



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO – CERCEMAGGIORE

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO - SEPINO

C.A.P. 86012 CERCEMAGGIORE (Campobasso) Via Fonte Peluzzo Tel. (0874) 791255 FAX 0874 1860131

e-mail – [cbic83200p@istruzione.it](mailto:cbic83200p@istruzione.it) - PEC [cbic83200p@pec.istruzione.it](mailto:cbic83200p@pec.istruzione.it) - Codice Fiscale 800 0230 0707

<http://www.iccercemaggioresepino.gov.it/>

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

## **Premessa**

### **PARTE I LA COMUNITÀ SCOLASTICA**

- Art.1 Gli Organi Collegiali
- Art.2 Convocazione
- Art.3 Programmazione delle attività
- Art.4 Validità delle sedute e delle deliberazioni

### **PARTE II IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

- Art.5 Elezione del Presidente, del Vice Presidente e loro attribuzioni
- Art.6 Convocazione
- Art.7 Votazioni e Delibere
- Art.8 Pubblicità delle sedute
- Art.9 Pubblicità degli atti
- Art.10 Durata delle sedute

### **PARTE III ALTRI ORGANISMI COLLEGIALI**

- Art.11 Giunta esecutiva
- Art.12 Collegio dei Docenti
- Art.13 Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione

### **PARTE IV LA SCUOLA**

- Art.14 Continuità educativa
- Art.15 Vigilanza degli alunni
- Art.16 Diritti e doveri degli alunni
- Art.16 BIS Diritti e doveri degli insegnanti
- Art.18 Diritti e doveri dei genitori
- Art.19 Medicina scolastica – Incidenti e infortuni
- Art.20 orario scolastico e giustifiche alunni
- Art.21 Assegnazione degli alunni alle sezioni/classi
- Art.22 Assegnazione dei docenti
- Art.23 Rapporti extrascolastici
- Art.24 Modalità di frequenza
- Art.25 Assemblee sindacali e astensioni dal lavoro del personale
- Art.26 Regolamento sicurezza
- Art.27 Trattamento dati personali alunni e famiglie

### **PARTE V LA SCUOLA E IL TERRITORIO**

- Art.28 Visite guidate e viaggi di istruzione
- Art.29 Attività sportive e ricreative

## **PARTE VI USO DI ATTREZZATURE CULTURALI, DIDATTICHE E SPORTIVE**

Art.30 Sussidi didattici e audiovisivi

Art.31 Biblioteche \ Laboratori

Art.32 Uso dei locali scolastici

Art.33 Uso dei mezzi di comunicazione

## **PARTE VII ASPETTI PARTICOLARI DELL'ORGANIZZAZIONE DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA**

Art.34 Iscrizioni

Art.35 Norme per il funzionamento della scuola

Art.36 Inserimento

Art.37 Assenze e ritiri

## **PARTE VIII SANZIONI DISCIPLINARI**

Art.38 Provvedimenti disciplinari

## **PARTE IX DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 39 Modifiche del regolamento e sua applicazione

ALLEGATO: TABELLA DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

## **PREMESSA**

Il presente regolamento, previsto dal D.P.R.416\74, è stato stilato nel rispetto della normativa vigente e si ispira al Regolamento tipo per il funzionamento dei Circoli e degli Istituti, emanato dal Ministero della Pubblica Istruzione con Circolare del 16 aprile 1975, n°105, alla Carta dei Servizi della Scuola D.P.C.M. del 7 giugno 1995, al D.L.vo 297/94, al DPR 249/98, al DPR 275/99, al D.L.vo 196/2003, al D.P.R. n 235 del 21/11/2007 e al D.L.vo 81/08.

## **VITA DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA**

- 1) La scuola è il luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle competenze chiave e di cittadinanza, lo sviluppo della coscienza critica.
- 2) 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.
- 3) 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 ed all'inserimento nella vita attiva.
- 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 la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale culturale.

## **PARTE I**

### **LA COMUNITÀ SCOLASTICA**

#### **Art.1 - Gli Organi Collegiali**

Art.1.1 Gli Organi Collegiali hanno il fine di realizzare la partecipazione nella gestione della scuola, dando ad essa il carattere di comunità sociale e civile.

Art.1.2 A livello di Istituto operano i seguenti Organi Collegiali:

- Collegio dei Docenti
- Comitato per la Valutazione del servizio degli Insegnanti
- Consiglio di Classe (Scuola Secondaria di primo grado)
- Consiglio di Classe e Interclasse (Scuola Primaria)
- Consiglio di Sezione e Intersezione (Scuola dell'Infanzia)
- Consiglio di Istituto
- Giunta Esecutiva
- Organo di garanzia

#### **Art.2 - Convocazione**

Art.2.1 La convocazione degli Organi Collegiali è disposta dal Presidente dell'organo stesso o suo delegato, per sua iniziativa, oppure su richiesta di almeno un terzo dei componenti, con congruo preavviso, di massima non inferiore a cinque giorni, rispetto alla data della riunione. Per ragioni di urgenza gli Organi Collegiali possono essere convocati con un preavviso inferiore a quello previsto.

Art.2.2 La convocazione deve essere effettuata con lettera, anche e-mail , ai singoli membri dell'Organo Collegiale. L'affissione all'Albo è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'Organo Collegiale.

Art.2.3 La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'Organo Collegiale.

Art.2.4 Il Presidente può chiedere, in apertura di seduta, l'inserimento nell'ordine del giorno di uno o più argomenti da trattare sui quali deliberare.

Art.2.5 I Componenti degli Organi Collegiali possono fare richiesta di inserimento di argomenti all'ordine del giorno.

Art.2.6 Di ogni seduta dell'Organo Collegiale viene redatto un verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate. Il verbale sarà sottoposto all'approvazione dell'Organo collegiale nella successiva seduta.

#### **Art.3 – Programmazione delle attività**

Art.3.1 Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse.

Art.3.2 Alla convocazione verranno allegati, o successivamente inviati, quando possibile, materiali e documentazione inerenti gli argomenti all'ordine del giorno per meglio predisporre la discussione e il vaglio delle proposte.

Art.3.3 Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri Organi che esercitano competenze parallele, anche se con rilevanza diversa, in rapporto alle proprie specificità.

#### **Art.4 - Validità delle sedute e deliberazioni**

Art.4.1 La seduta è valida quando è presente almeno la metà più uno dei componenti dell'Organo Collegiale: Consiglio di Istituto, Collegio dei Docenti, Giunta Esecutiva, Consiglio di Intersezione, Consiglio di Interclasse , Consiglio di Classe.

Art.4.2 Ai fini della validità, non è necessario che alla seduta siano presenti i rappresentanti di ogni componente.

Art.4.3 Salvo diverse disposizioni di legge, le deliberazioni si considerano approvate quando abbiano ottenuto il voto favorevole della metà più uno dei votanti.

Art.4.4 In presenza di astenuti, sono considerati validi, al fine di determinare la maggioranza, solo i voti di chi si esprime in modo favorevole o contrario all'argomento in discussione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Art.4.5 Il componente dell'Organo Collegiale elettivo che per tre volte consecutive risulta assente ingiustificato alle sedute del Consiglio di Istituto decade dalla carica e viene surrogato (art.38 del D.P.R. 297/94).

Art. 4.6 Per la surroga dei membri eletti negli Organi Collegiali, anche a seguito di loro rinuncia all'incarico, si procede ai sensi dell'art. 22 del D.P.R. 416/74.

Art.4.7 I membri impossibilitati ad intervenire alla seduta devono comunicare con congruo anticipo ed eventualmente giustificare al Presidente l'assenza, anche a mezzo telefono o e-mail.

## **PARTE II IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

### **Art.5 – Elezione del Presidente, del Vicepresidente e loro attribuzioni**

Art. 5.1 – Nella prima seduta il Consiglio di Istituto elegge il Presidente, il Vice Presidente e la Giunta Esecutiva. Può essere prevista altresì l'elezione dell'Organo di Garanzia già dalla prima seduta.

Art. 5.2 – È considerato eletto Presidente il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. Se nella seconda votazione si ottenesse parità di voti, è proclamato Presidente il genitore più anziano d'età.

Art. 5.3 – Il Consiglio di istituto elegge anche un Vicepresidente, da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Art. 5.4 – In caso di assenza del Presidente, la Presidenza viene assunta dal Vice Presidente oppure, se anche quest'ultimo è assente, dal genitore Consigliere più anziano.

Art. 5.5 – Le funzioni di Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso. Per la stesura degli atti riguardanti le attività del Consiglio, il Segretario può avvalersi della collaborazione degli Uffici di Segreteria.

Art. 5.6 – Colui che presiede le adunanze apre e chiude le sedute, mantiene l'ordine, fa rispettare le leggi e i regolamenti, dirige la discussione concedendo la facoltà di parola, mette ai voti le proposte e proclama l'esito delle votazioni.

