FAUSTINI FRANK NICOLINI

FAUSTINI FRANK NICOLINI

Via Giulio Alberoni, 49, 29121, Piacenza
Tel. e Fax: 0523.321659 – e-mail: pcmm00300g@istruzione.it – PEC: pcmm00300g@pec.istruzione.it
Codice Fiscale/Partita IVA: 80010270330

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO	l'art. l0, comma 3, lettera a) del T.U. 16/4/94, n. 297 e ss.mm.ii.;
VISTI	gli arti. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275 e ss.mm.ii.;
VISTO	il D.I. 01/02/2001, n. 44; VISTA la L. 53 del 28/3/2003 e ss.mm.ii;
VISTO	il D.Lgs. n. 59 del 5/3/2004 e ss.mm.ii.;
VISTI	il DPR 24/06/1998, n. 249 e il DPR 21/11/2007, n. 235 e ss.mm.ii.;
VISTA	la L. 13 luglio 2015 n. 107 e ss.mm.ii.
VALUTATA	l'opportunità di aggiornare il regolamento d'Istituto in base alla normativa vigente;

EMANA

il seguente

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Premessa 7

TITOLO 1 - ORGANI COLLEGIALI 8

SEZIONE 1 - ORGANI COLLEGIALI 8

Art. 1 - Attribuzioni del Consiglio di Istituto 8

Art. 2 - Convocazione del Consiglio 9

Art. 3 - Ordine del giorno 9

Art. 4 - Elezione del Presidente e del Vicepresidente 10

Art. 5 - Attribuzioni del Presidente e del Vicepresidente. 10

Art. 6 - La Giunta Esecutiva. 11

Art. 7 - Commissioni di lavoro. 11

Art. 8 - Pubblicità delle sedute 11

Art. 9 - Inviti alle sedute. 12

Art. 10 - Modalità delle sedute 12

Art. 11 - Validità delle sedute 12

Art. 12 - Votazioni. 12

Art. 13 - Verbale delle sedute 13

Art. 14 - Pubblicità degli atti. 14

Art. 15 - Decadenza da Consigliere. 14

Art. 16 - Relazione annuale 15

Art. 17 - Elezione di organi di durata annuale. 15

Art. 18 - Convocazione del Consiglio di Intersezione - d' Interclasse - di Classe. 15

Art. 19 - Convocazione del Collegio Docenti. 15

Art. 20 - Consiglio di Classe 16

Art. 21 - Convocazione del Comitato per la valutazione dei docenti 17

Art. 22 - Programmazione dell'attività degli Organi Collegiali 17

Art. 23 - Assemblee dei genitori 18

TITOLO 2 - DIRITTI E DOVERI 18

SEZIONE 1 - DIRITTI E DOVERI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO 18

Art. 24 - Compiti e funzioni del dirigente. 18

Art. 25 - Valorizzazione del personale. 19

Art. 26 - Ricevimento 19

SEZIONE 2 - DIRITTI E DOVERI DEI DOCENTI 19

Art. 27 - Formazione - professionalità - collegialità..... 19

Art. 28 - Responsabilità degli insegnanti: vigilanza sugli alunni 20

Art. 29 - Orario di servizio e formulazione orari 21

Art. 30 - Cambiamento di orario e di turno..... 22

Art. 31 - Coordinatore Consiglio di Classe… 23

Art. 32 - Sostituzione colleghi assenti.....23

Art. 33 - Assenze dalle lezioni dei docenti..... 24

Art. 34 -Assenze dalle attività funzionali ll'insegnamento.....26

Art. 35 - Lettura comunicazioni interne.....26

SEZIONE 3 - DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE ATA 26

Art. 36 - Funzioni del personale ATA: Personale amministrativo e collaboratori scolastici. 26

Art. 37 - Compiti di sorveglianza dei Collaboratori scolastici 28

Art. 38 - Vigilanza sull'accesso di altre persone all'edificio 29

Art. 39 - Vigilanza sulle condizioni dell'edificio, degli arredi e dei sussidi 29

Art. 40 - Rapporti interpersonali.....30

Art. 41 - Assenze..... 30

SEZIONE 4 - DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI 30

Art. 42 - Diritti e doveri degli alunni 30

Art. 43 - Norme comportamentali..... 32

Art. 44 - Sanzioni..... 33

Art. 45 - Assenze – ritardo - uscita anticipata.....34

SEZIONE 5 - DIRITTI E DOVERI DELLA FAMIGLIA.....35

Art. 46 - Diritti e doveri della famiglia 35

Art. 47 - Patto educativo di corresponsabilità (DPR n. 235 21/11/07)..... 36

Art. 48 - Incontri scuola – famiglia. 37

Art. 49 - Comitato genitori 38

TITOLO 3 - FUNZIONAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO: NORME SPECIFICHE 39

SEZIONE 1 - DISPOSIZIONI SULLA VIGILANZA ALUNNI 39

Art. 50 - Inizio e termine delle lezioni 39

Art. 51 - Vigilanza sugli alunni del servizio di prescuola. 39

Art. 52 - Vigilanza durante l'accesso alla scuola 39

Art. 53 - Vigilanza durante le attività scolastiche. 40

Art. 54 - Vigilanza durante Intervallo - Mensa scolastica - Dopo -mensa 40

Art. 55 - Sorveglianza nel cambio dell'ora 41

Art. 56 - Vigilanza durante l'attività in palestra 41

Art. 57 - Regolamentazione uscita degli alunni 42

Art. 58 - Assemblee sindacali e scioperi 42

SEZIONE 2 - DISPOSIZIONI VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE 44

Art. 59 - Regolamentazione uscite brevi, visite guidate e viaggi di istruzione. 44

SEZIONE 3 - INFORTUNI ED ASPETTI SANITARI 46

Art. 60 - Adempimenti in caso di infortuni alunni 46

Art. 61 - Regolamento sanitario 48

Art. 62 - Assicurazione scolastica 49

SEZIONE 4 : Edifici e dotazioni 50

Art. 63 - Uso dei locali scolastici 50

Art. 64 - Modalità d'uso dei locali e delle attrezzature 52

Art. 65 - Conservazione strutture e dotazioni. 53

SEZIONE 5 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA AI SENSI DEL Dl.gvo

196/2003 53

Art. 66 - Trattamento dei dati personali 53

SEZIONE 6 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI 54

Art.67 - Criteri per la formazione delle classi 54

SEZIONE 7 - CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE 55

Art. 68 - Premessa 55

Art. 69 - Procedura relativa agli accordi di sponsorizzazione. 55

SEZIONE 8 – LABORATORI 56

Art. 70 - Uso dei laboratori e aule speciali 56

Art. 71 – Sussidi didattici 57

Art. 72 – Diritto d'autore… 57

Art. 73 – sale e strutture audiovisive 57

Art. 74 – Uso esterno della strumentazione tecnica… 57

Art. 75 – Mediateca 57

Art. 76 – Utilizzo delle infrastrutture sportive dell'Istituto 58

Art. 77 - Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione… 58

SEZIONE 9 – NORME FINALI 59

Art. 78 - Norme finali e validità del Regolamento 59

ALLEGATO n. 1 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA ATTUATIVO DELLO STATUTO DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE (D.P.R. 24.06.1998 N. 249 - DPR 21/11/07 N. 235)……...60

ALLEGATO n. 2 - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' (D.P.R. 21-11-2007, n° 235, art.3**)** **75**

ALLEGATO n. 3 REGOLAMENTO RECANTE LO STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA (DPR 24 giugno 1998, n. 249 e successive integrazioni**)** 82

ALLEGATO n. 5 INDICAZIONE DEI DOVERI DEI DOCENTI..... **88**

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Premessa

Il regolamento di istituto è la carta legislativa scolastica che stabilisce le modalità organizzative e gestionali della scuola volte a garantire la realizzazione del PTOF secondo criteri di trasparenza e coerenza. Il presente regolamento è uno dei documenti istituzionali della Scuola Faustini – Frank – Sezione staccata Nicolini allegato del PTOF. Le configurazioni dell'organizzazione scolastica descritte discendono dalla normativa vigente, dall'esperienza locale e dalle caratteristiche della scuola, delle famiglie e della comunità locale.

Finalità:

- Stabilire delle regole per il funzionamento generale dell'Istituto Scolastico.

- Regolamentare i comportamenti individuali e collettivi.

- Contribuire, attraverso l'osservanza degli obblighi derivanti dalla convivenza civile, al conseguimento delle finalità educative e formative proprie dell'istituzione scolastica.

Tali finalità saranno perseguite da tutte le componenti che interagiscono nella e con la scuola: alunni, genitori, operatori scolastici e comunità locale.

Il presente regolamento è stato elaborato tenendo conto del complesso delle principali fonti normative, contratti del personale della scuola, D.L.vo 297\94, D.L.vo 81/08, D.PR. 249/98, DPR 275\1999, D.L.vo 196/2003, Legge 13 luglio 2015 n. 107 (Buona Scuola), i decreti attuativi che regolano i diversi ed articolati aspetti dell'istituzione scolastica e il nuovo Statuto degli Studenti e delle Studentesse (DPR. N. 134/2025) nonché il nuovo regolamento che prevede il divieto dell'uso dei telefoni cellulari. Le regole interne ed i rapporti con gli alunni ed i genitori sono dettate dagli Organi Collegiali e dal Dirigente Scolastico. All'atto dell'assunzione in servizio nell'Istituto, tutto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni. All'atto dell'iscrizione a scuola viene consegnato un estratto del Regolamento contenente le norme principali relative agli alunni e alle famiglie, e viene richiesto ai genitori di sottoscrivere una dichiarazione in cui si impegnano a rispettarne le regole e ad adoperarsi affinché vengano rispettate anche dai propri figli. Il Regolamento è in visione all'albo dell'Istituto e pubblicato nel sito web della scuola. Integrazioni e modifiche possono essere apportate al presente Regolamento previa approvazione del Consiglio d'Istituto.

TITOLO 1 - ORGANI COLLEGIALI

SEZIONE 1 - ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 - Attribuzioni del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto, nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto delle scelte didattiche definite dal Collegio dei Docenti, garantisce l'efficacia dell'autonomia dell'Istituzione Scolastica e ha compiti di indirizzo e programmazione delle attività dell'istituzione scolastica. Esso, in particolare su proposta del dirigente scolastico:

1. Delibera il regolamento relativo al proprio funzionamento;
2. Definisce gli indirizzi generali per le attività della scuola e le scelte generali di gestione, di amministrazione e di autofinanziamento;
3. Adotta il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.), elaborato dal Collegio dei Docenti, verificandone la rispondenza agli indirizzi generali definiti dal Consiglio stesso e alla compatibilità rispetto alle risorse umane e finanziarie disponibili;
4. Approva il bilancio annuale ed il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico e per l'acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola;
5. Delibera il regolamento della scuola, che definisce i criteri per l'organizzazione e il funzionamento dell'istituzione, per la partecipazione delle famiglie alle attività della scuola e per la designazione dei responsabili dei servizi; il regolamento della scuola inoltre deve stabilire le modalità:
   a. per l'uso ed il funzionamento degli edifici scolastici, delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, delle biblioteche;
   b. per la vigilanza degli alunni all'ingresso, durante la permanenza e all'uscita dalla scuola;
   c. per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio, ai sensi dell'art. 42 del T.U. (cfr. art. 6);
6. per la formazione delle classi e per l'assegnazione dei docenti alle medesime, per l'adattamento dell'orario delle lezioni e delle attività scolastiche alle condizioni ambientali, e per il coordinamento dei Consigli di classe;
7. Stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi su proposta del Collegio dei Docenti;
8. Approva l'adesione della scuola ad accordi e progetti coerenti con il P.T.O.F., decide in merito alla partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative e allo svolgimento di iniziative assistenziali;
9. Stabilisce gli adattamenti del calendario scolastico in relazione alle esigenze ambientali o derivanti dal P.T.O.F., nel rispetto delle funzioni in materia di determinazione del calendario scolastico esercitate dalle Regioni a norma dell'articolo 138, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112;
10. Approva i criteri generali per la programmazione educativa e per la programmazione e

l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche e extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;

11. Delibera le iniziative dirette all'educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze, previste all'art. 106 del T.U. approvato con D.P.R. n. 309/90;

12. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione e aggiornamento previste dal Decreto del Presidente della Repubblica dell'8 marzo 1999 N. 275 "Regolamento Autonomia" e dagli articoli 276 e seguenti del decreto legislativo n° 297 del 16 aprile 1994 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia d'istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado";

13. Approva la partecipazione della scuola:

a. ad accordi e convenzioni per il coordinamento di attività di comune interesse che coinvolgono, su progetti determinati, più scuole, enti, associazioni del volontariato e del privato sociale;

b. a consorzi pubblici (Regione e Enti Locali) e privati per assolvere compiti istituzionali coerenti con il P.T.O.F. di cui all'articolo 3 del T.U. e per l'acquisizione di servizi e beni che facilitino lo svolgimento dei compiti di carattere formativo;

14. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dalle leggi e dai regolamenti e, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Classe, ha potere deliberante sull'organizzazione e sulla programmazione dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio.

Art. 2 - Convocazione del Consiglio

Il Consiglio di Istituto è convocato di norma dal Presidente, con preavviso di almeno 5 giorni, e, in seduta straordinaria, ogni volta che il Presidente stesso o 5 Consiglieri ne ravvisino la necessità o l'urgenza, con preavviso di almeno tre giorni. Il Consiglio deve essere inoltre convocato ogni volta che ne vanga fatta richiesta da due terzi di un Consiglio di Classe o da un terzo del Collegio Docenti. La richiesta di convocazione del Consiglio deve avere indicata la data e l'ordine del giorno. E' facoltà del Presidente, sentiti i richiedenti, di anticipare o dilazionare la convocazione al fine di raggruppare eventuali altre richieste; la convocazione, comunque, non può essere rinviata oltre dieci giorni dalla data indicata nella richiesta. La lettera di convocazione deve essere diramata a cura dell'Ufficio di Segreteria ai membri del Consiglio, dovrà contenere l'indicazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il giorno, l'ora e il luogo della convocazione e dovrà essere affissa all'Albo di tutti i plessi dell'Istituto.

Art. 3 - Ordine del giorno

L'Ordine del giorno della convocazione è formulato dal Presidente sentita la Giunta, e

deve contenere gli argomenti eventualmente proposti dai singoli Consiglieri o dagli organi di cui al precedente art. 2. Anche dopo l'invio della convocazione del Consiglio, in casi di necessità e di urgenza, il Presidente può aggiungere altri argomenti, dandone comunque comunicazione entro 24 ore dalla data prefissata per la riunione. E' facoltà del Presidente e di ogni Consigliere proporre al Consiglio, immediatamente prima della seduta, altri argomenti da inserire nell'Ordine del giorno. Nel caso tali argomenti comportino deliberazione del Consiglio la iscrizione dell'O.d.G. può aver luogo se la proposta viene approvata da almeno 2/3 dei Consiglieri presenti. Tutti i Consiglieri possono prendere visione di eventuale documentazione relativa agli argomenti posti all'O.d.G. presso l'Ufficio di Segreteria. Prima della discussione di un argomento all'odg, ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione (questione Pregiudiziale) oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata (questione Sospensiva). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione. Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese. L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'odg al quale si riferisce. I componenti degli Organi Collegiali possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi dell'Organo su specifici argomenti. Per dette risoluzioni valgono, in quanto applicabili, le norme relative alle mozioni di cui ai capoversi precedenti.

Art. 4 - Elezione del Presidente e del Vicepresidente

Nella prima seduta, convocata dal Dirigente Scolastico, il Consiglio è presieduto dal D.S. stesso ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori, il proprio Presidente. Il Presidente viene eletto con le modalità stabilite dall'art. 5, VI comma, del D.P.R. 416/74. In caso di parità di voti tra due o più Consiglieri la votazione verrà ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno degli elegendi (D.M. 26 luglio 1983). Il Consigliere che nelle elezioni abbia riportato il 2° maggior numero di voti viene eletto Vicepresidente. Qualora il Presidente, per effetto di dimissioni o per non essere più membro del Consiglio, cessi dalle sue funzioni, il Vicepresidente non gli subentra. Pertanto si darà luogo a nuova elezione.

Art. 5 - Attribuzioni del Presidente e del Vicepresidente

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della scuola e la sollecita realizzazione dei compiti del Consiglio. In particolare: convoca il Consiglio, ne presiede i lavori e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento delle riunioni; esamina le proposte della Giunta, dei membri del Consiglio e degli altri Organi della scuola; firma i

verbali di cui al successivo art. 12. In mancanza del Presidente o di suo impedimento il Vicepresidente lo sostituisce ad ogni effetto.

Art. 6 - La Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva, nell'ambito delle attribuzioni previste dall'ultimo comma dell'art. 6 del D.P.R. n° 416 (Testo Unico D.Lgs. n° 297 del 16/04/94), esegue le delibere del Consiglio attenendosi a quanto emerso nel corso delle riunioni del Consiglio stesso. La Giunta Esecutiva è anche organo propositivo del Consiglio di Istituto e in quanto tale è assicurata alla Giunta ampia libertà di iniziativa preparando l'O.d.G. della seduta dello stesso Consiglio. E' tuttavia opportuno che la Giunta si attenga a quanto emerso nelle precedenti riunioni del Consiglio ed alle istanze di cui all'art.3 anche nel formulare le proposte di sua competenza. La Giunta non ha potere deliberante nemmeno in casi di urgenza; non è consentita la delega da parte del Consiglio del proprio potere deliberante.

Art. 7 - Commissioni di lavoro

Il Consiglio, al fine di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa di cui all'art.6 del D.P.R. n. 416, può decidere di costituire nel proprio seno, per le materie di particolare rilievo e importanza, Commissioni di lavoro. Le Commissioni di lavoro non possono avere alcun potere decisionale e svolgono la proprie attività secondo le direttive e le modalità stabilite dallo stesso Consiglio. Le Commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono sentire esperti della materia.

Art. 8 - Pubblicità delle sedute

Le sedute del Consiglio di Istituto sono pubbliche. Alle sedute possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio di Istituto, senza diritto di parola. Il Presidente, sentito il parere dei Consiglieri, stabilisce, in relazione allo spazio, il numero delle persone che possono assistere alle sedute pubbliche. Il Presidente, qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione o di deliberazione, sentito il parere dei Consiglieri, ha facoltà di :

a) allontanare i disturbatori

b) sospendere la seduta

c) proseguire la seduta in forma non pubblica.

La decisione deve essere presa a maggioranza dei Consiglieri. Quando nell'Ordine del giorno vi siano argomenti concernenti persone, la discussione avviene in forma non pubblica e le relative delibere non sono soggette a pubblicazione, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Art. 9 - Inviti alle sedute

Il Consiglio di Istituto, il Presidente e la Giunta Esecutiva possono invitare alle sedute del Consiglio rappresentanti degli Organi Collegiali, rappresentanti degli Enti Locali ed esperti ogni qualvolta siano posti in discussione argomenti che li coinvolgano direttamente o qualora detti rappresentanti chiedano di presentare al Consiglio questioni inerenti la propria categoria. Nel caso l'invito venga avanzato dal Presidente o dalla Giunta, nella convocazione del Consiglio dovrà essere fatta esplicita menzione dell'invito effettuato.

Art. 10 - Modalità delle sedute

Il Presidente del Consiglio ha il compito di regolare la discussione sui singoli argomenti posti all'O.d.G. e di richiamare chi manifestamente dimostri di voler intralciare i lavori del Consiglio, divergendo o introducendo argomenti non pertinenti al punto dell'O.d.G.. Non viene posto alcun limite temporale alla durata dei singoli interventi. Le sedute del Consiglio, tuttavia, non potranno superare la durata di 3 ore. Trascorso tale termine senza che siano stati esauriti gli argomenti dell'O.d.G., il Presidente sospende la seduta e comunica la data di una nuova riunione che dovrà aver luogo entro i 7 gg. successivi e sarà finalizzata all'esaurimento della discussione dei punti all'O.d.G. In tale seduta potranno essere discussi, in subordine, anche altri eventuali argomenti da comunicare ai Consiglieri con le modalità di cui all'art.2 del presente regolamento. Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione. Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

Art. 11 - Validità delle sedute

Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Trascorsa mezz'ora dall'ora di convocazione e constatata la mancanza del numero legale (metà più uno dei componenti), il Presidente rinvia la seduta ad altra data e dispone la pubblicazione all'Albo, del verbale della seduta non effettuata, con i nominativi dei Consiglieri presenti e assenti.

