



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “LEONARDO DA VINCI” LIMATOLA (BN)

con scuole associate Comune di DUGENTA- Comune di FRASSO T.

Via Cisterna/P.zza Annunziata - Tel. 0824/1811839

Email: bnic83700l@istruzione.it - bnic83700l@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.iclimatola.edu.it>



1. REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO	pag. 2
2. REGOLAMENTO DELLA GIUNTA ESECUTIVA	5
3. ORGANI COLLEGIALI D'ISTITUTO	6
4. COMPONENTE GENITORI	8
5. REGOLAMENTO ALUNNI SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA	9
6. REGOLAMENTO ALUNNI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	11
7. PERSONALE DOCENTE E ATA	14
8. REGOLAMENTO DISCIPLINARE	17
9. REGOLAMENTO SULLA PRIVACY	19
10. CRITERI RICERCA ESPERTI ESTERNI E COLLABORATORI	20
11. RILASCIO DI NULLA OSTA	21
12. REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE	22
13. ORGANO DI GARANZIA	25
14. STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA	25

aa.ss. 2022/2025

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTA la CM 105/75

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

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

VISTO il D.I. 01/02/2001, n. 44;

VISTA la L. 53 del 28/3/2003;

VISTO il D.Lgs. n. 59 del 5/3/2004;

VISTI il DPR 24/06/1998, n. 249 e il DPR 21/11/2007, n. 235;

VISTO il DM 30 del 15/03/2007;

VISTO la L. 71 del 29/05/2017;

ADOTTA

II REGOLAMENTO DI ISTITUTO 2022/2025

1- REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art. 1 - Sede

Il Consiglio di Istituto, istituito secondo le modalità stabilite dal D.P.R. 31/05/74 n. 416, ha sede nella scuola "I.C. L. Da Vinci" di Limatola.

Art. 2 - Prima convocazione del Consiglio d'Istituto

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Art. 3 - Elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio d'Istituto

Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. E' considerato eletto 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. A parità di voti è eletto il più anziano di età. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vice Presidente da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Art. 4 - Convocazione del Consiglio d'Istituto

CM 105/75: "Il presidente del consiglio è tenuto a disporre la convocazione del consiglio su richiesta del presidente della giunta esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del consiglio stesso".

Ai sensi dell'art. 25 del Dlgs 165/01 il dirigente è l'unico rappresentante legale dell'istituzione, ha la gestione delle risorse ed autonomi poteri di direzione, organizzazione e coordinamento (sempre nel rispetto delle competenze degli altri organi collegiali).

Pertanto il presidente concorderà ora e data della riunione con il dirigente. Il Consiglio è convocato dal Presidente in seduta ordinaria durante l'anno scolastico in ore non coincidenti con l'orario di lezione. La convocazione deve essere diramata per iscritto a ciascun componente almeno cinque giorni prima e deve riportare il luogo, la data, l'ora della seduta e l'ordine del giorno.

Art. 5 - Convocazione straordinaria

Il Consiglio può essere convocato dal Presidente in seduta straordinaria ogni qualvolta viene fatta richiesta dalla G.E. o da almeno un terzo dei consiglieri. In mancanza di tale atto, il consigliere sarà dichiarato "assente ingiustificato". Dopo tre assenze ingiustificate, il consigliere è dichiarato decaduto dalla carica.

Art. 6 - Ordine del giorno

L' O.d.G. è formulato dalla Giunta, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso in quanto ogni consigliere ha facoltà di proporre argomenti da inserire all'O.d.G. della seduta successiva. Spetta alla G.E. valutare l'eventuale inserimento di detta proposta nell' O.d.G. da formulare. Qualora la proposta venisse avanzata per iscritto da almeno un terzo dei componenti, il Consiglio la G.E. dovrà comunque inserire tale proposta nel detto Ordine del Giorno.

Art. 7 - Attribuzione e prerogative del Presidente

Il Presidente, eletto secondo le modalità previste dall'art.5 comma 6 del DPR n.416, assicura il regolare funzionamento del Consiglio ed il rispetto del presente regolamento. Dirige e coordina la seduta e, previa deliberazione del Consiglio, rappresenta il Consiglio d'Istituto nei rapporti con l'esterno.

Art. 8 - Attribuzione del Vice Presidente

In caso di assenza del Presidente, tutte le funzioni vengono assunte dal Vice Presidente. Qualora il Vice Presidente risulti assente o impedito, ne fa le veci il consigliere più anziano della componente genitori.

Art. 9 - Compiti del Segretario

Il Segretario, designato dal Presidente, ha il compito di redigere il verbale dei lavori del Consiglio e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, lo stesso verbale e tutti gli atti e le deliberazioni del Consiglio.

