Per la Scuola Primaria, i genitori ritireranno personalmente i propri figli (o tramite persona di fiducia maggiorenne munita di regolare delega), attendendo fuori dal cancello.

Il personale docente ha l'obbligo di assicurarsi che, al termine delle attività didattiche in caso di uscita anticipata, gli alunni siano presi in consegna da un genitore o da persona maggiorenne munita di regolare delega.

Per quanto riguarda la Scuola Secondaria di I grado, i genitori degli alunni possono firmare una liberatoria – da rinnovarsi annualmente - relativa all'uscita autonoma dei propri figli al termine delle lezioni. In mancanza di tale liberatoria, gli alunni non possono lasciare autonomamente l'istituto al termine delle lezioni e durante la pausa mensa. In tal caso, i genitori ritireranno personalmente i propri figli (o tramite persona di fiducia maggiorenne munita di regolare delega).

La liberatoria non ha valore per le uscite anticipate.

- 1.10. Il momento della refezione deve essere inteso a pieno titolo momento educativo della giornata scolastica. Il personale docente quindi stimolerà gli alunni ad un comportamento corretto ed educato nei confronti delle persone e delle cose. Terminato il pranzo, l'insegnante controllerà giochi ed attività all'aperto, in classe oppure in palestra o nell'atrio, se adatti per capienza.
- 1.11. In caso di malore degli alunni, si dovranno avvertire subito le famiglie tramite telefono. In caso di incidenti agli alunni, con ferite o sospette fratture, si dovrà provvedere tempestivamente, oltre che ad avvertire le famiglie, alla richiesta di intervento del pronto soccorso.
- 1.12. Durante le lezioni svolte con la consulenza di esperti esterni, la presenza dell'insegnante di classe, oltre che garanzia di didattica correttamente applicata e impartita secondo i canoni della scuola (età, caratteristiche, riferimento ai programmi, ecc.), è d'obbligo. Le responsabilità civili e penali, come per l'attività curricolare, ricadono comunque sull'insegnante di classe presente.
- 1.13. È previsto un piano di evacuazione per ciascun plesso ed è individuata un'area di appoggio.

Schema orario delle lezioni

SCUOLA	MODELLO ORGANIZZATIVO	GIORNI	ORARIO DI FUNZIONAMENTO	ULTERIORI SERVIZI
Infanzia	Sezioni ponte	Dal lunedì al venerdì	Dalle ore 8.00 alle ore 16.00	Pre-scuola dalle ore 7.30 Post- scuola fino alle 17.30
Primaria	Classi a tempo pieno	Dal lunedì al venerdì	Dalle ore 8.20 alle ore 16.20	Pre-scuola dalle ore 7.30 Post-scuola fino alle 17.30
Secondaria	Classi a tempo prolungato	Dal lunedì al venerdì	*** Dalle ore 8.00 alle ore 16.30 lunedì e giovedì. Dalle ore 8.00 alle ore 13.40 martedì, mercoledì e venerdì.	

2. Assenza dalle lezioni

- 2.1. Ogni assenza deve essere giustificata dai genitori per iscritto. Qualora dopo un'assenza l'alunno si ripresenti sprovvisto di giustificazione, l'insegnante è tenuto ad avvisare la famiglia affinché provveda in tal senso.
- 2.2. Gli alunni non possono uscire dalla scuola prima della fine delle lezioni, se non per gravi motivi e su richiesta scritta del genitore, che dovrà ritirare il figlio personalmente o delegare persona conosciuta maggiorenne, apponendo la propria firma sull'apposito registro. Prima di affidare l'alunno ad altri è indispensabile che l'insegnante si accerti che tale persona sia quella delegata. Per uscite che abbiano carattere di continuità, l'autorizzazione dovrà essere rilasciata dal Dirigente Scolastico.
- 2.3. I bambini che si assentino dalla scuola dell'infanzia senza alcun preavviso né giustificazione per un periodo continuativo superiore ad un mese, sono cancellati dall'elenco dei frequentanti, con disposizione del Dirigente Scolastico, su proposta motivata dagli insegnanti e previo accertamento.
- 2.4. Le assenze e gli eventuali ritardi degli alunni devono essere annotati sul registro di classe e sempre giustificati per iscritto dai genitori sul diario o sul libretto. In caso di inadempienze o mancanze (costanti ritardi etc.) si avviserà il Dirigente Scolastico.
- 2.5. In caso di assenza per malattia infettiva, i genitori, o gli insegnanti che ne vengono a conoscenza, devono avvisare la segreteria per le eventuali procedure profilattiche.