Art. 12 - Votazioni

Le modalità di votazione si rifanno all'art. 28 del D.P.R. n° 416. Dopo che il presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono avere luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti, possono brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per cui si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta. Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine. Il

voto viene espresso in forma palese, per alzata di mano, tranne nei casi in cui l'argomento di discussione si riferisca a persone e/o quando l'oggetto di una deliberazione abbia attinenza con singole persone. In tali casi il voto è segreto. Tutte le mozioni e dichiarazioni di voto espresse dai singoli Consiglieri e relative a qualsiasi delibera, devono essere riportate integralmente nel verbale. La votazione non può avere validamente luogo, se i consiglieri non si trovano in numero legale. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prevedano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente. La votazione una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

Art. 13 - Verbale delle sedute

Di ogni seduta, a cura del Segretario proposto dal Presidente, deve redigersi un verbale. Nella prima parte del verbale si da conto della legalità dell'adunanza (data, ora, luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'Odg). Per ogni punto all'Odg si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si da conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli). Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito. I membri dell'organo collegiale hanno la facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del segretario sul verbale. I verbali delle sedute degli organi collegiali sono raccolti su apposti registri a pagine numerate timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per vidimazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico. I verbali delle sedute degli Organi collegiali, prodotti con programmi informatici, saranno rilegati per formare un registro le cui pagine dovranno essere timbrate e vidimate dal Dirigente scolastico. Il verbale deve essere depositato in Segreteria, firmato dal Presidente e dal Segretario entro 5 gg. dalla seduta. Detto verbale deve essere eletto e approvato nella seduta successiva dopo che il Presidente avrà dichiarata valida la seduta stessa; solo allora le delibere verbalizzate potranno essere pubblicate (art.7 D.P.R. n° 416). Sul verbale della seduta precedente, ogni Consigliere, ove ne ravvisi la necessità, può chiedere di intervenire per rettificare eventuali sue dichiarazioni non obiettivamente riportate nel verbale. Tutte le possibili rettifiche, una per volta, debbono essere messe a votazione per alzata di mano. Si passa poi alla votazione definitiva del verbale eventualmente modificato. Gli Atti del Consiglio di Istituto sono pubblicati in apposito

Albo della scuola, a disposizione di tutti gli interessati.

Art. 14 - Pubblicità degli atti

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto, disciplinata dall'art. 27 del D.P.R. 31/5/74 n° 416, deve avvenire mediante affissione della copia integrale del testo delle deliberazioni adottate in apposito albo di Istituto. La copia delle deliberazioni rimane esposta per un periodo di 10 gg. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le delibere concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Art. 15 - Decadenza da Consigliere

I membri del Consiglio che non intervengano senza giustificati motivi a tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dall'art. 22 del D.P.R. 416/74 e art. 29 dello stesso D.P.R. I membri del Consiglio di Istituto rimangono in carica tre anni, fatti salvi i casi di dimissione e di decadenza. Le dimissioni devono essere date per iscritto, oppure in forma orale se presentate direttamente in Consiglio; le dimissioni esplicano i loro effetti, cioè la loro decorrenza, non dal momento in cui l'interessato le ha date, ma dal momento in cui vengono accettate dal Consiglio. Il Consiglio può respingere le dimissioni; ha tuttavia il dovere di accettarle se, per volontà dell'interessato, esse sono irrevocabili. Una volta che l'organo collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili. Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e quindi va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

Può aversi la decadenza di un consigliere in due casi:

- quando egli non abbia partecipato ai lavori del Consiglio, senza giustificato motivo, per tre sedute consecutive;

- quando egli abbia perso il requisito richiesto per l'eleggibilità (ad esempio, un insegnante collocato a riposo, oppure trasferito a scuola di altro Istituto, un genitore che non abbia più figli nelle scuole dell'Istituto, per trasferimento o per passaggio alla Scuola secondaria di 2° grado).

La decadenza, come le dimissioni, devono essere formalmente deliberate dal Consiglio; contemporaneamente il Consiglio individua il Candidato che subentra a quello dimesso o decaduto, cioè il primo candidato non eletto della lista alla quale apparteneva il membro cessato. L'atto di surroga è di competenza del Dirigente Scolastico. Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno di norma nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il

rinnovo degli organi di durata annuale e comunque entro il primo trimestre di ogni anno scolastico . I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del consiglio.

Art. 16 - Relazione annuale

La relazione annuale del Consiglio di Istituto è predisposta nel mese di settembre di ogni anno dalla Giunta Esecutiva ed è oggetto di discussione ed approvazione in apposita seduta del Consiglio da convocarsi entro il mese di ottobre e comunque, quando si dia luogo al rinnovo dell'Organo, prima dell'insediamento di quello nuovo.

Art. 17 - Elezione di organi di durata annuale.

Le elezioni per gli Organi Collegiali di durata annuale, hanno luogo possibilmente nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico. Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

Art. 18 - Convocazione del Consiglio di Classe.

Il Consiglio di Classe, in rapporto ai relativi problemi, può essere convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o, su richiesta scritta e motivata nel rispetto dell'art.4 del D.P.R. n° 416, da almeno 1/3 dei suoi membri, escludendo dal computo il Presidente. Il Consiglio si riunisce, di norma, ogni quadrimestre con la presenza dei genitori; ulteriori riunioni potranno essere effettuate su richiesta motivata e scritta degli insegnanti o dei rappresentanti dei genitori.

Art. 19 – Norme di funzionamento e convocazione del Collegio Docenti

Il Collegio Docenti è composto da tutti i docenti dell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Svolge le seguenti funzioni:

- ha potere deliberante in materia di funzionamento educativo-didattico

- elabora il Piano dell'Offerta Formativa, la programmazione educativa, il sistema di valutazione, i progetti d'Istituto, il piano di aggiornamento, il piano di integrazione degli alunni portatori di handicap; formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto.

Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente scolastico. Il collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico che si riunisce secondo il piano annuale delle attività, concordato ed approvato all'inizio dell'anno scolastico. Le riunioni sono convocate dal dirigente scolastico in seduta ordinaria secondo il calendario, o in seduta

straordinaria ogni qual volta il dirigente scolastico ne ravvisi la necessità ho quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta. Il collegio dei docenti al fine di rendere più agile e proficua la propria attività può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio. Delle commissioni nominate dal collegio dei docenti possono far parte i membri del collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate. Il verbale delle riunioni del collegio docenti viene redatto – su apposito registro - da un docente.

Art. 20 - Consiglio di Classe

Il consiglio di classe si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il piano delle attività concordate ed approvate all'inizio dell'anno scolastico. Il Consiglio di classe con la sola componente docente svolge la funzione di organismo:

- di progettazione e di programmazione didattico–educativa di percorsi formativi curricolari, extracurricolari, educativi.

- di valutazione degli esiti degli apprendimenti

Le condizioni essenziali per il suo buon funzionamento sono:

- l'identità di intenti e di comportamenti ovunque sia possibile.

- l'individuazione dei bisogni degli alunni.

- la definizione degli itinerari didattici.

- l'assunzione di comportamenti comuni nell'ambito delle verifiche e delle valutazioni.

- l'accettazione delle decisioni della maggioranza e l'attuazione della linea espressa dal Consiglio come propria, soprattutto nelle decisioni sulle linee didattiche da seguire.

- riserbo sulle riunioni e su quanto in esse è stato detto.

Di ogni seduta va redatto preciso e sintetico verbale trascritto sull'apposito registro dal coordinatore di classe. Fanno parte, altresì, del consiglio di classe, quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti. Il Consiglio di Classe con la componente docenti e genitori si riunisce due volte all'anno. I consigli di classe con la componente genitori sono presieduti rispettivamente dal Dirigente Scolastico oppure da un docente, membro del consiglio, suo delegato; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario 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, genitori ed alunni. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione. Si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dal testo unico (DPR 297/94), dalle leggi e dai regolamenti alla loro competenza.

Art. 21 - Convocazione del Comitato per la valutazione dei docenti

Il Comitato per la valutazione dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico ogni qualvolta se ne presenti la necessità. 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, scelti dal consiglio di istituto; c) un componente esterno individuato dall'Ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici. Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base: a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti; b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche; c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale. Il comitato esprime altresì 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, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a) ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor. Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501». Ai componenti del Comitato non spetta alcun compenso, indennità, gettone di presenza, rimborso di spese o emolumento comunque denominato.

Art. 22 - Programmazione dell'attività degli Organi Collegiali.

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, per realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse. I vari Organi Collegiali operano in modo autonomo, esercitando in modo integrato le proprie competenze. La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un preavviso non inferiore ai 5 giorni rispetto alla data delle riunioni. Possono venire effettuate convocazioni d'urgenza a mezzo telefono o lettera recapitata da un incaricato della scuola. Di ogni seduta è redatto un verbale firmato dal presidente e dal segretario, scritto su

apposito registro a pagine precedentemente numerate.

Art. 23 - Assemblee dei genitori

Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di istituto. In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele finalizzate al buon andamento della scuola. Le assemblee sono formate dai genitori di ogni alunno della classe o delle classi interessate. Qualora le assemblee si svolgano nei locali della scuola, la data e l'orario di svolgimento devono essere concordate di volta in volta col Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico, sentita la Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto (che accerterà anche se può essere assicurato un adeguato servizio di assistenza, vigilanza, di pulizia dei locali scolastici da parte del personale collaboratore scolastico) e acquisita la richiesta fatta dai genitori eletti nel Consiglio di Classe, autorizza la convocazione. I genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del Giorno, e mediante comunicazione scritta a cura dei rappresentanti dei genitori alle famiglie tramite gli alunni. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni. Alle assemblee dei genitori possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti delle classi interessate. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe possono esprimere un Comitato dei genitori di Istituto.

TITOLO 2 - DIRITTI E DOVERI

SEZIONE 1 - DIRITTI E DOVERI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Art. 24 - Compiti e funzioni del dirigente

Il Dirigente Scolastico ha la legale rappresentanza dell'Istituzione scolastica e ne assicura la gestione unitaria, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio scolastico, organizza l'attività dell'Istituto secondo criteri di efficienza ed efficacia formativa, coordina e dirige gli organi collegiali di cui è Presidente (Collegio Docenti, Consigli di Classe, Giunta Esecutiva, Comitato di Valutazione dei Docenti) e le riunioni che promuove; stipula contratti, convenzioni e accordi, nel rispetto della normativa nazionale ed europea in attuazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Istituto. Cura le relazioni con i soggetti interni ed esterni e quelle con la rappresentanza sindacale d'Istituto. Viene coadiuvato da docenti collaboratori e sostituito, in caso di sua assenza, dagli stessi che ne ricevono formale incarico. Il Dirigente Scolastico ha il dovere di provvedere all'organizzazione complessiva e al buon funzionamento dei servizi dell'Istituzione, avvalendosi anche del contributo dello staff di direzione e dei collaboratori prescelti. Cura il rispetto della normativa scolastica nazionale e delle disposizioni contenute nel presente Regolamento da parte di tutti i soggetti che operano

nelle scuole dell'Istituto. Il Dirigente Scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica e la finalizza all'obiettivo della qualità dei processi formativi, predisponendo gli strumenti attuativi del Piano dell'Offerta Formativa. Assicura la collaborazione con le Istituzioni culturali, sociali ed economiche del territorio.

Art. 25 - Valorizzazione del personale

Il Dirigente Scolastico è tenuto alla massima valorizzazione di tutto il personale in servizio nell' istituto ed è suo dovere promuovere iniziative atte a migliorare la preparazione professionale di tutti gli operatori scolastici. Ha il compito di curare che, tra le varie componenti scolastiche e i singoli soggetti, si stabiliscano relazionali interpersonali basate su rispetto, comprensione e valorizzazione reciproci. Promuove la costruzione di un clima di lavoro positivo per sostenere e sviluppare la ricerca e l'innovazione didattica e metodologica dei docenti, per garantire l'esercizio della libertà di scelta delle famiglie e il diritto di apprendimento degli alunni.

Art. 26 - Ricevimento

Il Dirigente Scolastico riceve tutti i giorni, previo appuntamento.

SEZIONE 2 - DIRITTI E DOVERI DEI DOCENTI

Art. 27 - Formazione - professionalità - collegialità

Il docente ha piena libertà di insegnamento sul piano metodologico-didattico, come previsto dall'art. 1 del D.lg 16 aprile 1994 n. 297: "nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola, ai docenti è garantita la libertà di insegnamento intesa come autonomia didattica e come libera espressione culturale del docente". L'esercizio di tale libertà comporta il dovere di curare e arricchire una specifica preparazione professionale che consenta di compiere, in modo flessibile ed efficace, le scelte più opportune in relazione alle caratteristiche socio-affettive e cognitive degli alunni, alle finalità educative, agli obiettivi di apprendimento e ai contenuti della progettazione curricolare e didattica. La libertà di insegnamento così descritta va coniugata con lo stile di lavoro collegiale previsto dagli ordinamenti scolastici, che presuppone sintonia sul piano degli stili educativi e necessità di raccordi sul piano pluri-multi- inter-disciplinare, sia a livello di team che negli organismi collegiali (Consiglio di classe e Collegio dei Docenti). Ogni docente è tenuto a rispettare le deliberazioni e la programmazione delle attività degli Organi collegiali. Lo stile di lavoro basato sulla collegialità, sulla condivisione e sulla pratica della progettazione è favorito da numerose modalità di incontro che coinvolgono gli insegnanti a diversi livelli:

- a livello istituzionale nel Collegio Docenti, nei lavori delle Commissioni;

- a livello della gestione educativa e didattica nella programmazione del consiglio di Classe;

- a livello inter istituzionale (con le famiglie, con gli operatori socio–sanitari delle ASL e con altri operatori del territorio)

Gli insegnanti comunicano e si confrontano fra loro in termini di esperienze e competenze per migliorare la qualità dell'azione formativa, mostrando disponibilità al cambiamento in base alle risposte e ai bisogni rilevati negli alunni, nelle famiglie e nel territorio. In tale prospettiva l'aggiornamento e la formazione in servizio costituiscono un carattere essenziale della professionalità docente, per un approfondimento sia dei contenuti disciplinari sia delle tematiche psicopedagogiche e didattiche. E' importante che le comunicazioni interpersonali (tra colleghi, tra docenti e le altre componenti della scuola, tra docenti e alunni) avvengano, pur nella differenza e nella specificità dei ruoli e delle funzioni, nel segno del rispetto dell'altro, della comprensione e del reciproco riconoscimento.

Art. 28 - Responsabilità degli insegnanti: vigilanza sugli alunni

Il presente Regolamento adotta disposizioni interne all'Istituto per garantire la vigilanza, effettiva e potenziale, dei minori ad esso affidati. Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi. L'intensificazione della vigilanza va esercitata in quelle circostanze della vita scolastica in cui gli alunni sono "in movimento" (intervalli, cambio d'ora, uscite e visite didattiche, attività ricreative, ecc.). Il docente ha il compito di vigilanza degli alunni senza soluzione di continuità. A tal proposito, dispone l'art. 29, ultimo comma, CCNL Scuola 2007 che, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi. La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli art. 2047 e 2048 Codice Civile. Ai sensi dell'art. 2047 c.c. "in caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto". Dispone l'art. 2048 c.c. che "i precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza. (...). Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto". La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto, inoltre, che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza. Durante

l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. Il collaboratore scolastico non può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale. Il collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza, solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi. Il docente è considerato responsabile civilmente e penalmente in caso d'incidente agli studenti durante l'orario delle lezioni se:

- non si trova in aula al momento dell'ingresso degli alunni (5 minuti prima dell'inizio delle lezioni);

- abbandona l'aula momentaneamente (può farlo solo per inderogabile necessità) senza aver provveduto a garantire la vigilanza chiedendo l'ausilio di un altro Docente o, in alternativa, di un collaboratore scolastico;

- non sorveglia gli alunni durante gli intervalli (in classe, in corridoio, in cortile...);

- non accompagna tutti gli alunni durante l'uscita fino ai cancelli o al portone d'ingresso;

- non comunica al Dirigente scolastico, per iscritto, ricevendone autorizzazione, eventuale cambio di turno, di orario o di giorno libero;

- non segnala per iscritto alle famiglie, richiedendo la firma p.p.v. per la certezza di informazione, per i seguenti casi: variazione orario scolastico, variazione del calendario scolastico, eventuali variazioni dell'organizzazione scolastica (ivi compresa la sospensione totale dell'attività didattica) disposte dal Capo di Istituto in caso di sciopero o di assemblea sindacale;

- il Docente, inoltre, risponde dei danni causati dai propri studenti a se stessi, ai compagni ed a terzi, sia nella Scuola sia fuori dalla Scuola, quando gli alunni ne siano allontanati senza preavviso scritto ai familiari, ad esempio per provvedimenti disciplinari .

Per una illustrazione approfondita dei doveri degli insegnanti cfr. l'Allegato n. 5 Art.

29 - Orario di servizio e formulazione orari

Gli orari vengono stabiliti all'inizio dell'anno per ogni classe, mirando ad una distribuzione equilibrata delle discipline nel corso della settimana, in modo da evitare l'accumulo di attività particolarmente impegnative. Dal 1° settembre all'inizio delle lezioni e dal termine delle stesse al periodo di congedo ordinario, tutti i docenti sono a disposizione per le

attività di carattere istituzionale debitamente programmate nel rispetto della disciplina contrattuale vigente. Si sottolinea inoltre che l'orario è uno strumento per la didattica prima che per ogni altra considerazione e come tale deve essere finalizzato alla piena ed efficace funzionalità del servizio scolastico rivolto agli alunni. Tutto il personale docente svolge l'orario approvato e risultante dagli schemi settimanali compilati; eventuali variazioni vanno preventivamente autorizzate. Gli orari del personale e il calendario delle riunioni sono messi a disposizione dei collaboratori scolastici per l'informazione all'utenza interessata e per la predisposizione degli interventi di competenza.

Gli orari degli insegnanti saranno articolati, di norma, tenendo conto dei seguenti criteri:

- orario di insegnamento (18 ore) se possibile distribuito in 5 giorni per settimana;

- avvicendamento tra tutti coloro che chiedono lo stesso giorno libero (nelle sedi in cui non è operativa la

c.d. "settimana corta" che determina automaticamente lo svolgimento del giorno libero al sabato;

- numero ore buche non superiore a 3 (in tale conteggio non sono ricompresi gli spostamenti fra le diverse sedi o situazioni specificatamente concordate fra il Dirigente Scolastico e il singolo Docente);

- equilibrato carico di lavoro nell'arco della settimana;

- esigenze dichiarate e motivate degli insegnanti;

- presenza di insegnanti in servizio su più scuole.

Art. 30 - Cambiamento di orario e di turno

In caso di motivate necessità di tipo personale o per la partecipazione ad iniziative proprie dell'istituzione scolastica (aggiornamento, formazione, incontri di gruppi, progetti, ecc.) o di altre Istituzioni, previa comunicazione al docente fiduciario e autorizzazione del Dirigente Scolastico, è possibile effettuare dei cambiamenti d'orario o di giornata libera. Tali cambiamenti di orario e di turno vanno attuati solo in casi di effettiva necessità in quanto incidono pur sempre sulla funzionalità del servizio. Si ricorda che non è possibile effettuare due giorni liberi in una settimana. In ogni caso, va redatta in forma scritta una preventiva comunicazione del cambiamento che si vuole effettuare, precisando la motivazione e la soluzione organizzativa adottata; essa va firmata anche dal docente o dai docenti che prendono in carico la classe o le classi e deve essere consegnata al docente fiduciario. Il personale è invitato ad utilizzare gli appositi moduli e ad attenersi alle disposizioni contrattuali e legislative vigenti. Onde evitare problemi, il personale, in caso di assenza relativa ad incontri obbligatori (incontri con genitori, Collegio Docenti, Consigli

di classe, Udienze Generali, Riunioni di Dipartimento ...), si mette in contatto con il Dirigente Scolastico
/coordinatore di Sede per l'autorizzazione prima dell'assenza stessa. Tali assenze sono da considerarsi in linea generale permessi brevi e quindi soggetti a recupero per ore effettuate in eccedenza. Il personale docente in servizio in più istituti scolastici o a part-time concorderà con il Dirigente Scolastico gli incontri cui partecipare secondo principi di proporzionalità e in caso di sovrapposizione presenteranno il documento formale che dispone l'incontro coincidente. Il conteggio degli incontri deve essere annotato dai rispettivi interessati e presentato al dirigente.

Art. 31 - Coordinatore e segretario del Consiglio di Classe

L'individuazione dei Coordinatori e dei segretari dei Consigli avverrà possibilmente secondo criteri di rotazione annuale indipendentemente dalle materie di insegnamento, al fine di coinvolgere in maniera attiva, propositiva e collaborativa tutti docenti presenti all'interno del Consiglio.

Il ruolo ed i compiti del Coordinatore e del Segretario di classe sono definiti all'interno del mansionario del funzionigramma di Istituto. In ogni caso, a titolo esemplificativo, il Coordinatore:

- Rappresenta il punto di riferimento per le problematiche formative e didattiche del gruppo-classe rispetto ai colleghi e alle famiglie.
- E' garante di un confronto sereno e costruttivo tra i componenti del Consiglio di Classe e favorisce un clima di positive relazioni tra i docenti e con le famiglie.
- Illustra all'assemblea dei genitori le linee generali della programmazione didattica del Consiglio di Classe.
- Durante la fase collegiale incontra le famiglie e illustra l'andamento educativo-didattico della classe.
- Propone il quadro dei giudizi finali da concordare in fase di prescrutinio con i colleghi;
- Riceve comunicazione di qualsiasi iniziativa proveniente dall'interno/dall'esterno, la sottopone al giudizio del Consiglio per l'eventuale adesione;
- Conferisce regolarmente con il D.S. per aggiornarlo sull'andamento educativo-didattico della Classe.