Art. 10-Svolgimento dell'Assemblea

Raggiunto il numero legale di cui al secondo comma dell'art. 28 del DPR n. 416, il Presidente dichiara aperta la seduta che ha regolarmente inizio con la lettura e l'approvazione del verbale della seduta precedente. E' dovere del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'O.d.G. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione. L'ordine di trattazione degli argomenti medesimi può essere tuttavia modificato, su proposta del presidente o dei consiglieri, previa approvazione del Consiglio. Tutti i membri hanno diritto di parola che si esercita per alzata di mano.

Art. 11 - Mozione d'ordine

Prima della discussione di un argomento dell'O.d.g., ogni membro presente del Consiglio può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della discussione (questione pregiudiziale), oppure per il rinvio dell'argomento (questione sospensiva). Sull'accoglimento o meno della mozione si pronunzia il Consiglio con votazione palese.

Art. 12 – Pubblicità delle sedute

Le sedute del Consiglio di istituto sono aperte ai componenti la comunità scolastica. Possono prendere la parola durante la seduta esclusivamente i membri del Consiglio.

Art. 13 – Comunicazione di eventuale assenza

I membri del Consiglio, impediti ad intervenire ad una seduta, è opportuno che comunichino l'assenza al Presidente del Consiglio o al Presidente della G. E., possibilmente prima della seduta. Su specifici argomenti possono essere sentiti, a titolo consultivo, gli specialisti che operano nella scuola, i rappresentanti di classe e di sezione, e le componenti sociali attinenti alla realtà scolastica. Per garantire regolare svolgimento della seduta, il Presidente, sentito il parere del Consiglio, può far allontanare eventuali disturbatori.

Art. 14 - Votazioni

Quando il dibattito è concluso, si passerà a votazione accordando, su richiesta, una breve sospensione per dare modo alle parti di consultarsi. Prima della votazione, nessuno può chiedere la parola se non per una breve dichiarazione di voto. La votazione avviene per alzata di mano: prima i favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti. Le votazioni riguardanti le persone sono segrete, per le operazioni di voto il Presidente ed il Segretario possono farsi assistere da due membri in veste di scrutatori. Su richiesta di almeno 1/3 dei consiglieri la votazione segreta può avvenire anche in altri casi.

Art. 15 - Deliberazioni

Le motivazioni o gli argomenti all'O.d.g. si intendono approvati quando abbiano ottenuto la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. La maggioranza assoluta è richiesta per le prime due votazioni per le elezioni del Presidente del C.d.I. e dei membri della G.E., per l'approvazione del bilancio e per la modifica del regolamento. In caso di parità il voto del Presidente prevale.

Art. 16 - Verbalizzazione

Il Segretario è tenuto a verbalizzare le decisioni del Consiglio nonché eventuali dichiarazioni presentate per iscritto dai consiglieri. Estratto del Verbale deve essere affisso all'albo della scuola. Le verbalizzazioni di questioni relative a persone non saranno pubblicate, salvo richiesta dell'interessato.

Art. 17 - Diritti dei membri

Ogni membro può chiedere al Presidente del Consiglio ed al Presidente della G.E. informazioni e spiegazioni sui lavori della G.E. e delle deliberazioni adottate.

Art. 18 - Commissioni di lavoro

Il Consiglio, in conformità all'art. 6 del DPR n. 416, può decidere di nominare speciali Commissioni di lavoro e/o studio con l'apporto anche di esperti qualificati esterni. Le Commissioni sono presiedute dal Presidente del Consiglio o da un Consigliere delegato. Esse hanno solo potere propositivo e svolgono la propria attività secondo i criteri stabiliti dal Consiglio, al quale sono tenute a riferire per iscritto o verbalmente a seconda delle indicazioni del consiglio.

Art. 19 - Adempimenti del Consiglio

Prima dell'inizio dell'anno scolastico è compito del C.d.I. verificare il raggiungimento degli obiettivi del P.T.O.F. dell'anno concluso e provvedere all'approvazione del nuovo P.T.O.F.

2 - REGOLAMENTO DELLA GIUNTA ESECUTIVA

Art. 1 - Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva è composta da un docente, da un membro del personale A.T.A. e da due genitori. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il capo dei servizi di segreteria che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa. Alla Giunta Esecutiva viene invitato anche il Presidente del C.d.I.

Art. 2 - Presidente

La Giunta Esecutiva è presieduta per legge dal Dirigente Scolastico. In caso di assenza giustificata, la giunta è presieduta dal docente vicario.

Art. 3 – Segretario

Il DSGA della scuola svolge le funzioni di segretario. Egli collabora con il Presidente per tutto ciò che concerne il regolare ed ordinato funzionamento della Giunta, redige il processo verbale di ogni seduta e firma con il Presidente il verbale medesimo.