3. Apertura della scuola

- 3.1. La scuola è la sede naturale della comunità scolastica.. I componenti di tale comunità (alunni, insegnanti, personale ATA, genitori) hanno diritto di informazione, di organizzazione e di agibilità all'interno dell'edificio scolastico, nel rispetto della normativa vigente, secondo le modalità sotto indicate.
- 3.2. Assemblee di classe e riunioni di lavoro, possono svolgersi all'interno dei plessi in orario extrascolastico. La richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, deve contenere l'indicazione dell'orario di inizio, la durata presunta, l'ordine del giorno e il nominativo di un genitore cui fare riferimento per eventuali comunicazioni. Ogni riunione è subordinata ad autorizzazione del Dirigente Scolastico, da richiedersi allo stesso, almeno 5 giorni prima della data stabilita per l'effettuazione. Casi eccezionali saranno di volta in volta valutati dal Dirigente Scolastico. Le assemblee di classe sono convocate su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di Classe/ Interclasse, i quali sono tenuti a far pervenire l'invito e l'ordine del giorno agli insegnanti interessati che possono parteciparvi con diritto di parola. Non è consentito ai genitori condurre i propri figli alle assemblee di classe e ad altre riunioni programmate. È altresì vietato che durante le sopraccitate riunioni i minori non vigilati sostino o si raccolgano all'interno o nel cortile della scuola.
- 3.3. Il Collegio dei Docenti delibera annualmente per ogni ordine di scuolagli incontri ufficiali tra i docenti e i genitori degli alunni. Al di fuori di questi incontri, per motivi inderogabili sia i docenti sia i genitori potranno richiedere un colloquio in orario compatibile con le attività didattiche. I bambini non sono ammessi durante questi incontri.
Per informazioni e chiarimenti i genitori potranno rivolgersi al coordinatore che in ogni plesso coadiuva il Dirigente Scolastico.
Il Dirigente Scolastico riceve su appuntamento dal lunedì al venerdì.

4. Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

- 4.1. Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico che ne disciplinerà la circolazione. Possono essere diffusi materiali all'interno della scuola riguardanti tutte le iniziative con patrocinio del Comune o delle Parrocchie.
- 4.2. È garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di Enti, Associazioni culturali, Scuole del territorio. Gli stampati devono essere firmati dagli estensori e depositati in Direzione.
- 4.3. La scuola non consente la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.
- 4.4. Per gli alunni si consente di
 - a. distribuire tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
 - b. autorizzare il Dirigente alla distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello comunale e comprensoriale, inviato da enti istituzionali;
 - c. autorizzare il Dirigente alla distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative o attività sul territorio, gestite da Enti, Società, Associazioni private che abbiano stipulato accordi di collaborazione con la scuola.

5. Raccolta fondi

È assolutamente vietata la raccolta di fondi per qualunque finalità, da parte di terzi o anche di personale interno. Eventuali iniziative di solidarietà a cui gli alunni volessero partecipare, preventivamente autorizzate dal Dirigente, potranno essere attuate solo dopo che siano state portate a conoscenza dei genitori e potranno essere realizzate esclusivamente mediante versamento sul c.c.b.