Art. 32 - Sostituzione colleghi assenti

Tenuto conto che l'assunzione di personale supplente deve essere realizzata solo per "il tempo strettamente necessario", valutate le esigenze organizzative, si ricercano i criteri

generali utili per individuare gli insegnanti da assegnare alla sostituzione dei colleghi assenti. In caso di assenze di un solo giorno (e comunque per il primo giorno di assenza in attesa dell'arrivo o nomina del supplente) si provvede alla sostituzione secondo i seguenti criteri indicati in ordine di priorità:

- ricorrendo ai docenti che devono recuperare ore di permesso o che sono a disposizione;

- ricorrendo ai docenti che svolgono servizio in compresenza, cercando di salvaguardare le ore di attività alternativa;

- ricorrendo ai docenti di sostegno o di classe anche per classi diverse da quelle di appartenenza nel caso di assenza dell'alunno certificato;

- ricorrendo a docenti non in servizio (per ore libere o giorno libero) che si siano resi disponibili per le supplenze ad effettuare ore eccedenti, verificata la disponibilità dei fondi di riferimento;

- nessun docente può essere chiamato in servizio per sostituire docenti assenti nella propria giornata libera;

- solo nel caso di disponibilità scritta e volontaria da parte dell'insegnante coinvolto, è possibile prevedere un cambio di plesso.

Al fine di consentire la migliore e più equa organizzazione del servizio, il docente fiduciario di ciascuna Sede provvede all'applicazione delle norme sopra indicate. Il Dirigente scolastico, in caso di effettiva necessità, autorizza il docente fiduciario di Sede ad accorpare le classi e/o a distribuire gli alunni nelle classi restanti, in applicazione dei suddetti criteri per la sostituzione dei docenti assenti. L'insegnante che accoglie gli alunni ha il compito di sorveglianza senza soluzione di continuità ed è tenuto ad una costante vigilanza dei propri alunni e di quelli che gli venissero affidati momentaneamente per assenza dei colleghi.

Art. 33 - Assenze dalle lezioni dei docenti

Le domande vanno limitate ai soli casi di necessità; qualsiasi richiesta in materia di assenza (permessi brevi, retribuiti, malattia, aspettativa od altro) va presentata al Dirigente Scolastico. Il docente che ha bisogno di assentarsi per malattia o per particolari motivi sopraggiunti deve comunicare telefonicamente – con tempestività dalle ore 7.30 e comunque non oltre le ore 8.30 anche quando l'orario cominci in altra fascia oraria - l'assenza in Segreteria (ciò anche per l'eventuale continuazione dell'assenza) e, non appena disponibile il referto medico, comunicare anche il numero dei giorni complessivi. La richiesta di assenza, corredata dalla relativa certificazione, deve essere recapitata o spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro i 5 giorni dall'inizio dell'assenza o

dall'eventuale sua prosecuzione. Quando il termine scade in giorno festivo, esso viene prorogato al primo giorno lavorativo. Il Dirigente Scolastico dispone il controllo della malattia fin dal primo giorno di assenza, anche nel caso di assenza di un solo giorno, come previsto dall'art. 71 del D.lgvo 112/08 e dalla Circolare n. 7/2008. Il controllo non può aver luogo se il docente è ricoverato in ospedali pubblici o convenzionati.

Ai fini della visita fiscale si ricorda quanto segue:

- il personale deve precisare sul modulo di comunicazione dell'assenza l'indirizzo dove può essere reperito e specificare nome, cognome (risultanti sul campanello), via, numero civico, città, n° di telefono, evidenziando ogni volta eventuali problemi in merito. Il dipendente è responsabile della comunicazione esatta e puntuale del domicilio presso il quale si trova durante il periodo di assenza e al quale devono essere inoltrate le visite fiscali.
- il personale ha l'obbligo di permanere nel domicilio comunicato, dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 15.00 alle ore 18.00 , D.M.n.206 del 18/12/2009.

- il personale, nel comunicare tempestivamente all'ufficio di segreteria l'assenza per malattia e l'eventuale proroga deve essere il più possibile preciso nell'indicazione del periodo di assenza, in particolare quando si tratta di un solo giorno.

- il personale è invitato a contattare l'ufficio di segreteria per qualsiasi chiarimento e approfondimento in materia.

In caso di richiesta di permessi brevi per motivi personali e familiari della durata fino ad un massimo di due ore (art. 16 del CCNL 2007), il docente – dopo essersi rivolto al Dirigente Scolastico

– deve presentare la relativa richiesta scritta in Segreteria su apposito modulo. Il Dirigente Scolastico può concedere, per particolari esigenze personali e a domanda, al docente di ruolo o supplente con nomina annuale permessi brevi fino a due ore al giorno, per un massimo annuale di 18 ore, purché si possa procedere alla sostituzione del richiedente con personale in servizio; pertanto l'insegnante che abbia bisogno di un permesso breve, deve farne richiesta al Dirigente Scolastico e compilare l'apposito modulo, specificando chiaramente a quale insegnante viene affidata la vigilanza degli alunni. Il nuovo CCNL 2019 specifica che "l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio"; va perciò limitata a casi eccezionali la suddivisione della classe per copertura in caso di richiesta dei suddetti permessi orari. Entro i due mesi successivi, il docente deve recuperare le ore richieste, dando priorità alle supplenze e allo svolgimento di interventi didattici integrativi. Le richieste di permesso retribuito per motivi personali e/o familiari vanno presentate anticipatamente al Dirigente Scolastico e

debitamente documentate anche con autocertificazione, come previsto dal CCNL 2019. Eventuali ore effettuate in eccedenza per motivi organizzativi connessi all'attività didattica (uscite per mostre, teatro, musei, visite guidate), vanno recuperate quando è possibile in tempi brevi, entro la seconda settimana dalla data di effettuazione, per evitare l'accumulo di ore. Altre ore effettuate per incontri con operatori AUSL, per la continuità o per altre attività funzionali all'insegnamento non possono essere recuperate sull'attività didattica frontale con gli alunni; eventuali ore prestate in eccedenza negli incontri individuali con le famiglie ai sensi dell'art. 29 comma 2 lettera c) del CCNL 2007 rientrano negli adempimenti individuali dovuti connessi alla funzione docente e non possono per alcun motivo essere poste a recupero.

Art. 34 - Assenze dalle attività funzionali all'insegnamento

L'eventuale assenza dalle riunioni rientranti nelle attività funzionali all'insegnamento dell'art. 29 comma 3 lettera a) e b) del CCNL 2019 (le 40 annuali ore previste per il Collegio dei Docenti e le sue articolazioni nonché gli incontri programmati per Consigli di Classe), va considerata come giustificata in forma scritta e documentata al Dirigente Scolastico. Tali assenze sono da considerare, in linea generale, permessi brevi e quindi soggetti a recupero per eventuali ore effettuate in eccedenza.

Art. 35 - Lettura comunicazioni interne

I docenti sono tenuti a prendere visione quotidianamente delle e-mail inviate dalla segreteria didattica contenenti le comunicazioni e circolari interne. Per la lettura delle stesse è dovere di ciascun docente provvedere ad un'autonoma organizzazione, in tempi adeguati; soltanto le circolari/comunicazioni di particolare urgenza saranno direttamente sottoposte alla visione, anche in classe, da parte dei collaboratori scolastici. Ogni plesso è dotato di una raccolta di circolari permanenti il cui firmario viene inviato agli uffici di segreteria. Sarà cura di ogni docente consultare con regolarità il sito web della scuola per mantenersi costantemente aggiornato relativamente ad avvisi e comunicazioni relativi all'organizzazione del lavoro scolastico.

SEZIONE 3 - DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE ATA

Art. 36 - Funzioni del personale ATA: Personale amministrativo e collaboratori scolastici Personale amministrativo

Il personale amministrativo assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative connesse alle attività delle scuole, in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il personale docente. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro

competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge. Collabora con i docenti, curando in modo particolare la comunicazione delle circolari e degli avvisi personali. La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Il Contratto nazionale specifica i doveri di ogni singolo profilo professionale.

Collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, secondo le mansioni loro assegnate. In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.

I collaboratori scolastici:
- collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;

- devono essere presenti all'ingresso e all'uscita degli alunni;

- sono facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;

- comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;

- collaborano con gli insegnanti nella raccolta delle presenze in mensa ;

- favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;

- sorvegliano i corridoi e le classi durante il cambio dell'ora;

- sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;

- non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;

- prendono visione del calendario delle riunioni degli organi collegiali, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;

- sorvegliano l'uscita delle classi e dai cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie. Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e addetti a qualsiasi

spazio,

dopo aver fatto le pulizie dovranno controllare quanto segue:

- tutte le luci siano spente;

- tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;

- siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;

- ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;

-vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;

- gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici.

Art. 37 - Compiti di sorveglianza dei Collaboratori scolastici

L'obbligo di vigilanza spetta anche ai collaboratori scolastici, nei limiti fissati dall'art. 47, CCNL 2007. Essi:

- collaborano all'entrata e all'uscita degli alunni, disponendosi all'ingresso, vigilando il passaggio degli alunni fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule;

- assicurano la continuità della vigilanza in caso di allontanamento temporaneo del docente;

-durante l'intervallo vigilano nei corridoi, atri di competenza e nei bagni;

- collaborano nel momento della mensa, coadiuvando nell'assistenza nei limiti previsti dal CCNL;
- in caso di necessità accompagnano le classi durante il tragitto scuola – palestra fuori sede, o per altra uscita assieme al docente in servizio.

Dall'inizio delle lezioni fino al termine, gli ingressi devono restare chiusi; della mancata chiusura sono responsabili i collaboratori scolastici. Oltre ai compiti specifici, spetta ai collaboratori scolastici la collaborazione con gli insegnanti nella vigilanza degli alunni durante la giornata scolastica, nell'ambito dell'edificio o del cortile della scuola. In particolare, i collaboratori scolastici possono essere chiamati a vigilare direttamente sugli alunni in caso di momentanea assenza dell'insegnante. Almeno un operatore per ogni Sede deve controllare e regolare l'ingresso e l'uscita degli alunni, mantenendosi accanto al portone fino a che non si è concluso il flusso di entrata o di uscita degli alunni e provvedendo infine alla chiusura del portone medesimo. In particolar modo occorre che il personale si attivi nei momenti di maggiore confusione (l'ingresso, l'uscita, i cambi d'ora, l'intervallo all'interno dell'edificio scolastico, l'utilizzo dei servizi igienici, della palestra e laboratori) per garantire una adeguata presenza ed una attenta sorveglianza degli ingressi,

degli atri, dei corridoi e dei bagni. I collaboratori scolastici hanno l'obbligo prioritario della vigilanza di ingressi, atri, corridoi e palestre. Pertanto ogni altro obbligo di servizio verrà, nei limiti del possibile, temporaneamente interrotto per adempiere a tale compito primario. Per assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici devono favorire l'avvicendarsi degli insegnanti collaborando nella vigilanza delle classi nel cambio d'ora; al suono della campanella di ogni cambio d'ora devono perciò disporsi e stazionare ai piani per coadiuvare nella sorveglianza; questo compito risulta prioritario rispetto ad ogni altro obbligo di servizio . Per la vigilanza durante l'intervallo il personale collaboratore scolastico stazionerà lungo i corridoi e in prossimità dell'ingresso dei bagni. I collaboratori scolastici in servizio nei piani sono tenuti a collaborare nell'azione di vigilanza sugli studenti, specie su quelli autorizzati dai docenti ad uscire dalle classi, per validi motivi. Il controllo delle classi scoperte è compito dei collaboratori scolastici in servizio, che devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi. E' quindi necessario che questi, all'inizio delle lezioni o durante i cambi d'ora, si spostino per tenere sotto controllo le classi momentaneamente scoperte e segnalino immediatamente al docente collaboratore del Dirigente Scolastico o al Docente coordinatore di plesso le classi senza insegnanti.

Art. 38 - Vigilanza sull'accesso di altre persone all'edificio

Le porte di ingresso agli edifici devono essere rigorosamente chiuse non appena terminato l'ingresso degli alunni e riaperte soltanto al momento dell'uscita. Al personale ausiliario spetta la custodia delle porte e dei cancelli, e la dovuta vigilanza per evitare che gli alunni possano uscire dall'edificio o persone non autorizzate possano entrare. E' vietato a chiunque non appartenga all'amministrazione scolastica accedere agli edifici scolastici senza preventiva autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico o del Coordinatore di plesso. In nessun caso è ammesso l'accesso negli edifici scolastici di persone che richiedono denaro per collette, interventi umanitari o elemosina, anche se vantano o mostrano autorizzazioni o permessi: in tal caso è necessario contattare urgentemente la direzione. I genitori degli alunni possono accedere alle classi solo per questioni urgenti e dopo essersi fatti riconoscere dal personale ausiliario, che provvederà ad accompagnarli e ad annunciarli agli insegnanti, trattenendosi per il tempo strettamente necessario.

Art. 39 - Vigilanza sulle condizioni dell'edificio, degli arredi e dei sussidi

Il personale ausiliario è tenuto a controllare costantemente la stabilità dell'arredo scolastico in dotazione alle aule e agli altri spazi comuni, e a collocare armadi e mensole in posizione tale che non possano arrecare danno ad alcuno; il personale docente è comunque tenuto a comunicare eventuali problematiche rilevate rispetto alla sicurezza degli alunni. Qualora si evidenziassero situazioni di pericolo negli edifici o negli arredi, dovrà essere inviata

immediata segnalazione scritta sull'apposito modulo (telefonica in caso di urgenza) al Dirigente Scolastico tramite l'insegnante Coordinatore di Sede. Nel frattempo devono essere adottati i provvedimenti necessari ad evitare che i bambini e/o gli adulti corrano rischi. Gli insegnanti ed il personale collaboratore sono tenuti a leggere attentamente il piano di evacuazione predisposto per ogni edificio scolastico e ad attenersi ad esso in caso di necessità e durante le previste esercitazioni, e a controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo. Gli insegnanti ed il personale A.T.A. sono tenuti ad esercitare la massima vigilanza sulle attività che si svolgono e sui materiali utilizzati, onde evitare qualsiasi pericolo di incendio. Devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel registro degli avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto. Nei locali scolastici è vietato fumare, ai sensi della legge 584 dell'11.1.75.

Art. 40 - Rapporti interpersonali

Il personale ha il dovere di stabilire rapporti corretti con tutte le componenti scolastiche, fornendo, su richiesta, un adeguato supporto informativo ed operativo in base alle necessità. La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.

Art. 41 - Assenze

Il personale usufruisce dei permessi, aspettative, ferie secondo quanto previsto a livello contrattuale. Le assenze per malattia vanno comunicate in Segreteria. Le ferie e le assenze per motivi personali o familiari vanno richieste – rispettivamente - alla DSGA e al Dirigente Scolastico, secondo quanto previsto dal contratto di lavoro.

SEZIONE 4 - DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI

Art. 42 - Diritti e doveri degli alunni

La Scuola promuove la cultura del rispetto, della tolleranza e dell'accoglienza cercando di rimuovere le condizioni che ostacolano l'interazione e la valorizzazione di ogni alunno (Cfr. P.T.O.F.). Ogni alunno ha il diritto di essere riconosciuto e rispettato nella propria individualità. Gli stili relazionali e cognitivi di ciascuno, come pure le differenze di genere, di cultura e di etnia costituiscono potenzialità importanti da valorizzare a livello educativo. Gli alunni che presentano svantaggi di qualsiasi natura (fisica, psichica, culturale o sociale)

devono poter contare su strategie personalizzate e su interventi individualizzati messi a punto dai docenti della scuola, in modo che sia loro assicurato il pieno sviluppo delle potenzialità individuali sotto i profili cognitivo, relazionale e socio-affettivo.

DIRITTI - DOVERI

Doveri

1. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio.
2. Sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale della scuola e dei compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

3. Sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con le finalità della scuola.

4. Sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento.

5. Sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici e a comportarsi nell'ambito scolastico in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

6. Condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola

7. Dovere di presentarsi con puntualità e regolarità alle lezioni.

8. Dovere di presentarsi a scuola forniti di tutto l'occorrente per le lezioni della giornata.

9. Divieto di portare a scuola oggetti inutili o di valore e tanto meno pericolosi. Vige, inoltre, il divieto di utilizzo di telefoni cellulari e/o smartphone per tutta la durata della permanenza nell'istituto. Tali oggetti, laddove rinvenuti, verranno ritirati e consegnati ai genitori. In applicazione della vigente normativa, come da patto di corresponsabilità, sono previste anche sanzioni disciplinari per l'inosservanza del divieto in parola.

10. Dovere di mantenere l'aula e gli altri locali della scuola da loro frequentati, ordinati e puliti e di non danneggiare le suppellettili né i materiali dei compagni. Gli eventuali danni arrecati dovranno essere rimborsati dal responsabile del danno.

11. Dovere di contribuire a creare un clima positivo di collaborazione e apprendimento, evitando di arrecare disturbo.

Diritti

1. Diritto ad una formazione culturale qualificata

2. Diritto all'informazione sulle norme che regolano la vita della scuola.

3. Diritto ad una valutazione a scopo formativo e quindi tempestiva e trasparente.

4. Diritto ad interventi di recupero di situazioni di ritardo e svantaggio, e di prevenzione del disagio.

5. Diritto al rispetto paritario, e quindi all'assoluta tutela della dignità personale, anche e soprattutto quando si trovino in grave difficoltà d'apprendimento o in una condizione di disagio relazionale.

6. Diritto all'ascolto da parte di tutti gli operatori scolastici.

7. Diritto alla sicurezza ed alla funzionalità di ambienti ed attrezzature.

8. Diritto a disporre di una adeguata strumentazione tecnologica.

9. Diritto a servizio di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

Art. 43 - Norme comportamentali

Ferma restando l'opportunità che ogni Consiglio di classe concordi con gli alunni le regole, di seguito vengono individuate alcune norme generali di comportamento che trovano ragione nella natura stessa della comunità scolastica e nella particolare funzione che esercita.

Dunque a tutti gli alunni si chiede:

- di impegnarsi nelle attività che si svolgono a scuola o che vengono assegnate come compiti a casa;

- di corrispondere positivamente alle varie attività educative e culturali proposte dai docenti;

- di rispettare le idee degli altri e di ascoltare i compagni senza intervenire con parole o atti offensivi;

- di assumere in ogni momento della vita scolastica un comportamento responsabile e corretto: il rispetto reciproco impegna a non disturbare il normale andamento delle lezioni, a non usare un linguaggio che offenda gli altri, a tenere atteggiamenti e abbigliamento adeguati alle attività svolte e consoni al luogo in cui convivono tante persone diverse.

- di tenere un comportamento corretto ed educato al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, ecc... (Durante il cambio degli insegnanti, che deve avvenire nel modo più rapido possibile se necessario, gli alunni potranno essere affidati alla temporanea vigilanza dei collaboratori scolastici.)

- di non utilizzare materiale extrascolastico durante le ore di lezione; il materiale non pertinente (walkman, videogiochi, figurine, telefoni cellulari, giochi vari, ecc.) verrà ritirato e consegnato al termine delle lezioni o ai genitori; si consiglia di non tenere denaro od oggetti di valore negli indumenti lasciati nei corridoi e negli spogliatoi.

- di non usare il cellulare o di altri dispositivi dotati di sistemi di ripresa (fotocamere, videocamere, ecc...) durante l'orario scolastico, se non autorizzati dal docente per specifiche esigenze didattiche. Se l'alunno contravviene alla norma, il cellulare (o altro dispositivo) verrà ritirato, spento dallo studente stesso e consegnato al dirigente o a un suo collaboratore che lo terrà in custodia fino alla riconsegna allo studente o a un suo famigliare entro il termine delle lezioni. La violazione di tale divieto comporterà l'irrogazione di una sanzione disciplinare (dalla nota alla sospensione senza obbligo di frequenza, come da patto di corresponsabilità).

- di utilizzare correttamente i bagni e le aule dove non vanno lasciati rifiuti sotto i banchi o a terra; l'uscita al termine delle lezioni viene autorizzata previo riordino dell'aula. I laboratori devono essere riordinati.

- di evitare di norma di chiedere di accedere ai bagni nella 1^ ora, nelle ore immediatamente successive all'intervallo e durante la mensa, fatte salve le dovute eccezioni legate ad urgenze contingenti.

Agli alunni si chiede in particolare:

- di rimanere nelle proprie aule durante la ricreazione o, previa autorizzazione del docente, di sostare nello spazio antistante l'aula di appartenenza, onde evitare assembramenti nei corridoi e nei bagni e consentire a tutti un sereno momento di relax. (I docenti sorvegliano rimanendo sulla porta di ingresso dell'aula).
- di mantenere anche davanti alla scuola e durante il tragitto un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, evitando ogni gesto o azione che possano compromettere l'incolumità e la sicurezza propria e altrui.

- Eventuali esigenze di comunicazione fra alunni e famiglia, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, potranno essere soddisfatte tramite i telefoni della segreteria.

- Per ogni esigenza motivata sarà cura della Segreteria contattare i genitori degli alunni.