Art. 5.7 – All'ora indicata nell'avviso di convocazione il Presidente fa l'appello. Qualora non risultasse il numero legale stabilito nel 50% + 1 dei Consiglieri, il Presidente rinvia la seduta a una data successiva, non oltre l'ottavo giorno.

Art. 5.8 – Prima di trattare gli argomenti all'O.d.G. il Presidente può fare eventuali comunicazioni su fatti estranei all'O.d.G., ma che possono interessare il C. di I. Ciascun Consigliere dopo le comunicazioni può rivolgere interrogazioni verbali al Presidente o alla Giunta (per conoscere se fatti inerenti alla scuola siano veri). In merito alle interrogazioni, il Presidente o il Dirigente possono rispondere immediatamente o riservarsi di farlo nell'adunanza successiva.

Art. 5.9 – Il C.d.I. può votare a maggioranza l'inserimento di nuovi argomenti da discutere, presentati prima dell'apertura della seduta. La discussione di tali argomenti verrà effettuata dopo aver trattato quelli all'O.d.G. La trattazione dell'O.d.G. può svolgersi secondo un ordine diverso da quello previsto se i membri del C.d.I. lo riterranno opportuno.

Art. 5.10 – Il C.d.I. può conferire incarichi ai singoli componenti per riferire su tematiche che richiedano un esame speciale o indagini particolari. Può altresì nominare commissioni per l'esame e lo studio di argomenti di particolare importanza.

Art.5.11 Il Presidente dirige la discussione, dando la parola ai singoli richiedenti. Il Consigliere che ha avuto la parola deve attenersi all'argomento usando una conveniente brevità.

## **Art. 6 Convocazione**

### ***Convocazioni ordinarie***

Art. 6.1 – La prima convocazione è stabilita dal Dirigente per l'elezione del Presidente e della Giunta secondo le norme previste dall'art. 5 del D: P. R. 31/5/74 n. 416. Le altre riunioni sono disposte dal Presidente del Consiglio d'Istituto su richiesta del Dirigente Scolastico.

Art. 6.2 – La convocazione ordinaria del C.d.I. deve essere disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore ai 5 giorni, rispetto alla data delle riunioni. In casi eccezionali è possibile convocare il Consiglio anche con minori giorni di preavviso.

Art. 6.4 – Di ogni seduta viene redatto il verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

### ***Convocazioni straordinarie***

Art. 6.5 – Avranno luogo su richiesta:

- della Giunta Esecutiva del C.d.I.
- di una delegazione di almeno 20 genitori
- di almeno 4 Consiglieri del C.d.I.

Art. 6.6 – la richiesta di convocazione straordinaria dovrà essere inviata, motivata e sottoscritta, al Dirigente, che provvederà ad inoltrarla al Presidente per la successiva convocazione dell'organo.

## **Art.7 Votazioni e delibere**

Art.7.1 – La votazione avviene generalmente per alzata di mano, ma può essere segreta quando riguarda elezioni nominali o deliberazioni riferite a persone.

Art.7.2 – Prima della votazione ogni Consigliere può motivare il proprio voto e la sua dichiarazione verrà scritta a verbale, se richiesto.

Art.7.3 - Qualora la trattazione degli argomenti posti all' O.d.G. non possa essere ultimata, il Consiglio stabilisce se rinviare i punti eccedenti alla prossima adunanza, oppure aggiornare la seduta fissandone la data non oltre l'ottavo giorno dalla seduta stessa.

## **Art.8 – Pubblicità delle sedute**

Art.8.1 – Alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel consiglio e i membri dei consigli circoscrizionali di cui alla legge 8 giugno 1990, n. 142.



Art.8.2 – Il Consiglio di Istituto può invitare alle proprie riunioni rappresentanti Istituzionali nonché i principali attori economici, sociali, culturali del territorio, comprese le associazioni portatrici di interesse diffuso.

Gli avvisi saranno recapitati presso ciascuno dei rappresentanti e comunque affissi all’Albo Pretorio.

Art.8.3 – Le riunioni si svolgeranno a porte chiuse quando il Presidente lo riterrà opportuno qualora gli argomenti da trattare siano di particolare riservatezza, anche nel rispetto della privacy.

### **Art.9 – Pubblicità degli atti**

Art.9.1 – La pubblicità degli atti del C.d.I. avviene mediante affissione all’Albo Pretorio della Scuola entro il termine di quindici giorni dalla relativa seduta del Consiglio.

Art.9.2 – La copia della deliberazione da affiggere all’Albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal Segretario del Consiglio. Il Dirigente Scolastico ne dispone l’affissione immediata, per un periodo di dieci giorni.

Art.9.3 – I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell’ufficio della Dirigenza dell’Istituto e possono essere visionati dai Componenti il Consiglio di Istituto.

### **Art.10 – Durata delle sedute**

Art.10.1 – La durata della seduta , di norma, non potrà superare le tre ore.

Art.10.2 – Si può proporre una breve pausa dei lavori. Se durante lo svolgimento della seduta il numero legale venisse a mancare, il Presidente aggiornerà ad altra data la discussione dei punti all’ordine del giorno non ancora approvati.

Art.10.3 – Esaurita la discussione di tutti gli argomenti all’ordine del giorno, il Presidente dichiara chiusa la seduta.

## **PARTE III ALTRI ORGANISMI COLLEGIALI**

### **Art.11 – La Giunta Esecutiva**

Art.11.1 – Predisporre il bilancio preventivo e le eventuali variazioni, nonché il conto consuntivo con relative relazioni illustrative.

Art.11.2 – Prepara inoltre l’ordine del giorno del Consiglio di Istituto, tenendo conto delle richieste inoltrate dai diversi Organi Collegiali, di cui valuta l’opportunità di inserimento nella discussione del Consiglio stesso.

Art.11.3 – IL Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi è il Segretario della Giunta, ne redige il verbale e ne sottoscrive gli atti. In caso di sua assenza, verrà sostituito da un membro del personale A.T.A. in servizio.

Art.11.4 – La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente con l'indicazione dell'ordine del giorno. La comunicazione delle convocazioni deve essere diramata ai membri, di norma, salvo urgenti ed inderogabili necessità, almeno tre giorni prima della seduta.

Art.11.5– Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti i componenti in numero corrispondente alla metà più uno di quelli in carica.

## **Art.12 – Il Collegio dei Docenti**

Art.12.1 – Il Collegio dei Docenti è composto dagli insegnanti dei tre ordini di scuola in servizio nell'Istituto. La convocazione può riferirsi a tutti gli ordini, convocazione unitaria, oppure a un solo ordine, convocazione orizzontale, oppure a più ordini.

Art.12.2 – E'convocato dal Dirigente Scolastico secondo l'art. 4 del D.P.R. 416 per le riunioni ordinarie.

Art.12.3 – Le riunioni straordinarie possono essere convocate anche su richiesta di almeno 1/3 dei componenti del Collegio dei Docenti stesso.

Art.12.4 – Al Collegio sono attribuite le competenze spettanti in base al D.P.R. 416 del 31.05.1974 art.4 e successive modifiche e nuove normative.

Art.12.5 – Assolve alle funzioni didattiche all'interno dell'Istituto, fatta salva la tutela per la libertà d'insegnamento dei singoli docenti.

Art. 12.5 – Le funzioni di Segretario del Collegio sono affidate dal Presidente ad un membro del Collegio stesso . Per la stesura degli atti riguardanti le attività del Collegio, il Segretario può avvalersi della collaborazione degli Uffici di Segreteria.

Art. 12.6 – Colui che presiede le adunanze apre e chiude le sedute, mantiene l'ordine, fa rispettare le leggi e i regolamenti, dirige la discussione concedendo la facoltà di parola, mette ai voti le proposte e proclama l'esito delle votazioni.

Art. 12.7 – All'ora indicata nell'avviso di convocazione il Presidente fa l'appello. Qualora non risultasse il numero legale stabilito nel 50% + 1 dei Docenti, il Presidente rinvia la seduta a una data successiva, non oltre l'ottavo giorno.

Art. 12.8 – Prima di trattare gli argomenti all'O.d.G. il Presidente può fare eventuali comunicazioni su fatti estranei all'O.d.G., ma che possono interessare il Collegio . Ciascun Docente dopo le comunicazioni può rivolgere interrogazioni verbali al Presidente che ha facoltà di rispondere immediatamente o riservarsi di farlo nell'adunanza successiva.

Art. 12.9 – Collegio può votare a maggioranza l'inserimento di nuovi argomenti da discutere, presentati prima dell'apertura della seduta. La discussione di tali argomenti verrà effettuata dopo aver

trattato quelli all'O.d.G. La trattazione dell'O.d.G. può svolgersi secondo un ordine diverso da quello previsto se i membri del Collegio lo riterranno opportuno.