6. Modalità di utilizzo dei locali scolastici e delle attrezzature

I locali scolastici sono concessi in uso dal Capo d'Istituto alle componenti interne della Scuola (genitori, docenti, personale amministrativo) previo parere del Consiglio di Istituto, nel rispetto dei seguenti criteri:

- gli spazi scolastici sono concessi per la realizzazione di specifici progetti coerenti con le finalità generali del Progetto d'Istituto;
- nella scuola dovrà essere presente personale di vigilanza per tutto il tempo in cui si svolgono le attività;
- in ogni richiesta va specificato il nominativo della persona responsabile, la data e l'orario e inoltre va dichiarato espressamente di accettare le norme che regolano la concessione dei locali;
- le persone autorizzate si assumono ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che dall'uso possono derivare a persone o cose, esonerando il Capo d'Istituto da ogni responsabilità.

Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati, fuori dall'orario del servizio scolastico, da Enti e Associazioni per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile. La temporanea concessione è disposta dall'Amministrazione Comunale quale proprietaria degli immobili, previo assenso del Consiglio d'Istituto.

7. Modalità d'uso dei laboratori

All'inizio di ogni anno scolastico, per ogni singolo plesso, gli insegnanti stabiliscono modi e tempi di utilizzo dei laboratori presenti.

8. Uscite didattiche e visite di istruzione

Queste iniziative sono parte integrante dell'attività scolastica. In tempo utile, prima della data prevista per l'uscita, ogni famiglia sottoscrive la relativa autorizzazione sul modulo fornito dalla scuola e versa la quota di partecipazione al rappresentante di classe, che si occuperà del versamento. La non partecipazione alle uscite deve essere giustificata da comprovati motivi. All'inizio di ogni anno scolastico e nel corso di esso, il Consiglio di Istituto approva il piano delle visite di istruzione deliberate dai singoli consigli di classe/interclasse unitamente ai rappresentanti dei genitori.

9. Esonero dall'insegnamento dell'educazione fisica

L'esonero va richiesto al Dirigente per iscritto sugli appositi moduli forniti dalla scuola, allegando il certificato medico.

L'istanza di esonero non esime l'alunno dal partecipare alle lezioni di educazione fisica limitatamente a quegli aspetti non incompatibili con le sue condizioni fisiche. Ne consegue che deve essere in ogni caso assicurata la sua permanenza a scuola e la frequenza alle lezioni nei modi opportuni, con relativa valutazione intermedia e finale.

10. Uso delle strumentazioni elettroniche

L'uso delle strumentazioni elettroniche a scuola è consentito solo qualora i docenti lo autorizzino esclusivamente per fini didattici.

In caso di violazione di tale regola, il docente in servizio provvederà a ritirarle fino al termine delle lezioni, quando verranno restituite al proprietario, previa segnalazione dell'infrazione.

11. Assemblee sindacali del personale scolastico

Quando il personale della scuola partecipa ad un'assemblea sindacale durante l'orario di servizio, le famiglie saranno preavvisate dell'entrata posticipata o dell'uscita anticipata degli alunni. L'avviso sarà dato con congruo anticipo dalla Dirigenza e dovrà essere firmato dai genitori o da chi ne fa le veci, per presa visione. L'avviso esonera la scuola da qualsiasi responsabilità.

12. Sciopero del personale della scuola

In caso di sciopero i genitori saranno avvisati, con congruo anticipo, dal Dirigente con comunicazione scritta.

La scuola, durante lo sciopero, non potrà garantire il normale svolgimento delle lezioni, ma solo la vigilanza degli alunni.

I genitori che ritenessero opportuno non inviare il proprio figlio a scuola per motivo di prudenza, il giorno successivo dovranno compilare la giustificazione sull'apposito libretto.

Parte seconda: ORGANI COLLEGIALI

1. Composizione e funzioni

La composizione e le funzioni degli Organi Collegiali sono indicate dal D. Lgs. n. 297 del/1994 (parti non abrogate), dal DPR n.275/99,dal DI n. 44/2001 e dalla L. n. 107/2015, ai quali si rimanda per tutto quanto non esplicitato nel presente Regolamento.