Art. 44 - Sanzioni

In caso di trasgressione delle norme sopra indicate, l'intervento mediatore del docente deve sempre prevedere il coinvolgimento dei soggetti coinvolti e favorire azioni di tipo responsabilizzante. Nel momento in cui avviene la trasgressione, l'insegnante ha il dovere

di intervenire in modo da rendere protagonista l'alunno coinvolto (o gli alunni) nella ricostruzione oggettiva/descrittiva del fatto, nella rilevazione degli effetti prodotti sugli altri e su di sé, nella ricerca di possibili soluzioni per regolarizzare la situazione, nella scelta della soluzione ritenuta più opportuna, nella valutazione degli effetti conseguenti all'applicazione della soluzione prescelta ed, infine, definire eventuali sanzioni.

Per gli alunni, gli episodi di scorrettezza nei confronti di compagni, di adulti o casi di danneggiamento delle strutture devono essere scritti nel registro di classe in modo sintetico ma chiaro, riportando le modalità e gli alunni coinvolti. Per una maggiore efficacia è bene comunicarlo anche alla famiglia tramite diario o registro elettronico, richiedendo la firma per presa visione e controllandola il giorno successivo. In caso di comportamento scorretto ricorrente sarà convocata la famiglia e comunicate le azioni inadeguate del figlio, cercando di instaurare un dialogo costruttivo sulla possibile condivisione di strumenti educativi. L'atteggiamento dei docenti, per il loro compito educativo, deve essere propositivo; si deve coinvolgere la famiglia nel percorso formativo poiché solo la stretta collaborazione può dare risultati positivi sulla crescita dei ragazzi. Qualora venissero compiute infrazioni molto gravi, il consiglio di classe viene convocato per esaminare il caso e per formulare proposte di eventuali provvedimenti da adottare a carico del responsabile o dei responsabili. In questi casi la famiglia deve essere subito informata e coinvolta. Per gli alunni è riportato in allegato il Regolamento di disciplina, nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 134-2025) e sue modifiche e integrazioni (Allegato n. 1).

Art. 45 - Assenze – ritardo - uscita anticipata

La frequenza scolastica è obbligatoria e i genitori sono tenuti a giustificare sempre le assenze dei propri figli. Ai sensi della CM. 20 del 4 marzo 2010, ai fini della validità dell'anno scolastico e' richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale. Per casi eccezionali, le istituzioni scolastiche possono autonomamente deliberare motivate deroghe al suddetto limite, a condizione che le assenze complessive non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione. (art.11 DL n. 59 /2004; art.10 DPR n. 122 /2009) L'alunno che rientra da un'assenza dovrà presentare al professore della 1° ora la giustificazione sull'apposito libretto, firmato dal genitore. Gli alunni in ritardo (oltre i 10 minuti) saranno riammessi in classe presentando al professore il modulo di riammissione del libretto delle giustificazioni. I ritardatari abituali dovranno essere richiamati e segnalati al Dirigente Scolastico per i provvedimenti del caso. Di regola nessun alunno può lasciare la scuola prima del termine delle lezioni. Gli alunni che si trovassero nella necessità di uscire prima del termine delle lezioni, dovranno essere muniti di apposito modulo che verrà rilasciato solo dietro richiesta diretta dei genitori o di persona da essi delegata; i docenti, su presentazione del modulo di richiesta, provvederanno all'annotazione sul

registro di classe affidando l'alunno al collaboratore scolastico che a sua volta lo affiderà al genitore o suo delegato. Tutti i docenti cercheranno attraverso una paziente azione educativa, rivolta anche ai genitori in occasione degli incontri, di disabituare gli alunni dal far ricorso ai permessi di uscita anticipata o ingresso posticipato che dovrebbero essere riservati solo ai casi eccezionali. Di norma l'ingresso posticipato e l'uscita anticipata dovranno avvenire al cambio dell'ora. L'orario delle lezioni resta di regola immutato per tutto l'anno scolastico ed è affisso all'albo e dettato agli alunni sul diario. Qualora per ragioni di servizio occorresse far entrare una o più classi in ritardo o viceversa farle uscire in anticipo, su comunicazione della Presidenza che dovrà essere annotata sul registro di classe, i genitori saranno preavvisati almeno il giorno prima tramite diario che dovrà essere dagli stessi firmato. Eventuali variazioni d'orario dovuto ad assemblee sindacali o a scioperi saranno comunicati tramite diario alle famiglie. In caso di scioperi la scuola è tenuta a dare comunicazione ai genitori, almeno cinque giorni prima dello sciopero, dei modi e dei tempi di erogazione del servizio nel corso dello sciopero e a dare altresì comunicazione della riattivazione del servizio quando lo sciopero sia terminato. Sulla base della comunicazione tempestiva e volontaria dei docenti il Capo di Istituto valuterà se potranno essere organizzate attività didattiche adeguate garantendo il servizio scolastico o se si renderà necessario sospendere il servizio scolastico ed in quale misura dandone comunicazioni ai genitori nei tempi e nei modi sopra indicati.

SEZIONE 5 - DIRITTI E DOVERI DELLA FAMIGLIA

Art. 46 - Diritti e doveri della famiglia

L'intento di realizzare uno sviluppo pieno ed armonico della personalità di ciascun alunno rende prioritario il rapporto scuola-famiglia, fondato sui principi di partecipazione, responsabilità, condivisione, trasparenza, al fine di creare le sinergie necessarie al raggiungimento delle finalità formative della Scuola. Nel nostro Istituto tale partecipazione si concretizza in momenti prettamente istituzionali quali gli Organi Collegiali (Consigli di Classe, di Istituto e Giunta Esecutiva) e in momenti caratterizzati da una maggiore autonomia organizzativa e gestionale, quali assemblee di classe (art. 15 del T. U. delle disposizioni legislative in materie di istruzione n°297/1994). I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono avanzare proposte in merito alle varie attività, esprimere pareri sulle problematiche emerse nella classe; inoltre hanno il diritto - dovere di convocare, nei modi e nelle forme opportune, assemblee dei genitori per illustrare e discutere l'andamento disciplinare e didattico della classe. Il calendario degli incontri individuali e collegiali, in attuazione della normativa vigente per ciascun ordine di scuola, è definito all'inizio di ogni anno scolastico e comunicato ai genitori. Le comunicazioni per i genitori saranno dettate sul diario scolastico o consegnate agli alunni su fogli fotocopiati. Le comunicazioni per le quali è richiesta la firma dei genitori per presa visione, devono

essere firmate con sollecitudine ed il controllo delle firme sarà fatto dall'insegnante della 1° ora. Il diario scolastico dell'alunno e il libretto personale sono i mezzi più immediati di comunicazione scuola – famiglia, pertanto deve essere tenuto con cura e con ordine e costantemente controllato dai genitori. I genitori sono tenuti a controllare il materiale didattico ed il materiale personale degli alunni, al fine di evitare l'uso all'interno della scuola di materiale pericoloso per l'incolumità degli studenti stessi: temperini (piccoli coltelli a serramanico), forbici appuntite, oggetti/giochi taglienti o acuminati o comunque non idonei all'attività didattica. I genitori sono personalmente responsabili di eventuali danni arrecati a persone e cose. Il Dirigente scolastico riceve i genitori previo appuntamento telefonico; gli uffici di segreteria della Sede Centrale e delle succursali sono aperti al pubblico secondo la scansione temporale che verrà comunicata, all'inizio di ogni anno scolastico, agli utenti ed ai docenti. I relativi orari saranno esposti negli appositi spazi. **I genitori degli alunni non possono circolare liberamente nell'edificio**, ma possono accedervi per conferire con gli insegnanti in occasione degli incontri previsti dal calendario scolastico o su appuntamenti concordati con gli stessi insegnanti laddove esigenze specifiche ed urgenti lo richiedessero. I genitori degli alunni possono accedere alle classi solo per questioni urgenti e dopo essersi fatti riconoscere dal personale ausiliario, che provvederà ad accompagnarli e ad annunciarli agli insegnanti, trattenendosi per il tempo strettamente necessario. Al termine del colloquio il personale ausiliario provvederà ad accompagnarli all'uscita. In occasione degli incontri periodici con i genitori, delle assemblee o dei Consigli di Classe non è consentito agli studenti l'accesso all'edificio: né il personale insegnante né i collaboratori scolastici possono esercitare la necessaria sorveglianza in quanto impegnati in altre funzioni. I genitori che in tali occasioni si presentano a scuola con i figli sono tenuti alla loro stretta sorveglianza: questi devono restare con loro e non possono correre liberamente all'interno dell'edificio o del cortile della scuola. I genitori sono personalmente responsabili degli eventuali danni arrecati a persone o cose. I genitori o i tutori in caso di malattia infettiva sono tenuti a darne comunicazione alla scuola e tenere a casa gli allievi che saranno riammessi su presentazione di attestazione del medico.

Art. 47 - Patto educativo di corresponsabilità (DPR n. 235 21/11/07)

I genitori sono i responsabili diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. I genitori all'atto dell'iscrizione sono tenuti a sottoscrivere il patto educativo di corresponsabilità con la scuola per cui è indispensabile che trasmettano ai loro figli, anche con la coerenza dei loro comportamenti, l'importanza del "valore" scuola per il loro futuro e la loro formazione culturale. All'inizio di ogni anno scolastico la scuola pone in essere iniziative di accoglienza nell'ambito delle quali si provvede alla presentazione e alla condivisione

dello Statuto delle studentesse e degli studenti, del Piano dell'Offerta Formativa, del Regolamento di istituto e del Patto Educativo di Corresponsabilità.

Pertanto i genitori si impegnano a:

- attuare comportamenti coerenti con i principi del presente regolamento;

- favorire il dialogo e la collaborazione con la scuola e gli insegnanti;

- informarsi anche attraverso la consultazione del sito web della scuola;

- prendere visione e rispettare il regolamento della Scuola;

- rispettare l'orario d'ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate a casi eccezionali;

- giustificare sempre le assenze;

- controllare quotidianamente il diario e il libretto delle comunicazioni scuola /famiglia ed il registro elettronico;

- controllare che l'alunna/o rispetti le regole della scuola, che partecipi responsabilmente alla vita scolastica e che svolga i compiti assegnati;

- partecipare agli incontri Scuola-Famiglia, in particolare a quelli d'inizio d'anno in cui vengono illustrati il PTOF, il Regolamento della scuola, le attività e gli interventi programmati per la classe;

- sollecitare il divieto di utilizzo dei telefoni cellulari durante il tempo di permanenza a scuola;

- risarcire la scuola per i danneggiamenti arrecati dall'uso improprio dei servizi, per i danni agli arredi e alle attrezzature e per ogni altro danneggiamento provocato da scorretto comportamento.

Art. 48 - Incontri scuola – famiglia

Gli incontri della scuola con la famiglia hanno lo scopo di promuovere la collaborazione fra gli insegnanti e i genitori.

Gli incontri scuola-famiglia sono organizzati secondo le seguenti modalità:

- Incontri individuali docente-genitore in orario mattutino secondo un orario settimanale di ricevimento dei singoli docenti che sarà comunicato attraverso il diario e pubblicato all'Albo;

- Incontri collegiali: tutti i docenti ricevono ogni singolo genitore in orario pomeridiano secondo le seguenti periodicità: colloqui in Dicembre e Aprile (Udienze Generali) .

La data degli incontri per il ricevimento collegiale sarà comunicata tramite diario, almeno 5 giorni prima delle date fissate, a cura del coordinatore della classe. Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda, tramite il diario degli alunni, l'orario di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una lettera di informazione ed eventualmente di convocazione. Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.

Art. 49 - Comitato genitori

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 15 ss. Del testo unico del 16 aprile 1994, n. 297. L'assemblea dei genitori può essere di classe o di istituto: ad essa possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente della classe o della scuola. Le assemblee generali dei genitori sono convocate dal dirigente scolastico in occasione delle elezioni degli organi collegiali. Le assemblee dei genitori possono riunirsi liberamente in locali extrascolastici; quando si riuniscono nei locali della scuola, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordati di volta in volta con il dirigente scolastico. (Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni); l'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio di istituto. L'assemblea di classe può essere richiesta dei rappresentanti dei genitori eletti nei consigli di classe . L'assemblea di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato letto ho della maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora la richiedono duecento genitori . Il presidente o i genitori promotori richiedono per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvedono a darne comunicazione mediante affissioni di avviso all'albo rendendo noto anche l'ordine del giorno . Dei lavori dell'assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti . I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe possono esprimere un Comitato dei Genitori. L'attività del Comitato non può interferire nelle competenze dei Consigli di Classe e del Consiglio d'Istituto avendo una funzione promozionale della partecipazione dei genitori, con l'eventuale elaborazione di indicazioni proposte che vanno valutate ed eventualmente adottate dagli altri organi d'istituto.

TITOLO 3 - FUNZIONAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO: NORME SPECIFICHE

SEZIONE 1 - DISPOSIZIONI SULLA VIGILANZA ALUNNI

Art. 50 - Inizio e termine delle lezioni

Al suono della 1° campana (ore 7.55) i docenti si recano nelle aule ad attendere gli alunni che iniziano ad entrare; le lezioni cominciano puntualmente al suono della 2° campana (ore 8.00) e terminano alle ore 14,00. Lungo il tragitto di accesso alle aule gli alunni vengono vigilati dal personale collaboratore scolastico che si dispone all'ingresso e ai vari piani. Gli alunni escono al termine delle lezioni al suono della campana accompagnati dal docente in servizio all'ultima ora fino alla porta della scuola. I collaboratori scolastici sostano lungo il tragitto d'uscita per la vigilanza. Una volta ritirate le biciclette, è vietato sostare nel cortile della scuola. Non è consentito uscire dall'aula e sostare nei corridoi prima del suono della rispettiva campana. Si deve prestare la necessaria sorveglianza durante la discesa dalle scale: è opportuno che l'insegnante preceda la classe. Gli alunni i cui genitori abbiano optato per l'uscita con ritiro personale del figlio debbono attendere l'arrivo dei famigliari o degli accompagnatori all'interno dell'edificio scolastico sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici incaricati.

Art. 51 - Vigilanza sugli alunni del servizio di prescuola

Il personale incaricato del servizio di prescuola (ove previsto) assicura la vigilanza sugli alunni presenti nell'edificio scolastico prima del normale orario delle lezioni per quei bambini le cui famiglie abbiano presentato documentata richiesta, e in subordine all'accettazione di questa. Detto personale, successivamente, affida gli alunni ai loro insegnanti all'orario prestabilito, orario in cui risultano in servizio i docenti. Gli alunni non compresi tra quelli affidati a tale servizio di sorveglianza non potranno entrare a scuola prima del suono della prima campanella (7.55). Il servizio di pre-scuola può essere organizzato anche secondo modalità previste dalla normativa o secondo convenzioni con comitati o associazioni esterne all'Amministrazione. In tal caso l'autorizzazione va concessa dal Dirigente Scolastico su documentata istanza.

Art. 52 - Vigilanza durante l'accesso alla scuola

il cancello della Scuola Faustini (Sedi Mazzini e Alberoni) e della Scuola Frank viene aperto almeno 25 minuti prima dell'inizio delle lezioni, per evitare che la permanenza degli alunni sul fronte strada possa comportare un rischio di maggior portata per la sicurezza degli alunni. Gli alunni della Sede Nicolini stante l'assenza di un cortile rispetto al punto di accesso entrano direttamente nei locali della scuola, fatta salva la momentanea sosta su un

piazzale antistante la Scuola. Si fa tuttavia presente che la scuola prevede la sorveglianza del personale ATA agli ingressi della scuola e non garantisce la vigilanza degli alunni nell'area cortiliva o esterna prima dell'inizio dell'orario scolastico, pertanto le famiglie non possono esimersi dall'essere comunque responsabili della tutela dei loro figli fino a che non entrino autonomamente nei locali scolastici. L'accesso al cortile della scuola deve avvenire a piedi; è vietato entrare nel cortile in sella a biciclette e motorini che vanno portati a mano; le biciclette vanno chiuse e sistemate ordinatamente nelle rastrelliere site nel cortile; si precisa che la scuola non è responsabile di eventuali furti di biciclette e motorini. Gli alunni che si trovano nel cortile della scuola o all'interno dell'edificio scolastico in orario extra- scolastico sono sotto la responsabilità dei genitori. In caso di incidenti la scuola declina ogni responsabilità. I collaboratori scolastici sorvegliano gli spazi interni ed esterni prima del suono della campanella, ma non possono garantire vigilanza ed assistenza in altri momenti. Durante il cambio dell'ora gli alunni devono attendere gli insegnanti senza uscire dall'aula, e mantenendo un comportamento adeguato e gli insegnanti devono recarsi con sollecitudine nell'aula prevista dall'orario delle lezioni, per rispettare l'orario di servizio dei colleghi; in casi urgenti si ricorre all'ausilio dei collaboratori scolastici in quanto le classi non devono mai rimanere prive di vigilanza.

Art. 53 - Vigilanza durante le attività scolastiche

Quando gli alunni si trasferiscono per qualche lezione specifica o per lezioni tenute in altri locali (palestra, laboratori, biblioteca, aula magna), devono attendere in aula l'insegnante preposto e avviarsi con il docente in ordine e in silenzio. Per particolari esigenze gli alunni possono spostarsi nell'edificio sotto la vigilanza di un insegnante o di un collaboratore scolastico. L'utilizzo dei laboratori viene regolamentato dai responsabili dei rispettivi settori. E' compito dei docenti che ricorrono ai laboratori adottare procedure corrette nell'utilizzo degli strumenti e dei dispositivi e segnalare ai responsabili di settore eventuali disfunzioni. L'accesso alla palestra è consentito solamente agli alunni in possesso delle calzature adeguate e degli indumenti consigliati dai docenti di Educazione Fisica.

Art. 54 - Vigilanza durante Intervallo - Mensa scolastica - Dopo -mensa

L'intervallo si effettua dalle 9.55 alle ore 10.05 e dalle ore 11.55 alle ore 12.05 per la Scuola Faustini (sede Mazzini e Alberoni) e la Scuola Frank. Per la sede Nicolini l'intervallo si effettua dalle ore 9.55 alle ore 10.05. La vigilanza durante l'intervallo è affidato all'insegnante in servizio alla 2° e 4° ora. L'intervallo si svolge di norma nei corridoi, salvo esigenze organizzative determinino diversa disposizione; in tal caso l'intervallo si svolgerà in classe e gli alunni potranno recarsi ai servizi a turno, in piccoli gruppi.

Art. 55 - Sorveglianza nel cambio dell'ora

Si richiama l'attenzione di tutti i docenti sul problema della tempestività e della sorveglianza degli alunni durante il cambio d'ora, per cui è necessario adottare particolare prudenza e alcuni adeguati comportamenti:

1. i docenti che iniziano l'orario si devono già trovare di fronte alla propria classe al suono della campana;

2. per garantire la continuità della vigilanza sugli alunni, i docenti che entrano in servizio a partire dalla seconda ora in poi o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio del docente sulla scolaresca;

3. i docenti in classe devono programmarsi in modo da non tardare l'uscita, in particolare i docenti che sono in palestra o nella aule laboratorio;

4. ciascun docente deve essere informato, tramite l'orario settimanale della classe affisso ad ogni porta dell'aula, sull'insegnante che deve dare il cambio e da dove arriva in modo tale da potersi rendere conto se si tratta di un ritardo normale o eccezionale;

5. il docente non impegnato nell'ora successiva attenderà l'arrivo del collega in orario;

6. se il cambio non arriva, prima di spostarsi, si avvisa il personale ausiliario perché assuma la sorveglianza;

7. i docenti interessati al cambio di turno evitano di intrattenersi con i colleghi per escludere attese nei cambi previsti.

8. durante il cambio dell'insegnante, si richiamano gli alunni a rimanere nelle proprie aule, preparando il materiale per l'ora successiva.

Art. 56 - Vigilanza durante l'attività in palestra

Si raccomanda la massima vigilanza nelle ore di permanenza in palestra anche quando è presente un eventuale "esperto esterno" e si richiede la massima tempestività nel comunicare alle famiglie e al Dirigente Scolastico e alla Segreteria Centrale eventuali incidenti anche lievi. Nella scuola l'attività motoria, pur non essendo agonistica né specialistica, comporta però l'uso di attrezzature e modalità di svolgimento particolari rispetto a quelle utilizzate in un'aula comune, con relative ricadute in materia di sicurezza. Le modalità di svolgimento, l'uso di attrezzature varie, l'organizzazione e la gestione degli spazi vanno rapportati all'età degli alunni, alla tipologia delle attività al fine di prevenire eventuali incidenti. Gli insegnanti sono invitati, pertanto, a valutare ogni attività motoria

da realizzare anche in presenza di "esperti esterni", alla luce dei seguenti indicatori di massima, in relazione all'età e sesso degli alunni, alla tipologia e modalità:

- maneggevolezza dello strumento;

- peso dell'attrezzatura e modalità di uso;

- dinamica e durata dell'attività;

- attività di movimento e/o da fermi;

- attività individuale e/o di gruppo;

- gioco di squadra con competizione o senza;

- condizioni di svolgimento dell' attività;

- indice di pericolosità dell'attività.

La vigilanza sugli alunni durante lo spostamento in palestra fuori sede dovrà essere costantemente assicurata dal docente accompagnatore, coadiuvato quando è possibile da un collaboratore scolastico. Si dispone la presenza di un docente ogni 15 alunni . In caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di handicap, sarà designato – in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero degli alunni – un accompagnatore (docente di classe o di sostegno) fino a due alunni disabili.

