



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Comprensivo Statale "Fratelli Cervi"

Codice Fiscale 80236150589 – Codice Meccanografico RMIC85600X

Via Casetta Mattei, 279, 00148 ROMA - tel. **06/6555010**;

www.scuolafratelllicervi.edu.it

rmic85600x@pec.istruzione.it; rmic85600x@istruzione.it



R E G O L A M E N T O D I I S T I T U T O

Adottato dal Consiglio di Istituto il 29/08/2016

Integrato con le modifiche approvate nella seduta del 5/10/2017

Integrato con le modifiche approvate nella seduta del 2/10/2019

Integrato con le modifiche nella seduta del 29/10/2021

INTRODUZIONE

Il regolamento d'istituto stabilisce le regole che garantiscono il rispetto dei diritti e dei doveri appartenenti a tutte le componenti scolastiche.

La formulazione del regolamento è affidata ad una commissione in cui sono rappresentati genitori, personale ATA, docenti, legati tra loro dal patto educativo espresso nel PTOF e dal comune fine del conseguimento del successo formativo di ogni ragazzo. L'adesione ad un regolamento condiviso fin dalla sua formulazione si configura per tutti come assunzione di responsabilità e di consapevolezza del proprio ruolo e del contributo che ciascuno può offrire nel percorso di realizzazione del processo educativo/formativo.

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e il Regolamento d'Istituto sono quindi strumenti fondamentali per delineare un sistema di regole condiviso.

Elementi qualificanti del regolamento d'istituto sono:

- o Regolamentazione dell'assistenza allo studio (learning center, attività di tutoraggio, ecc.)
- o Attenzione alla valutazione
- o Flessibilità del regolamento stesso
- o Coerenza tra il regolamento e il piano dell'offerta formativa
- o Linguaggio semplice e comprensibile.

Il Consiglio d'Istituto dell'Istituto Comprensivo "Fratelli Cervi"

VISTO l'art.10, comma 3, lett. a del T.U. 16/4/94, n. 297;

VISTI gli artt. 8 e 9 del DPR 8/3 99 n.275;

VISTO il D.I. 1/02//2001, n. 44

VALUTATA l'opportunità di aggiornare il regolamento d'istituto in linea con i principi che connotano l'autonomia di cui sono state dotate le istituzioni scolastiche dal 1/9/ 2000

VISTI gli aggiornamenti approvati dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 7 del 29 agosto 2016

VISTI gli aggiornamenti approvati dal Consiglio d'Istituto del 5/10/2017

VISTI gli aggiornamenti approvati dal Consiglio d'Istituto del 2/10/2019

VISTO il D.L. 107/2015

EMANA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

Principi generali

Il ciclo primario rappresenta il segmento fondante della scuola dell'obbligo deputata a promuovere la formazione integrale dei giovani. Essa persegue tale obiettivo creando condizioni tali da favorire l'acquisizione di conoscenze ed abilità operative, l'interiorizzazione di valori, lo sviluppo di una coscienza critica.

In questa prospettiva l'Istituto Comprensivo "F.lli Cervi" vuole essere luogo di esperienze, di confronto, di ricerca, all'insegna della partecipazione, della tolleranza, della socialità,

Pertanto l'Istituto s'impegna per consentire a ciascuno di attuare il diritto allo studio, stimolando in ciò la corresponsabilità delle strutture e servizi presenti nel territorio, inoltre in relazione ai diritti sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione Internazionale di New York sui diritti dell'infanzia del 20/11/1989, favorisce lo sviluppo delle attività ed aiuta i più deboli a superare le proprie situazioni di svantaggio culturale ed ogni forma di isolamento,

L'azione educativa si fonda essenzialmente sull'interazione docente-alunno-genitore affinché si realizzi una sinergia educativa volta a dotare la personalità di ciascuno di senso di responsabilità e di autonomia individuale, elementi essenziali per un proficuo inserimento nella vita civile.

L'Istituto privilegia ogni forma di libertà, combatte i pregiudizi ideologici, sociali, culturali, nel rispetto del pluralismo, interagendo pertanto con la più ampia comunità civile accogliendo ogni valida iniziativa proveniente dall'esterno.

Non si può quindi prescindere dai richiami all'Europa e alle finalità della scuola e dell'istruzione in un mondo sempre più globalizzato.

Occorre, pertanto, tener presente i principi fissati nel Libro Bianco sull'istruzione europea ("Rapporto Delors" del 1995) e le finalità più generali che l'UNESCO ha voluto indicare come gli assi portanti dell'educazione del 2000, vale a dire i 4 pilastri fondamentali dell'Educazione formulati "Nell'educazione un tesoro": **sapere, saper fare, saper vivere con gli altri, saper essere.**

Si ritiene inoltre opportuno richiamare le finalità che stanno alla base del **Patto Educativo** tra Scuola e utenti del servizio, **la cui fonte di ispirazione fondamentale sono gli artt. 3, 33 e 34 della Costituzione italiana:**

- **Uguaglianza**
- **Imparzialità e Regolarità**
- **Accoglienza ed Integrazione**
- **Diritto di scelta, Obbligo scolastico e Frequenza**
- **Partecipazione, Efficienza e Trasparenza.**

Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati, e quindi in ogni modo vietati, atti di intimidazione della libera e democratica espressione e partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola, manifestazioni di intolleranza, qualsiasi forma di violenza e discriminazione.

Tutte le componenti, individuali e/o collegiali dell'Istituto Comprensivo "F.lli Cervi" adeguano i modi della propria partecipazione al Piano dell'offerta formativa

Il capo di istituto assolve a tutte le funzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi in ordine alla direzione e al coordinamento, alla promozione e alla valorizzazione delle risorse umane e professionali, nonché alla gestione delle risorse finanziarie e strumentali, con connesse responsabilità in relazione ai risultati. A tal fine assume le decisioni ed attua le scelte di sua competenza volte a promuovere e realizzare il progetto di istituto sia per ciò che concerne il profilo didattico-pedagogico che quello organizzativo e finanziario.

Organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza, efficacia, trasparenza, è titolare delle relazioni sindacali, promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, promuove l'esercizio della libertà d'insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca ed innovazione metodologica/didattica come pure la libertà di scelta educativa delle famiglie per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni.

CAPO I

Organi collegiali – Disposizioni generali

Art. 1- Le riunioni degli organi collegiali sono ordinarie o straordinarie. La convocazione deve essere disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore ai cinque giorni, rispetto alla data delle riunioni ordinarie, almeno tre giorni prima per quelle straordinarie e almeno 24 ore prima nei casi di particolare urgenza; in questo ultimo caso la convocazione può essere fatta a mezzo telegramma, fax o e-mail.

Art. 2 - La convocazione delle riunioni ordinarie e straordinarie deve essere effettuata con circolare o con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso in ogni plesso in modo da poter consentire la partecipazione, come uditori, di coloro che fossero interessati.

Art. 3 - La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale (ordine dei giorni), la data, l'ora e il luogo della riunione.

Art.4 - La compilazione dell'ordine del giorno delle questioni da trattare spetta al presidente dell'organo collegiale, sulla base anche delle proposte indicate dai membri appartenenti agli organi stessi.

Art.5 - La seduta è valida a tutti gli effetti con la presenza almeno della metà più uno dei componenti in carica; il numero legale deve sussistere non solo all'inizio della seduta, ma anche al momento delle votazioni.

Art.6 - Le elezioni degli organi collegiali di durata annuale (genitori rappresentanti di interclasse e di classe) hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico. Gli uffici di segreteria dell'istituto dispongono gli elementi opportuni per una tempestiva

compilazione delle liste elettorali. Il Capo d'Istituto fornisce le indicazioni relative alle mansioni dei rappresentanti di classe ed interclasse.

Art.7 - Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato per legge.

Art.8 - Gli argomenti indicati nell'odg sono tassativi. Se l'organo Collegiale è presente in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti. Costituiscono eccezione le eventuali proposte della Giunta Esecutiva al Consiglio d'Istituto per la successiva delibera.

Art.9 - L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente l'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso odg.

Art.10 - In caso di arrivo in ritardo alla seduta il membro ritardatario non ha diritto di chiedere che vengano ritrattati gli argomenti all'odg già discussi e/o deliberati.

Art.11 - Tutti i membri dell'Organo Collegiale hanno diritto di intervenire sugli argomenti all'odg, avuta la parola dal Presidente, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario.

Art.12 - Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano o per appello nominale ad alta voce, qualora lo richieda il Presidente o uno dei componenti dell'organo collegiale.

Solo le votazioni concernenti persone si effettuano a scrutinio segreto, mediante il sistema delle schede segrete

Art.13- La votazione non può validamente avere luogo, se viene a mancare nel corso dell'assemblea il numero legale.

Art.14 - Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo disposizioni speciali che prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.

Art.15 - 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 sia diverso da quello dei votanti.

Art.16 - I verbali delle sedute collegiali vengono redatti in modo molto sintetico, riportando le considerazioni più salienti emerse durante il dibattito, quindi si verbalizza l'esito della votazione.

I singoli membri possono produrre, se lo ritengono necessario, il testo di una loro dichiarazione, da trascrivere sul verbale a cura del segretario.

Art.17 - I verbali delle sedute degli organi collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per validazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.

Art. 18 - I verbali dei diversi organi collegiali vengono letti ed approvati al termine della relativa seduta; qualora ciò non fosse possibile, per ragioni di tempo, si approverà prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.