Art. 12.10 – Collegio può conferire incarichi ai singoli componenti per riferire su tematiche che richiedano un esame speciale o indagini particolari. Può altresì nominare commissioni per l'esame e lo studio di argomenti di particolare importanza.

### **Art.13 – I Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione**

**Art.13.1** – Il Consiglio di Classe delle Scuole Secondarie di Primo Grado, il Consiglio di Interclasse delle Scuole Primarie ed il Consiglio di Intersezione delle Scuole dell'Infanzia sono costituiti dai Docenti e dai rappresentanti dei genitori eletti all'inizio di ogni anno scolastico durante le assemblee di classe.

**Art.13.2** – Questi Consigli si riuniscono secondo quanto programmato nel Piano Annuale delle Attività . Possono essere convocati Consigli straordinari per situazioni urgenti o necessarie.

**Art.13.4** – I Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione, come previsto dall'art.3 del D.P.R. 416, hanno competenze per formulare proposte al Collegio dei Docenti ed al Consiglio di Istituto in ordine all'azione educativa e didattica.

**Art.13.5** – Possono essere aperti a tutti i genitori ma le proposte e le iniziative vanno discusse e deliberate solamente dai docenti e dai genitori eletti.

## **PARTE IV LA SCUOLA**

### **Art.14 – Continuità educativa**

Art.14.1 – L'istituzione scolastica rappresenta una risposta significativa e concreta al diritto dell'alunno all'educazione.

Art 14.2 – La scuola si propone come ambiente nel suo molteplice aspetto di alfabetizzazione culturale, di educazione consapevole alla convivenza democratica e alla dignità sociale, così come esplicitato nel PTOF di Istituto e nella programmazione educativa e didattica.

Art.14.3 Gli Organi Collegiali avranno cura di garantire che il percorso formativo si articoli secondo una logica di sviluppo coerente che valorizzi le competenze già acquisite dall'alunno, in un armonico raccordo pedagogico, curricolare e organizzativo tra le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado.

## **Art. 15 – Vigilanza degli alunni**

Art.15.1 – I docenti sono tenuti all’obbligo di vigilanza degli alunni loro assegnati dall’ingresso nell’edificio 5 (cinque) minuti prima dell’inizio dell’orario scolastico, anche pomeridiano, fino all’uscita degli stessi dall’edificio, al termine dell’orario, ininterrottamente.

Art 15.2 L’obbligo di vigilanza si estende anche nel caso di uscite didattiche o attività al di fuori dell’orario o del plesso e include le uscite dall’aula di tutti gli alunni per qualsiasi motivo.

Art 15.3. – L’obbligo di vigilanza per il docente si estende anche in presenza di eventuali esperti esterni e nel caso di compresenze.

Art 15.4 – Il personale ATA collabora con i docenti nella vigilanza degli alunni secondo le declaratorie stabilite nel contratto di lavoro e secondo le disposizioni di servizio ricevute .

Art. 15.5 – E’ fatto assoluto divieto allontanare l’allievo dall’aula per situazioni inerenti il comportamento. In tali casi il Docente, con l’ausilio del collaboratore scolastico, potrà disporre l’accompagnamento dell’allievo dal Dirigente Scolastico o suo Collaboratore.

Art. 15.6 – Per quanto riguarda l’autorizzazione degli alunni ad uscire autonomamente da scuola, si fa riferimento alla Legge 4 dicembre 2017, n. 172

## **Art.16 – Diritti e doveri degli alunni**

Art. 16.1 – In conformità al suo scopo educativo, a scuola garantisce e tutela i diritti degli alunni, richiedendo nel contempo agli stessi (e ai genitori) il rispetto di alcuni doveri:

### ***DIRITTI***

- Ricevere una formazione culturale qualificata, che valorizzi e potenzi l’identità e le capacità di apprendimento personali.
- Ricevere valutazioni trasparenti e tempestive, che la/lo rendano consapevole dei risultati raggiunti.
- Ricevere servizi scolastici senza discriminazioni riguardanti il sesso, la razza, l’etnia, la religione, la lingua, le opinioni politiche, le condizioni psico – fisiche, sociali ed economiche.
- Vivere in un ambiente salubre, sicuro ed adeguato
- Avere a disposizione un servizio educativo e didattico che preveda attività di recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio e l’utilizzo di strumenti adeguati, anche tecnologici.
- Essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita scolastica.
- Scegliere tra le attività opzionali organizzate dalla scuola.
- Esporre le sue ragioni prima di essere sottoposto a sanzioni disciplinari.
- 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.

### ***DOVERI***

- prendere coscienza dei personali diritti-doveri;
- rispettare persone, ambienti, attrezzature;

- usare un linguaggio consono ad un ambiente educativo nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, dei compagni, del personale ausiliario;
- adottare un comportamento corretto ed adeguato alle diverse situazioni;
- attuare comportamenti più adeguati alla salvaguardia della sicurezza propria e degli altri in condizioni ordinarie e straordinarie di pericolo;
- accettare, rispettare, aiutare gli altri ed i diversi da sé comprendendo le ragioni dei loro comportamenti;
- rispettare i tempi previsti per il raggiungimento degli obiettivi del proprio curriculum mettendo in atto un atteggiamento responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti;
- rispettare gli orari delle lezioni e portare il materiale necessario allo svolgimento delle attività;
- comprendere gli errori, le modalità per correggerli e il significato di eventuali rimproveri;
- imparare ad affrontare le difficoltà;
- imparare a superare situazioni di conflittualità;
- migliorare le capacità di attenzione e concentrazione;
- scoprire e valorizzare le proprie capacità ed attitudini;
- sviluppare la curiosità, la fantasia, la creatività;
- acquisire autonomia organizzativa: saper preparare lo zaino, utilizzare correttamente il materiale scolastico, riconoscere l'orario delle lezioni e l'alternanza delle attività, portare a termine un impegno scolastico ed usare efficacemente il proprio tempo;
- far firmare puntualmente comunicazioni e valutazioni ai genitori e restituirle nei tempi stabiliti;
- non usare il cellulare a scuola, tranne se non si è ricevuta una specifica ed esplicita autorizzazione del docente in servizio.
- rispettare in ogni circostanza il Regolamento di Istituto e di disciplina;

Art. 16.2 – L'intervallo ricreativo della durata di 10-15 minuti è un diritto dell'alunno e pertanto va sempre garantito. Lo spazio ricreativo è occasione di socializzazione, consumazione della merenda, possibilità di recarsi ai servizi.

Art. 16.3 – L'intervallo ricreativo sarà effettuato solo ed esclusivamente in classe.

Art. 16.4 – Durante l'intervallo ricreativo persiste l'obbligo di vigilanza da parte dei docenti così come definito dall'art. 15.

Art. 16.5 – L'entrata e l'uscita avvengono sotto la sorveglianza del personale scolastico; all'ingresso, gli alunni si porteranno prontamente in classe, mentre al termine delle lezioni attenderanno il consenso del docente per prepararsi ad uscire. All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico disciplinerà l'orario di uscita delle classi.

Art. 16.6 – Gli spostamenti da e per i laboratori e la palestra avverranno in presenza del docente della disciplina. Analogamente, l'entrata e l'uscita degli alunni dall'aula ( per motivi diversi) avvengono previa autorizzazione del docente.

Art. 16.7 – I ritardi in ingresso e/o le uscite anticipate devono essere regolarmente motivate dai genitori attraverso la compilazione di un apposito modulo, disponibile nei vari Plessi.

## **Art. 17 – Diritti e doveri degli insegnanti**

Art. 17.1 – I diritti e i doveri degli insegnanti sono regolamentati dal contratto nazionale del lavoro. In particolare si sottolineano:

### **DIRITTI**

- Formazione continua
- Informazione
- Trasparenza
- Autonomia metodologica
- Rispetto da parte degli alunni e delle famiglie

### **DOVERI**

- creare un ambiente educativo sereno e rassicurante;
- favorire momenti d'ascolto e di dialogo;
- incoraggiare gratificando il processo di formazione di ciascuno;
- favorire l'accettazione dell' "altro" e la solidarietà;
- prevenire, vigilare e intervenire in caso di episodi di bullismo, vandalismo, inosservanza delle regole di convivenza civile e del divieto di fumo.
- promuovere le motivazioni all'apprendere;
- organizzare le attività didattiche e formative promuovendo azioni concrete ed efficaci in considerazione dei bisogni educativi speciali di ogni alunno, dei tempi e dei ritmi di apprendimento, delle diverse abilità, delle situazioni di disagio e difficoltà;
- far acquisire una graduale consapevolezza nelle proprie capacità per affrontare, con sicurezza, i nuovi apprendimenti;
- rendere l'alunno consapevole degli obiettivi e dei percorsi operativi;
- favorire l'acquisizione ed il potenziamento di abilità cognitive e culturali che consentono la rielaborazione dell'esperienza personale;
- favorire un orientamento consapevole delle scelte relative al curriculum opzionale;
- concordare, nel gruppo d'insegnamento, i compiti pomeridiani da assegnare per non aggravare l'alunno;
- pubblicizzare i quadri orari delle attività giornaliere per consentire, all'alunno, di selezionare gli strumenti di lavoro;
- rispettare i tempi di pausa tra le unità di apprendimento;
- mantenere costantemente rapporti di comunicazione con la famiglia informando i genitori dell'andamento didattico - disciplinare e del percorso formativo dello studente, per affrontare insieme eventuali situazioni di difficoltà
- scrupolosa, attenta e assidua vigilanza degli allievi .