Art. 57 - Regolamentazione uscita degli alunni

Al termine delle lezioni l'alunno può uscire dall'edificio scolastico senza la presenza di accompagnatori purché i genitori abbiano optato per la modalità di uscita autonoma sottoscrivendo all'atto dell'iscrizione un'apposita dichiarazione. La dichiarazione dei genitori di optare per l'uscita autonoma dei propri figli rappresenta una precisa condivisione da parte della famiglia delle procedure adottate dalla scuola e l'espressione della consapevolezza del fatto che, all'uscita da scuola, alla vigilanza effettiva del personale scolastico subentra una vigilanza potenziale della famiglia con le relative responsabilità. La scuola si riserva di segnalare alle famiglie i casi in cui ritenga non sussistano le condizioni di normalità per consentire l'uscita autonoma degli alunni. I genitori che non intendono utilizzare la modalità dell'uscita autonoma sottoscrivono una dichiarazione di ritiro personale dell'alunno. In questo caso l'alunno dovrà aspettare i genitori (o gli accompagnatori delegati al ritiro) all'interno dell'edificio scolastico.

Art. 58 - Assemblee sindacali e scioperi

In caso di assemblea sindacale, su comunicazione del Dirigente scolastico, i docenti devono comunicare (tramite avviso scritto sul diario, che va controfirmato da almeno un

genitore per presa visione) la durata e l'orario preciso di interruzione delle lezioni, con la relativa motivazione. L'insegnante fiduciario, sulla base della situazione reale, comunica i dati dell'adesione all'Ufficio di Segreteria che, in accordo col Dirigente scolastico, provvede ad informare l'Amministrazione Comunale sull'eventuale necessità di apportare variazioni al servizio di trasporto. Il Dirigente scolastico, a seconda delle adesioni, può apportare degli adattamenti di orario o di utilizzo del personale docente: può modificare la collocazione oraria delle lezioni, può sostituire il docente che partecipa all'assemblea con un collega a disposizione o che deve recuperare ore di permesso.

In caso di sciopero la Scuola deve garantire:

1. il diritto di sciopero di chi intende scioperare

2. il diritto/dovere alla prestazione del servizio di chi non intende scioperare

3. il servizio di vigilanza per tutti gli alunni comunque presenti nella scuola per il tempo necessario per le telefonate alle singole famiglie per il ritiro degli alunni stessi.

Adempimenti precedenti lo sciopero

1. Firma per presa visione (obbligatoria) della "nota informativa di sciopero":

2. adesione allo sciopero da esprimere facoltativamente: chi intende fornire tale comunicazione può utilizzare l'apposito modulo.

Il giorno dopo la riconsegna della nota di cui al punto precedente, l'Ufficio di dirigenza valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e la conseguente possibile organizzazione di forme di erogazione del servizio. Il fiduciario si assicura che i docenti provvedano ad informare le famiglie con avviso scritto almeno 5 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. I docenti sono tenuti a consegnare o a far trascrivere sul diario degli alunni la comunicazione dello sciopero e ad accertarsi che tutti gli alunni abbiano fatto firmare l'avviso o riconsegnato la ricevuta segnalando alla Scuola eventuali rilevanti riscontri mancanti. Il giorno dello sciopero l'organizzazione del servizio sarà curata dall'insegnante fiduciario (se non scioperante) o dall'insegnante più anziano presente.

Tale insegnante avrà cura di:

a) provvedere alla vigilanza sugli alunni presenti utilizzando il personale docente nei limiti dell'orario di servizio. Nessun alunno, in ogni caso, potrà essere abbandonato a se stesso, o allontanato dalla scuola se non è accompagnato da genitori o da persona delegata, perciò l'insegnante in caso di necessità dovrà telefonare alle singole famiglie per il ritiro degli alunni stessi;

b) comunicare, entro le ore 9.00, alla Segreteria i nominativi del personale in servizio.

SEZIONE 2 - DISPOSIZIONI VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art. 59 - Regolamentazione uscite brevi, visite guidate e viaggi di istruzione

La presente materia è disciplinata dalla C.M. n. 291/92, dalla C.M. n. 623 del 2/10/1996, dal Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999 n.275, dal Decreto del Presidente della Repubblica 6/11/2000 n. 347, alla nota MIUR 03.02.2016, Prot. n. 674, pertanto ad esse si rimanda per quanto regolato nel presente articolo. La procedura relativa alla programmazione, progettazione ed attuazione delle visite guidate o dei viaggi di istruzione costituisce per la complessità delle fasi e delle competenze, un vero e proprio procedimento amministrativo. Competenze del Consiglio di Classe : prende atto delle proposte dei docenti ed esprime il proprio parere. Competenze del Collegio dei docenti: promuove lo svolgimento delle visite o dei viaggi ed esprime il parere sui progetti preparati dai docenti, acquisito il parere del Consigli di cui al punto precedente; al momento della effettuazione, i docenti di classe vi partecipano quali accompagnatori. Competenze delle famiglie degli alunni: vengono informate, esprimono il consenso in forma scritta alla partecipazione del figlio, partecipano agli oneri economici che la visita o il viaggio comportano. Competenze del Consiglio d'Istituto: determina i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative; controlla le condizioni di effettuazione delle singole visite o viaggi (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie) e ne delibera l'approvazione. Si intendono per "uscite didattiche" le attività didattiche compiute dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico ma direttamente nel territorio circostante (per interviste, visite ad ambienti naturali, a luoghi di lavoro, a mostre ed istituti culturali, ecc...), purché le uscite si svolgano con una durata che non superi l'orario scolastico giornaliero. Si intendono per "visite guidate" le visite che le scolaresche effettuano in Comuni diversi dal proprio, ovvero nel proprio comune, ma per una durata superiore all'orario scolastico giornaliero. "I viaggi di istruzione", così genericamente denominati, comprendono una vasta gamma d'iniziative, che si possono sintetizzare nel modo seguente: A) Viaggi di integrazione culturale generale e conoscenza delle problematiche ambientali Hanno lo scopo di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del Paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folkloristici. La scelta dei luoghi da visitare non deve escludere i centri minori che offrono particolare interesse storico - artistico o possibilità di conoscenze tecniche. B) Viaggi connessi ad attività sportive o musicali Rientra in tale categoria di iniziative la partecipazione a manifestazioni sportive, per le quali devono essere considerate le precipue finalità

educative. Gli insegnanti programmano tutte le uscite nell'ambito dei progetti e del piano annuale di lavoro nelle classi, presentano la proposta per il parere del Consiglio di Classe e del Collegio Docenti. Il piano delle uscite sarà poi presentato e deliberato dal Consiglio di Istituto entro il mese di novembre. Le visite guidate vanno programmate ed inserite nella programmazione del Consiglio di Classe. Si ricorda che la programmazione di uscite e visite guidate, anche successive al piano annuale, vanno indicate nella programmazione redatta sull'agenda didattica e sui registri degli insegnanti. Le programmazioni rappresentano un punto di riferimento per le Assicurazioni nei casi di incidente e/o infortunio, pertanto vanno sempre effettuate per iscritto. Gli elementi fondanti delle visite guidate e dei viaggi di istruzione si innestano nella "progettazione didattica e culturale" predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico e "si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità". In tal caso si richiama un preciso impegno programmatorio da parte dei docenti e degli organi collegiali della scuola allo scopo di qualificare "dette iniziative come vere e proprie attività complementari della scuola e non come semplici occasioni di evasione". I partecipanti (accompagnatori ed alunni) a viaggi o visite debbono essere in possesso di documento di identificazione. E' tassativamente obbligatorio, per gli alunni minorenni, acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare. Tutti i partecipanti al viaggio, alunni e docenti, devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. I docenti sono tenuti ad organizzare con scrupolo le visite guidate e i viaggi d'istruzione e devono dichiarare la propria disponibilità ad accompagnare le classi interessate. Durante le uscite va prestata una attenta e continua vigilanza, evitando le situazioni che possano risultare pericolose per gli alunni. Deve essere sempre rispettato il rapporto di un accompagnatore ogni quindici alunni. Nel caso di partecipazione di alunni in situazione di handicap, si deve prevedere la presenza del docente di sostegno o l'aggiunta di un ulteriore docente accompagnatore in assenza dell'insegnante di sostegno. In casi di particolare gravità dell'handicap si demanda ai Consigli delle classi coinvolte di assumere in merito decisioni diverse al fine di assicurare un'ottimale sorveglianza. Sembra superfluo rammentare che l'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di un'attenta ed assidua vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui all'articolo 2047 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della Legge 11/7/80 n° 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale scolastico ai soli casi di dolo o colpa grave. Nel designare gli accompagnatori i Consigli di classe provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per il subentro in caso di imprevisto. Per ogni uscita o viaggio deve essere individuato un docente referente. I docenti accompagnatori devono portare con sé un modello per la denuncia di Infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola compreso il numero del fax. Per quanto concerne i Collaboratori Scolastici, gli Insegnanti organizzatori delle gite/uscite possono, in caso eccezionale di assenza dell'accompagnatore o mancanza del numero legale, chiedere la presenza ai collaboratori

scolastici i quali, previo loro assenso, possono essere inseriti nell'elenco degli accompagnatori (in questo caso i collaboratori firmeranno il foglio di massima sorveglianza). Per le modalità concrete di attuazione delle uscite o viaggia di istruzione si fa riferimento al Regolamento Gite (Cfr. allegato 4) E' necessario acquisire agli atti della scuola l'assenso scritto del genitore o di colui che ne esercita la patria potestà; in caso di mancato assenso l'alunno sarà ospitato in un'altra classe. Tutti gli alunni quando escono devono essere in possesso del documento di identificazione con foto.

SEZIONE 3 - INFORTUNI ED ASPETTI SANITARI

Art. 60 - Adempimenti in caso di infortuni alunni

In caso di improvviso malore o di infortunio anche lievi, l'insegnante è tenuto ad avvisare comunque i genitori dell'accaduto e verificare che non vi siano complicazioni successive. Se l'infortunio determina l'esigenza di un ricovero al Pronto Soccorso, l'insegnante deve procedere come segue:

a - chiamare la famiglia dell'alunno perché ne sia immediatamente informata e, se possibile, perché uno dei genitori provveda personalmente al ricovero;

b - se i genitori sono irreperibili, si chiama il 118.

Se l'infortunio è gravissimo, al fine di evitare perdite di tempo che potrebbero risultare dannose, è necessario telefonare al numero telefonico 118 per richiedere l'invio di un'autoambulanza; del fatto vanno avvisati immediatamente i genitori. Il docente, in caso di infortunio ad un alunno, è tenuto ad informare subito il Dirigente scolastico e a presentare una relazione sull'accaduto, indicando i soggetti coinvolti, il luogo preciso, il giorno, l'ora, le cause, i nominativi degli eventuali testimoni (alunni e docenti), la propria collocazione spaziale e il proprio comportamento in qualità di responsabile della vigilanza. Analogamente, deve avvisare i genitori dell'alunno infortunato circa la necessità di consegnare (il più presto possibile e comunque non oltre 48 ore dall'accaduto) la documentazione medico ospedaliera relativa all'infortunio. La normativa vigente (art. 54 del Testo Unico approvato con D.P.R. n. 1124 del 30.06.1965) in materia di infortuni occorsi agli alunni durante le attività scolastiche, qualora la prognosi medica superi i 3 giorni prevede l'obbligo da parte della scuola di denuncia dell'infortunio all'Autorità di Pubblica Sicurezza entro 48 ore. Si constata che la maggiore incidenza di infortuni si verifica nel corso delle attività di Educazione Fisica e spesso gli alunni non evidenziano al docente, prima del termine delle lezioni, sintomi di malessere o di lesioni, sintomi che talvolta si manifestano al rientro a casa per cui si rende necessaria una visita al Pronto Soccorso (possibilmente entro 12 ore dall'infortunio). Qualora si verifichino tali circostanze i genitori sono invitati ad avvertire la scuola con tempestività e a presentare

alla Segreteria, entro la mattinata successiva al giorno dell'infortunio, il certificato medico (rilasciato dal Pronto Soccorso) con l'indicazione della prognosi. In caso contrario la scuola si troverebbe nell'impossibilità di venire a conoscenza di quanto accaduto e di conseguenza non potrebbe ottemperare alle disposizioni normative vigenti. I genitori sono altresì invitati ad accertarsi che nel referto medico rilasciato dal Pronto Soccorso sia specificato che l'infortunio è occorso a scuola durante l'orario di lezione (in caso contrario sia l'Assicurazione che l'I.N.A.I.L. considererebbero il caso non di propria pertinenza). Si rende noto, a tal proposito, che in Segreteria è a disposizione delle SS.LL la Polizza dell'Assicurazione contro gli infortuni e la Responsabilità Civile verso terzi. Se un alunno si fa male lievemente, si deve ricorrere ad opportuni medicamenti utilizzando i medicinali contenuti nell'apposita cassetta, di cui ogni plesso deve essere dotato. In caso di perdite di sangue, è necessario utilizzare sempre i guanti usa e getta, far pulire sanitari e pavimenti con disinfettante (alcool o candeggina). I docenti dovranno essere a conoscenza di eventuali casi di allergie (o di eventuali altri problemi particolari relativi alle condizioni psico-fisiche degli alunni); agli alunni che hanno allergie alimentari certificate, qualora usufruiscano dell'eventuale servizio mensa, dovrà essere garantito un menù adeguato.

Si riportano in sintesi gli obblighi in caso di infortunio:

Obblighi da parte dell'infortunato

- Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve, al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;

- Far pervenire con urgenza in segreteria il referto medico originale

relativo all'infortunio; Obblighi da parte del docente

- Prestare assistenza all'alunno e avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci;

- Far intervenire l'autoambulanza ove necessario;

- Avvisare i familiari;

- Accertare la dinamica dell'incidente;

- Stilare urgentemente la relazione sul modulo interno appositamente predisposto e consegnarlo al Dirigente Scolastico.

Obblighi da parte della segreteria

1. Registrare l'infortunio sull'apposito Registro Infortuni (devono essere annotati cronologicamente gli infortuni che comportano l'assenza di almeno un giorno);

2. Assumere a protocollo la dichiarazione (modello interno) del docente o di chi ha assistito all'infortunio e inviarlo in allegato a I.N.A.I.L., ad autorità di P.S. ed all'assicurazione;

3. Assumere a protocollo, non appena se ne viene in possesso la documentazione medica prodotta. La copia originale all'I.N.A.I.L., una copia conforme all'autorità di P.S., una copia conforme agli atti, una copia per l'assicurazione;

4. In caso di prognosi superiore a tre giorni comunicare l'evento tramite fax entro 48 ore all' IN.A.I.L., all'autorità di P.S. e all'assicurazione.

5. Compilare la denuncia per l'assicurazione secondo il modello predisposto dalla stessa e spedirlo entro 3 giorni con lettera di accompagnamento corredata di tutta la documentazione utile;

6. In caso di morte o pericolo di morte far precedere la denuncia diretta all'I.N.A.I.L. da comunicazione telegrafica entro 24 ore dall'evento.

Le stesse modalità devono essere seguite in caso di infortuni durante visite guidate o viaggi di istruzione.

Art. 61 - Regolamento sanitario

Per quanto concerna la somministrazione dei farmaci l'istituto segue le Linee Guida emanate dal Ministero della pubblica istruzione e della sanità con Nota prot. N.2312 /Dip/Segr/ del 25/11/05 ed il protocollo previsto dall'Accordo di programma con l'AUSL di Piacenza. La somministrazione di farmaci agli alunni in orario scolastico coinvolge, ciascuno per le proprie responsabilità e competenze:

- le famiglie degli alunni e/o gli esercenti la potestà genitoriale;

- la scuola: dirigente scolastico, personale docente ed ATA;

- i servizi sanitari: i medici di base e le AUSL competenti territorialmente;

- gli enti locali: operatori assegnati in riferimento al percorso d'integrazione scolastica e formativa dell'alunno.

Per quanto concerne i criteri cui si atterranno i medici di base per il rilascio delle certificazioni e la valutazione della fattibilità delle somministrazioni di farmaci da parte di personale non sanitario, nonché per la definizione di apposita modulistica, sono attuati protocolli di intesa tra le istituzioni scolastiche, gli Enti locali e le AUSL competenti. La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercitanti la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione

specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia) e va effettuata dai genitori o persona delegata. Solo in casi straordinari e se sussistono le condizioni possono essere somministrati dal personale della scuola.

Di seguito gli indirizzi per la procedura:

* Acquisizione della richiesta dei genitori e del certificato medico con visto dell'A.U.S.L.

* Appurato che la somministrazione del farmaco non richiede il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto, la scuola e l'A.U.S.L., in un apposito incontro, concordano le modalità della somministrazione come indicato dalle raccomandazioni del Ministro dell'istruzione e del Ministro della salute.

* Si rammenta che una copia del protocollo sulla somministrazione farmaci va conservata a scuola con le dovute precauzioni collegate alla L. 196/03 sulla tutela dei dati; una copia va consegnata ai genitori, una copia va restituita all'AUSL di via Boschetto; una copia deve essere conservata in Direzione nel fascicolo dell'alunno/a.

* E' doveroso ricordare che il personale supplente deve essere debitamente informato per quanto concerne le procedure sulla somministrazione farmaci che eventuali modalità di soccorso.

* Si deve provvedere a conservare a scuola i farmaci in modo adeguato: in armadietto chiuso o, dove necessario in frigorifero. Quando la classe svolge visite guidate o si reca nelle palestre esterne, gli insegnanti devono provvedere con specifica valigetta a proteggere e contenere i farmaci.

Per festeggiamenti in classe in occasione di compleanni e ricorrenze potranno essere ammessi solo prodotti da forno o di pasticceria (non casalinghi) non contenenti liquori, crema, creme al burro, panna, cioccolata. Sono sconsigliate le bibite gassate. E' ovviamente proibito l'utilizzo ed il consumo di bevande alcoliche da parte degli studenti. Non sarà consentito ad alcuno, alunno e/o operatore, il consumo di alimenti di qualsiasi genere portati dall'esterno. Fanno eccezione le merende consumate durante la ricreazione. Eventuali controindicazioni alimentari (intolleranze, allergie ecc.) dovranno essere comunicate alla segreteria e supportate da apposito certificato medico, che sarà trasmesso all'ASL per le valutazioni del caso.

Art. 62 - Assicurazione scolastica

Il Consiglio di Istituto delibera la stipula della Polizza assicurativa: per gli alunni di tutela infortuni, di responsabilità civile e tutela giudiziaria; per il personale di tutela infortuni, di responsabilità civile e tutela giudiziaria. Dei contenuti essenziali della Polizza viene data

informazione alle famiglie in occasione del versamento della quota annuale. All'Albo di ogni scuola si può prendere visione dell'intera polizza.

SEZIONE 4 : Edifici e dotazioni

Art. 63 - Uso dei locali scolastici

Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati, fuori dell'orario del servizio scolastico, per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile; il Comune ha facoltà di disporre la temporanea concessione, previo assenso del Consiglio di istituto. Possono essere concessi in uso i locali e le attrezzature dell'Istituto nei modi, nelle forme e per i fini previsti dal Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle Istituzioni scolastiche, e nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto per l'utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche in orario extrascolastico, allegati al presente Regolamento, di cui costituiscono parte integrante. La concessione d'uso è ammessa, in orario extrascolastico, per la durata massima corrispondente a quella dell'anno scolastico. Essa potrà comunque essere revocata o temporaneamente sospesa, in ogni momento, previo preavviso di almeno 48 ore, dato anche per le vie brevi, su richiesta motivata della scuola o per esigenze insindacabili dell'Ente proprietario (Comune). Il concessionario potrà utilizzare i locali della scuola anche nel periodo di sospensione delle attività, secondo un calendario concordato preventivamente. La richiesta d'uso dei locali e delle attrezzature dei locali e delle attrezzature scolastiche, indirizzata al Sindaco del Comune ed al Dirigente Scolastico dell'Istituto deve essere fatta con domanda scritta almeno venti giorni dalla data per la quale è richiesto l'uso.
Nella domanda dovrà essere precisato:

1. periodo ed orario per il quale è richiesto l'uso dei locali;
2. programma dell'attività da svolgersi;
3. accettazione totale delle norme del presente regolamento.