CAPO II

Programmazione delle attività degli organi collegiali

Art. 19 - Ciascuno degli Organi collegiali, nella programmazione o nello svolgimento della propria attività, opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali, al fine di realizzare una partecipazione organica alla gestione dell'istituto. Il coordinamento delle attività riguarda sia i casi di competenze convergenti su determinate materie, sia i casi in cui l'esercizio dell'attività di un organo costituisca il presupposto per l'attività di un altro organo collegiale.

Art. 20 - Ogni organo collegiale al fine di realizzare il proprio potere di iniziativa, può costituire nel proprio seno, per materie di particolare rilievo e importanza, commissioni di lavoro. Esse svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'organo stesso.

Art. 21 - Le commissioni costituite, di cui al precedente comma, per meglio adempiere ai loro compiti, possono, previa approvazione del consiglio d'istituto, sentire esperti della materia ed essere aperte a tutte le componenti dell'istituto.

Art. 22- I consigli di interclasse e di classe sono convocati dal dirigente scolastico secondo le esigenze organizzative e didattiche, o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri. Il consiglio si riunisce di regola, secondo un piano annuale programmato in modo coordinato con le riunioni degli altri organi collegiali

CAPO III **Il collegio dei docenti (CdD)**

Art. 23 - Il CdD è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto Comprensivo ed è presieduto dal dirigente scolastico.

Art. 24- Il CdD si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il dirigente scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta

Art. 25 - Le riunioni del CdD hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione

Art. 26 - Le funzioni di segretario del collegio sono attribuite dal dirigente scolastico ai due docenti collaboratori che alternativamente e/o in collaborazione redigeranno i verbali delle singole sedute

Art. 27- Ogni membro del Collegio dei docenti ha diritto ad avere in visione il verbale della riunione cui ha partecipato.

Art. 28 - Tutti i membri sono tenuti all'obbligo della riservatezza, in particolare quando si tratta di questioni relative agli alunni disabili o quando si faccia questione di persone.

Art. 29 - Il collegio dei docenti:

- ha il potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto; nel rispetto degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo stato, adegua i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali, nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;
- formula proposte al dirigente per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal CdI;
- delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
- elabora il **Piano Triennale dell'Offerta Formativa** sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione ed amministrazione definiti dall'atto di indirizzo del Dirigente Scolastico
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure correttive per il miglioramento dell'attività scolastica;
- analizza i risultati delle prove invalsi
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe e interclasse, e nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio d'Istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- promuove iniziative di formazione e aggiornamento;
- elegge i propri rappresentanti nel CdI e nel Comitato di Valutazione.

CAPO IV

Il Consiglio d'Istituto (CdI)

Art.30 - Il CdI è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario e 8 rappresentanti dei genitori degli alunni, il dirigente scolastico. La durata del mandato è triennale.

Art.31 - Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal dirigente scolastico ed elegge a scrutinio segreto il proprio presidente. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

Art.32 - Il CdI è presieduto da uno dei membri, eletto, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Può essere eletto anche un vicepresidente, che in caso di assenza del presidente ne fa le veci; in mancanza anche del vice presidente, il presidente viene sostituito dal membro più anziano

Art.33 - Il CdI elegge nel suo seno la Giunta Esecutiva, composta da un docente, un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario, due genitori. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente scolastico che la presiede e il Direttore dei Servizi Amministrativi che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa.

Art.34 - Il Presidente convoca il Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva; l'odg è formulato dal Presidente del CdI su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.

Art.35 - Le sedute del CdI sono pubbliche, ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone. Alle riunioni possono essere invitati rappresentati degli enti territoriali (Comune, Municipio, ASL, Associazioni, ecc) e/o esperti a titolo di consulenti per la trattazione di particolari problemi.

Art.36 - La pubblicità degli atti e delibere del CdI avviene mediante affissione in apposito albo dell'Istituto entro il termine massimo di 15 giorni dalla relativa seduta. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente esecutive col voto espresso da metà più uno dei componenti dell'organo.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le delibere concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Art.37 - I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da evadere entro otto giorni dalla presentazione.

Art.38 - I Consiglieri che nel corso del triennio perdono i requisiti per continuare ad assolvere l'incarico vengono sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste, ancora in possesso dei requisiti necessari per far parte del Consiglio. In caso di esaurimento delle liste si procede alle elezioni suppletive.

Art.39- I Consiglieri che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità di cui all'articolo precedente.

Art.40 - Il Consiglio deve prendere atto della decadenza di un Consigliere nella prima seduta utile, mediante delibera immediatamente esecutiva e individuare il candidato che deve subentrare accertandone il possesso dei requisiti; spetta invece al Dirigente Scolastico emettere l'atto formale di nomina.

Art.41 -Le dimissioni possono essere presentate da un Consigliere appena eletto o da un Consigliere che, nel corso del mandato, non intenda più far parte del Consiglio. Le dimissioni devono essere presentate per iscritto; la forma orale è ammessa solamente nel caso in cui vengano date dinanzi al Consiglio e, quindi, messe a verbale. Le dimissioni diventano efficaci solo al momento della loro accettazione, mediante delibera del Consiglio.

Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni, ha il dovere di accettarle se tale è la volontà irrevocabile del Consigliere dimissionario. Il Consigliere dimissionario non fa più parte della lista e non può, quindi, riassumere la carica .

Art.42- Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del CdI, a titolo consultivo, gli specialisti che operano nel GLH dell'Istituto Comprensivo con compiti medico e psicopedagogici.

CAPO V

Attribuzioni del CdI e della Giunta

Art.43 - La Giunta esecutiva predispone il Programma annuale (bilancio preventivo), le eventuali variazioni e il conto consuntivo; prepara i lavori del consiglio di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso e cura l'esecuzione delle relative delibere.

Art.44 - Il CdI ai sensi dell'art. 10 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 (e successive modificazioni) elabora e adotta gli indirizzi generali e le forme di autofinanziamento della scuola. Esso delibera il Programma annuale e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto.

Art.45 - Il CdI, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di interclasse e di classe, ha potere deliberante, su proposta della Giunta, per quanto concerne la organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- adozione del regolamento interno dell'istituto che deve stabilire fra l'altro le modalità per il funzionamento e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio ai sensi dell'articolo 42 del T.U.
- acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audiovisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
- adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali e didattiche
- criteri generali per la programmazione educativa e criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, visite guidate e viaggi di istruzione;
- promozione di contatti con altri istituti al fine di realizzare scambi di informazione e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto,
- attività negoziale del Dirigente Scolastico (contratti, convenzioni, utilizzo locali scolastici da parte di Enti o Associazioni esterne)

Art.46 - Il CdI indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'organizzazione oraria delle lezioni e delle altre attività scolastiche; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'istituto, formula proposte al dirigente in ordine al Piano annuale delle attività, approva il PTOF (Piano Triennale dell'Offerta formativa) e definisce modalità e termini di uso delle attrezzature e dei locali scolastici.

CAPO VI

Comitato per la valutazione del servizio dei docenti.

Art.47 - Presso ogni istituto scolastico è istituito il comitato di valutazione secondo quanto previsto dal d.l.107/2015.

Art.48 - Il comitato è formato dal dirigente scolastico, che ne è il presidente, da 3 docenti, di cui 2 eletti dal Collegio Docenti ed 1 dal Consiglio d'Istituto, da 2 genitori, eletti dal Consiglio d'Istituto e da un componente esterno individuato dall'Ufficio scolastico regionale.

Art.49 – Compiti del comitato, oltre alla valutazione del servizio dei docenti neo immessi in ruolo, è quello di definire i criteri con cui assegnare il fondo destinato al merito dei docenti.

Art.50 - Alla eventuale valutazione del servizio di un membro del comitato provvede il comitato stesso, ai cui lavori, in tal caso, non partecipa l'interessato.

Art.51 - Le funzioni di segretario del Comitato sono attribuite dal presidente ad uno dei docenti membro del comitato stesso.

CAPO VII

Assemblea dei genitori

Art.52 - Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di interclasse, di classe, di plesso o di istituto

Art.53 - I rappresentanti dei genitori nei consigli di interclasse e di classe possono costituire un comitato dei genitori di istituto.

Art.54 - Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell' Istituto Comprensivo la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordate di volta in volta con il dirigente scolastico, con adeguato anticipo.

Art.55 – L'assemblea di sezione, di interclasse o di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli stessi; l'assemblea di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori oppure qualora lo richiedano duecento genitori, essendo la popolazione scolastica dell'Istituto Comprensivo oltre i 500 alunni.

Art.56 - Il dirigente scolastico, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante avviso pubblicato sul sito della scuola e/o all'albo della scuola, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dall'orario delle lezioni.

Art.57 - L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento, che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto.

Art.58 - In relazione al numero dei partecipanti e alle disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto, dei genitori, può articolarsi in assemblee di classi parallele.

Art.59 - All'assemblea di sezione, di interclasse e di classe possono partecipare con diritto di parola il dirigente scolastico e i docenti rispettivamente della sezione, della classe o dell'istituto.

CAPO VIII

Organizzazione interna.

Le modalità, la correttezza e la qualità dei rapporti sia all'interno tra il personale, che nei confronti del pubblico in generale, sono di fondamentale importanza in quanto contribuiscono a determinare il clima educativo ed a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che si muovono sia dentro che all'esterno dell'Istituzione scolastica.

Al fine di garantire la sicurezza di tutti gli alunni e nell'interesse degli stessi insegnanti e di tutto il personale dell'istituto è necessario fornire le seguenti indicazioni relative alla vigilanza sui minori che rappresenta una priorità assoluta rispetto alla quale ciascuno, nell'esercizio delle rispettive funzioni, è chiamato a rispondere personalmente.