## **Art. 18 – Diritti e doveri di genitori**

Art. 18.1 – La scuola vive la partecipazione dei genitori alla gestione dell'attività scolastica come una risorsa; per rendere reale tale partecipazione chiede ai genitori che , oltre alla consapevolezza dei propri diritti , si rendano concretamente disponibili all'assunzione dei propri doveri e alla

condivisione delle comuni responsabilità. Propone ai genitori la definizione di un contratto formativo che consenta, nella diversità e nella specificità dei ruoli, di collaborare alla realizzazione di un comune progetto educativo.

### ***DIRITTI***

- Partecipare alla vita della scuola, secondo le modalità indicate da DPR 416 e 417 del 1974.
- Riunirsi nella scuola in modo autonomo, previo accordo con il Dirigente Scolastico.
- Ricevere informazione di percorsi e dei processi educativi che riguardano i loro figli, in incontri opportunamente programmati.
- Conoscere le valutazioni espresse dai docenti durante l'anno scolastico e visionare le verifiche scritte.
- Usufruire di colloqui individuali con i docenti e con il Dirigente Scolastico.

### ***DOVERI***

- promozione di un dialogo costruttivo con l'Istituzione;
- assunzione, da parte dei loro figli, di un comportamento corretto nei confronti di persone, ambienti, materiali e attrezzature;
- rispetto delle scelte educative e didattiche condivise;
- partecipazione attiva alle azioni di formazione/informazione, istituite dalla scuola, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;
- controllo dell'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti, vigilando sui comportamenti dei propri figli (i genitori dovrebbero alertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o di paura);
- conoscenza delle sanzioni previste dal regolamento di disciplina dell'istituto anche nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.
- condivisione e sostegno alle attività didattiche e formative, nonché alle azioni concrete ed efficaci promosse dai docenti in considerazione dei bisogni educativi speciali di ogni alunno, dei tempi e dei ritmi di apprendimento, delle diverse abilità, delle situazioni di disagio e difficoltà;
- atteggiamenti di proficua e reciproca collaborazione con i docenti;
- assunzione, da parte dei loro figli, di atteggiamenti di rispetto, di collaborazione, di solidarietà nei confronti dell' "altro";
- rispetto dell'orario d'entrata e d'uscita;
- garanzia di una frequenza assidua alle lezioni;
- controllo quotidiano del materiale scolastico necessario;
- partecipazione agli incontri periodici scuola-famiglia;
- esecuzione dei compiti assegnati;
- atteggiamento responsabile da parte dei loro figli verso gli impegni scolastici;
- rispetto del Regolamento d'Istituto e di disciplina.

### **Art. 19 – Medicina scolastica- Incidenti ed infortuni**

Art. 19.1- Il servizio di medicina scolastica ed ogni altro intervento di carattere sanitario possono essere svolti in orario scolastico all'interno dei plessi qualora questi dispongano di adeguati locali. Gli operatori sanitari avvertiranno almeno cinque giorni prima la Presidenza per essa i docenti

coordinatori di plesso, affinché gli insegnanti abbiano il tempo necessario per avvisare le famiglie degli alunni.

Art. 19.2 – Per infortunio si intende qualsiasi danno, anche fisico, occorso ai minori ed al personale di servizio. Per infortunio con INAIL si intende qualsiasi danno occorso agli alunni della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e Secondaria di primo grado durante lo svolgimento delle attività scolastiche in classe, in palestra e nei laboratori.

Art. 19.3 – In caso di incidente ad un alunno in orario scolastico, nell'edificio e le sue pertinenze o in altro ambiente, il docente in servizio inoltrerà immediata e circostanziata relazione, debitamente firmata, alla Segreteria dell'Istituto (compilando, eventualmente, anche il modulo specifico trasmesso dall'Assicurazione) contenente:

- nome e cognome dell'alunno;
- data, ora, località in cui è avvenuto il sinistro;
- eventuali testimoni;
- descrizione della dinamica dell'infortunio;
- prime cure prestate.

Art. 19.4 – In caso di infortunio accaduto ad un allievo o personale scolastico durante le attività, la denuncia all'INAIL, da parte della Segreteria, dovrà avvenire entro 48 (quarantotto) ore dal rilascio del certificato medico del Pronto Soccorso. Il genitore dovrà quindi consegnare immediatamente tutta la documentazione in ufficio, se desidera ottenere i rimborsi richiesti.

Art.19.5 – La denuncia di infortunio all'Assicurazione contratta dalla scuola, invece, deve essere trasmessa entro trenta giorni dall'accaduto solo nel caso in cui il minore sia stato accompagnato al Pronto Soccorso. Ad essa va allegato il certificato medico attestante diagnosi e prognosi. In caso di denuncia a procedere il genitore è tenuto a sottoscrivere la comunicazione predisposta dalla segreteria.

Art.19.6 – L'Istituto scolastico è esonerato da ogni responsabilità nelle denunce dei sinistri alla società assicuratrice, derivanti da mancata o tardiva presentazione della documentazione medica da parte della famiglia. Anche eventuali certificazioni successive a quelle di pronto soccorso, devono essere consegnate subito al fine di continuare la pratica.

Art. 19.7 – La documentazione di spesa, ai fini del rimborso, deve essere inviata in originale.

Art.19.8– Il rimborso di spese sostenute per l'acquisto/riparazione o noleggio di protesi rotte a seguito di infortunio è subordinato alla presentazione del certificato medico del Pronto Soccorso. È possibile che la Società Assicuratrice richieda l'invio del bene danneggiato (in caso di rottura delle stanghette degli occhiali, ad esempio, bisogna conservarle per inviarle, se richieste).

Art.19.9 – In caso di infortunio, si provvederà ad avvisare i genitori e, se necessario, si chiamerà immediatamente il servizio di Pronto Intervento 118, assicurando la presenza di un adulto accompagnatore in assenza di un genitore.

Art.19.10 – Qualora i bambini manifestassero, durante la giornata, malori o stati febbrili, i docenti avvertiranno i genitori o chi per essi tramite telefono, salvo i provvedimenti di urgente necessità previsti dalle norme di Primo Soccorso.

## **Art. 20 – Orario scolastico e giustificazione alunni**



Art.20.1 – I docenti sono tenuti alla puntuale presenza alle lezioni, alle sedute degli organi Collegiali di cui fanno parte ed a tutte le altre attività regolarmente convocate.

Art.20.2 – L’orario scolastico è un ordine di servizio, le lezioni vanno tenute nelle aule e negli appositi spazi .Pertanto i docenti, che, per motivi didattici, desiderino svolgere le lezioni in aule diverse da quelle previste dall’orario devono farne apposita richiesta. Il docente non può autonomamente accordarsi con i colleghi per scambi di lezione. Nel caso di comprovati motivi può concordare eventuali modifiche d’orario con la Dirigenza o con i responsabili di plesso .

Art.20.3 – I docenti della prima ora devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell’inizio della lezione e vigilare affinché l’accesso degli allievi alle aule, ai laboratori e alle palestre si svolga regolarmente.

Art.20.4 – In caso di ritardo dovuto a causa di forza maggiore, l’insegnante avrà cura di avvertire il responsabile di plesso e la segreteria in maniera tempestiva in modo che possa essere organizzata la sorveglianza in sua vece.

Art.20.5 – I docenti sono, inoltre, delegati dal Dirigente Scolastico a:

- a) richiedere la giustificazione delle assenze e dei ritardi e ad annotarla sul Registro di classe;
- b) ammettere alle lezioni gli allievi che abbiano dimenticato la giustificazione, indicando sul Registro di classe, l’obbligo di giustificare l’assenza e/o il ritardo;
- c) annotare sul Registro di classe se è stata richiesta la comunicazione alle famiglie degli studenti che non abbiano giustificato un’assenza o un ritardo per tre volte consecutive.
- d) segnalare alla Dirigenza l’assenza di alunni senza giustificazione per periodi continuativi superiori ai 15 giorni e comunque ogni caso in cui, anche in presenza di giustificazione, si sospetti l’evasione dall’obbligo scolastico.
- e) ammettere con riserva gli allievi che si presentino in aula oltre l’inizio delle lezioni se non giustificati annotando sul Registro di classe:
  - l’orario d’ingresso,
  - se in possesso di giustificazione, l’avvenuta giustificazione dell’ingresso in ritardo,
  - se non in possesso di giustificazione, l’obbligo di giustificazione del ritardo.