Le autorizzazioni, rilasciate dal Dirigente Scolastico, sono trasmesse di volta in volta, per iscritto, agli interessati che hanno inoltrato formale istanza. Esse devono stabilire le modalità d'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio, secondo lo schema allegato, che fa parte integrante del presente Regolamento. L'Istituto e le autorità scolastiche sono esenti da qualsiasi responsabilità per danni che a persone o cose dovessero derivare dall'uso dei locali nel periodo suddetto da parte dei concessionari. I firmatari della richiesta di concessione dei

locali e delle attrezzature assumono personalmente ed in solido con l'Ente, Associazione ed Organizzazione che rappresentano, la responsabilità della conservazione dell'immobile e delle attrezzature esistenti all'interno dei locali. Sono a loro carico tutti i danni da chiunque causati durante lo svolgimento dell'attività oggetto della concessione d'uso. L'istituto declina ogni responsabilità in ordine di materiale, oggetti o altre cose che vengano lasciati incustoditi nei locali al termine delle attività svolte. Il Concessionario ha l'obbligo di disporre tutto quanto necessario affinché i locali e le attrezzature assegnati siano riconsegnati nello stesso stato di conservazione in cui si trovano al momento della concessione. Il Comune provvederà a fornire il riscaldamento, l'illuminazione, l'acqua ed il gas. I locali scolastici oggetto della autorizzazione sono le aule, i laboratori, i servizi igienici e le eventuali pertinenze, così come sarà esplicitato dal provvedimento autorizzativi. Vengono altresì concessi, a richiesta, gli arredi e le attrezzature in esse contenuti. Nel caso i locali debbano essere sgomberati, tutti gli arredi non necessari saranno spostati, a cura del Concessionario, in altro locale non utilizzato, sotto la supervisione di un Collaboratore Scolastico designato e successivamente riportati a posto al termine della concessione. Il Collaboratore Scolastico certificherà l'avvenuto ripristino senza danni per i materiali o informerà lo scrivente di eventuali danni o mancanze. Le chiavi saranno consegnate dai Collaboratori Scolastici solo dietro presentazione di documento scritto ove siano riportati il nominativo/i delle persone incaricate, per la necessaria assunzione di responsabilità. Nel periodo della concessione il Concessionario assumerà ogni responsabilità in merito alla custodia, vigilanza e tutela dei locali assegnati. I locali e le pertinenze oggetto della concessione dovranno essere riconsegnati sgombri da ogni tipo di materiale, puliti e a norma di legge; il Concessionario dovrà altresì rispettare ogni norma relativa all'igiene e alla sicurezza dei locali medesimi. Il Concessionario si farà carico di eventuali danni derivanti dello spostamento, ripristino degli arredi e dei materiali presenti nei locali oggetto della presente concessione. Il controllo sarà effettuato dal personale scolastico. Il Concessionario, nella persona del suo rappresentante legale, dovrà rilasciare la prescritta liberatoria scritta che riporti l'assunzione di responsabilità per eventuali danni a carico dell'edificio scolastico e di ogni cosa in esso contenuta. La liberatoria dovrà altresì contenere esplicita dichiarazione in cui si solleva il Dirigente Scolastico e l'Amministrazione Scolastica da qualsiasi responsabilità nella gestione di detti locali. Il mancato adempimento di una qualsiasi delle citate condizioni comporterà l'immediata revoca della presente concessione. L'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di verificare il rispetto delle condizioni e di procedere unilateralmente, senza preavviso, a dichiararne la decadenza, ferme restando tutte le possibili richieste di risarcimento degli eventuali danni subiti, allorché a insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico, vengano meno le condizioni rubricate ovvero per ogni altra motivazione che possa comportare danno o pregiudizio alla Scuola.

Art. 64 - Modalità d'uso dei locali e delle attrezzature

Al momento della autorizzazione all'uso di locali, beni ed attrezzature di proprietà od in utilizzo alla Scuola il concessionario si impegna:

- ad evitare che negli spazi dati in concessione si svolgano attività e manifestazioni aventi carattere diverso da quello concordato;

- a custodire i locali, gli impianti, le attrezzature e quanto altro oggetto della presente autorizzazione e a risarcire la Scuola secondo gli ambiti di proprietà e/o di competenza dei danni comunque arrecati;

- a restituite i locali dati in concessione alla loro funzionalità in perfetto stato e con adeguata cura delle attrezzature;

- a prendere gli opportuni accordi con il Dirigente Scolastico e l'A.U.S.L. per concordare eventuali modalità e forme di intervento al fine di garantire la Scuola, in qualsiasi momento, sotto l'aspetto sanitario;

- a rispettare le disposizioni normative e regolamentari i materiali di sicurezza e di igiene, nonché quanto disposto dal Documento di valutazione e prevenzione dei rischi dell'Istituto;

- ad accettare ogni modifica degli orari di concessione dei locali ed eventuali sospensioni temporanee, in relazione ad esigenze dell'attività didattica;

- a non consentire assolutamente di fumare all'interno dei locali;

- a non sub concedere l'uso, anche parziale, dei locali oggetto dell'accordo, a chiunque e a qualsiasi titolo;

- a ritenere esente da qualsiasi responsabilità la Scuola per qualsiasi fatto avvenuto nei locali durante le ore di concessione, come pure da qualsiasi responsabilità per danni a persone e cose, di frequentanti o di terzi in dipendenza all'uso dei locali e delle attrezzature nel periodo di concessione;

Il concessionario dovrà garantire, con onere a suo carico, o comunque in maniera non onerosa per la Scuola, apposite polizze di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro a copertura dei danni a persone e cose a qualunque titolo presenti all'interno dei locali e delle pertinenze oggetto della convenzione. Il concessionario dovrà comunicare immediatamente, per iscritto, eventuali danni procurati agli impianti, ai locali e alle pertinenze.

Art. 65 - Conservazione strutture e dotazioni

Tutto il materiale didattico e tutti i sussidi del plesso vanno conservati negli appositi locali. I sussidi audiovisivi vanno conservati nei locali di sicurezza. Chiunque riscontri qualche problema nel funzionamento di sussidi audiovisivi deve comunicarlo prontamente all'insegnante responsabile. Il Coordinatore di ciascun plesso è responsabile della conservazione dei sussidi didattici. La conservazione del materiale informatico ed altro della segreteria é affidato al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi. La manutenzione e l'adeguamento alle norme di sicurezza dei locali scolastici affidati in gestione al Dirigente Scolastico sono a carico dell'Ente Locale. I sussidi e tutti gli strumenti in dotazione ai singoli plessi devono essere conformi alle norme di sicurezza, in modo che si possano utilizzare senza rischi per l'incolumità delle persone. Tutti coloro che operano nella scuola sono responsabili del buon mantenimento delle strutture e delle dotazioni esistenti. E' opportuno che i docenti sensibilizzino gli alunni in tal senso come pure che abbiano cura nell'organizzare il funzionamento delle aule, della biblioteca e dei laboratori. Analogamente i collaboratori scolastici, pure responsabili dell'andamento positivo della scuola, contribuiranno con le mansioni loro assegnate alla cura e alla manutenzione delle dotazioni; in particolare, devono rilevare gli eventuali guasti a strumenti e strutture, segnalandoli al docente fiduciario e, se necessario, alla Direttrice dei servizi amministrativi. Ogni plesso fissa le modalità per l'accesso alla biblioteca e ai laboratori. Alla biblioteca possono accedere i docenti (anche di altri istituti) e i genitori degli alunni che frequentano l'Istituto. Il personale della Segreteria provvede ad una catalogazione razionale delle dotazioni esistenti, inviandone una copia aggiornata ad ogni scuola all'inizio dell'anno e provvede alla registrazione dei prestiti e delle riconsegne.

SEZIONE 5 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA AI SENSI DEL Dl.gvo 196/2003

Art. 66 - Trattamento dei dati personali

La scuola raccoglie, elabora e conserva, in relazione alla propria attività istituzionale, dati personali identificativi e talvolta sensibili (attinenti alla sfera della riservatezza) e giudiziari relativi agli alunni e ai famigliari ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D. Lgs 30 giugno 2003 n° 196, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali. All'inizio di ogni anno scolastico viene fornita informativa scritta ai genitori delle modalità del trattamento e conservazione dei dati, e delle loro protezione, secondo il Documento Programmatico della Sicurezza. I dati possono essere trattati in relazione agli adempimenti connessi alla funzione istituzionale della scuola e conservati secondo le modalità contemplate nel Decreto

M.P.I. n.305 del 7/12/2006. Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico; responsabile della vigilanza circa l'applicazione delle misure di protezione è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. I dati possono essere comunicati alle Pubbliche Amministrazioni e agli Enti Pubblici, a loro volta tenuti alla riservatezza, in relazione ad attività previste dalla normativa e nell'espletamento di compiti istituzionali. In nessun caso i dati vengono comunicati a soggetti terzi privati senza il preventivo consenso scritto degli interessati. Al soggetto titolare dei dati vengono riconosciuti i diritti definiti dal D. Lgs 196/2003. Il documento programmatico sulla sicurezza dei dati personali, depositato in segreteria, sarà aggiornato annualmente entro il 31 marzo o quando se ne ravveda la necessità.

SEZIONE 6 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI

Art.67 - Criteri generali per la formazione delle classi/sezioni

Preliminarmente la scuola cerca di acquisire dati ed informazioni utili per formare classi/sezioni equilibrate ed eterogenee: gli elementi informativi provengono dagli insegnanti degli ordini di scuola precedenti e dagli organismi socio-sanitari dell' A.U.S.L. La formazione delle classi sarà effettuata da una commissione composta da:

- dirigente Scolastico

- rappresentanza degli insegnanti delle scuole in uscita ed in entrata.

La commissione terrà conto della disponibilità di organico e, sulla base dei criteri sotto elencati, darà forma a classi miste ed eterogenee al loro interno, ma il più possibile omogenee tra di loro.

Criteri per la formazione delle classi prime

- Equilibrio numerico fra le classi

- Equa distribuzione degli alunni in base ai livelli di ingresso (basso, medio, alto)

- Equilibrio maschi e femmine
- Distribuzione alunni non iscritti Sede Nicolini (Sez. staccata)

- Richiesta della seconda lingua (non vincolante per l'istituto la detta richiesta)

- Presenza di alunni con disabilità

- Difficoltà di comportamento

- Difficoltà di "apprendimento"

- Eventuali richieste della famiglia

- Inserimento degli alunni ripetenti nella stessa sezione o in altra classe in base alla composizione delle classi di destinazione dei ripetenti.

Criteri di precedenza per l'accesso alle scuole dell' Istituto Faustini – Frank – Sez. staccata Nicolini In caso di impossibilità ad accogliere tutti gli alunni che presentano la domanda di iscrizione alle scuole della Scuola Faustini – Frank – Sez. staccata Nicolini, la commissione applica i criteri di precedenza definiti in autonomia, sulla base delle norme vigenti con delibera del Consiglio di Istituto, e resi pubblici prima dell'acquisizione delle iscrizioni stesse.

SEZIONE 7 - CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

Art. 68 - Premessa

L'art. 41 del D.I. 44/2001 prevede che le Scuole possano concludere "accordi di sponsorizzazione" con vari soggetti, tanto pubblici quanto privati, accordando la preferenza a quei soggetti che abbiano concretamente dimostrato particolare attenzione ai problemi dell'infanzia e dell'adolescenza con riguardo alle loro finalità statutarie, alle loro attività ovvero ad altre circostanze. Il 3° co. dell'art. summenzionato sancisce il divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità istituzionali siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della Scuola. La legittimazione degli enti pubblici a concludere accordi di sponsorizzazione si rinviene nella L. 27 dicembre 1997, n.449 la quale all'art. 43 dispone che " al fine di favorire l'innovazione dell'organizzazione amministrativa e di realizzare maggiori economie, nonché una migliore qualità dei servizi prestati, le pubbliche amministrazioni possono stipulare contratti di sponsorizzazione con soggetti privati ed associazioni".

Art. 69 - Procedura relativa agli accordi di sponsorizzazione

I criteri per l'individuazione degli sponsor e la conclusione dei contratti, nonché i limiti entro i quali il Dirigente scolastico o i suoi delegati possono operare per arrivare agli accordi di sponsorizzazione devono essere di volta in volta deliberati dal Consiglio d'Istituto Per accordi di sponsorizzazione ci si atterrà a quanto indicato dall'art.41 del D.I.n.44/01 seguendo la seguente procedura:

- Il Dirigente Scolastico quale rappresentante dell'Istituto gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati.

- Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola, il Dirigente

Scolastico può avvalersi della collaborazione dei docenti o personale ATA appositamente incaricati o dei genitori, ferma restando la sua personale valutazione in merito alla mancanza di contrasto tra la funzione della scuola e le finalità/attività degli sponsor e sulle garanzie di legalità e trasparenza dagli stessi assicurate.
- Il Dirigente dispone l'utilizzo delle risorse erogate con finalizzazione espressa integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del POF o per la realizzazione di progetti specifici elaborati dalla scuola anche in collaborazione con gli esperti degli sponsor.

- Il Consiglio d'Istituto dispone l'assegnazione di finanziamenti non già vincolati a specifici progetti o finalità, in base alle esigenze per la realizzazione del PTOF e l'ampliamento delle dotazioni della scuola.

- Il Dirigente pattuisce l'obbligazione dello sponsor, definisce le clausole contrattuali

(obblighi di promozione pubblicitaria, durata del contratto, diritto di esclusiva, ecc.) e dispone circa la condizioni richieste dallo sponsor (indicazione del logo su materiali prodotti della scuola, elaborazione di materiali per lo sponsor, distribuzione di materiale pubblicitario, interventi di esperti degli sponsor nelle classi,ecc).

SEZIONE 8 – LABORATORI

Art. 70 – Uso dei laboratori ed aule speciali

I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di sub consegnatario ed ha il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc. Il responsabile di laboratorio concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e con il Dirigente Scolastico le modalità e i criteri per l'utilizzo del laboratorio in attività extra scolastiche. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il responsabile del laboratorio o il docente di turno, sono tenuti ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente al Dirigente Scolastico per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili. Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni. I laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti. L'insegnante avrà cura all'inizio alla fine di

ogni lezione di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

Art. 71 – Sussidi didattici

La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico e di materiale il cui elenco è consultabile presso ogni plesso scolastico (LIM, registratori, strumenti musicali, ecc.) o presso la segreteria centrale. I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

Art. 72 – Diritto d'autore

Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, e conseguentemente i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

Art. 73 – Sale e strutture audiovisive

La prenotazione per l'utilizzazione dei mezzi audiovisivi o delle sale audiovisive dovrà avvenire solo limitatamente alla settimana successiva. In caso di più richieste relative alla stessa ora di lezione, sarà data la precedenza all'iniziativa deliberata in sede collegiale rispetto a quella attuata dal singolo docente e quindi alla classe che ne ha usufruito un numero inferiore di volte e, in subordine, alla classe che ne ha usufruito in data anteriore.

Art. 74 – Uso esterno della strumentazione tecnica (macchine fotografiche, telecamere, portatili, sussidi vari, ecc.)

L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico; va segnalato in un apposito registro, ove verranno riportati tutti i dati richiesti. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla pratica verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deporli. Si riporterà inoltre sull'apposito registro la data dell'avvenuta riconsegna e le eventuali segnalazioni di danno.

Art. 75 - Mediateca

La mediateca costituisce uno strumento didattico di primaria importanza per la vita della scuola, essa è accessibile a tutte le componenti della scuola: docenti, studenti, genitori, personale A.T.A.; compito della mediateca di raccogliere, ordinare, descrivere il materiale librario, documentario, audiovisivo ed informatico in qualunque modo appartenente alla scuola e promuoverne l'uso da parte di alunni e docenti il collegio dei docenti promuove l'aggiornamento del patrimonio librario, documentario audiovisivo ed informatico, secondo le esigenze didattiche e culturali dell'istituzione, recependo i suggerimenti specifici

espressi dai docenti dalle altre componenti scolastiche per quanto di loro competenza. Gli studenti, per il tramite dei docenti, possono proporre l'acquisto di materiale librario, audiovisivo e/o informatico non possono essere date in prestito opere di consultazione, quali dizionari, enciclopedie, ecc.; i libri possono essere dati in prestito per un periodo di 45 giorni, prorogabili di altri 15 se non sono altro ha richiesto lo stesso materiale; il materiale audiovisivo può essere dato in prestito per non più di due giorni compatibilmente con la programmazione dei docenti. Il materiale concesso in prestito viene annotato nell'apposito registro elettronico. Chi non restituisce il materiale avuto in prestito nei tempi previsti è escluso dal prestito per un periodo di sei mesi. I costi relativi ai libri o ad altri materiali smarriti o deteriorati, saranno sostenuti da chi ha causato il danno.

Art. 76 - Utilizzo delle infrastrutture sportive dell'Istituto

il dirigente scolastico nomina all'inizio dell'anno uno o più docenti responsabili dell'area sportiva dell'istituzione scolastica che provvederanno alla predisposizione degli orari di utilizzo e di funzionamento delle singole infrastrutture in orario curriculare e al coordinamento delle iniziative extra curricolari . La palestra le sue attrezzature sono riservate, durante le ore di lezione, agli alunni. Per ragioni di tipo igienico in palestra si dovrà entrare solamente con le scarpe da ginnastica.

Art. 77 – Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (macchine da scrivere, fax, fotocopiatrici, computer, ecc.) oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola. È escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali. In ogni scuola è collocata una fotocopiatrice dove sono presenti operatori addetti al servizio duplicazione. Le modalità di utilizzo sono rese pubbliche all'inizio di ogni anno scolastico. L'uso delle fotocopiatrici, per motivi di sicurezza per evitare guasti, è riservato al personale incaricato. I docenti devono consegnare al personale incaricato con anticipo di almeno tre giorni il materiale da riprodurre. L'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli insegnanti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente. I collaboratori scolastici incaricati terranno registri dove annotare la data, la classe, il richiedente, il numero di fotocopie eseguite. Il materiale cartaceo sottoposto la normativa sui diritti d'autore, quindi richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

SEZIONE 9 – NORME FINALI

Art. 78 - Norme finali e validità del Regolamento

Il presente regolamento si intende modificato automaticamente nel caso di nuove norme in contrasto con le disposizioni qui previste. Per quanto non contemplato nel presente regolamento si fa riferimento alla legislazione vigente. Gli allegati formano parte integrante e sostanziale del presente regolamento. Il presente Regolamento, approvato nella seduta

del Consiglio di Istituto del giorno 18.11.25, ha validità fino al 31.08.2025.
Eventuali modifiche ed integrazioni possono essere apportate con delibera del Consiglio di Istituto.

ALLEGATO N.1

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA ATTUATIVO DELLO STATUTO DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE (D.P.R. 24.06.1998 N. 249 - DPR 21/11/07 N. 235 – DPR 134/2025)

PREMESSA

1. Il Regolamento di Disciplina della Scuola Secondaria di 1° grado "Faustini – Frank – Sez. staccata Nicolini" si ispira allo Statuto delle studentesse e degli studenti, D.P.R.n.249/1998 ed alle successive modifiche introdotte con il D.P.R. n.235/2007; esso, inoltre, si integra con il Patto Educativo di Corresponsabilità che prevede disposizioni sui diritti e doveri nel rapporto tra questa Istituzione scolastica autonoma, gli alunni e le famiglie, al fine di condividere i nuclei fondanti dell'azione educativa.

2. Poiché la scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni, i provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità negli alunni ed alla ricostruzione di una civile convivenza nella comunità scolastica, nonché al recupero dell'alunno con attività di carattere sociale, culturale ed a vantaggio della comunità scolastica.

3. La comunità scolastica fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente.

4. 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 sociale, culturale e religiosa.

5. Nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento dei doveri il comportamento deve essere quindi corretto e consono ai principi su cui si fonda l'Istituzione scolastica.

6. Gli alunni devono rispettare le istituzioni e le regole del vivere civile, devono inoltre osservare i doveri scolastici e le norme che regolano la vita della comunità scolastica:

*Rispetto nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, dei compagni e di tutti gli operatori scolastici;

*Assolvimento degli impegni scolastici, ivi incluso la corretta tenuta dei materiali, il rispetto degli arredi e degli spazi della scuola, la frequenza assidua delle lezioni;

*Osservanza delle norme e delle regole che tutelano la sicurezza e la salute e che assicurano il regolare andamento della scuola;

*Utilizzo corretto delle strutture, delle attrezzature, dei sussidi, dell'arredo ;

*Il comportamento deve essere tale da non arrecare danni, di alcun genere, a persone o cose.

7. Compito preminente della scuola è perciò educare e formare, non punire. La sanzione disciplinare è finalizzata al recupero dello studente anche attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica e del discente stesso, che deve percepire il disvalore di quei comportamenti che arrecano danno agli altri ed a se stesso.

8. A questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare: ogni Consiglio di Classe potrà, in autonomia, deliberare di non applicare al singolo caso le norme generali, inquadrando tale comportamento "anomalo" in una strategia di recupero o inserimento più generale, secondo il principio di calibrazione dei correttivi al caso di specie: a ciascuno il suo e non ad ognuno lo stesso.

9. La successione delle sanzioni non é, né deve essere, automatica: mancanze lievi possono rimanere oggetto di sanzioni leggere anche se reiterate; mancanze più gravi potranno essere oggetto di sanzioni o procedimenti rieducativi commisurati.

10. La convocazione dei genitori non deve configurarsi come sanzione disciplinare ma come mezzo di informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero: tale atto dovrà essere compiuto a livello preventivo, quando possibile, dal singolo docente o dal Consiglio di Classe.

Art. 1 – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI: PRINCIPI GENERALI

1. Gli alunni sono titolari di diritti e di doveri e a loro spetta un ruolo attivo nel processo di apprendimento.

2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

3. Premesso che la sanzione disciplinare deve sempre avere finalità educativa, deve essere graduata, proporzionata alle mancanze commesse, ispirata per quanto possibile al principio della riparazione del danno e non deve essere mortificante ed inutilmente ripetitiva e tiene conto anche della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore delle comunità scolastica.