In ogni caso, a garanzia della salute e la sicurezza di ogni componente della comunità scolastica, si applicano le norme stabilite dal D.L. 81/2008.

Art.60 - I docenti in servizio alla 1^a ora di lezione sono tenuti ad essere presenti in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni;

Art.61 - Il docente che subentra nelle ore successive è tenuto a dare il cambio al collega in tempi rapidi, tenendo conto che le classi non devono in alcun modo rimanere prive di sorveglianza.

Art.62 - Il personale scolastico addetto ai piani provvederà ad avvertire tempestivamente l'ufficio di dirigenza del ritardo dei docenti in modo da permettere la sostituzione qualora non sia stata già prevista nell'apposito registro; in ogni caso il personale non docente dovrà, se necessario, vigilare attendendo l'arrivo dell'insegnante. Trascorsi 5 minuti dalla segnalazione il personale è autorizzato a dividere immediatamente gli alunni, secondo l'ordine stabilito dal docente coordinatore che sarà affisso sulla porta dell'aula. Per entrambi gli ordini di istruzione: 4 (quattro) alunni per classe, fino ad un massimo di 6 (sei), nelle classi del piano ed, in subordine, nelle classi degli altri piani, tenendo presente che il numero degli alunni complessivi per classe non deve superare il tetto di 28 unità, numero derogabile esclusivamente in casi di emergenza.

Art.63 - L'ingresso del gruppo di alunni di altra classe, a seguito della divisione, deve essere consentito senza eccezioni dal docente in servizio nella classe che accoglie.

Art.64 - L'alunno che si presenti in ritardo, rispetto all'inizio delle lezioni, deve comunque essere accolto in classe (per gli alunni di ciascun ordine è tollerato un ritardo di 10 minuti sull'orario d'ingresso). I genitori dovranno giustificare il ritardo sul registro elettronico tramite PIN possibilmente prima dell'ingresso o, al massimo, entro il giorno seguente; **ABROGATO**

Art. 65 - Per i ritardi non abituali entro 10 minuti dall'inizio delle lezioni, è sufficiente che l'alunno ne illustri i motivi al docente della prima ora; quest'ultimo, se riterrà validi i motivi addotti, lo ammetterà in classe giustificando il ritardo sul registro. **ABROGATO**

Per le **entrate in ritardo oltre i 10 minuti**, il docente obbligatoriamente ammette in classe gli alunni al loro arrivo. I genitori dovranno giustificare il ritardo sul registro elettronico tramite PIN prima dell'ingresso o, al massimo, entro il giorno seguente. **ABROGATO**

I ritardi devono essere annotati sul Registro Elettronico di Classe. Nel caso si verificassero frequenti ritardi l'insegnante coordinatore provvederà a contattare tempestivamente la famiglia e segnalare il caso all'Ufficio di Presidenza; nel caso di ulteriore reiterazione dei ritardi saranno presi in esame anche eventuali provvedimenti disciplinari.

Ritardi di carattere eccezionale, indipendenti dalla volontà degli alunni, verranno valutati dalla Presidenza.

Nel caso in cui il ritardo sia dovuto a visite mediche o analisi cliniche, sarà prodotta dai genitori adeguata documentazione.

Per gli alunni diversamente abili potranno essere previste ulteriori deroghe che il Dirigente Scolastico valuterà caso per caso.

Art. 66 - L'uscita anticipata degli alunni sarà consentita solo per particolari motivi; l'alunno dovrà essere prelevato da uno dei genitori o da persona delegata da uno dei genitori, comunque previa presentazione del documento d'identità e compilazione del modulo predisposto nel quale deve essere specificato il motivo della richiesta. L'ufficio di segreteria è tenuto a consegnare ai collaboratori scolastici addetti alla portineria dei vari plessi e ai docenti di team scuola primaria copia delle deleghe prodotte dai genitori.

Art. 67 - I permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata hanno carattere di eccezionalità e non di ordinarietà, per non turbare il regolare andamento dell'attività didattica.

I permessi permanenti o per periodi determinati di entrata in ritardo o di uscita anticipata, dovranno essere richiesti al Dirigente Scolastico per iscritto dai genitori interessati, e potranno essere concessi solo per casi eccezionali e documentati, purché il numero delle lezioni perse non sia di pregiudizio per i risultati finali.

Eventuali entrate posticipate e uscite anticipate, sono consentite solo nei seguenti casi: visite mediche, terapie, esami clinici, gravi motivi familiari su richiesta scritta della famiglia (impegni inderogabili, sopraggiunti gravi motivi).

Le entrate posticipate degli alunni frequentanti la mensa scolastica devono essere preventivamente comunicate, possibilmente il giorno prima e comunque non oltre le ore 9,30 del giorno stesso per

consentire il conteggio del numero dei pasti. Stessa procedura per le uscite anticipate prima della mensa.

Per ogni quadrimestre sono consentite tre richieste di entrata posticipata e di uscita anticipata. Dalla quarta richiesta, sarà necessaria l'autorizzazione dell'Ufficio di Presidenza e si terrà conto nella valutazione quadrimestrale del comportamento.

Per gli alunni diversamente abili potranno essere previste ulteriori deroghe che il Dirigente Scolastico valuterà caso per caso

L'**uscita anticipata** degli alunni può essere richiesta dal genitore per i motivi sopra elencati, con preavviso scritto ai docenti da consegnare all'entrata. L'alunno può essere ritirato dal genitore o da altra persona debitamente delegata.

Non è consentita l'uscita anticipata per la frequenza di palestre, piscine, catechismo, ecc.

Non è consentito il rientro a scuola dopo l'uscita anticipata nella stessa giornata, se non per iniziative dell'Istituto o per casi di documentata gravità.

L'entrata posticipata e l'uscita anticipata devono essere annotate sul Registro di Classe.

Per la Scuola Secondaria di Primo Grado l'entrata posticipata è consentita entro le ore 11,00 rispettando possibilmente l'orario di inizio dell'ora: 9,00-10,00-11,00.

Per la Scuola Primaria l'entrata posticipata è consentita entro le ore 11,00 (termine della ricreazione) rispettando possibilmente l'orario di inizio dell'ora: 9,20-10,20

Per la Scuola Secondaria di Primo Grado l'uscita anticipata è consentita:

- Per l'orario antimeridiano non prima delle ore 11,00;

Per la Scuola Primaria l'uscita anticipata è consentita:

- Per l'orario antimeridiano non prima delle ore 11,20;
- Per l'orario pomeridiano entro le ore 15,30.

Art.68 - L'intervallo si deve svolgere all'interno della classe; gli alunni potranno recarsi ai servizi igienici a due a due; ogni docente è tenuto a vigilare sulla soglia della rispettiva classe, unitamente al personale presente sul piano, affinché la fruizione dei servizi avvenga in modo ordinato. In nessun caso devono essere consentiti spostamenti da un piano all'altro.

Art.69 - Durante le lezioni l'uscita dalla classe sarà consentita solo per casi particolari o sopraggiunti urgenti motivi; deve limitarsi ad un solo alunno alla volta al fine di agevolare la dovuta sorveglianza da parte del personale. MODIFICATO

Art.70 - In caso di indisposizione di un alunno, il docente deve avvisare il collaboratore scolastico del piano il quale provvederà ad informare la famiglia telefonicamente.

Art.71 - I docenti ed il personale collaboratore ATA, qualora siano costretti ad allontanarsi dall'aula o dalla propria postazione per improvvisa indisposizione o per sopraggiunti motivi personali, sono tenuti ad avvisare tempestivamente per procedere alla immediata sostituzione della quale occorre accertarsi prima di lasciare il posto di lavoro.

Art.72 - I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza; altrettanto il personale non docente deve conoscere il piano d'esodo dei locali ed in particolare i collaboratori scolastici devono controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo;

Art.73 - Durante le attività didattiche è consentito l'uso di materiali conformi alla normativa D.Leg. 81/2008.

Art.74 - E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza;

Art.75 - Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto alle finestre, sia nella aule che in qualunque altro locale scolastico accessibile agli alunni;

Art.76 - Durante la refezione ed il servizio mensa, i docenti in servizio sono incaricati della vigilanza per il gruppo di alunni loro affidato e del rispetto delle norme di comportamento nel locale

mensa al fine di garantire igiene e sicurezza; si ricorda a tutti i docenti che, durante l'orario di mensa, sono responsabili sia del comportamento tenuto dai ragazzi sia dello stato in cui viene lasciata la sala mensa (tavoli, pavimenti, ecc.). Pertanto i docenti devono esercitare il controllo sui ragazzi loro affidati affinché il tempo mensa trascorra nel massimo rispetto delle regole comportamentali e del decoro che sono un importante obiettivo educativo;

Art.77 - Durante la mensa, di norma, a tutela delle norme igieniche, non si devono autorizzare gli alunni ad andare al bagno, invece è assolutamente vietato entrare nel locale cucina o in qualsiasi altro ambiente della scuola;

Art.78 - A conclusione del pranzo, i gruppi usciranno ordinatamente dalla mensa (un gruppo per volta) per recarsi nelle rispettive classi. Per ragioni di sicurezza e per garantire un adeguato controllo è necessario che gli alunni non escano contemporaneamente, accalcandosi all'uscita della mensa, ma defluiscano per gruppi sotto il controllo dell'insegnante con cui devono svolgere la prima ora pomeridiana. Non è consentito agli alunni recarsi senza l'insegnante nelle varie aule;

Art.79 - A tutela della salute e nel rispetto delle norme igienico/sanitarie, è vietato portare qualsiasi tipo di alimento dal refettorio alle classi, ad esclusione della frutta distribuita dalla stessa ditta della mensa.