Gli organi collegiali a livello di Istituto sono i seguenti:

- il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva (C.d.I. e G.E.)
- il Collegio dei Docenti
- il Comitato di Valutazione
- il Consiglio di Intersezione nella scuola dell'Infanzia
- il Consiglio di Interclasse nella scuola Primaria
- il Consiglio di Classe nella scuola Secondaria 1[^] grado

2. Modalità generali di convocazione e svolgimento degli organi collegiali

All'inizio di ogni anno scolastico sarà predisposto un piano con il calendario di pianificazione degli incontri anche se, in caso di necessità, potranno essere convocati incontri straordinari.

La convocazione degli organi collegiali non calendarizzati deve essere disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore ai 5 giorni, rispetto alla data delle riunioni e deve avvenire con lettera diretta e/o e-mail ai singoli membri dell'organo collegiale; con circolare interna per i docenti e mediante affissione all'albo di apposito avviso. Alle convocazioni saranno allegati quando possibile, materiali e documentazioni inerenti agli argomenti all'ordine del giorno per meglio predisporre la discussione e il vaglio delle proposte.

In caso di urgenza, la convocazione può avvenire telefonicamente e con un preavviso minimo di 48 ore.

Di ogni seduta viene redatto un verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, che sarà sottoposto all'organo collegiale nella seduta successiva per l'approvazione.

Le attività di ciascun organo sono programmate nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse.

I componenti degli organismi collegiali possono fare richiesta scritta di inserimento di argomenti all'ordine del giorno.

Il Presidente e i membri possono chiedere, in apertura di seduta, l'inserimento all'ordine del giorno di argomenti da trattare e sui quali deliberare, dando motivazione dell'urgenza.

Le riunioni di classe/interclasse/intersezione si svolgeranno in base ad un calendario stabilito all'inizio dell'anno scolastico.

I rappresentanti dei genitori dei Consigli di Interclasse possono esprimere un Comitato dei genitori

dell'Istituto. Le date delle assemblee che si svolgono nei locali scolastici dell'Istituto devono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico. L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei docenti o dei genitori eletti nei Consigli di Interclasse e si svolge fuori dall'orario delle lezioni, previa autorizzazione del Capo d'Istituto.

3. Elezioni

Le elezioni per gli organi collegiali di durata annuale hanno luogo entro il 30 ottobre. Il Consiglio d'istituto dura in carica tre anni e le elezioni sono indette a livello nazionale.

4. Il Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto, essendo la popolazione scolastica superiore a cinquecento alunni, è costituito da diciotto componenti:

- otto rappresentanti del personale docente
- un rappresentante del personale A. T. A.
- otto rappresentanti dei genitori degli alunni di tutti gli ordini di scuola
- il Dirigente Scolastico, componente di diritto.

I membri del Consiglio di Istituto vengono nominati dal Dirigente Scolastico sulla base degli esiti delle elezioni; sono in carica per la durata del Consiglio stesso, salvo rinunce motivate o dovute alla perdita del diritto di rappresentanza quando il genitore non abbia più figli frequentanti classi dell'istituto. Alla nomina di nuovi membri si procede con surroga, così come previsto dalla normativa.

Ciascun membro del Consiglio di Istituto, può accedere agli uffici della scuola per avere informazioni di cui ha bisogno per svolgere il proprio mandato, nonché chiedere al Dirigente Scolastico informazioni e spiegazioni sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio.

La L. 107/2015 è intervenuta sulle competenze del Consiglio di Istituto relativamente alla sua funzione di indirizzo e all'elaborazione del PTOF: Il PTOF è elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente Scolastico. Il Piano è approvato dal Consiglio d'Istituto. (art. 1 c. 14 p. 4 L. 107/2015)

5. Pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto

La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto avviene mediante affissione all'albo dell'Istituto e pubblicazione sul sito della scuola del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso. L'affissione all'albo avviene entro otto giorni seguenti alla relativa seduta. I verbali e gli atti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto. Sono a disposizione di "chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti" nel rispetto delle disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla Legge 7/8/90 n.241.

6. La Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva è composta da un docente, da un rappresentante del personale A.T.A., da due genitori che sono eletti dal Consiglio fra i suoi componenti, dal Direttore S.G.A. che svolge la funzione di segretario e dal D. S. che la presiede.