Art.20.6 – I docenti dell’ultima ora sono tenuti a vigilare affinché l’uscita dalla classe e dall’Istituto avvenga in modo ordinato-

### **Art.21 – Assegnazione degli alunni alle classi/sezioni**

**Per tutti gli ordini** resta valido il principio di creare sezioni o classi disomogenee al loro interno, omogenee tra di loro

#### **Scuola dell’Infanzia**

**Art. 21.1**– Nell’assegnare i bambini nuovi iscritti alle diverse sezioni della Scuola dell’Infanzia si prenderanno in considerazione, nell’ordine, i seguenti criteri:

- eventuali richieste scritte presentate dai genitori, debitamente motivate.
- ripartizione il più possibile equa nelle diverse sezioni sulla base di determinate caratteristiche (maschi – femmine; alunni stranieri, alunni H, alunni anticipatori, ecc.); resta valido il principio di creare sezioni disomogenee al loro interno, omogenee tra di loro;

- favorire, ove possibile, l'inserimento dei nuovi iscritti nelle stesse sezioni frequentata dal fratello e/o cugino;

La decisione ultima spetta comunque sempre al Dirigente

### **Scuola Primaria e Secondaria di I grado**

Art.21.2 – Il Dirigente Scolastico, nella formazione delle classi prime degli ordini di scuola su indicati, terrà conto dei seguenti criteri generali:

- a) presenza di uno o più alunni disabili per la riduzione numerica di una classe rispetto ad un'altra;
- b) conoscenza di eventuali difficoltà psicofisiche segnalate dall'ordine di scuola precedente o dal servizio di psicopedagogia;
- c) equa suddivisione numerica in caso di assenza di disabili;
- d) opportuna ripartizione di genere;
- e) eventuale desiderata delle famiglie;
- f) eventuali comunicazioni trasmesse dai Docenti dell'ordine di scuola precedente.

La decisione ultima spetta comunque sempre al Dirigente

Art.21.3 – L'inserimento di nuovi alunni in qualsiasi classe dei due ordini di scuola in oggetto avverrà secondo le modalità ritenute più idonee dal Dirigente Scolastico, previa consultazione dei docenti interessati.

Art.21.4 – Nel caso di suddivisione o accorpamenti di classi, il Dirigente Scolastico procederà alla formazione delle nuove classi sulla base dei criteri sopra indicati.

Art.21.5 – Le classi prime della Scuola Secondaria di I grado saranno formate in base al criterio della equa eterogeneità per le attitudini dimostrate nella Scuola Primaria, rilevabili sia dalla scheda e dalla griglia di valutazione sia dagli incontri di presentazione fissati tra i docenti dei due diversi ordini di scuola.

Art.21.6 – In assenza di richieste debitamente motivate dai genitori e valutate dal Dirigente Scolastico, gli alunni ripetenti verranno inseriti nella sezione ritenuta più opportuna.

Art.21.7 – È opportuno che i figli dei docenti non vengano inseriti nelle classi in cui prestano servizio i genitori.

Art.21.8 – Rispettati i criteri per la formazione delle classi di cui all'art. 21.1, su richiesta della famiglia sarà valutata la possibilità di mantenere il figlio minore nello stesso corso frequentato e/o appena terminato dal maggiore.

Art.21.9 – Al Dirigente Scolastico viene riservata la facoltà di valutare i casi particolari, decidendo in merito ad eventuali spostamenti da una sezione all'altra, su richiesta della famiglia.

## **Art.22 – Assegnazione dei docenti ai Plessi**

Art.22.1 – Il Dirigente Scolastico, nell’assegnazione dei docenti alle classi dei diversi ordini di scuola dell’Istituto, si atterrà alle disposizioni di legge vigenti in materia scolastica, nel rispetto dei criteri stabiliti dalla contrattazione integrativa d’Istituto.

Nel rispetto dell’art. 396 del D.L.vo n. 297/1994 , visti i decreti legislativi 165/2001 e 150/2009 e tenuto conto dell’art. 6 comma 2 lettera i del CCNL 2006/09 che riporta testualmente sono “materia d’informazione preventiva i criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi” , il Dirigente Scolastico assegna il personale docente alle sezioni e ai plessi dell’Istituzione scolastica secondo le modalità nel seguito descritte in ordine prioritario:

- a) continuità didattica, intesa come opportunità formativa a favore degli alunni,;
- b) valorizzazione delle competenze professionali, riconosciute anche in base all’esperienza e ad eventuali titoli specifici per la Scuola Primaria e nel rispetto delle classi di concorso per la Scuola Secondaria di I grado;
- c) punteggio attribuito nella graduatoria di Istituto;
- d) sui posti rimasti vacanti in base ai criteri sopra stabiliti ha precedenza il personale beneficiario della legge 104/92 relativamente all’art. 21 e/o del Decreto Legislativo numero 151/2001;
- e) successivamente saranno prese in considerazione le opzioni ed esigenze manifestate dai singoli docenti in forma scritta indirizzata al Dirigente Scolastico.

Sono fatte sempre salve le esigenze organizzative per i docenti della Scuola Primaria.

## **Art.23 – Rapporti extra-scolastici**

Art.23.1 – I docenti sono tenuti ad avvisare la Dirigenza ogni qualvolta convochino l’assemblea dei genitori.

Art.23.2 – Durante tali riunioni non devono essere presenti i bambini.

Art.23.3 – È vietato, all’interno dell’edificio scolastico, distribuire manifesti o volantini di qualsiasi carattere, se non autorizzati dal Dirigente Scolastico o dai responsabili di Plesso.

Art.23.4 – Il personale scolastico, per poter comunicare con i familiari in caso di emergenza, può richiedere il numero di telefono di casa ed altri recapiti.

## **Art.24 – Modalità della frequenza Disposizioni organizzative**

Art. 24.1 – All’inizio dell’anno scolastico verrà trasmessa alle famiglie la richiesta del corredo necessario ai bambini.

Art.24.2 – I docenti e i collaboratori scolastici non possono assumersi la responsabilità di somministrare alcun tipo di farmaco agli alunni se non autorizzati dal Dirigente Scolastico con apposito protocollo.

Art.24.3 – La famiglia è tenuta a segnalare particolari problemi di salute del minore, affinché la scuola possa attivare con urgenza i primi adeguati soccorsi.

Art.24.4 – Nel caso in cui ai bambini venga somministrata una vaccinazione nel corso della mattinata, la famiglia è tenuta ad avvisare gli insegnanti all'ingresso del bambino a scuola.

Art.24.5 – i genitori saranno invitati a:

- osservare le principali regole igieniche: pulizia dei capelli, della persona, degli indumenti;
- vestire il loro bambino in modo pratico affinché sia stimolato all'autosufficienza;
- non fornire ai bambini caramelle e dolci in genere.

Art.24.6 – In occasione di feste di qualsiasi genere o di compleanni festeggiati a scuola, è consentito consumare prodotti tracciabili e non fatti in casa.

Art.24.7 – I docenti non risponderanno degli oggetti preziosi portati da casa.

### **Art.25 – Assemblee sindacali e scioperi di tutto il personale**

Art.25.1 – Il personale in servizio ha diritto alle ore stabilite nel contratto per assemblee sindacali, da effettuarsi durante l'orario scolastico. I genitori saranno avvertiti della chiusura anticipata o dell'apertura posticipata ogni volta.

Art.25.2 – In caso di sciopero la Dirigenza, resa edotta, avvertirà al più presto la famiglia di eventuali variazioni dell'orario scolastico o della sospensione delle lezioni.

Art. 25.3 – Il Dirigente Scolastico provvederà alla chiusura della scuola o del plesso se non è in grado di garantire la necessaria sorveglianza.

### **Art. 26 - Regolamento Sicurezza**

Art.26.1- Ai sensi del D.Lgs n. 81/2008 viene redatto e periodicamente aggiornato un documento di rilevamento e valutazione dei rischi presenti in ogni edificio scolastico.

Art.26.2 – Sulla base del documento di valutazione il DS adotta le misure più opportune per ridurre/eliminare i fattori di rischio evidenziati.

Art.26.3 – Gli alunni e il personale docente, amministrativo e ausiliario in servizio in ogni plesso vengono annualmente informati circa i comportamenti da tenere in caso di emergenza e istruiti sugli accorgimenti da rispettare in situazione di normalità per salvaguardare la propria salute e sicurezza. Le iniziative di formazione sulla sicurezza verranno opportunamente e preventivamente calendarizzate in modo da ottimizzarne l'inserimento nel contesto dell'educazione alla salute.