Art.80 - L'ora di interscuola può prevedere una pausa all'aperto sotto l'attenta vigilanza dell'insegnante al quale si chiede di organizzare educativamente il tempo che precede la ripresa delle lezioni

Art.81 - Durante tutte le attività, sia antimeridiane che pomeridiane, i docenti sono responsabili dello stato delle aule loro assegnate e vigileranno affinché esse vengano lasciate pulite e ordinate.

Art.82 - E' assolutamente vietato l'uso improprio delle aule laboratorio e del relativo materiale, macchine, strumenti vari, sussidi, al fine di evitare spiacevoli episodi di danneggiamento o sparizione.

Art.83 - Qualsiasi spostamento di sussidi o altro materiale da aule e laboratori deve essere autorizzato dai docenti responsabili.

Art.84 - **E' assolutamente vietato, per motivi di sicurezza, attendere con le classi il suono della campanella dei cambi di ora o del termine delle lezioni nei corridoi o sulle scale;** eventuali incidenti saranno addebitati, in tal caso, al docente responsabile della classe.

Art.85 - In caso di uscita didattica, il docente organizzatore e responsabile deve avvisare gli operatori della mensa, qualora non sia previsto il ritorno per l'orario dei pasti e/o vi sia necessità dei cestini, secondo quanto previsto dal regolamento visite e viaggi d'istruzione dell'Istituto.

Art.86 - All'uscita, al termine delle lezioni, ogni classe deve essere accompagnata fino al cancello della scuola dal rispettivo insegnante che deve assicurarsi che tutti gli alunni escano in modo ordinato al fine di evitare spiacevoli incidenti.

Per la scuola Primaria, gli insegnanti devono vigilare affinché gli alunni siano affidati ai genitori o agli adulti delegati.

Art.87 - I collaboratori scolastici, in servizio al piano terra, vigileranno scrupolosamente affinché nessun alunno, transiti nell'atrio non accompagnato; i cancelli esterni d'ingresso dopo l'entrata o uscita delle singole persone devono rimanere sempre chiusi; nessun genitore o altra persona può sostare nell'atrio o nei giardini delle singole sedi senza motivazione.

Art.88 - L'allontanamento dalla classe per motivi disciplinari non è una forma di provvedimento consentita; l'insegnante è comunque responsabile dell'incolumità dell'alunno che non può essere affidato alla sorveglianza dei collaboratori scolastici se non per periodi di tempo molto brevi.

Art. 89 - Eventuali provvedimenti disciplinari, che prevedano ammonizione scritta, sospensione dalle lezioni, risarcimento o sostituzione a seguito di utilizzazione non corretta di strumenti e sussidi didattici da parte degli alunni, dovranno essere concordati nell'ambito del consiglio di classe, attenendosi a quanto stabilito nello Statuto degli studenti (DPR n.249 del 24 giugno 1998).

Art.90 - E' vietato agli alunni utilizzare da soli la sala professori o i diversi laboratori ed occuparsi del trasporto di materiale didattico, suppellettili, ecc.

Art.91 - Tutti i casi di pericolo, infortuni, classi scoperte, mancato rispetto degli orari, episodi di indisciplina devono essere tempestivamente segnalati all'ufficio di presidenza, al fine di adottare le eventuali necessarie precauzioni per la incolumità e sicurezza dell'intera comunità scolastica.

Art.92 - In caso di assenze prolungate da parte degli alunni (7/10 giorni), il docente-coordinatore e i docenti del team (scuola primaria) devono contattare la famiglia per accertare le motivazioni dell'assenza; nel caso il fatto persista, senza adeguata giustificazione, occorre segnalarlo tempestivamente all'ufficio di presidenza che provvederà ad inoltrare la segnalazione dell'assenza agli organi competenti.

La mancanza della giustificazione comporta l'ammissione con riserva alle lezioni dell'alunno e il docente è tenuto ad annotare detta mancanza sul registro elettronico di classe. Il genitore dovrà giustificare l'assenza al rientro dell'alunno a scuola e comunque non oltre il 3° giorno. Se la giustificazione non verrà presentata nemmeno entro il suddetto termine, l'alunno potrà essere riammesso alle lezioni solo se accompagnato da uno dei genitori, che saranno convocati ufficialmente dal coordinatore di classe.

Art.93 - I docenti coordinatori ed i docenti scuola elementare verranno informati in merito a situazioni particolari riservate riguardanti gli alunni (familiari, presenza di specifiche patologie); sarà cura di questi insegnanti fornire ai colleghi del Consiglio di classe/interclasse tali elementi conoscitivi.

Art.94 - Per nessun motivo sono consentiti colloqui con genitori durante l'orario di servizio, per cui nessun genitore è ammesso ai piani durante l'attività didattica; i genitori saranno ricevuti dai docenti unicamente nelle ore previste per i colloqui o per appuntamento.

Art.95 - Durante i colloqui pomeridiani quadrimestrali/ intraquadrimestrali, di entrambi gli ordini di scuola, non è consentita la presenza dei bambini nei locali scolastici per motivi di sicurezza.

Art.96 - Per ogni classe deve essere predisposto un elenco degli alunni completo e aggiornato di indirizzo e recapiti telefonici: una copia in forma cartacea da conservare nella cattedra ed una in segreteria.

Art.97 - In caso di sciopero del personale, la scuola avviserà le famiglie con apposita circolare e con congruo anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni, per cui è possibile che gli alunni presenti siano suddivisi in gruppi ed affidati per la vigilanza ai docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti; in situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.

Art.98 - E' vietato l'uso delle scale antincendio.

Art.99 - Non è consentito l'uso del telefono della scuola per motivi personali, se non di particolare urgenza; è consentito l'uso per motivi di servizio, 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. E' vietato l'uso dei cellulari, tablet, smartphone nei locali della scuola durante l'orario di servizio, fatta eccezione per i responsabili di plesso. In caso di inosservanza si procederà con lettera di richiamo che sarà archiviata nel fascicolo dell'interessato.

CAPO IX

Alunni/ Genitori

Art.100 - I genitori all'inizio dell'anno scolastico, oltre a presentare la documentazione richiesta dalle norme vigenti devono:

- conoscere il Piano Triennale dell'Offerta Formativa d'Istituto ed i relativi obiettivi e finalità;
- prendere visione del Regolamento della Scuola e del Patto di corresponsabilità (per il quale è richiesta la firma da parte dei genitori);
- corrispondere il premio assicurativo RC/Infortuni (tenendo conto di quanto esplicitato agli art. 166 e 167), ad integrazione della polizza per soli infortuni attivata dalla Regione Lazio, per i rischi connessi con l'attività di Educazione fisica, con gli spostamenti e le

attività varie svolte sia all'interno che all'esterno della Scuola comprese nel Piano dell'Offerta Formativa;

Art.101 - Gli alunni/e sono tenuti ad avere nei confronti del personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto che richiedono per se stessi e sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con le regole.

Art.102 - L'abbigliamento deve essere consono al contesto scolastico. PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA È PREVISTO L'UTILIZZO DEL GREMBIULE

Art.103 - Gli alunni/e condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante elemento di qualità del servizio scolastico. Sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari ed ogni sussidio didattico in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

Art. 104 - Gli alunni sono tenuti al rispetto del normale orario scolastico, pertanto il ritardo è da ritenersi un **evento eccezionale** dovuto a cause impreviste.

Per i ritardi non abituali entro 10 minuti dall'inizio delle lezioni, è sufficiente che l'alunno ne illustri i motivi al docente della prima ora; quest'ultimo, se riterrà validi i motivi addotti, lo ammetterà in classe giustificando il ritardo sul registro.

Per le **entrate in ritardo oltre i 10 minuti**, il docente obbligatoriamente ammette in classe gli alunni al loro arrivo. I genitori dovranno giustificare il ritardo sul registro elettronico tramite PIN nello stesso giorno o il giorno seguente. **ABROGATO**

I ritardi devono essere annotati sul Registro di Classe. Nel caso si verificassero frequenti ritardi l'insegnante coordinatore provvederà a contattare tempestivamente la famiglia e segnalare il caso all'Ufficio di Presidenza; nel caso di ulteriore reiterazione dei ritardi saranno presi in esame anche eventuali provvedimenti disciplinari.

Ritardi di carattere eccezionale, indipendenti dalla volontà degli alunni, verranno valutati dalla Presidenza.

Nel caso in cui il ritardo sia dovuto a visite mediche o analisi cliniche, sarà prodotta dai genitori adeguata documentazione.

Per gli alunni diversamente abili potranno essere previste ulteriori deroghe che il Dirigente Scolastico valuterà caso per caso.

Art.105 - Gli alunni/e sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, ad essere presenti a tutte le attività programmate dal consiglio di classe, comprese le uscite didattiche, e ad assolvere agli impegni di studio sia a scuola che a casa.

Art.106 - I cancelli d'ingresso saranno aperti 5 minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni. E' assolutamente vietata la permanenza degli alunni all'interno dei cortili. La scuola non assume alcuna responsabilità circa la vigilanza dei minori, nei tempi non compresi nell'orario dell'attività didattica.

Art.107 - I genitori che hanno necessità di delegare persona di fiducia per il ritiro anticipato dei propri figli, devono presentarsi nell'ufficio di segreteria, o presso le portinerie dei plessi succursali, secondo gli orari di ricevimento, per riempire il modulo predisposto, che dovrà essere firmato dal genitore. Al modulo vanno allegate le copie dei documenti di identità. La delega ha valore per l'intero ordine di studi, ciclo di Istruzione Primaria di durata quinquennale e ciclo di Istruzione Secondaria di Primo Grado durata triennale.