4. La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.

5. Le sanzioni disciplinari influiscono sulla valutazione del comportamento prevista dal DPR n. 122/2009 e ss.mm.ii. Il mancato conseguimento del risultato di una corretta disciplina scolastica può comportare la non ammissione dello studente alla classe successiva.

6. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

7. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

8. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari.

9. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale. (Consiglio di Classe se inferiori a 15 giorni, Consiglio di istituto se superiori a 15 giorni)

10. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

11. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

12. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali, o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

13. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 2 - COMPORTAMENTI CHE CONFIGURANO MANCANZE DISCIPLINARI

1. I comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari sono infrazioni dei doveri degli studenti e del corretto funzionamento dei rapporti all'interno della comunità scolastica.

2. Per tali comportamenti sono previsti appositi provvedimenti, che tendono a far riconoscere ai responsabili la violazione delle norme causate dai loro gesti, ad impedirne

la ripetizione, a favorire la correzione di atteggiamenti scorretti ed, infine, ad ottenere la riparazione del danno.

3. La trasgressione delle regole comporterà l'applicazione di provvedimenti disciplinari commisurati alla gravità dell'infrazione, all'entità del danno provocato, alla recidività; i provvedimenti saranno presi con tempestività al fine di non sminuire il valore educativo degli stessi.

4. I seguenti comportamenti vengono configurati come mancanze disciplinari:

a) Mancanza ai doveri scolastici: frequenza irregolare, ritardi abituali, assenze ingiustificate, detenzione e/o uso del telefono cellulare. Mancato assolvimento degli impegni di studio: non rispettare le consegne, non portare i materiali necessari, negligenza ricorrente, disturbo attività scolastica, uso del telefono cellulare in classe.

b) Mancanza di rispetto, anche formale, nei confronti del Capo di Istituto, dei Docenti, del personale della scuola, dei compagni, delle Istituzioni. Comportamenti irriguardosi ed offensivi verso gli altri attraverso parole, gesti o azioni, dirette o indirette.

c) Mancata osservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza stabilite dalla scuola con i propri Regolamenti e Circolari interne: utilizzo improprio del cellulare, senza specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico, comportamento inadeguato nei bagni, negli spogliatoi, nei corridoi, durante l'accesso e l'uscita dalla scuola e negli spostamenti interni ed esterni alla scuola. Ogni altro comportamento inadeguato e/o scorretto durante lo svolgimento delle attività scolastiche ed extrascolastiche organizzate dalla scuola (es. sottrarre beni o materiali a danno dei compagni, del personale scolastico e dell'istituzione scolastica).

d) Comportamento recante danno al patrimonio della scuola e utilizzo scorretto delle strutture, delle attrezzature, dei sussidi didattici e degli arredi, mancato rispetto dell'ambiente scolastico.

e) Comportamento configurabile come reato: reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale..) oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale e pericolo per l'incolumità delle persone(incendio, allagamento..)

Art. 3 - PUNIZIONI DISCIPLINARI- INTERVENTI EDUCATIVI CORRETTIVI

1. Agli alunni che tengano comportamenti configurabili come mancanze disciplinari sono inflitte le seguenti sanzioni disciplinari:

	Tipologia sanzioni	Organo competente	Mancanze disciplinari
	1. Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica		
A	Richiamo verbale privato o in classe	Insegnante Anche di classe diversa	Mancanze
B	Ammonizione scritta sul diario dello studente firmata dalla famiglia	Insegnante anche di classe diversa	disciplinari di cui all' art. 2 comma 4, lettere a,b,c,d
C	Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario alla famiglia	Insegnante anche di classe diversa	
D	Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario alla famiglia	Insegnante anche di classe diversa, controfirmata dal DS o dal docente collaboratore del DS	
E	Ammonizione scritta sul registro con convocazione della famiglia per un colloquio per mancanze reiterate, già precedentemente segnalate con comunicazione scritta e/o telefonica o per mancanza ritenuta grave.	Nei casi valutati dal docente come meno gravi, la convocazione è richiesta direttamente dall'insegnante coordinatore, mentre nei casi più gravi dal dirigente scolastico.	
F	Ammonizione scritta del dirigente scolastico	Il DS su proposta del coordinatore di classe o del Consiglio di Classe.	
	2. Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino a un periodo di 15 giorni (Art. 4 - Comma 8 del D.P.R. 235/2007)		

G	Sospensione da attività specifica o da uno o più visite guidate o viaggi di istruzione.	La decisione viene assunta con delibera del consiglio di classe con la presenza di tutte le componenti e previa audizione dell'alunno anche in un momento diverso	Mancanze disciplinari gravi o reiterate di cui all'art. 2 comma 4, lettere a,b,c,d.
H	Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza fino a cinque giorni e impiego in attività di natura sociale, culturale e a vantaggio della comunità scolastica.	La decisione viene assunta con delibera del consiglio di classe con la presenza di tutte le componenti e previa audizione dell'alunno anche in un momento diverso	Mancanze disciplinari gravi o reiterate di cui all'art. 2 comma 4, lettere a,b,c,d.
I	Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza fino a cinque giorni e impiego in attività di natura sociale, culturale e a vantaggio della comunità	La decisione viene assunta con delibera del consiglio di classe con la presenza di tutte le componenti e previa	Mancanze disciplinari gravi o reiterate di cui all'art. 2 comma 4, lettere a,b,c,d.

	scolastica.	audizione dell'alunno anche in un momento divero.	
	3. Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico (Art. 4 - comma 9bis del D.P.R. 235/2007)		
L	Sospensione per un periodo superiore a quindici giorni in caso di violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie e reati che comportino situazione di pericolo per l'incolumità delle	Consiglio d'istituto	Mancanze disciplinari di cui all' art. 2 comma 4, lettera e).

	persone		
	4. Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico (Art. 4 - comma 9bis del D.P.R. 235/2007)		
M	Sospensione dalle lezioni fino al termine dell'anno scolastico.	Consiglio d'istituto	Mancanze disciplinari di cui all' art. 2 comma 4, lettere e)
	5. Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi (Art. 4 comma 9 bis e 9 ter del D.P.R. 235/2007)		
N	Sospensione dalle lezioni fino al termine dell'anno scolastico con esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.	Consiglio d'istituto	Mancanze disciplinari di cui all' art. 2 comma 4, lettere e).

2. Riconversione della sanzione in attività a favore della comunità scolastica: quando possibile si convertirà la sanzione in attività a favore della comunità scolastica che consenta la riparazione del danno, favorisca la crescita del senso di responsabilità ed induca lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica degli episodi verificatisi nella scuola.

3. Possono essere modalità di conversione le seguenti attività: riordino del materiale didattico e delle aule, sistemazione delle aule speciali e dei laboratori, attività di supporto alla Biblioteca, attività di ricerca e di approfondimento didattico, attività di volontariato interne alla scuola o in convenzione che associazioni esterne.

4. Per le sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a quindici giorni è previsto, durante il suddetto periodo, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori, al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

5. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia, e, ove necessario, con i servizi sociali, un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

6. Riparazione del danno: sarà posto a carico della famiglia dell'alunno o degli alunni coinvolti della classe l'onere per la riparazione di un danno al patrimonio scolastico quando ne sia accertata la responsabilità e tenendo conto della situazione personale e familiare dei singoli alunni.

7. In merito all'assenza di rispetto degli spazi esterni (lancio di carta o oggetti vari) la pulizia di tali spazi verrà effettuata dagli alunni durante gli intervalli o in altri momenti e con modalità organizzative che saranno di competenza dei Consigli di classe.

8. Se la mancanza si riferisce agli oggetti o alla pulizia dell'ambiente lo studente dovrà porvi rimedio riparando o ripagando il danno e/o provvedendo alla pulizia.

Art.4 - ORGANI COMPETENTI AD IRROGARE LE SANZIONI DISCIPLINARI

1. Le sanzioni disciplinari sono irrogate dai Docenti, dal Dirigente scolastico, dal Consiglio di classe e dal Consiglio d'Istituto secondo quanto indicato nella tabella riportata al punto 1 dell'art. 3 del presente regolamento di disciplina.

Art. 5 - PROCEDIMENTO

1. Prima di irrogare una sanzione disciplinare occorre che lo studente possa esporre verbalmente o per iscritto e/o in presenza dei genitori, se possibile, le proprie ragioni. Lo studente ha diritto di essere ascoltato dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori o da un docente di classe, anche congiuntamente.

2. A seguito dell'audizione, potrà seguire:

a) la non attivazione del procedimento, qualora non si ravvisino elementi certi di rilevanza disciplinare;

b) il rinvio della decisione al Consiglio di Classe o al Consiglio di Istituto per il pronunciamento sul provvedimento disciplinare da assumere.

3. Nei casi previsti dal presente articolo i genitori dello studente devono essere avvisati tramite lettera o comunicazione telefonica dell'evento accaduto e dell'eventuale necessità di convocare il consiglio di classe.

4. In alcuni casi, l'efficacia dei provvedimenti sanzionatori è condizionata dalla

immediatezza e tempestività della reazione: le sanzioni, tenuto conto della finalità educativa e dell'età degli allievi, per essere da loro comprese e concorrere alla modifica dei comportamenti, debbono essere il più possibile immediate e "vicine" ai comportamenti irregolari, in modo tale da far percepire all'alunno il rapporto causa-effetto. In tali casi, nei quali le mancanze non sono comunque gravi, sussistono dunque quelle ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento che consentono, in base all'art. 7 della L. n. 241/1990, di non dare comunicazione preventiva dell'avvio del procedimento.

5. Per le sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni e che devono essere comminate da un Organo Collegiale, va data comunicazione dell'avvio del procedimento allo studente e/o ai suoi genitori anche attraverso vie brevi (comunicazione telefonica, convocazione verbalizzata, lettera a mano).

6. Il provvedimento viene assunto dal Consiglio di Classe con la presenza di tutte le componenti (docenti e genitori). La seduta è presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato ed è preceduta da una fase istruttoria riservata alla sola componente docente. L'adunanza è valida con la presenza di metà più uno degli aventi diritto e il provvedimento viene assunto con la maggioranza dei voti favorevoli.

7. L'Organo Collegiale viene convocato nel più breve tempo possibile o in occasione del primo consiglio di classe utile.

8. Nella deliberazione della sanzione, deve essere specificata dettagliatamente la motivazione che ha portato al provvedimento.

9. La comunicazione del provvedimento disciplinare assunto viene data alla famiglia dello studente dal Dirigente Scolastico, in forma scritta.

Art. 6 - IMPUGNAZIONI

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori dell'alunno coinvolto, entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento disciplinare, all'apposito "Organo di garanzia" (O.G.), istituito presso l'istituto ai sensi dell'Art. 5, secondo comma, D.P.R. 249/98, e come disciplinato dal Regolamento di modifica dello statuto (D.P.R. n. 235/2007).

2. L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni.

3. Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

Art. 7 - ORGANO DI GARANZIA

1. L'O.G. è designato annualmente dal Consiglio di istituto su disponibilità dei membri. Esso è composto da:

a) dirigente scolastico (o vicario) che ne assume la presidenza

b) presidente del Consiglio di istituto

c) n° 1 rappresentante dei docenti

d) n° 1 rappresentante dei genitori nominati dal consiglio di istituto

e) n° 2 membri supplenti, uno per la componente docenti, uno per la componente genitori.

2. I membri supplenti sostituiranno i titolari in caso di una motivata impossibilità a partecipare o per i casi di incompatibilità di giudizio.

3. L'O.G., in composizione perfetta, dovrà esprimersi, a maggioranza, in merito all'impugnazione, non oltre 10 giorni dalla data di presentazione del ricorso, qualora l'O.G. non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

4. La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al Dirigente scolastico non oltre i 5 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo; lo stesso provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante.

5. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 3 giorni prima della seduta.

6. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti.

7. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto, prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza.

8. Ciascun membro dell'Organo di garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

9. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno.

10. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

11. La competenza a decidere sui reclami contro le violazioni dello Statuto, anche contenute nel "Regolamento di istituto", è attribuita, a norma di legge, all'Organo di

Garanzia Regionale, al quale gli interessati possono ricorrere entro il termine di quindici giorni decorrenti dalla comunicazione della decisione dell''Organo di garanzia'' della scuola.

Art. 9 - ORGANO DI GARANZIA REGIONALE

1. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del regolamento di cui al DPR n. 235 del 21/11/2007 e contenute nel presente regolamento di istituto.

2. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

3. Il parere è reso entro il termine perentorio di trenta giorni.

4. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo abbia rappresentato esigenze istruttorie, il Direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

§

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 8 agosto 2025, n. 134

Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria. (25G00140)

Vigente al: 10-10-2025

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visti gli articoli 87, quinto comma, e 117, secondo comma, lettera n), della Costituzione;

Vista la legge 23 agosto 1988, n. 400, recante «Disciplina dell'attivita' di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei ministri» e, in particolare, l'articolo 17, comma 1;

Vista la legge 17 maggio 2024, n. 70, recante «Disposizioni e delega al Governo in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo» e, in particolare, l'articolo 5;

Vista la legge 1° ottobre 2024, n. 150, recante «Revisione della disciplina in materia di valutazione delle studentesse e degli studenti, di tutela dell'autorevolezza del personale scolastico nonche' di indirizzi scolastici differenziati» e, in particolare, l'articolo 1, commi 4 e 5, lettera a);

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n.309, recante «Testo unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti o sostanze psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di tossicodipendenza» e, in particolare, gli articoli 104, 105 e 106;

Vista la legge 27 maggio 1991, n. 176, recante «Ratifica ed esecuzione della convenzione sui diritti del fanciullo, fatta a New York il 20 novembre 1989»;
Vista la legge 5 febbraio 1992, n. 104, recante «Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate» e, in particolare, gli articoli 12, 13, 14, 15 e 16;

Visto il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, recante «Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado»;

Vista la legge 15 marzo 1997, n. 59, recante «Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa» e, in particolare, l'articolo 21, commi 1, 2 e 13;

Vista la legge 6 marzo 1998, n. 40, recante «Disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero» e, in particolare, l'articolo 36;

Visto il decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 76, recante «Definizione delle norme generali sul diritto-dovere all'istruzione e alla formazione, a norma dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 28 marzo 2003, n. 53»;

Visto il decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, recante «Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione, a norma dell'articolo 2 della legge 28 marzo 2003, n. 53»;

Vista la legge 27 dicembre 2006, n. 296, recante «Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato» e, in particolare l'articolo 1, comma 622;

Vista la legge 27 giugno 2013, n. 77, recante «Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla prevenzione e la lotta contro la violenza nei confronti delle donne e la violenza domestica, fatta a Istanbul l'11 maggio 2011»;

Visto il decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 ottobre 2013, n. 119, recante «Disposizioni urgenti in materia di sicurezza e per il contrasto della violenza di genere, nonche' in tema di protezione civile e di commissariamento delle province»;

Vista la legge 13 luglio 2015, n. 107, recante «Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti»;

Visto il decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62, recante «Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera i), della legge 13 luglio 2015, n. 107»;

Visto il decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66, recante «Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilita', a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge 13 luglio 2015, n. 107»;

Vista la legge 19 luglio 2019, n. 69, recante «Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale e altre disposizioni in materia di tutela delle vittime di violenza domestica e di genere»;

Vista la legge 20 agosto 2019, n. 92, recante «Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica»;

Visto il decreto-legge 11 novembre 2022, n. 173, convertito, con modificazioni, dalla legge 16 dicembre 2022, n. 204, recante «Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri»;

Vista la legge 24 novembre 2023, n. 168, recante «Disposizioni per il contrasto della violenza sulle donne e della violenza domestica»;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 10 ottobre 1996, n. 567, recante «Regolamento recante la disciplina delle iniziative complementari e delle attivita' integrative nelle istituzioni scolastiche»;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente «Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria»;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente «Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59»;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009, n. 122, concernente «Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalita' applicative in materia, ai sensi degli articoli 2 e 3 del decreto-legge 1° settembre 2008, n. 137, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169»;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 28 marzo 2013, n. 80, recante «Regolamento sul sistema nazionale di valutazione in materia di istruzione e formazione»;

Considerata la necessita' di dare attuazione all'articolo 1, commi 4 e 5 della citata legge 1° ottobre 2024, n. 150, recante «Revisione della disciplina in materia di valutazione delle studentesse e degli studenti, di tutela dell'autorevolezza del personale scolastico nonche' di indirizzi scolastici differenziati» e all'articolo 5 della legge 17 maggio 2024, n. 70, recante «Disposizioni e delega al Governo in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo»;

Ravvisata l'esigenza di ripristinare la cultura del rispetto e l'autorevolezza del personale docente delle istituzioni scolastiche secondarie di primo e secondo grado del sistema nazionale di istruzione e formazione, nonche' di conferire maggiore rilevanza al comportamento delle studentesse e degli studenti;

Acquisito il parere del Consiglio superiore della pubblica istruzione, reso nella seduta plenaria n. 140 del 31 gennaio 2025;

Vista la preliminare deliberazione del Consiglio dei ministri, adottata nella riunione del 30 aprile 2025;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nell'adunanza del 27 maggio 2025;

Vista la deliberazione del Consiglio dei ministri, adottata nella riunione del 30 luglio 2025;

Sulla proposta del Ministro dell'istruzione e del merito;

Emana

il seguente regolamento:

Art. 1

Modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998,n. 249

1. Al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n.249, sono apportate le seguenti modificazioni:

a) all'articolo 2, comma 8: 1) alla lettera d), la parola: «handicap» e' sostituita dalla seguente: «disabilita'»;
2) dopo la lettera f), e' aggiunta la seguente: «f-bis) l'emersione di episodi riconducibili ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, di situazioni di uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti e di altre forme di dipendenza.»;
b) all'articolo 4: 1) al comma 1, dopo le parole: «delle singole istituzioni scolastiche» sono inserite le seguenti: «del sistema nazionale di istruzione»;
2) al comma 3, il terzo periodo e' sostituito dai seguenti: «Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento puo' influire sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline. L'infrazione disciplinare influisce sul voto di comportamento.»;
3) al comma 5, il terzo periodo e' soppresso;
4) al comma 6: 4.1) al primo periodo, le parole: «e i provvedimenti» sono soppresse e le parole: «dalla comunita' scolastica» sono sostituite dalle seguenti: «dalle lezioni»;
4.2) al secondo periodo, dopo la parola: «allontanamento» sono inserite le seguenti: «dalla comunita' scolastica»;
5) al comma 7, le parole: «dalla comunita' scolastica» sono sostituite dalle seguenti: «dalle lezioni»;
6) al comma 8: 6.1) il primo periodo e' sostituito dal seguente: «8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto tra la comunita' scolastica, lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe.»;
6.2) il secondo periodo e' soppresso;
7) dopo il comma 8 sono inseriti i seguenti: «8-bis. Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni fino a due giorni, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attivita' di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare. Tali attivita' sono svolte presso l'istituzione scolastica. Le scuole, nell'ambito della loro autonomia, individuano i docenti incaricati di realizzare le attivita' di cui al primo periodo.
8-ter. Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni per un periodo compreso fra tre e quindici giorni, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attivita' di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali e' deliberato l'allontanamento. Le attivita' di cui al primo periodo, inserite all'interno del Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), si svolgono presso le strutture ospitanti di cui al quinto periodo, con le quali l'istituzione scolastica, nell'ambito della propria autonomia, stipula convenzioni, assicurando il raccordo e il coordinamento con le medesime. Le convenzioni di cui al secondo periodo disciplinano il percorso formativo personalizzato di attivita' di cittadinanza attiva e solidale, i tempi, le modalita', il contesto e i limiti del suo svolgimento presso le strutture ospitanti, nonche' le rispettive figure di riferimento. Durante le attivita' di cittadinanza attiva e solidale, l'obbligo di vigilanza sulle studentesse e sugli studenti e' in capo alle strutture ospitanti che comunicano tempestivamente alle istituzioni scolastiche eventuali assenze. Gli enti, le associazioni e gli enti del Terzo settore possono manifestare la propria disponibilita' ad accogliere lo studente in attivita' di cittadinanza attiva e solidale attraverso la partecipazione all'avviso pubblico, contenente i requisiti e i criteri definiti dal Ministero dell'istruzione e del merito, predisposto dall'Ufficio scolastico regionale competente il quale, con successivo provvedimento, approva gli elenchi degli enti, delle associazioni e degli enti del Terzo settore idonei ad accogliere lo studente. A seguito delle attivita' di verifica del mantenimento dei requisiti citati, svolte dal medesimo Ufficio scolastico regionale, e dell'acquisizione delle ulteriori manifestazioni di interesse pervenute, il competente Ufficio aggiorna annualmente gli elenchi di cui al quinto periodo. Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della loro autonomia, individuano le figure referenti per la realizzazione di tali attivita', nell'ambito del personale scolastico, da remunerare a carico del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa. Il mancato o parziale svolgimento delle attivita' di cittadinanza attiva e solidale viene considerato dal consiglio di
classe ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento. Le ore di attivita' di cittadinanza attiva e solidale sono computate nei tre quarti dell'orario annuale personalizzato richiesto ai fini della validita' dell'anno scolastico, pur non influendo sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline.
8-quater. In caso di indisponibilita' delle strutture ospitanti di cui al comma 8-ter, dovuta all'inidoneita' delle stesse

a causa dell'assenza dei requisiti individuati dal comma 8-ter, quinto periodo, ovvero alla mancata presentazione di manifestazioni di interesse di cui al medesimo comma, le attivita' di cittadinanza attiva e solidale ivi contemplate, sono svolte a favore della comunita' scolastica.
8-quinquies. Il consiglio di classe, al fine di garantire la piena consapevolezza, da parte dello studente, dei comportamenti coerenti con i principi ispiratori della vita della comunita' scolastica, puo' deliberare, ove necessario, la prosecuzione delle attivita' di cittadinanza attiva e solidale anche dopo il rientro nel gruppo classe, per un periodo massimo pari ai tre quarti dell'orario scolastico corrispondente ai giorni di allontanamento deliberato, e nel rispetto dei principi di temporaneita', proporzionalita' e gradualita' di cui al comma 5.
8-sexies. Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorita' giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunita' scolastica.»;
8) il comma 9 e' sostituito dal seguente:
«9. L'allontanamento dello studente dalla comunita' scolastica superiore a quindici giorni puo' essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignita' e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumita' delle persone, nonche' in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti. In tale caso, la durata dell'allontanamento e' commisurata alla gravita' del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.»;
9) al comma 9-ter, la parola: «concreti» e' sostituita dalla seguente: «circostanziati» e la parola: «incolpato» e' sostituita dalla seguente: «responsabile»;
10) al comma 11, la parola: «inflitte» e' sostituita dalla seguente: «irrogate»;
c) all'articolo 5-bis:
1) dopo il comma 1, sono inseriti i seguenti:
«1-bis. Nel Patto di cui al comma 1, e' incluso l'impegno dell'istituzione scolastica e delle famiglie a collaborare per consentire l'emersione di episodi riconducibili ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, di situazioni di uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti, nonche' di altre forme di dipendenza.
1-ter. Le istituzioni scolastiche integrano il Patto educativo di corresponsabilita', definendo in maniera dettagliata le attivita' formative e informative che intendono programmare a favore delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie, con particolare riferimento all'uso sicuro e consapevole della rete internet.»;
2) al comma 3, dopo le parole: «del piano» e' inserita la seguente: «triennale»;
d) all'articolo 6:
1) la rubrica e' sostituita dalla seguente: «Disposizioni transitorie e finali»;
2) al comma 1, la parola: «media» e' sostituita dalle seguenti: «secondaria di primo grado»;
3) dopo il comma 1, e' inserito il seguente:
«1-bis. Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della loro autonomia e, comunque, entro il termine di trenta giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, adeguano il Regolamento di istituto alle previsioni di cui all'articolo 4, commi 8-bis, 8-ter, 8-quater, 8-quinquies e 8-sexies.»;
4) dopo il comma 3, e' aggiunto il seguente:
«3-bis. Nelle more della definizione degli elenchi regionali delle strutture ospitanti, di cui all'articolo 4, comma 8-ter, quinto periodo, le attivita' di cittadinanza attiva e solidale sono effettuate a favore della comunita' scolastica.».