Art.26.4 – Gli operatori scolastici e gli alunni sono invitati al rispetto delle disposizioni relative alla sicurezza e a segnalare situazioni e comportamenti che possano costituire motivo di rischio per l'incolumità generale.

Art.26.5 – Tutti gli operatori e gli utenti sono tenuti a rispettare le disposizioni normative (debitamente esposte) sul divieto di fumo in luoghi pubblici.

Art.26.6 – In ciascuna scuola vengono individuati annualmente gli incaricati del Servizio di Prevenzione e Protezione a cui vengono fornite specifiche indicazioni per lo svolgimento dei propri

compiti rispetto alla gestione dell'emergenza e al primo soccorso sanitario. Per tali "figure sensibili" si prevede un piano di formazione pluriennale con azioni sia interne che esterne all'Istituto.

Art.26.7 – Nell'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa sulla Sicurezza, l'Istituto può avvalersi di consulenze specialistiche non reperibili al proprio interno.

### **Art. 27 - Trattamento dati personali alunni e famiglie**

Art.27.1 – Secondo le disposizioni dell'art. 13 del Decreto Legislativo. 196/03 (Codice in materia di protezione di dati personali) e successive modifiche ed integrazioni , i dati personali degli alunni e delle famiglie saranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola e nel rispetto delle disposizioni di legge.

Il personale di Segreteria non può fornire dati personali (indirizzi, numeri telefonici, mail) di docenti, genitori, ecc. se non esplicitamente autorizzato dal Dirigente Scolastico.

## **PARTE V LA SCUOLA E IL TERRITORIO**

### **Art.28 – Visite guidate e viaggi d'istruzione**

Art.28.1 – I Consigli di Intersezione, Classe, Interclasse unitamente alla componente genitori predispongono, solitamente all'inizio dell'anno scolastico, il piano organizzativo ed attuativo delle visite d'istruzione.

Art.28.2 – Di norma la percentuale minima di adesione, su delibera degli organi collegiali, è di circa i 2/3 della classe, fermo restando che il Dirigente potrà autorizzare anche con una minore adesione a seconda delle diverse situazioni.

Art.28.2 – L'eventuale partecipazione dei genitori sarà espressamente richiesta dai docenti tramite gli Organi Collegiali, Consigli di Intersezione, Classe, Interclasse.

Art.28.3 – Per le uscite nell'ambito del territorio comunale le famiglie sottoscriveranno un'autorizzazione valida per l'intero anno scolastico e saranno informate delle diverse iniziative di volta in volta.

Art.28.4 – Per le uscite al di fuori del Comune, si chiederà ogni volta l'autorizzazione ai genitori.

### **Art. 29 – Attività sportive e ricreative**

Art. 29.1 – È data facoltà agli Organi Collegiali competenti di organizzare e regolamentare l'eventuale svolgimento di attività sportive e ricreative in genere.

## **PARTE VI SPAZI E ATTREZZATURE**

### **Art. 30 – Sussidi didattici e audiovisivi**

Art.30.1 – I sussidi didattici e audiovisivi in dotazione in ciascuna scuola sono affidati in custodia dal Dirigente Scolastico ai fiduciari di plesso e ai responsabili di laboratorio.

Art.30.2 – Gli insegnanti consegnatari provvedono alla registrazione, conservazione e aggiornamento dei sussidi, nonché alla segnalazione di richieste di eventuali interventi di manutenzione, alla Segreteria.

Art.30.3 – Ferme restando le responsabilità sugli insegnanti consegnatari, le modalità per l'uso dei sussidi vengono regolamentate all'interno di ogni singola scuola, con l'obbligo ai docenti di attenersi alle regole di utilizzo.

Art.30.4 – Sono consentiti prestiti e scambi di materiale scolastico fra le scuole o Plessi dell'Istituto, previo accordo .

Art. 30.5 – I sussidi sono a disposizione anche per gli incontri scuola/famiglia e per tutte le iniziative culturali e di aggiornamento promosse dalla scuola.

Art. 30.6 – Nessun sussidio in dotazione alla scuola può essere eliminato, ovvero scaricato, senza l'autorizzazione del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

### **Art. 31 – Biblioteche/Laboratori/Palestre/Auditorium**

Art.31.1 – Il funzionamento delle biblioteche ad uso degli alunni deve essere disciplinato in modo da rendere agevole il prestito e la consultazione dei testi in dotazione.

Art.31.2 – La custodia della biblioteca può essere affidata ad una figura apposita, che provvederà a concedere in prestito i volumi richiesti facendone annotazione sull'apposito registro.

Art. 31.3 – Per l'utilizzo di opere particolari presenti nelle biblioteche ad uso degli alunni, questi ultimi potranno essere assistiti nella consultazione dal loro insegnante.

Art. 31.4 – I docenti avranno cura del corretto uso del materiale e/o delle attrezzature installate nei diversi ambienti didattici.

Art. 31.5 – L'insegnante che si reca nei diversi ambienti didattici è responsabile del trasferimento degli alunni ed è tenuto, alla fine dell'ora, a riaccompagnarli nella propria aula.

Art. 31.6 – Onde evitare il sovrapporsi di più classi nello stesso locale, all'inizio di ogni anno scolastico verrà predisposto, in base all'orario settimanale, un calendario relativo all'uso dei locali in comune.

## **Art. 32 – Uso dei locali scolastici**

**A norma dell'Art.12 della Legge 4/08/1977 N.517 spetta all'ente proprietario dell'edificio scolastico concedere l'eventuale autorizzazione per l'uso dei locali e delle attrezzature da parte di terzi.**

Art. 32.1 – I locali scolastici non possono essere utilizzati durante l'orario delle lezioni per le riunioni e le assemblee del personale e dei genitori, salvo il caso contemplato dall'art. 60 del D.P.R. 417/74 relativo all'attività sindacale e l'uso di aule per le riunioni programmate dalla scuola per incontri con i genitori. In questo caso l'orario d'inizio non dovrà coincidere con quello d'ingresso degli alunni.

Art. 32.2 – È riconosciuto il diritto di assemblea nei locali della scuola al di fuori dell'orario scolastico alle singole componenti operanti nella scuola (insegnanti, personale ATA e genitori) previa richiesta scritta presentata al Dirigente Scolastico con un preavviso, normalmente, di almeno cinque giorni (art. 45 D.P.R. 416).

Art. 32.3 – L'utilizzo dei locali delle scuole dell'Istituto, al di fuori dell'orario scolastico, per attività che concorrono alla funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, è regolato dalle convenzioni stipulate tra le Amministrazioni Comunali competenti per il territorio e il Dirigente Scolastico, con comunicazione al Consiglio d'Istituto.

Art. 32.4 – È fatto obbligo a Soggetti esterni alla scuola autorizzati all'uso dei locali scolastici e dei relativi servizi, di provvedere alla pulizia degli stessi al termine di ogni attività, prima della restituzione.

Art. 32.5 – In caso di uso improprio dei locali concessi, il C.d.I. può chiedere alle Amministrazioni Comunali competenti per territorio, la revoca del relativo utilizzo.

Art. 32.6 – I Soggetti esterni autorizzati all'uso dei locali e delle attrezzature assumono ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che possano essere causati a persone o cose, esonerando il Dirigente Scolastico e l'Istituto da qualsiasi responsabilità.

Art. 32.7 – Di eventuali guasti e/o rotture deve essere data tempestiva comunicazione alla Dirigenza. I Soggetti esterni usufruenti sono impegnati al risarcimento totale degli eventuali danni arrecati al locale, alle attrezzature, agli spazi adiacenti e alle cose di proprietà della scuola.

Art. 32.8 – Il Dirigente e il personale scolastico sono da ritenersi esenti da qualsiasi responsabilità per eventuali infortuni che possano accadere agli utenti esterni.

Art. 32.9 - Il Dirigente, valutata la valenza formativa delle proposte pubblicitarie e tenuto conto dell'ente proponente, valuterà, di volta in volta, l'opportunità di distribuire volantini pubblicitari nei plessi scolastici.

## **Art. 33 – Uso dei mezzi di comunicazione**

**Art. 33.1 - Telefono.** L'utilizzo per motivi personali dei telefoni dell' Istituto è consentito al personale docente e non docente e agli alunni solo in caso di effettiva necessità.

**Telefoni cellulari.** I telefoni cellulari di docenti ed alunni non devono essere visibili in classe durante le lezioni e devono restare spenti nel corso delle attività didattiche (CM 362 del 25/08/98 e Nota prot.

n. 30 del 15/3/2007). I docenti in servizio fuori dagli edifici scolastici sono autorizzati a tenere acceso il cellulare per poter comunicare con la scuola in caso di emergenza. Non è consentito, per evidenti ragioni di privacy, scattare fotografie o filmare i compagni e/o gli insegnanti all'interno della sede scolastica, né diffondere immagini altrui non autorizzate (Direttiva 104, novembre 2007). La scuola non risponde di eventuali danneggiamenti, smarrimenti o furti del telefono cellulare, di oggetti di valore o somme di denaro. I genitori possono utilizzare per comunicazioni urgenti con i figli, le linee telefoniche dell'istituto.