La Giunta Esecutiva, in particolare:

- propone il programma annuale (bilancio) con apposita relazione di accompagnamento dello stesso;
- propone le modificazioni al programma annuale.

7. Il Collegio Docenti

Il Collegio dei docenti è composto da tutti i docenti in servizio nelle scuole dell'istituto. A seconda degli argomenti da trattare, esso può essere convocato in seduta plenaria (Collegio unitario) o a livello di scuola.

Il Collegio delibera il calendario delle sedute e le modalità di funzionamento interno.

Il Collegio può articolarsi in commissioni di lavoro e di studio Commissioni di lavoro e di studio, che si occupano di adottare soluzioni in ordine a esigenze e/o problemi didattico-organizzativi.

Il Collegio dei Docenti, invece, mantiene il compito di elaborare il Piano, sulla base degli indirizzi definiti dal DS.

8. Il Comitato di Valutazione

Il *Comitato per la valutazione del servizio dei docenti*, ex art.11 del D.Lgs. 297/1994, è stato riformato dal comma 129 dell'art.1 della Legge n.107/2015.

Il Comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

- a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei Docenti e uno dal Consiglio di Istituto;
- b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione;
- c) un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale.

Il Comitato svolge prioritariamente due funzioni:

1. Individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base dei criteri indicati nella legge.
2. Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il Comitato è composto dal Dirigente Scolastico, dai docenti ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

9. Il Consiglio di Intersezione – Interclasse - Classe

Il Consiglio di intersezione è composto da tutti i docenti in servizio nella scuola dell'infanzia e da un genitore per ogni sezione.

Il Consiglio di interclasse è composto da tutti i docenti delle classi parallele in servizio nella scuola elementare e da un genitore per ogni classe.

Il Consiglio di classe è composto da tutti i docenti in servizio nella classe della scuola media e da 4 genitori.

I genitori sono eletti nel corso delle elezioni previste per il rinnovo degli organi collegiali.

I Consigli sono presieduti da Dirigente Scolastico o da un docente delegato. Nella scuola dell'infanzia la delega è assegnata alla collaboratrice, nella scuola elementare ad un docente incaricato ad inizio d'anno, nella scuola media al coordinatore di classe.

I Consigli si riuniscono in seduta plenaria o in seduta tecnica riservata ai soli docenti.

I Consigli si riuniscono secondo un calendario approvato dal Collegio dei docenti, nell'ambito delle attività funzionali all'insegnamento.

I Consigli possono altresì riunirsi in seduta straordinaria, su convocazione del Dirigente Scolastico o della maggioranza dei consiglieri.

10. L'assemblea di sezione – classe

L'assemblea di classe è costituita da tutti i genitori della sezione o della classe; essa è convocata dai rappresentanti di classe. La richiesta di assemblea deve essere presentata dal Rappresentante di classe al Dirigente Scolastico, almeno 5 giorni prima della data di riunione. La richiesta deve contenere l'ordine del giorno.

Il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di sezione/classe hanno il diritto di partecipare all'assemblea.

11. Comitato dei genitori

Lo compongono tutti i genitori eletti nei Consigli di Interclassi e Intersezione. Le finalità sono quelle stabilite dalla C.M.19/9/84N.274. In particolare, senza interferire delle competenze di altri organi collegiali, il comitato avrà una funzione promozionale per l'eventuale elaborazione di indicazioni e proposte per la soluzione di problemi all'interno della scuola

Il Comitato delibera la propria organizzazione e le modalità di funzionamento attraverso un regolamento interno allegato.

12. L'assemblea dei genitori

I genitori degli alunni frequentanti le scuole dell'Istituto hanno diritto a riunirsi in assemblea nei locali della scuola.

Le richieste di convocazione delle assemblee straordinarie e dell'Associazione Comitato dei genitori devono di norma contenere l'ordine del giorno e pervenire alla segreteria almeno sette giorni prima della data richiesta. Il Dirigente Scolastico, verificate le condizioni logistiche, autorizza le riunioni, concordando la data e l'orario di svolgimento.