Art. 108 - I permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata hanno carattere di eccezionalità e non di ordinarietà, per non turbare il regolare andamento dell'attività didattica.

I permessi permanenti o per periodi determinati di entrata in ritardo o di uscita anticipata, dovranno essere richiesti al Dirigente Scolastico per iscritto dai genitori interessati, e potranno essere concessi solo per casi eccezionali e documentati, purché il numero delle lezioni perse non sia di pregiudizio per i risultati finali.

Eventuali entrate posticipate e uscite anticipate, sono consentite solo nei seguenti casi: visite mediche, terapie, esami clinici, gravi motivi familiari su richiesta scritta della famiglia (impegni inderogabili, sopraggiunti gravi motivi).

Le entrate posticipate degli alunni frequentanti la mensa scolastica devono essere preventivamente comunicate, possibilmente il giorno prima e comunque non oltre le ore 9,30 del giorno stesso per consentire il conteggio del numero dei pasti. Stessa procedura per le uscite anticipate prima della mensa.

Per ogni quadrimestre sono consentite tre richieste di entrata posticipata e di uscita anticipata. Dalla quarta richiesta, sarà necessaria l'autorizzazione dell'Ufficio di Presidenza e si terrà conto nella valutazione quadrimestrale del comportamento.

Per gli alunni diversamente abili potranno essere previste ulteriori deroghe che il Dirigente Scolastico valuterà caso per caso

L'uscita anticipata degli alunni può essere richiesta dal genitore per i motivi sopra elencati, con preavviso scritto ai docenti da consegnare all'entrata. L'alunno può essere ritirato dal genitore o da altra persona debitamente delegata.

Non è consentita l'uscita anticipata per la frequenza di palestre, piscine, catechismo, ecc.

Non è consentito il rientro a scuola dopo l'uscita anticipata nella stessa giornata, se non per iniziative dell'Istituto o per casi di documentata gravità.

L'entrata posticipata e l'uscita anticipata devono essere annotate sul Registro Elettronico di Classe.

Per la Scuola Secondaria di Primo Grado l'entrata posticipata è consentita entro le ore 11,00 rispettando possibilmente l'orario di inizio dell'ora: 9,00-10,00-11,00.

Per la Scuola Primaria l'entrata posticipata è consentita entro le ore 11,00 (termine della ricreazione) rispettando possibilmente l'orario di inizio dell'ora: 9,20-10,20.

Per la Scuola Secondaria di Primo Grado l'uscita anticipata è consentita non prima delle ore 11,00;

Per la Scuola Primaria l'uscita anticipata è consentita:

- Per l'orario antimeridiano non prima delle ore 11,20;
- Per l'orario pomeridiano entro le ore 15,30.

Art.109 - Per non arrecare disturbo al regolare svolgimento delle lezioni, non sarà consentito in nessun caso far recapitare agli alunni materiale vario.

Art.110 - Se si verificano malori, la scuola provvederà ad informare tempestivamente la famiglia; nell'eventualità ciò non fosse possibile (irreperibilità di ambedue i genitori), saranno attivate tutte le idonee procedure di intervento secondo quanto stabilito dalla legge.

Art.111 - Per quanto riguarda il problema della pediculosi, qualora se ne verifichi la presenza, i genitori della classe interessata saranno immediatamente informati e dovranno provvedere al trattamento adeguato.

Art.112 - In caso di infortunio durante l'orario scolastico, sarà tempestivamente avvisata la famiglia; qualora i genitori non siano reperibili, l'alunno sarà in ogni caso soccorso dal personale scolastico addetto e formato al primo soccorso e successivamente, se lo si riterrà necessario, sarà contattato il 118. Sarà redatto modulo infortunio che sarà consegnato in segreteria.

Art.113 - E' assolutamente vietato far pervenire a scuola da parte delle famiglie cibi di alcun genere (torte, crostate, tramezzini ecc. in occasione di feste, compleanni ecc), a tutela della salute di ciascun alunno e quale forma di prevenzione nei confronti di possibili allergie a cibi e bevande.

Art.114 - L'entrata posticipata o l'uscita anticipata per la partecipazione degli insegnanti alle assemblee sindacali sarà comunicata tramite circolare, in tempo utile per verificare da parte degli insegnanti la firma dei genitori di presa visione.

Art.115 - Durante la prima ora di lezione non è consentito andare in bagno se non per particolari e specifiche esigenze, altrettanto nell'ora precedente e seguente l'intervallo e per non più di un alunno per volta.

Art.116 - L'intervallo della mattina è riservato al consumo della merenda ed all'uso dei servizi igienici ai quali gli alunni potranno accedere a due a due; il resto della classe consumerà la merenda nella propria aula.

Art.117 - I servizi devono essere utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le norme di igiene e pulizia. Nelle aule e nei cortili vi sono gli appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti.

Art.118 - Per nessun motivo è consentito agli alunni di uscire dall'aula durante le lezioni o di recarsi da soli nella sala professori, in segreteria, in altre aule o laboratori o al distributore automatico di bevande presente nel plesso; in caso di effettiva necessità (telefonate ai genitori per comprovate esigenze) sarà il collaboratore scolastico in servizio al piano a provvedere.

Art.119 - I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, eventuali annotazioni e comunicazioni inviate, attraverso l'apposita funzione del registro elettronico e/o sul sito della scuola.

Art.120 - La PW e il Pin per la giustificazione delle assenze e dei ritardi viene consegnato alle famiglie in occasione della riunione di inizio anno e va conservata per il periodo di permanenza dell'alunno nella scuola o, in ogni caso, fino al passaggio di ordine di scuola

Art.121 - Le assenze di uno o più giorni devono essere sempre giustificate mediante apposita funzione del registro elettronico il giorno stesso del rientro a scuola. In caso di ingiustificato e ripetuto ritardo della giustificazione, saranno tempestivamente convocati i genitori. Si ricorda che ai fini della validità dell'anno scolastico (scuola secondaria di 1^a grado) e quindi per il passaggio alla classe successiva, ogni alunno è tenuto a frequentare le lezioni e le attività didattiche per almeno i $\frac{3}{4}$ dell'orario scolastico annuale (c.1, art. 11, D.Lgs. 19/2/04, n. 59).

Art.122 - I genitori devono informare la scuola tempestivamente, in forma scritta, riguardo particolari stati patologici, allergie, nonché eventuali, particolari situazioni familiari, che richiedano il coinvolgimento del personale docente e non docente.

Per gli alunni che, in caso di emergenza, necessitano di somministrazione di **farmaci salvavita** o per cure giornaliere (es. insulina) si fa riferimento alle linee guida indicate dall'Accordo MIUR-Ministero della Salute. Il genitore interessato potrà richiedere presso gli Uffici di Segreteria l'attivazione del protocollo previsto dalla scuola.

Art.123 - I genitori, per eventuali periodi di assenza programmata, devono darne comunicazione preventiva ai docenti di classe e comunque attenersi a quanto previsto dall'art. 127.

Art.124 - In caso di periodi prolungati di assenze ingiustificate, dopo gli opportuni accertamenti, saranno informati gli Organi competenti.

Art.125 - In caso di assenze prolungate da parte degli alunni (7/10 giorni), il docente-coordinatore e i docenti del team (scuola primaria) devono contattare la famiglia per accertare le motivazioni dell'assenza; nel caso il fatto persista, senza adeguata giustificazione, occorre segnalarlo tempestivamente all'ufficio di presidenza che provvederà ad inoltrare la segnalazione dell'assenza agli organi competenti.

Art.126 - L'esonero temporaneo o per l'intero anno scolastico dall'attività di Educazione fisica è consentito a seguito di domanda presentata dai genitori, corredata da certificato medico.

Art.127 - Le attività pratiche di Educazione fisica ed Attività motoria si svolgeranno nelle palestre delle singole sedi; per lo svolgimento di tali attività è necessario che gli alunni/e abbiano l'apposito abbigliamento (tuta e scarpe da ginnastica di ricambio) sia per motivi igienici che pratici.

Art.128 - In caso di sciopero del personale (docente, ATA, Multiservizi), le famiglie saranno informate circa le modalità adottate per assicurare i servizi minimi essenziali.

Art.129 - Gli alunni/e che, nel caso di sciopero dei docenti, non saranno presenti a scuola, il giorno del rientro dovranno giustificare la propria assenza con firma di un genitore allo scopo di notificare che gli alunni sono rimasti a casa per autorizzazione e conoscenza dei genitori stessi.

Art.130 - Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni/e deve avvenire in modo ordinato sotto la sorveglianza del personale docente e non docente di turno. Per la scuola secondaria l'uscita

autonoma degli alunni avverrà esclusivamente previa autorizzazione firmata dalla famiglia o dal tutore come da normativa vigente e su modulo predisposto.

Art.131 - In caso di visite didattiche gli alunni/e partecipanti dovranno consegnare ai docenti accompagnatori l'autorizzazione scritta e firmata dai genitori su modulo predisposto.

Art.132 - Nell'ambito della normativa relativa alla sicurezza e prevenzione degli infortuni, gli alunni durante le prove annuali di evacuazione dell'edificio scolastico, sono tenuti ad affrontare le esercitazioni con la dovuta serietà e con senso di responsabilità seguendo le regole precedentemente comunicate.