Per le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione valgono, di massima, le medesime indicazioni.

Gli alunni che dovessero contravvenire alle sopraindicate regole potranno incorrere in provvedimenti disciplinari, secondo le norme previste dalle Sanzioni disciplinari (Parte VIII).

## **PARTE VII**

### **ASPETTI PARTICOLARI DELL'ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA**

#### **Art. 34 – Iscrizioni**

Art.34.1 – Le iscrizioni vanno effettuate nel periodo definito dalle disposizioni ministeriali.

Art. 34.2 – L'iscrizione è facoltativa e viene richiesta alla Dirigenza dai genitori o da chi ne fa le veci, mediante modulo prestampato, al quale devono essere uniti:

- l'autocertificazione attestante i dati anagrafici del minore e del nucleo familiare;
- la dichiarazione sostitutiva di certificazioni (art. 46 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000) come da copia allegata;
- la scelta dell'insegnamento della Religione Cattolica o delle attività alternative.

Art.34.3 – Nella domanda deve essere indicato se la frequenza è richiesta per il turno antimeridiano o per l'intero orario ( C.M. 14/09/1990 n. 235).

Art.34.4 – Il genitore che, all'atto dell'iscrizione, sceglie l'orario ridotto può modificare il modulo entro e non oltre il 28 febbraio dell'anno scolastico di frequenza.

Art.34.5 – L'accettazione delle iscrizioni è condizionata dal numero di posti disponibili:

- 25 bambini per sezione, numero che può raggiungere quota 28;
- 20 bambini se è presente un alunno disabile (D.M. 3/1/92), numero elevabile a 25 se l'handicap non è grave (tenuto conto della certificazione agli atti).

Art.34.6 – Qualora le richieste di iscrizione superino il numero dei posti disponibili, verrà formata una lista d'attesa, da pubblicare attenendosi alla normativa vigente. I bambini in lista d'attesa possono essere ammessi alla frequenza non oltre il 28 febbraio, in sostituzione degli alunni ritirati.

Art.34.7 – Ai fini dell'ammissione alla frequenza è data la precedenza ai bambini in regola con la domanda d'iscrizione. Fra questi verranno adottati i seguenti criteri, in ordine di priorità:

1. bambini che hanno frequentato la medesima scuola nell'anno scolastico precedente (= conferma) ai sensi della C.M. 262/70
2. bambini residenti nel Comune in cui è ubicata la scuola, rispettando le seguenti priorità:
  - a) bambini disabili;



- b) bambini in particolari condizioni familiari: mancanza o assenza di un genitore o di entrambi, in affidato, con la presenza in famiglia di persone anziane o comunque bisognose di assistenza o con svantaggio socio-culturale da documentare;
  - c) bambini di maggiore età considerando l'anno di nascita;
  - d) bambini con entrambi i genitori che lavorano;
  - e) bambini con fratelli frequentanti la Scuola dell'Infanzia dello stesso Comune;
  - f) bambini con fratelli frequentanti la Scuola Primaria dello stesso Comune;
  - g) bambini con fratelli frequentanti la Scuola Secondaria di I grado dello stesso Comune;
3. Bambini non residenti nel Comune in cui è ubicata la scuola, rispettando le seguenti priorità:
- a) bambini portatori di handicap, in relazione alla disponibilità numerica delle sezioni e senza che venga compromesso il diritto di precedenza dei bambini residenti già iscritti;
  - b) bambini in particolari condizioni familiari: mancanza o assenza di un genitore o di entrambi, in affidato, con la presenza in famiglia di persone anziane o comunque bisognose di assistenza o con svantaggio socio-culturale da documentare;
  - c) bambini che sebbene abbiano genitori non residenti nel Comune, previa particolare forma di autorizzazione (Tribunale dei minori da presentare all'atto dell'iscrizione) risiedono nel territorio comunale della scuola come membri della famiglia di parenti;
  - d) bambini di maggiore età considerando l'anno di nascita;
  - e) bambini con entrambi i genitori che lavorano sul territorio della scuola e che presentino un'autocertificazione;
  - f) bambini con entrambi i genitori che lavorano, di cui uno sul territorio della scuola e che presentino un'autocertificazione;
  - g) bambini con entrambi i genitori che lavorano;
  - h) bambini con fratelli frequentanti la Scuola dell'Infanzia dello stesso Comune;
  - i) bambini con fratelli frequentanti la Scuola Primaria dello stesso Comune;
  - j) bambini con fratelli frequentanti la Scuola Secondaria di I grado dello stesso Comune;
  - k) bambini affidati a parenti stretti residenti nel Comune presso il quale è ubicata la scuola per cui si chiede l'iscrizione.

Art. 34.8 – Tutte le nuove domande dei bambini presentate fuori termine andranno in coda alla lista d'attesa e, per la loro accettazione, si seguiranno i medesimi criteri di priorità sopraelencati.

Art. 34.9 – Il Dirigente Scolastico, in accordo con il personale interessato, valuterà l'opportunità di derogare dalle predette regole per casi eccezionali documentati.

### **Art. 35 – Norme per il funzionamento della scuola**

Art. 35.1 – L'orario di entrata e di uscita della Scuola dell'Infanzia da lunedì a venerdì è stabilito ogni anno dal Dirigente Scolastico.

Art. 35.2 – I genitori accompagnano i bambini all'interno della scuola affidandoli di turno senza attendersi ulteriormente.

Art. 35.3 – Si dovrà rispettare l'orario d'entrata per non interrompere le attività avviate. Dopo tale orario il portone d'ingresso verrà chiuso ed il bambino dovrà essere affidato al personale scolastico in servizio per essere accompagnato in sezione.

Art. 35. 4 – Qualora i genitori decidano di delegare a terzi il ritiro da scuola dei propri figli devono munirsi anticipatamente di opportune deleghe predisposte dagli uffici di segreteria, valide per l'intero anno scolastico, con allegato il documento di riconoscimento di ogni singolo delegato.

### **Art. 36 – Inserimento**

Art. 36.1 – A settembre i docenti incontreranno i genitori dei bambini nuovi iscritti per discutere i seguenti punti:

- inserimento, motivazioni, orario di funzionamento;
- organizzazione della giornata scolastica;
- presentazione del Regolamento;
- corredo per ogni bambino;
- varie ed eventuali.

Art. 36.2 – Per favorire l'inserimento dei bambini iscritti nel periodo iniziale di frequenza, le lezioni verranno ridotte per tutti i bambini con orario antimeridiano, garantendo così la compresenza di entrambi i docenti di sezione.

Art. 36.3 – Al termine del periodo d'inserimento entrerà in vigore l'orario effettivo, mantenendo comunque la possibilità di ritirare i più piccoli nella mattinata.

### **Art. 37– Assenze e ritiri**

Art.37.1 – Il bambino che si sia assentato da scuola per malattia e per più di cinque giorni consecutivi (compreso il sabato e la domenica) è riammesso alla frequenza se in possesso del certificato medico. In caso di assenze prolungate per motivi di famiglia (superiori a cinque giorni) serve una dichiarazione scritta e motivata dei genitori.

Art. 37.2 – In caso di ritiro dalla scuola per qualsiasi motivo è necessario produrre una dichiarazione scritta di rinuncia indirizzata all'Istituto, che provvederà alla cancellazione dall'elenco degli iscritti onde consentire l'accoglienza di altri bambini in eventuale lista d'attesa.

## **PARTE VIII SANZIONI DISCIPLINARI**

### **Art. 38 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

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.

La responsabilità disciplinare è individuale e/o collettiva a seconda del caso. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Le sanzioni 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 (art. 4, comma 2, 3 e 5 D.P.R. 249/98) e della valutazione della singola fattispecie.

### **Art. 38.1 – Criteri e regole generali**

Ad integrazione dei principi fissati dallo Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria (DPR 24 giugno 1998, n. 249), sono adottati i criteri e le procedure seguenti per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari all'interno dell'Istituto:

- a. Le sanzioni disciplinari devono essere erogate con la massima tempestività pertanto non sono proponibili sanzioni disciplinari tardive, cioè oltre i 10 giorni successivi alla rilevazione della mancanza o dell'infrazione compiuta dallo studente. In caso contrario, infatti, la sanzione perderebbe la sua funzione e risulterebbe inadeguata rispetto ai bisogni formativi, potendo al contrario essere vissuta dal soggetto come atto persecutorio.
- b. Fermo restando il principio della "responsabilità personale e/o collettiva", vanno perseguite anche le manifestazioni di complicità collettive negli atti e nei comportamenti che prevedono l'erogazione di sanzioni disciplinari.
- c. Nei casi in cui si verificano danneggiamenti alle strutture e ai beni della scuola o delle persone, e non siano individuabili gli autori, si procede all'attribuzione della responsabilità solidale e quindi alla rifusione del danno a carico del gruppo o classe coinvolta.