Parte terza: Regolamento di disciplina

Art. 1 – Comunità scolastica

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione per l'acquisizione di conoscenze, abilità, competenze e per lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale. In essa 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.
3. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che lo compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2 – Diritti degli studenti

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa delle comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte alla accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
6. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - a. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo didattico di qualità;
 - b. offerte formative aggiuntive e integrative;
 - c. iniziative concrete e il recupero della dispersione scolastica;
 - d. la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti
 - e. la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - f. servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

Art. 3 – Doveri degli studenti

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento d'Istituto.
5. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

6. Gli studenti sono tenuti ad un comportamento corretto e rispettoso di persone e cose anche durante le attività extrascolastiche (mensa, uscite didattiche, viaggi di istruzione, stage, ...), nonché ad indossare un abbigliamento decoroso, adatto all'ambiente scolastico.

Art. 4 – Comportamenti sanzionabili

I comportamenti contrari ai doveri di cui all'art. 3 e al Patto di corresponsabilità si configurano quali mancanze disciplinari. In particolare, costituiscono mancanze disciplinari i seguenti comportamenti:

- a. ritardi;
- b. assenze non giustificate;
- c. mancanza del materiale didattico occorrente;
- d. non rispetto delle consegne a casa;
- e. non rispetto delle consegne a scuola;
- f. disturbo al regolare svolgimento delle lezioni;
- g. tenere il telefono cellulare o altri dispositivi elettronici accesi senza autorizzazione;
- h. usare un linguaggio e/o un atteggiamento irrispettoso e offensivo verso i compagni, il personale docente e non docente;
- i. recare grave offesa alla dignità delle persone (turpiloquio, bestemmia);
- j. sporcare l'ambiente scolastico;
- k. danneggiare materiale dei compagni o della scuola, attrezzature, arredi e strutture;
- l. mettere in atto comportamenti lesivi della propria o altrui incolumità;
- m. esercitare violenze fisiche e violenze psicologiche verso gli altri;

Per comportamenti che si configurino come bullismo e cyberbullismo si veda la sezione apposita del Regolamento.

Art. 5 – Organi competenti ad irrogare sanzioni e provvedimenti disciplinari

Gli organi competenti ad irrogare sanzioni e provvedimenti disciplinari sono

1. Il singolo docente
2. Il Consiglio di Classe
3. Il Consiglio di Istituto
4. Il Dirigente Scolastico

In caso di mancanze disciplinari, gli organi competenti valutano l'opportunità di irrogare le sanzioni e i provvedimenti disciplinari come indicato nella TABELLA 1.

TABELLA 1

Comportamento sanzionabile	Sanzione prevista e organo competente	In caso di reiterazione
Ritardi	Richiamo verbale (docente)	Convocazione dei genitori (docente)
Assenze non giustificate	Richiamo verbale (docente)	Convocazione dei genitori (docente)
Mancanza del materiale didattico occorrente	Richiamo verbale (docente) con segnalazione sul quaderno delle regole	Nota disciplinare (docente)
Non rispetto delle consegne a casa	Richiamo verbale (docente) con segnalazione sul quaderno delle regole	Nota disciplinare (docente)
Non rispetto delle consegne a scuola	Richiamo verbale (docente) con segnalazione sul quaderno delle regole	Nota disciplinare (docente)
Disturbo al regolare svolgimento delle lezioni	Richiamo verbale (docente) con segnalazione sul quaderno delle regole	<ul style="list-style-type: none"> ◆Nota disciplinare (docente) ◆Convocazione dei genitori (docente) ◆Ammonizione scritta del Dirigente Scolastico ◆Allontanamento dalla comunità scolastica (Consiglio di Classe)
Tenere il telefono cellulare o altri dispositivi elettronici accesi senza autorizzazione	Nota disciplinare (docente) e ritiro temporaneo del dispositivo	<ul style="list-style-type: none"> ◆Convocazione dei genitori (docente) ◆ Ammonizione scritta del Dirigente Scolastico ◆ Allontanamento dalla comunità scolastica (Consiglio di Classe)
Usare un linguaggio e/o un atteggiamento irrispettoso e offensivo verso i compagni, il personale docente e non docente	Nota disciplinare (docente)	<ul style="list-style-type: none"> ◆Convocazione dei genitori (docente) ◆ Ammonizione scritta del Dirigente Scolastico ◆ Allontanamento dalla comunità scolastica (Consiglio di Classe)
Recare grave offesa alla dignità delle persone (turpiloquio, bestemmia)	Nota disciplinare (docente)	<ul style="list-style-type: none"> ◆Convocazione dei genitori (docente) ◆ Ammonizione scritta del Dirigente Scolastico ◆ Allontanamento dalla comunità scolastica (Consiglio di Classe)
Sporcare l'ambiente scolastico	Nota disciplinare (docente) Pulizia degli ambienti in orario extrascolastico o durante la ricreazione sotto	<ul style="list-style-type: none"> ◆Convocazione dei genitori (docente) ◆ Ammonizione scritta del Dirigente Scolastico