Art.133 - In caso di comportamenti contrari al rispetto per le persone, gli ambienti e i beni della scuola e dei singoli, saranno adottati i necessari provvedimenti disciplinari dal Consiglio di Classe o di Interclasse per i quali si fa riferimento alle vigenti norme di legge sulla cui base è stato redatto il regolamento disciplinare di questo istituto e saranno tempestivamente convocati i genitori. L'alunno/a, nei confronti del quale è stata accertata la personale responsabilità dolosa, è tenuto a sostituire il materiale danneggiato o smarrito.

Art.134 - Gli alunni/e sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni. Al fine di tutelare lo sviluppo psicofisico degli alunni, i docenti comunicano gli orari delle attività giornaliere, in modo da mantenere il **peso degli zaini** nei limiti raccomandati dall'Istituto Superiore di Sanità. I genitori sono tenuti ad aiutare gli alunni a controllare l'orario comunicato, per selezionare i sussidi da inserire giornalmente nello zaino. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti.

Art.135 - E' vietata la sosta di genitori e familiari nei cortili e negli androni sia all'orario di entrata che di uscita, in modo da rendere sicura e agevole la procedura di consegna e riconsegna.

Art.136 - Per motivi di sicurezza non è consentito in nessun caso ai genitori l'accesso ai piani durante e dopo le attività didattiche. I docenti prima della fine delle attività didattiche e dell'uscita dalla scuola degli alunni si devono assicurare che questi ultimi abbiano preso tutto il materiale necessario al lavoro individuale assegnato per casa. I collaboratori scolastici non sono autorizzati a recuperare materiali dimenticati nelle aule dopo la fine delle attività didattiche.

Art.137 - Se convocati, qualora impossibilitati rispetto all'appuntamento stabilito, sempre nell'interesse dei minori affidati alla scuola, i genitori dovranno mettersi tempestivamente in contatto con il docente coordinatore della classe (scuola secondaria), o con i docenti del team (scuola primaria).

Art.138 - Durante i colloqui pomeridiani, per motivi di sicurezza, non è consentita la presenza dei bambini all'interno dei locali scolastici.

Art.139 - Le famiglie dove sono in atto provvedimenti relativi all'affidamento dei bambini/ragazzi, devono comunicarlo alla dirigente scolastica affinché si possano predisporre le necessarie procedure.

Art.140 - I genitori che hanno necessità di riunirsi, al di fuori degli incontri stabiliti dal calendario scolastico devono farne richiesta all'Ufficio di Presidenza che autorizza l'uso dei locali della scuola e ne predispone la sorveglianza.

Art.141 - E' vietato l'uso delle scale antincendio, riservato unicamente alle situazioni di emergenza.

Art.142 - E' vietato l'uso dei cellulari e di altri dispositivi elettronici che abbiano la possibilità di collegamento ad Internet (PSP, Nintendo DSi, Ipod Touch, Ipad, Smart phone) in tutti gli ambienti della scuola. È altresì vietata l'introduzione di materiali diversi da quelli per uso didattico.

Art.143 - E' vietato l'utilizzo della macchina erogatrice di bevande in quanto strettamente riservato al personale scolastico in servizio.

Art.144 - **Per motivi di igiene e sicurezza è vietato l'ingresso dei cani nei locali sia interni che esterni dell'istituto.**

Art.145 - Per gli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico: nel caso in cui, per motivi familiari, i genitori desiderino che il proprio figlio non prenda il pullman, devono darne

comunicazione scritta all'insegnante di classe e al coordinatore di classe. Per motivi di sicurezza in nessun caso saranno considerate comunicazioni verbali, tramite l'alunno o telefoniche.

Art.146 - Non è consentito lasciare gli alunni a scuola oltre il termine delle lezioni, si raccomanda perciò la puntualità all'orario di uscita, poiché non è prevista l'eccedenza dell'orario di servizio del personale.

In caso di necessità si ricorda che la Scuola prevede l'utilizzo dello strumento della delega. In nessun caso la Scuola consegnerà l'alunno a persona non delegata o minorenni.

Qualora tali episodi dovessero ripetersi con sistematicità o in caso di eccessivo ritardo saranno contattate le autorità competenti (polizia, carabinieri, tribunale dei minori ecc.).

Art.147 - La realizzazione di filmati e fotografie degli alunni è limitata a scopi didattici. Le immagini devono essere utilizzate esclusivamente nei prodotti diretti della Scuola o per la partecipazione a iniziative concorsuali. Le famiglie devono essere informate sul contenuto dei prodotti realizzati, dei quali possono prenderne visione (art. 6 par. 1 lett e) del Regolamento UE 679/2016).

CAPO X

Uso dei laboratori e aule speciali

Art.148 - I docenti e gli alunni possono utilizzare i laboratori e le aule speciali della scuola, garantendo la cura e la custodia del materiale didattico e degli arredi.

Art.149 - Ai responsabili di plesso, relativamente all'uso dei laboratori di informatica e delle aule speciali (Scienze, Tecnologia, Musica, Arte e immagine, Teatro, audiovisivi, biblioteca, palestre), nominati ogni anno dal Collegio dei docenti sono affidati compiti di:

- stabilire, secondo un piano concordato, con gli altri docenti e con il dirigente, nell'ambito delle direttive generali emanate dal Consiglio d'Istituto, le modalità ed i criteri per l'utilizzo e funzionamento dei laboratori e aule speciali;
- custodire il materiale didattico, tecnico-scientifico in dotazione al laboratorio/aula speciale
- coordinare le richieste dei vari docenti per l'acquisto di materiale o attrezzature;
- proporre iniziative per l'aggiornamento e/o implementazione relativo alle attrezzature presenti nel laboratorio/aula speciale

Art.150 - Tutti i locali sopra indicati sono chiusi e le chiavi sono custodite in segreteria e/o presso i collaboratori scolastici dei vari piani e ad essi devono essere restituite dopo l'uso.

Art.151 - I laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine al termine delle diverse attività. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante responsabile prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati all'alunno o al gruppo di alunni ed avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione di verificarne l'integrità. Qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente.

CAPO XI

Uso spazi esterni

Art.152 - L'accesso ed il parcheggio degli autoveicoli è riservato al personale scolastico

Art.153 - L'accesso ed il parcheggio degli autoveicoli negli spazi di pertinenza della scuola non adibiti ad esso sono vietati durante i periodi di attività didattica e di svolgimento delle prove d'esame.

Art.154 - Sono autorizzati ad accedere i veicoli degli operatori addetti alla manutenzione, al trasporto alunni diversamente abili e alle forniture compresi quelli per la mensa.

Art.155 - Tutti gli spazi esterni della scuola possono essere utilizzati dagli alunni che, sotto la sorveglianza dei docenti, sono tenuti a mantenere comportamenti rispettosi dell'ambiente e delle persone. Sono, pertanto, vietati giochi pericolosi per cose e persone.

CAPO XII

Sussidi didattici

Art.156 - La scuola è fornita in ogni sede di sussidi e di materiale per il lavoro educativo/didattico, il cui elenco è consultabile presso le rispettive sedi. I docenti, gli ATA, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

CAPO XIII

Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

Art.157 - Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

CAPO XIV

Salute e Sicurezza

Art.158 - Ai sensi dei D.lgs. 81/08, D.lgs. 106/2009, Accordi Conferenza Stato Regioni del 21/12/2011 e norme collegate, viene redatto e periodicamente aggiornato per ogni sede dell'Istituto il **documento di rilevamento e valutazione dei rischi**, sulla base del quale vengono adottate le misure più opportune per ridurre/eliminare i fattori di rischio evidenziati.

Art.159 - Gli alunni, il personale docente e il personale ATA vengono annualmente informati circa i comportamenti da tenere in caso di emergenza ed istruiti sugli accorgimenti da rispettare in situazione di normalità per salvaguardare salute e sicurezza di ciascuno.

Art.160 - Docenti, ATA e alunni devono rispettare le disposizioni relative alla sicurezza (Piano di emergenza agli atti della scuola), e segnalare situazioni e comportamenti che possono costituire motivo di rischio.

Art.161 - In ciascuna sede vengono individuati annualmente gli incaricati del **Servizio di Prevenzione e Protezione** ai quali sono date specifiche indicazioni per lo svolgimento dei propri compiti rispetto alla gestione dell'emergenza ed al primo soccorso. In particolare per tali **"figure sensibili"** si prevede un piano di formazione pluriennale che può svolgersi sia internamente che esternamente all'Istituto.

CAPO XV

Polizza assicurativa

Art.162 - In ottemperanza a quanto indicato dalla C.M. n.2170 del 30/05/96, ad integrazione della polizza per infortuni attivata dalla Regione Lazio, l'Istituto stipula annualmente un contratto di assicurazione per responsabilità civile ed infortuni, la cui garanzia risulti a favore del personale e degli alunni che versano il premio e comunque dell'intera Istituzione Scolastica.

Art.163 - L'adesione alla polizza **integrativa** RC/Infortuni viene annualmente proposta alle famiglie degli alunni e a tutto il personale della scuola.