Art. 4 - Convocazione

La convocazione della Giunta spetta al Dirigente Scolastico. Essa deve pervenire a ciascun membro almeno 5 giorni prima della seduta, a mezzo di avviso scritto, riportante la data, l'ora della seduta e l'O.d.G. Ove lo richiedano urgenti necessità, la Giunta può essere convocata d'urgenza e si riunisce appena possibile.

Art. 5 - Riunione e sedi

La Giunta si riunisce, di norma, prima di ogni seduta del C.d.I., ma può altresì essere convocata come Organo di Disciplina. Le sedute della Giunta si svolgono presso la sede della scuola.

Art. 6 - Compiti

La Giunta Esecutiva svolge nei riguardi dei lavori del Consiglio attività essenzialmente preparatorie e di esecuzione, predispone il bilancio preventivo ed il conto consuntivo, predispone ogni anno la relazione del C.d.I., cura la preparazione degli atti di competenza da proporre all'approvazione del C.d.I. e l'esecuzione delle delibere, ha competenza per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni a norma della L. 7748 dell'11 Ottobre 1977, prepara l'O.d.G. del successivo C.d.I. . Il Dirigente Scolastico, presidente della G.E., ed il DSGA firmano gli ordini di pagamento e le reversali d'incasso.

Art 7 - Validità della seduta

La seduta è valida se è presente la maggioranza assoluta dei componenti in carica.

Art. 8 - Processo verbale

Di ogni riunione deve essere redatto il processo verbale sull'apposito registro. Del processo verbale si richiede l'approvazione a maggioranza. Gli atti non saranno resi pubblici ma è facoltà dei consiglieri prenderne visione.

3- ORGANI COLLEGIALI D'ISTITUTO

CONSIGLI DI CLASSE, INTERCLASSE, INTERSEZIONE

Art. 1 - Il Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione, presieduti dal Dirigente scolastico, o da un suo delegato, sono formati da tutti i docenti che insegnano nella classe e dai rappresentanti dei genitori, eletti annualmente.

Art. 2 - Il Consiglio di Classe, Interclasse, riuniti come organi di valutazione e di programmazione didattica, sono formati dalla sola componente docenti.

Art. 3 - Il Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione, con la sola componente docenti, è convocato, in via ordinaria, dal Dirigente Scolastico con preavviso di 5 giorni; la convocazione deve essere effettuata mediante affissione all'albo di apposito avviso: in ogni caso l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale. La lettura e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

Art. 4 - Il Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione con la presenza dei rappresentanti la componente genitori è convocato in via ordinaria dal Dirigente Scolastico con le modalità previste nel precedente articolo.

Art. 5 - Il Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione può essere convocato in via straordinaria, su richiesta scritta e motivata o da almeno un terzo dei suoi componenti o dal suo Coordinatore, a nome di tutti i componenti del Consiglio e per motivi di assoluta urgenza. La motivazione e l'O.d.G. devono essere dettagliati. La convocazione è in ogni caso prerogativa del Dirigente Scolastico che ne valuta l'urgenza.

Art. 6 - In via eccezionale, il Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione può essere aperto a tutti i genitori della classe e sezione.

Art. 7 - In seno al Consiglio di Classe, il Dirigente Scolastico nomina un Coordinatore ed un Segretario, responsabile della verbalizzazione delle sedute; per i Consigli di Interclasse e Intersezione, un Presidente e relativo Segretario.

Art. 8 - I registri dei verbali del Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione, con la sola componente docenti, non sono a disposizione della componente genitori. A questi sarà letta, per approvazione, la verbalizzazione spettante. I registri dei verbali del Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione con le

componenti docenti e genitori sono a disposizione dei genitori stessi solo dopo l'approvazione nella seduta successiva. Non possono tuttavia essere diffuse informazioni relative a persone specifiche.

COLLEGIO DOCENTI

Art. 9 - Il Collegio Docenti è composto dal personale insegnante di ruolo e non, in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico; si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità nel rispetto del monte orario previsto dal vigente CCNL per le attività funzionali all'insegnamento.

Art. 10 - Il Collegio può essere riunito in via straordinaria quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta scritta con l'O.d.G.

Art. 11 – Le riunioni del Collegio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione; le funzioni di Segretario sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad un docente.

Art. 12 – Per le competenze specifiche del Collegio si rimanda all'art. 4 del DPR n. 416/74.

COMPETENZE E COMPITI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Art. 13 - FUNZIONI DELLA DIRIGENZA

Il Dirigente Scolastico è:

- Membro di diritto del Consiglio d'Istituto;
- Presidente della Giunta Esecutiva;
- Presidente del Collegio Docenti;
- Presidente del Consiglio di Classe.
- Presidente del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti.