	la vigilanza dei collaboratori scolastici.	◆ Allontanamento dalla comunità scolastica (Consiglio di Classe)
Danneggiare materiale dei compagni o della scuola, attrezzature, arredi e strutture	Nota disciplinare (docente) Riparazione economica del danno	◆ Convocazione dei genitori (docente) ◆ Ammonizione scritta del Dirigente Scolastico ◆ Allontanamento dalla comunità scolastica (Consiglio di Classe)
Mettere in atto comportamenti lesivi della propria o altrui incolumità	Nota disciplinare (docente) <u>Se gravi</u> Ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e convocazione dei genitori.	◆ Allontanamento dalla comunità scolastica (Consiglio di Classe) ◆ Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni (Consiglio di Istituto)
Esercitare violenze fisiche e violenze psicologiche verso gli altri. Per comportamenti che si configurino come bullismo e cyberbullismo si veda la sezione apposita del Regolamento	Nota disciplinare (docente) <u>Se gravi</u> Ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e convocazione dei genitori.	◆ Allontanamento dalla comunità scolastica (Consiglio di Classe) ◆ Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni (Consiglio di Istituto) <u>In casi di particolare gravità</u> ◆ Allontanamento dalla comunità scolastica con esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (Consiglio di Istituto)

Art. 6 – Procedimento disciplinare

I provvedimenti disciplinari si ispirano ai seguenti principi:

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

Le sanzioni disciplinari sono quindi irrogate a conclusione di un procedimento articolato come segue: contestazione dei fatti da parte del docente o del dirigente scolastico; esercizio del diritto di difesa da parte dell'alunno; decisione dell'organo competente.

Le sanzioni hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dell'alunno attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

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

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

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

In caso di sanzione con allontanamento dalla comunità scolastica sarà data comunicazione ai genitori a cura del Coordinatore di classe o del Dirigente Scolastico.

Art. 7 – Procedimento disciplinare

1. Le sanzioni disciplinari sono irrogate a conclusione di un procedimento articolato come segue: contestazione dei fatti da parte del docente o del dirigente scolastico; esercizio del diritto di difesa da parte dello studente; decisione .
2. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, alla riparazione del danno. Tengono conto inoltre della situazione personale dello studente e non influiscono sulla valutazione del profitto.
3. Per le sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla scuola e il pagamento del danno, lo studente può esporre le proprie ragioni in presenza dei genitori.
4. Può essere offerta allo studente la possibilità di convertire la sospensione dalle lezioni con attività in favore della comunità scolastica.

Art. 8 Organo di Garanzia e impugnazioni

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia interno alla scuola, che decide nel termine di dieci giorni.
2. Dell'Organo di Garanzia fanno parte un docente e due rappresentanti dei genitori eletti in seno al Consiglio d'Istituto. È presieduto dal dirigente scolastico e dura in carica tre anni.