Art.164 - Coloro che non intendano avvalersi della polizza integrativa dichiareranno per iscritto di essere sottoscrittori di analoga forma assicurativa stipulata personalmente o di assumersi qualsiasi responsabilità (civile, penale, economica) in caso di comprovati ed accertati danni a terzi (persone o cose). In caso di infortunio personale, dichiareranno altresì che, per gli eventuali danni, dovrà essere attivata dall'Istituto la sola polizza regionale

CAPO XVI

Le norme che regolano i doveri degli studenti (Scuola secondaria di Primo grado)

La presente sezione del Regolamento definisce quanto disposto dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti di cui al D.P.R. 249/98 e successive modifiche relative alle norme di seguito citate:

Direttiva Ministeriale n° 5843/A3 del 16.10.2006- Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità;

Prot. n° 30 del 15.03.2007- Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti;

DPR n° 235 del 21.11.2007 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24.06.1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

Le modifiche al D.P.R.249/98 entrate in vigore il 2 Gennaio 2008, emanate con il D.P.R. 21/11/2007, n.235 riguardano in particolare **le sanzioni**, che sono state inasprite fino alla previsione dell'allontanamento dalla scuola per tutto l'anno scolastico con l'esclusione dagli scrutini finali e dagli esami.

D.M. n° 16 del 5.02.2007 - Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e il bullismo.

"Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo", MIUR 30 aprile 2015;

Legge 13 luglio 2015 n. 107, art.1, comma 7;

Legge 29 maggio 2017 n. 71 recante "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo";

Artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;

Artt. 2043-2047-2048 Codice Civile.

I doveri tendono a garantire nella quotidianità della vita scolastica l'esistenza di un contesto consono all'attuazione del "patto formativo" e all'equilibrato esercizio dei diritti-doveri da parte di ciascuna componente, nel rispetto delle reciproche libertà e come espressione del senso di appartenenza ad un contesto comune di vita.

Tutto il personale della scuola è competente a segnalare i comportamenti sanzionabili. Ogni componente la comunità scolastica si assume le responsabilità e gli oneri connessi al proprio ruolo, ma mentre questi sono giuridicamente definiti per il personale docente e non docente della scuola dal "Contratto Nazionale di Lavoro", per quanto riguarda gli studenti vengono sanciti dal presente regolamento, nel rispetto della normativa vigente.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto didattico, ma ha ricadute negative sul voto di condotta. 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.

Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Si possono convertire in attività in favore della comunità scolastica (sanzioni alternative).

Gli studenti sono tenuti a denunciare formalmente al Consiglio di classe o alla Direzione tutti i fatti che ledono i propri diritti, realizzando così la partecipazione come soggetti attivi (cittadinanza attiva) alla vita della Scuola.

Le norme che regolano i doveri degli studenti, le infrazioni disciplinari e le relative sanzioni sono state raccolte in tre tabelle (allegate al regolamento d'Istituto), che fanno riferimento:

- alle infrazioni disciplinari non gravi, facilmente verificabili e individuali (tabella A)
- alle infrazioni disciplinari gravi e individuali (tabella B)
- alle infrazioni disciplinari sanzionabili pecuniariamente (tabella C)

I provvedimenti disciplinari principali, previsti in relazione alle categorie delle suddette infrazioni sono:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta sul registro di classe non generica, bensì deve riportare fedelmente il fatto avvenuto e il responsabile;
- sequestro del cellulare, di altri dispositivi elettronici che abbiano la possibilità di collegamento ad Internet o di altro materiale di uso non didattico, il cui utilizzo è vietato, e consegna degli stessi alla famiglia;
- convocazione dei genitori;
- pagamento di danni arrecati volontariamente a materiali, arredi, strutture;
- allontanamento dalle lezioni, fino a quindici giorni (consiglio di classe);
- allontanamento dalle lezioni oltre i quindici giorni, in presenza di fatti che violino la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, tali da assumere anche rilevanza penale. La durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione o al permanere della situazione di pericolo (Consiglio d'Istituto);
- allontanamento dalle lezioni fino al termine dell'anno scolastico con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi **in situazioni di recidiva** di fatti che violino la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, atti di grave violenza tali da determinare seria apprensione a livello sociale da assumere anche rilevanza penale (Consiglio d'Istituto).

I provvedimenti decisi dall'organo collegiale preposto comportano l'instaurarsi di una procedura, aperta da una breve istruttoria dell'organo disciplinare e seguita dall'audizione dello studente (accompagnato dal genitore o da chi ne fa le veci) nei cui confronti l'organo procede, al fine di verificare l'effettiva sussistenza di elementi concreti e precisi, dai quali si evinca l'effettiva responsabilità dell'alunno. Esaurita questa, l'organo collegiale preposto torna a riunirsi e decide sulla sanzione da comminare. Tale decisione è subito comunicata al genitore o a chi ne fa le veci. La sanzione deve essere attuata entro 15 giorni dalla sua adozione. Trascorso tale limite temporale la sospensione dalle lezioni non può essere più praticata, mentre restano valide tutte le altre forme: richiamo verbale, richiamo scritto, sostituzione della sanzione con altra attività utile.

La sospensione dalle lezioni può prevedere, invece dell'allontanamento dalle attività scolastiche:

- l'obbligo di frequenza per tutte le attività;
- l'obbligo di frequenza per tutte le attività ad eccezione di alcune;
- l'obbligo di frequenza solo per alcune attività;
- la non partecipazione a visite d'istruzione, viaggi e simili.

In caso di allontanamento dalle lezioni, sarà redatto il relativo provvedimento scritto da parte del Dirigente, ne sarà data comunicazione scritta ai genitori con i quali si concorderà, trattandosi di minori la data o le date di applicazione del provvedimento.

La sanzione è adottata a maggioranza, non è ammessa l'astensione.

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

Nei periodi di allontanamento deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori e se necessario anche con i servizi sociali, tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. I genitori sono tenuti ad informarsi delle attività didattiche svolte in classe.

Ove la violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato in base all'ordinamento penale, il Dirigente scolastico sarà tenuto alla presentazione di denuncia all'autorità giudiziaria penale in applicazione dell'art. 361c.p.

Le sanzioni, a seconda della gravità, possono influire sul voto di condotta.

CAPO XVII

L'Organo di Garanzia (OG)

È istituito l'Organo di Garanzia che esamina i ricorsi contro le sanzioni disciplinari e decide sui conflitti che sorgano in merito all'applicazione del presente regolamento. L'Organo di Garanzia è composto da:

- 1 docente eletto **in seno al Consiglio d'Istituto**
- 2 genitori, eletti **in seno al Consiglio d'Istituto**
- 1 membro del personale A.T.A. **in seno al Consiglio d'Istituto**
- il Dirigente scolastico **che lo presiede.**

Il Consiglio d'Istituto deve nominare anche i membri supplenti (1 genitore, 1 docente, 1 membro personale A.T.A.).

I membri dell'Organo di Garanzia restano in carica per 3 anni.

I membri dell'Organo di Garanzia che siano parte in causa di un procedimento in discussione, non possono partecipare all'esame del ricorso.

L'OG interviene nelle sanzioni disciplinari e nei conflitti in merito all'applicazione del Regolamento di Istituto, su richiesta di chiunque ne abbia interesse.

Le funzioni dell'OG sono:

- facilitazione/mediazione in caso di conflitto fra le parti
- assistenza agli Organismi di Disciplina dei Consigli di Classe nella definizione delle sanzioni sostitutive
- assistenza agli studenti che subiscano un provvedimento di allontanamento dalla scuola (sospensione) durante e dopo il provvedimento stesso
- intermediario con l'Autorità Giudiziaria in caso si renda necessario.

Il ricorso all'OG avviene entro 15 giorni dall'irrogazione della sanzione e può essere inoltrato da parte dei genitori.

In caso di ricorso o di conflitto, l'OG convoca preliminarmente le parti in causa per permettere loro di esporre il proprio punto di vista; qualora lo ritenga opportuno, può consultare un esperto anche esterno alla scuola.

Lo scopo primario dell'OG è quello di arrivare ad una mediazione soddisfacente per le parti in causa; nel caso ciò non sia possibile, l'OG elabora una risoluzione a cui le parti si devono attenere.

La decisione viene verbalizzata e pubblicizzata mediante l'affissione in un apposito spazio.

Al fine di consentire la libera determinazione delle decisioni in merito al proprio mandato, l'OG accede in ogni momento agli atti concernenti la materia trattata, che vengono messi a disposizione da parte del capo d'istituto, ferma restando la tutela della riservatezza della persona ai sensi della legge.

Le decisioni all'interno dell'OG vengono prese a maggioranza.
Chiunque ne abbia interesse può ricorrere all'OG, sui conflitti che sorgano in merito all'applicazione del presente Regolamento.

CAPO XVIII

Modifiche al regolamento

Le modifiche al presente Regolamento possono essere proposte da una o più delle componenti della Scuola:

- due docenti eletti dal Collegio dei docenti;
- due genitori eletti al Consiglio d'Istituto;
- un rappresentante del personale ATA eletto al Consiglio d'Istituto.

Le modifiche al regolamento d'Istituto vengono approvate dal Consiglio d'Istituto, con la maggioranza dei 2/3 dei componenti.