### **Art. 38.2 – Comportamenti censurabili**

Sono individuati i seguenti comportamenti soggetti a sanzioni, NON ESAUSTIVI:

- a. negligenza abituale, mancanze ripetute ai doveri scolastici, elevato numero di assenze o assenze ingiustificate, ritardo abituale, comportamento NON CORRETTO durante l'intervallo, uscita o entrata a Scuola, durante l'attività scolastica, anche in occasione di visite d'istruzione o manifestazioni varie.
- b. Fatti che turbino il regolare andamento della vita scolastica.
- c. Offese al decoro personale, all'appartenenza religiosa, alle istituzioni e alla morale; oltraggio al personale docente, al personale non docente, agli allievi, ai genitori.
- d. Danneggiamento volontario di attrezzature e strutture.
- e. Atti di prevaricazione nei confronti di tutti gli attori scolastici, in particolar modo nei confronti degli allievi.

### **Art. 38.3– Organo di Garanzia**

L'Organo di Garanzia è costituito dal Dirigente Scolastico o suo delegato che lo presiede, 1 docente designato dal Consiglio d'Istituto, 2 rappresentanti dei genitori. Le elezioni avverranno di norma nella prima seduta utile del Consiglio di Istituto neoeletto.

L'Organo di Garanzia ha durata pari a quella del Consiglio d'Istituto, cioè tre anni.

### **Art. 38.4 – Impugnazione provvedimenti disciplinari**

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dello studente, genitore o chiunque ne abbia interesse.

Per le sanzioni che non prevedono l'allontanamento dalla scuola il ricorso deve essere presentato al Dirigente Scolastico entro 2 giorni dall'avvenuta comunicazione; entro 1 giorno dalla presentazione del ricorso decide in via definitiva il Dirigente Scolastico.

Per le sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla scuola il ricorso deve essere presentato entro 15 giorni dall'avvenuta comunicazione all'Organo di Garanzia che decide nel termine di dieci giorni. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo degli studi sono adottate dal Consiglio d'Istituto.

#### **Art. 38.5 – Conversione della sanzione**

Per ogni sanzione disciplinare l'organo competente ad infliggerla offre allo studente la possibilità di convertire tale sanzione in attività a favore della comunità scolastica, come disposto dal comma 5 dell'art. 4 dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria. La scuola privilegia questa possibilità offerta allo studente intervenendo sui genitori affinché richiedano tale commutazione, che dovrà comunque essere autorizzata dagli stessi.

#### **Art. 38.6 – Reinserimento dell'alunno sospeso**

In caso di allontanamento dalle lezioni, il docente coordinatore manterrà, per quanto possibile, un rapporto con lo studente sospeso e con i suoi genitori, tale da prepararne e favorirne il reinserimento nella comunità scolastica.

## **PARTE IX DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art.39 – Modifiche del Regolamento e sua applicazione**

**Art. 39.1** – Il presente Regolamento viene affisso all’Albo Pretorio della Scuola . Viene consegnato in forma elettronica a tutto il personale all’inizio dell’anno scolastico o all’atto dell’assunzione.

**Art. 39.2** – E’ compito dei docenti e del personale tutto prenderne visione e controllare che venga rispettato. All’inizio dell’anno scolastico i docenti Coordinatori di plesso provvederanno ad illustrare i punti salienti del regolamento.

**Art. 39.3** – Per ogni altro aspetto non contemplato nel presente regolamento si rinvia alla normativa regionale e nazionale in materia.

**Art. 39.4** – Il presente Regolamento consta di 40 articoli con annessa tabella delle sanzioni disciplinari.

***Tabella delle violazioni, delle sanzioni corrispondenti in ordine di gradualità e dell'organo competente ad erogarle***

<b>violazione</b>	<b>Provvedimenti disciplinari in ordine di gradualità</b>	<b>Organo competente</b>
Ritardi ingiustificati	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Richiamo verbale con relativa annotazione (massimo 3)</li> <li>b) Comunicazione alla famiglia</li> <li>c) Nota disciplinare sul registro e convocazione genitori</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Docente</li> <li>b) Coordinatore o Ins. Prevalente</li> <li>c) Coordinatore o Ins. Prevalente</li> </ul>
Assenze frequenti/strategiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Richiamo verbale</li> <li>b) Comunicazione alla famiglia</li> <li>c) Nota disciplinare sul registro e convocazione genitori</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Docente</li> <li>b) Coordinatore o Ins. Prevalente</li> <li>c) Coordinatore o Ins. Prevalente/Dirigente scolastico</li> </ul>
Mancata consegna comunicazioni ai genitori	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Comunicazione alla famiglia</li> <li>b) Nota disciplinare sul registro e convocazione genitori</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Coordinatore o Ins. Prevalente</li> <li>b) Coordinatore o Ins. Prevalente</li> </ul>
Disturbo durante la lezione, allontanamento non autorizzato dall'aula o ambiente di lezione	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Richiamo verbale</li> <li>b) Comunicazione alla famiglia</li> <li>c) Nota disciplinare sul registro e convocazione genitori</li> <li>d) Sospensione con obbligo di frequenza fino a 3 giorni</li> <li>e) Sospensione senza obbligo di frequenza fino a 15 giorni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Docente</li> <li>b) Coordinatore o Ins. Prevalente</li> <li>c) Coordinatore o Ins. Prevalente</li> <li>d) Dirigente Scolastico</li> <li>e) Consiglio di Classe</li> </ul>
Mancata esecuzione dei compiti assegnati, dimenticanze ripetute del materiale scolastico	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Richiamo verbale</li> <li>b) Comunicazione alla famiglia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Docente</li> <li>b) Coordinatore o Ins. Prevalente</li> </ul>
Utilizzo di oggetti non pertinenti all'attività didattica, compreso il	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Richiamo verbale</li> <li>b) Comunicazione alla famiglia</li> <li>c) Sospensione con obbligo di frequenza fino a 3 giorni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Docente</li> <li>b) Coordinatore o Ins. Prevalente</li> <li>c) Dirigente Scolastico</li> <li>d) Consiglio di Classe</li> </ul>

telefono cellulare o altri strumenti elettronici di ripresa e comunicazione	d) Sospensione senza obbligo di frequenza fino a 15 giorni	In tutti i casi l'oggetto sarà ritirato dal Docente e consegnato al Dirigente Scolastico o suo Delegato che provvederà a consegnarlo personalmente alla famiglia.
Riprese e/o diffusione non autorizzate con telefono cellulare, macchine digitali, altri strumenti simili	a) Sospensione senza obbligo di frequenza fino a 15 giorni b) Allontanamento dalla scuola superiore a 15 giorni	a) Consiglio di Classe b) Consiglio d'Istituto  In tutti i casi l'oggetto sarà ritirato dal Docente e consegnato al Dirigente Scolastico o suo Delegato che provvederà a consegnarlo personalmente alla famiglia se non dopo la cancellazione delle riprese.
Abbigliamento inadeguato	a) Richiamo verbale b) Comunicazione alla famiglia	c) Docente e/o Coordinatore d) Coordinatore o Ins. Prevalente
Linguaggi, atteggiamenti, gesti volgari o offensivi, manifestazioni di prepotenza, soprusi, minacce, aggressione verbale o fisica	a) Sospensione senza obbligo di frequenza fino a 15 giorni b) Allontanamento dalla scuola superiore a 15 giorni c) Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato	a) Consiglio di Classe b) Consiglio d'Istituto c) Consiglio d'Istituto
Danneggiamenti volontari o gravemente colposi verso gli arredi, gli spazi scolastici interni ed esterni. Negligenza o scarso rispetto verso la proprietà altrui.	a) Comunicazione alla famiglia b) Sospensione con obbligo di frequenza fino a 3 giorni c) Sospensione senza obbligo di frequenza fino a 15 giorni d) Allontanamento dalla scuola superiore a 15 giorni	a) Coordinatore o Ins. Prevalente b) Dirigente Scolastico c) Consiglio di Classe d) Consiglio d'Istituto  E' prevista la riparazione del danno oppure il risarcimento (anche simbolico) del danno. In assenza di un responsabile evidente, tutti gli allievi della classe o dell'ordine o dell'Istituto concorreranno al risarcimento.
Mancato rispetto delle	a) Richiamo verbale; b) Nota disciplinare	a) Docente b) Docente

disposizioni relative alla sicurezza	c) Comunicazione alla famiglia; d) Sospensione con obbligo di frequenza fino a 3 giorni	c) Coordinatore o Ins. Prevalente d) Dirigente Scolastico
--	--	--

Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto n.21 del 30/10/2017 delibera n. 155