Art. 2
Clausola di invarianza finanziaria
1. Dall'attuazione del presente regolamento non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni interessate provvedono agli adempimenti ivi previsti con le risorse umane, finanziarie e strumentali previste a legislazione vigente.
Il presente decreto, munito di sigillo dello Stato, sara' inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA ATTUATIVO DELLO STATUTO DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE

(D.P.R. 24.06.1998 N. 249 - DPR 21/11/07 N. 235)

Approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del giorno 18.11.2025.

ALLEGATO N.2

SCUOLA FAUSTINI – FRANK – Sezione Staccata NICOLINI
Sede: Via Alberoni, n. 49 – 29121 Piacenza – Tel e fax
0523 321659 e-mail: pcmm00300g@istruzione.it



PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

(D.P.R. 21-11-2007, n° 235, art.3)

Contestualmente all'iscrizione è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori di un patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie. Il rispetto di tale Patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, per potenziare le

finalità dell'Offerta Formativa e per guidare gli studenti al successo scolastico Nelle Indicazioni per il curricolo per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione la scuola viene definita comunità educante, che " deve essere in grado di promuovere la condivisione di quei valori che fanno sentire i membri della società come parte di una comunità vera e propria".

Se date un pesce a un uomo farà un solo pasto, se gli insegnate a pescare, mangerà per tutta la vita.

Kuan Tzu

DIRITTI

Istituzione Scolastica

Il capo d'istituto, i docenti, il personale tutto della scuola hanno diritto al rispetto, anche formale, per la persona ed il ruolo. L'istituzione scolastica ha potere normativo interno diretto a regolare il comportamento degli utenti del servizio. Intrinseco a questo potere interno è il potere disciplinare , così come regolato dal DPR n. 249/1998 aggiornato con DPR n. 235/2007. I docenti hanno diritto alla libertà di insegnamento che si sostanzia nella progettazione e nella realizzazione di interventi di educazione, formazione e istruzione mirati allo sviluppo della persona umana ((D.Lgs. N.297/1994—testo unico e DPR n. 275/1999- Regolamento dell'autonomia scolastica). I docenti hanno potere decisionale in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione delle attività, di scelta dei criteri di valutazione, dei libri e del materiale didattico.

Alunni (D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249)

Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. Gli studenti hanno diritto di essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola. Gli studenti hanno diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Gli studenti hanno diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che li conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento, esercitando autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.

GENITORI E.P.A. 1992 (carta dei diritti e delle responsabilità dei genitori in Europa)

I genitori hanno il diritto di educare i loro figli senza subire discriminazioni basate sul colore della pelle, sull'origine etnica, sulla nazionalità, sul credo, sul sesso o sulle condizioni economiche. I genitori hanno il diritto di veder riconosciuto il loro ruolo primario nell'educazione dei loro figli. I genitori hanno diritto di accesso a tutte le informazioni che riguardano i loro figli . I genitori hanno diritto a vedere rispettati, da parte del sistema educativo, i presupposti spirituali e culturali dell'educazione che danno ai loro figli. I genitori hanno il diritto ad un servizio efficace ed efficiente e ad essere coinvolti nei processi di valutazione della qualità della scuola.

DOVERI

ISTITUZIONE SCOLASTICA (D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249)

I docenti hanno il dovere di perseguire la continuità dell'apprendimento e valorizzare le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome. I docenti hanno il dovere di promuovere la solidarietà e di tutelare il diritto degli studenti alla riservatezza . I docenti hanno il dovere di esplicitare le scelte di loro competenza (programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione delle attività , di scelta dei criteri di valutazione, dei libri e del materiale didattico). La scuola ha il dovere di organizzare le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative secondo tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze degli studenti.
La scuola ha il dovere di promuovere e favorire iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della cultura degli studenti stranieri e alla realizzazione di attività interculturali.

ALUNNI (D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249)

Gli studenti hanno il dovere di frequentare regolarmente i corsi e di assolvere assiduamente agli impegni di studio. Gli studenti hanno il dovere di rapportarsi con il capo d'istituto, con i docenti, con tutto il personale della scuola e con i loro compagni con lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi. Gli studenti hanno il dovere di mantenere un comportamento corretto e di osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento d'istituto. Gli

studenti hanno il dovere di utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e di comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. Gli studenti hanno il dovere di condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola. Gli studenti hanno il dovere di rispettare e far rispettare il regolamento di istituto.

GENITORI E.P.A. 1992 (carta dei diritti e delle responsabilità dei genitori in Europa)

I genitori hanno il dovere di educare i loro figli nel senso di responsabilità gli uni verso gli altri, per costruire un mondo umano basato sulla tolleranza e sul rispetto reciproco. I genitori hanno il dovere di dedicare tempo e impegno personale ai loro figli e alla loro scuola assistendola nel compito di conseguire gli obiettivi educativi. I genitori hanno il dovere di promuovere il benessere psicofisico del figlio avendo particolare attenzione per i comportamenti a rischio. I genitori hanno il dovere di esprimere e promuovere la solidarietà e il rispetto delle diversità. I genitori hanno il dovere di improntare il dialogo con i docenti al confronto e alla collaborazione nel rispetto delle rispettive, specifiche prerogative.

Conseguentemente, visto:

- **Il DPR n. 249 del 24-06-1998;**
- **Il DM n. 16 del 05-02-2007;**
- **Il DM n. 30 del 15-03-2007;**
- **Il DPR n. 235 del 21-11-2007;**
- **La Nota Ministeriale n. 3602/P0 del 31-07-08;**
- **il P.T.O.F. e il Regolamento di Istituto;**

Premesso che la scuola è l'ambiente educativo e di apprendimento in cui si promuove la formazione di ogni alunno attraverso l'interazione sociale in un contesto relazionale positivo, la condivisione delle regole del vivere e del convivere, può avvenire solo con una efficace e fattiva collaborazione con la famiglia. La scuola, pertanto, perseguirà costantemente l'obiettivo di costruire un'alleanza educativa con i genitori. Non si tratta di rapporti da stringere solo in momenti

critici, ma di relazioni costanti che riconoscano i reciproci ruoli e che si supportino vicendevolmente nelle comuni finalità educative.

<u>LA SCUOLA si impegna a:</u>

- **garantire un ambiente scolastico pulito, accogliente, sicuro;**
- **perseguire la finalità educativa volta a rafforzare il senso di responsabilità ed a creare rapporti corretti;**
- **attivare iniziative di accoglienza per i nuovi studenti;**
- **attivare attività formative integrative;**
- **fornire gli strumenti adeguati per garantire una formazione qualificata (risorse umane, laboratori, materiale educativo...);**
- **garantire il rispetto della privacy di alunni e famiglie;**
- **perseguire il dialogo e i valori democratici di una cittadinanza attiva e responsabile;**
- **ricercare una formazione culturale qualificata;**
- **favorire la crescita della persona e lo sviluppo della personalità;**
- **favorire sempre e comunque la tutela della dignità ed il rispetto della persona;**
- **favorire la libera espressione di opinioni correttamente manifestate;**
- **operare affinché anche le sanzioni disciplinari applicate abbiano una finalità educativa;**
- **cercare la costante collaborazione della famiglia;**
- **prevenire e/o reprimere atti di bullismo, soprattutto se diretti verso alunni diversamente abili;**
- **rispettare il pluralismo culturale e religioso;**
- **esplicitare le strategie didattiche, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione;**
- **garantire una valutazione oggettiva, trasparente e tempestiva;**
- **creare un ambiente formativo sereno e favorevole agli apprendimenti;**
- **difendere il diritto di riunione e di assemblea degli studenti;**
- **attivare attività di recupero a rinforzo dell'apprendimento;**

- **attivare attività di potenziamento;**

- **vigilare sugli alunni durante la loro permanenza a scuola;**

- **motivare alla famiglia, negli incontri periodici programmati, la valutazione relativa al processo formativo e qualsiasi altra difficoltà riscontrata nel rapporto con l'alunno (carenza d'impegno, violazione delle regole…);**
- **applicare le sanzioni previste per legge e per**

Regolamento. <u>LA FAMIGLIA si impegna a:</u>

- **prelevare il figlio da scuola solo in caso di effettiva e assoluta necessità;**

- **mantenere un rapporto di collaborazione partecipando agli incontri che la scuola organizza per le famiglie;**

- **depositare almeno un recapito telefonico valido;**

- **risarcire eventuali danni causati alla scuola dal figlio;**

- **comunicare con il figlio solo per urgente necessità ed utilizzando il telefono della scuola;**

- **informare la scuola di eventuali problemi del figlio che possano avere influenza sull'apprendimento;**

- **collaborare con la scuola ad insegnare le regole democratiche ed il rispetto di diritti e doveri;**

- **controllare che il figlio frequenti regolarmente le lezioni e le attività scolastiche integrative a cui si è iscritto;**

- **informarsi costantemente del rendimento scolastico del figlio;**

- **prendere coscienza dei contenuti del Regolamento della Scuola. I genitori nel**

sottoscrivere il presente patto sono consapevoli che:

le infrazioni disciplinari da parte dell'alunno possono dar luogo a sanzioni disciplinari; nell'eventualità di danneggiamenti o lesioni a persone la sanzione è ispirata al principio della riparazione del danno (art. 4, comma 5 del DPR 249/1998, come modificato dal DPR 235/2007, DPR 134/2025); il regolamento d'istituto disciplina le modalità d'irrogazione delle sanzioni disciplinari e d'impugnazione.

<u>L'ALUNNO si impegna a:</u>

- **essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità;**

- **conoscere l'Offerta Formativa presentata dagli insegnanti;**

- **intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente;**

- **partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo;**

- **svolgere regolarmente il lavoro assegnato a scuola e a casa;**

- **sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti.**

- **conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto;**

- **rispettare i compagni, il personale della scuola;**

- **rispettare le diversità personali e culturali, la sensibilità altrui;**
- **non introdurre in classe oggetti pericolosi e/o nocivi o telefoni cellulari;**

- **rispettare gli spazi, gli arredi ed i laboratori della scuola;**

- **favorire la comunicazione scuola/famiglia;**

- **chiedere di uscire dall'aula solo in caso di necessità ed uno per volta;**

- **non usare mai in classe il cellulare;**

- **contribuire a mantenere puliti i locali scolastici, in particolare a lasciare pulita l'aula al termine delle lezioni;**

- **vestirsi in modo adeguato e rispettoso dell'istituzione scolastica, accettando i suggerimenti del Preside e dei Docenti.**

- **essere protagonista, in collaborazione con la scuola, della costruzione del proprio personale progetto di vita.**

Il presente Patto Educativo integra le disposizioni di legge, il Regolamento di Istituto e lo Statuto delle studentesse e degli studenti, ma non si sostituisce ad essi. I firmatari dichiarano di aver preso visione di tali documenti e sono consapevoli che la conoscenza di leggi e regolamenti è un obbligo morale oltre che giuridico. Il presente Patto ha validità per tutto il triennio della Scuola Secondaria di I grado.

N.B: Il presente patto educativo di corresponsabilità potrà essere annualmente aggiornato alla vigente normativa.

ALLEGATO N.3

Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria DPR 24 giugno 1998, n. 249 e successive integrazioni

(in GU 29 luglio 1998, n. 175)

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'articolo 87, comma 5, della Costituzione;

Visto l'articolo 328 del decreto legislativo 16 aprile

1994, n.297; Visto l'articolo 21, commi 1, 2, e 13 della

legge 15 marzo 1997, n.59;

Vista la legge 27 maggio 1991, n.176, di ratifica della Convenzione sui diritti

del fanciullo, fatta a New York il 20 novembre 1989;

Visti gli articoli 104, 105 e 106 del D.P.R. 9 ottobre 1990, n.309;

Visti gli articoli 12, 13, 14, 15 e 16 della legge 5 febbraio 1992, n.104;

Visto l'articolo 36 della legge 6 marzo 1998,

n.40; Visto il D.P.R. 10 ottobre 1996, n.567;

Visto l'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n.400;

Visto il parere espresso dal Consiglio nazionale della pubblica istruzione nella Adunanza del 10 febbraio 1998;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nella Adunanza del 4 maggio 1998;

Vista la deliberazione del Consiglio dei ministri adottata nella riunione del 29

maggio 1998; Sulla proposta del Ministro della pubblica istruzione

ADOTTA IL SEGUENTE REGOLAMENTO[1]

"Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"

Art. 1 (Vita della comunità scolastica)

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

2. IL Testo contiene il DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 21 novembre 2007, n. 235: Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249 (Art. 4).

3. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. 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, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

4. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, 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.

5. 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 la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2 (Diritti)

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

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. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.

6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

8. 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, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;

c. iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;

d. la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;

e. la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;

f. servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.

10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Art. 3 (Doveri)

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi 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 e coerente con i principi di cui all'art.1.

4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.

5. Gli studenti sono tenuti a 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.

6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 4 (Disciplina)
Art. 1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunita' scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

2. I provvedimenti disciplinari hanno finalita' educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilita' ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunita' scolastica, nonche' al recupero dello studente attraverso attivita' di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunita' scolastica.

3. La responsabilita' disciplinare e' personale. Nessuno puo' essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento puo' influire sulla valutazione del profitto.

4. In nessun caso puo' essere sanzionata, ne' direttamente ne' indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalita'.

5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualita' nonche', per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravita' del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente e' sempre offerta la possibilita' di convertirle in attivita' in favore della comunita' scolastica.

6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunita' 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.

7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunita' scolastica puo' essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunita' scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorita' giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunita' scolastica.

9. L'allontanamento dello studente dalla comunita' scolastica puo' essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignita' e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumita' delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento e' commisurata alla gravita' del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8. 9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravita' tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunita' durante l'anno scolastico, la sanzione e' costituita dall'allontanamento dalla comunita' 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. 9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunita' scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 5 (Impugnazioni)

1. Per l'irrogazione delle sanzioni di cui all'articolo 4, comma7, e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui all'articolo 328, commi 2 e 4, del decreto legislativo 16 febbraio 1994, n. 297.

2. Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle di cui al comma 1 è ammesso ricorso, da parte degli studenti nella scuola secondaria superiore e da parte dei genitori nella scuola media, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.

3. L'organo di garanzia di cui al comma 2 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

4. Il dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dalla consulta provinciale, da tre docenti e da un genitore designati dal consiglio scolastico provinciale, e presieduto da una persona di elevate qualità morali e civili nominata dal dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

Art. 6 (Disposizioni finali)

5. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle diposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media. 6. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione. 7. È abrogato il capo III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653. Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica.

ALLEGATO N. 4

INDICAZIONE DEI DOVERI DEI DOCENTI

1) I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni;

2) il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione. Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continua ad essere sprovvisto di giustificazione segnalerà al Dirigente Scolastico il nominativo;

3) in caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione (compilando l'apposito modulo) e a metterlo in classe;

4) se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente, occorre chiedere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico o al docente e da lui delegato. Dopo l'autorizzazione il docente è tenuto ad apporre sul registro di classe l'ora in cui l'alunno è uscito. L'alunno minorenne sarà affidato unicamente ai genitori-tutori o alla persona maggiorenne formalmente delegata dai genitori-tutori.

5) i docenti devono predisporre per classe un elenco degli alunni completo di indirizzo e recapito telefonico: una coppia da inserire nel registro di classe ed una in segreteria;

6) i docenti indicano sempre sul registro di classe i compiti assegnati e gli argomenti svolti;

7) i docenti hanno cura di non lasciare mai per nessun motivo gli alunni da soli;

8) durante l'intervallo i docenti vigilano sull'intera classe e collaborano con i colleghi delle altre classi;

9) durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.

10) se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe;

11) in occasione di uscita per trasferimenti in palestra o nei laboratori, gli alunni devono lasciare in ordine il materiale scolastico chiuso nelle borse affinché altri alunni, sotto la guida e la sorveglianza dei docenti, possono usufruire dell'aula senza creare problemi;

12) al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengono lasciati in ordine e i materiali siano riposti negli appositi spazi;

13) gli insegnanti accompagnano la classe in fila all'uscita;

14) i docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza;

15) è assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possono rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni quali: colle non dichiaratamente a tossiche, vernici, vernidas, solventi, ecc., prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o alimenti (pasta, farina, legumi,ecc.) verificare tramite comunicazione scritta che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti;

16) assolutamente vietato costruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza;

17) non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni;

18) i docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo al Dirigente Scolastico o agli addetti alla sicurezza presenti in ogni scuola;

19) eventuali danni riscontrati devono essere segnalati al Dirigente Scolastico. I danni riscontrati vengono risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno in un consiglio di classe con i genitori ed il risarcimento sarà effettuata in modo collettivo;

20) i docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola-famiglie più trasparente e fattivo;

21) i docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro;

22) ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola, inviati attraverso la mail

dell'Istituto Faustini-Frank-Nicolini o inseriti nell'apposito registro o pubblicati sul sito Web della scuola si intendono regolarmente notificati;

23) i docenti non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali. In caso di motivo di ufficio, la telefonata va annotata sull'apposito registro, indicando il numero composto, il destinatario, il nome della persona che effettua la telefonata e sinteticamente l'oggetto della telefonata;

24) i docenti devono avvisare le famiglie circa le attività didattiche, diverse dalle curricolari, che saranno svolte tramite comunicazione sul diario;

25) il ricorso al Dirigente Scolastico per problemi di ordine disciplinare va contenuto al massimo in quanto se da un lato ostacola il complesso difficile lavoro del medesimo, dall'altro provoca nell'alunno la convinzione di una certa impotenza educativa da parte dei docenti, che, in certe occasioni, può costituire una ragione di rinforzo di condotte errate in situazioni di difficoltà;

26) il registro elettronico deve essere debitamente compilato in ogni parte e costantemente aggiornato delle attività effettuate e dei voti conseguiti; Il Dirigente Scolastico nel corso dell'anno effettuerà delle verifiche a campione per constatare l'effettiva applicazione della direttiva;

27) gli insegnanti accompagnano la classe in fila all'uscita e vigilano affinché gli alunni siano affidati ai genitori o gli adulti delegati.