TABELLA A - Infrazioni disciplinari NON GRAVI, FACILMENTE ACCERTABILI, INDIVIDUALI

DOVERI (art. 3 dello Statuto)	COMPORTAMENTI che si caratterizzano come infrazioni ai "doveri"	QUANDO scatta la sanzione?	CHI accerta e stabilisce?	COME procedere?
FREQUENZA REGOLARE	• Ritardi • Comportamenti individuali che compromettano il regolare svolgimento delle attività didattiche • ritardi rispetto all'orario di inizio delle lezioni • ritardi al rientro degli intervalli o al cambio di ora	Obbligo di giustificazione scritta del genitore. Richiamo verbale; segnalazione sul registro di classe	Docenti in orario	Tutti i docenti comunicano al coordinatore le infrazioni avvenute durante le loro lezioni.
RISPETTO DEGLI ALTRI	• interventi inopportuni durante le lezioni • interruzioni continue del ritmo delle lezioni • non rispetto del materiale altrui • atti o parole che consapevolmente tendono a emarginare altri studenti	Segnalazione sul registro di classe Ammonizione scritta e comunicazione ai genitori	Docenti che poi comunicano al docente coordinatore	Il docente coordinatore accerta e raccoglie le infrazioni dello studente
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE	• violazioni dei regolamenti di laboratorio o degli spazi attrezzati • lanci di oggetti	Per tutti sanzione immediata	Docenti in orario; Il Consiglio di Classe • accerta il	Segnalazione al DS; Il Consiglio di Classe stabilisce: lavoro didattico extra, servizio alla classe, responsabilità su un

			numero di infrazioni e la loro veridicità definisce la sanzione da applicare	particolare compito, lavoro utile per la scuola...), comunica la decisione (infrazioni e sanzione) alla famiglia dello studente, accerta che la sanzione sia stata applicata
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	- manca di manutenzione della pulizia dell'ambiente - incisione di banchi/porte - danneggiamenti delle attrezzature. di laboratori ecc. - scritte su muri, porte e banchi	Per tutti sanzione immediata e convocazione dei genitori		Segnalazione al DS; Il Consiglio di Classe stabilisce: lavoro didattico extra, servizio alla classe, responsabilità su un particolare compito, lavoro utile per la scuola...), comunica la decisione (infrazioni e sanzione) alla famiglia dello studente, accerta che la sanzione sia stata applicata

TABELLA B - Infrazioni disciplinari GRAVI, INDIVIDUALI

DOVERI	COMPORTAMENTI che si caratterizzano come infrazioni gravi	QUANDO scatta la sanzione?	CHI accerta e stabilisce?	COME procedere?
FREQUENZA REGOLARE	abbandono dell'Istituto senza autorizzazione	Sanzione immediata e convocazione dei genitori	Docenti o personale non docente	Il Consiglio di Classe decide se esistono gli estremi per una sanzione che preveda l'allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 gg., decide l'entità della sanzione, propone una sanzione alternativa (attività a favore della comunità scolastica)
RISPETTO DEGLI ALTRI (compagni, docenti, personale non docente)	- ricorso alla violenza all'interno di una discussione - atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui - utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui - manomissione e/o alterazione di documenti scolastici	Per tutti subito	Docenti o personale non docente	Il Dirigente Scolastico accerta la gravità dell'infrazione tramite istruttoria e di conseguenza convoca il Consiglio di Classe dello studente che ha commesso l'infrazione. Il Consiglio di Classe decide se esistono gli estremi per una sanzione che preveda l'allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 gg., decide

				l'entità della sanzione, propone una sanzione alternativa (attività a favore della comunità scolastica)
RISPETTO DEGLI ALTRI (compagni, docenti, personale non docente)	• furto • lancio di oggetti contundenti • Introduzione e diffusione nella scuola di alcolici e/o droghe	Per tutti subito	Docenti o personale non docente.	Il Dirigente Scolastico accerta la gravità dell'infrazione tramite istruttoria e di conseguenza convoca il Consiglio di Classe dello studente che ha commesso l'infrazione Il Consiglio di Classe decide se esistono gli estremi per una sanzione che preveda l'allontanamento dalla comunità scolastica, decide l'entità della sanzione fino a 15 gg., propone una sanzione alternativa (attività a favore della comunità scolastica)
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DELLE NORME CHE TUTELANO LA SALUTE	• Creare situazioni pericolose per sé e per gli altri: rendere pericoloso l'uso delle scale, rimuovere la segnaletica sulla sicurezza, attivare senza motivo allarmi • danneggiamento volontario di attrezzature e strutture (vetri, pannelli, strumenti di lab., attrezzi e suppellettili nelle palestre...) • infrazioni non gravi che si ripetono dopo sanzioni già applicate	Per tutti subito	Docenti o personale non docente.	Il Dirigente Scolastico accerta la gravità dell'infrazione tramite istruttoria e di conseguenza convoca il Consiglio di Classe dello studente che ha commesso l'infrazione Il Consiglio di Classe decide se esistono gli estremi per una sanzione che preveda l'allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 gg., decide l'entità della sanzione, propone una sanzione alternativa (attività a favore della comunità scolastica)
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DELLE NORME CHE TUTELANO LA SALUTE	• danneggiamento volontario di attrezzature e strutture con concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);	Per tutti subito	Docenti o personale non docente.	Il Consiglio d'Istituto decide se esistono gli estremi, previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente, per una sanzione che preveda l'allontanamento dalla

				comunità scolastica e decide l'entità della sanzione per un periodo superiore ai 15 gg.; la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
RISPETTO DEGLI ALTRI, DELLE NORME DI SICUREZZA E DELLE NORME CHE TUTELANO LA SALUTE	• Reiterazione dei precedenti comportamenti, già sanzionati • Alta o altissima gravità dei precedenti comportamenti tale da determinare seria apprensione a livello sociale;	Per tutti subito	Docenti o personale non docente	Il Consiglio d'istituto decide se esistono gli estremi, previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente, per una sanzione che preveda l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico, avendo inoltre verificato che non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico; nei casi più gravi tra quelli già indicati, il Consiglio d'Istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

TABELLA C - Infrazioni disciplinari NON GRAVI, SANZIONABILI PECUNIARIAMENTE ("MULTA")

DOVERI	COMPORTAMENTI che si caratterizzano come infrazioni ai	QUANDO scatta la sanzione?	CHI accerta e stabilisce?	COME procedere?
--------	--	----------------------------	---------------------------	-----------------

	"doveri"			
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	- danneggiamenti di strutture o attrezzature dovute a incuria o trascuratezza - aule e spazi lasciati in condizioni tali (per eccessivo disordine o sporcizia) da pregiudicarne l'utilizzo per le attività immediatamente successive	All'accertamento dell'infrazione	docente responsabile della classe o docente dell'ora successiva o personale non docente.	Segnalazione al DS Il Docente Coordinatore convoca i genitori. Rimborso danni e/o riparazione Impegno scolasticamente utile Assegnazione di elaborati di riflessione

TABELLA D - Infrazioni disciplinari per il contrasto al Bullismo e cyber bullismo (vedi regolamento allegato al presente documento)

CONTRAVVENZIONI	FREQUENZA	PROVVEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE
L'alunno ha il cellulare acceso (riceve chiamate o notifica di messaggi)	Prima volta	Richiamo verbale	Docente
	Seconda volta	Nota sul registro di classe (con comunicazione alla famiglia sul diario personale)	Docente
	Uso reiterato	Ritiro temporaneo del cellulare e nota sul registro di classe; convocazione della famiglia ed in seguito provvedimento disciplinare del CdC o del Team	Coordinatore del CdC o del Team docenti + DS/delegato + CdC o Team docenti + Rappresentanti dei genitori
L'alunno utilizza dispositivi elettronici per chiamate o messaggi o per altro uso non consentito (giochi, musica, chat, etc.)	Prima volta	Ritiro temporaneo del cellulare e nota sul registro di classe; il docente valuta, a seconda dell'entità dell'infrazione, se restituire il dispositivo a fine lezione o consegnarlo ai genitori.	Docente
	Uso reiterato	Ritiro temporaneo del cellulare e nota sul registro di classe; convocazione della famiglia ed in seguito provvedimento disciplinare del CdC o del Team	Coordinatore del CdC o del Team docenti + DS/delegato + CdC o Team docenti + Rappresentanti dei genitori
L'alunno utilizza dispositivi elettronici durante una verifica scritta		Ritiro della verifica e valutazione gravemente insufficiente della stessa; nota sul registro di classe (con comunicazione alla famiglia sul diario personale)	Docente + CdC o Team docenti
L'alunno effettua riprese audio, foto o video		Ritiro temporaneo del cellulare e nota sul registro di classe (con comunicazione	Docente + DS/delegato + CdC o Team docenti + Rappresentanti dei

		alla famiglia sul diario personale) ed eventuale intervento del DS/delegato Provvedimento disciplinare	genitori
L'alunno diffonde a terzi, in modo non autorizzato, audio, foto o video in violazione delle norme sulla privacy		Ritiro temporaneo del cellulare e nota sul registro di classe (con comunicazione alla famiglia sul diario personale) Intervento del DS/delegato e convocazione delle parti coinvolte; Provvedimento disciplinare fino a 15 giorni	CdC o Team docenti + DS/delegato + Referente cyberbullismo + Rappresentante dei genitori + Polizia di Stato + Procura
L'alunno provoca offese, minacce, azioni o ingiurie gravemente lesive della dignità della persona, o tentativi di isolare – ridicolizzare compagni, diffusione di dicerie, esclusione dal gruppo dei pari, perpetrato isolamento, diffusione di calunnie anche tramite mezzi informatici, atti che presuppongono azioni di bullismo dirette o indirette; collabora nelle stesse per discriminazioni a persone o istituzioni (religioni, autorità, etnie ecc), perpetuate nell'ambiente scolastico o in stretta connessione con lo stesso (ad esempio su scuolabus, social network quali gruppo WhatsApp di classe, FB, etc.)		IN BASE ALLA GRAVITA': Intervento del DS/delegato, convocazione della famiglia e allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni; esclusione da uscite didattiche, spettacoli, campi scuola, sospensioni dall'intervallo, compiti aggiuntivi, etc.; ricaduta sul voto di condotta; eventuali attività in favore della comunità scolastica; esclusione dallo scrutinio finale; non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi; espulsione dalla Scuola	CdC o Team docenti + DS/delegato + Consiglio d'Istituto + Referente cyberbullismo + Polizia di Stato/Procura