Al Dirigente Scolastico spetta altresì di:

- prendere in consegna e conservare le strutture e le attrezzature;
- formare le classi;
- mantenere i rapporti con le famiglie, attraverso il ricevimento dei genitori secondo un orario stabilito all'inizio dell'anno scolastico;
- formulare l'orario di servizio;
- formulare l'orario delle classi;
- assegnare i docenti alle classi;
- curare l'esecuzione delle delibere prese dagli Organi Collegiali dell'Istituto;
- promuovere e coordinare le attività didattiche, di sperimentazione e aggiornamento;
- coordinare il calendario delle assemblee dell'Istituto;
- curare i rapporti con gli specialisti che operano sul piano medico e socio-pedagogico;
- adottare e proporre, nell'ambito della propria competenza, i provvedimenti resi necessari da inadempienze o carenze del personale docente e A.T.A.;

- tenere i rapporti con gli enti locali e l'amministrazione centrale periferica;
- vigilare sull'adempimento dell'obbligo scolastico, l'ammissione degli alunni, il rilascio dei certificati, il rispetto dell'orario e del calendario, la disciplina delle assenze, la concessione dei congedi e aspettative, l'assunzione di provvedimenti di emergenza e di quelli richiesti per garantire la sicurezza della scuola alla luce della normativa vigente (D.L. 626/94 e seguenti e Legge sulla Privacy DGPR 679/2016).

Art. 14 - Formazione Classi

La formazione delle classi spetta di diritto al Dirigente scolastico che riceve proposte dal Collegio Docenti (art. 4/b DPR 416) e indicazioni dal Consiglio d'Istituto (art. 6 C. III DPR 416).

Criteri generali per la formazione delle classi prime dell'Istituto

In attuazione dell'art. 3 del DPR 31 maggio 1974, il Consiglio d'Istituto propone i seguenti criteri:

- attuazione dei criteri stabiliti dalla vigente legislazione per la formazione di classi con alunni con disabilità;
- per la formazione delle classi, la Commissione incaricata terrà conto delle indicazioni del personale scolastico che già conosce gli alunni;
- le classi formate tenderanno ad essere omogenee nella eterogeneità della composizione interna. Si potranno tenere in considerazione eventuali richieste dei genitori purchè compatibili con la normativa relativa all'organico e con le esigenze didattico-organizzative della scuola.

4- COMPONENTE GENITORI

Art.1 - Partecipazione

I genitori eleggono i propri rappresentanti nei Consigli di classe, interclasse, Intersezione, nella G.E. e nel C.d.I. Essi vengono eletti ogni tre anni nella Giunta Esecutiva e nel Consiglio di Istituto e annualmente nei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione. Hanno facoltà di riunirsi in assemblee autonome nei locali della Scuola, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e secondo le modalità previste dal D.P.R. n. 416, nei giorni stabiliti dal C.d.I.

Art. 2 - Rappresentanti di classe e sezione

I Rappresentanti di Classe e Sezione sono il tramite fra i Docenti e gli altri genitori e, per realizzare un buon rapporto scuola-famiglia, hanno i seguenti compiti:

- stabilire i contatti con i docenti;
- partecipare ai Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione fissati dal Collegio docenti;
- agevolare lo scambio di informazioni e comunicazioni fra docenti e genitori in eventuali assemblee di Classe e Sezione;
- convocare i genitori in assemblee per portarli a conoscenza degli argomenti trattati in ogni Consiglio;
- avanzare proposte relative alle visite guidate, ai libri di testo, ad altre eventuali iniziative culturali.

Art. 3 - Colloqui

I colloqui fra genitori e insegnanti sono stabiliti secondo un calendario deliberato dal Collegio Docenti. I genitori potranno altresì conferire con gli insegnanti nei giorni e nell'ora che i docenti indicheranno con avviso scritto, previo accordo con gli stessi.

Art. 4 - Doveri

I genitori esercitano un ruolo di primaria responsabilità nel processo educativo degli alunni e pertanto si richiede loro di partecipare in modo attivo e costruttivo, di conoscere l'offerta formativa, di esprimere pareri e proposte, di collaborare nelle attività. Inoltre, essi devono attenersi alle seguenti disposizioni:

- controllare giornalmente il diario firmando per presa visione tutte le comunicazioni in esso annotate, nonché i risultati del profitto scolastico;
- giustificare le assenze e i ritardi del figlio sul Registro elettronico
- formulare per iscritto le richieste di uscite anticipate;
- comunicare il proprio recapito e numero telefonico per essere reperibili in caso di comunicazioni o malesseri improvvisi del figlio.

5- REGOLAMENTO ALUNNI SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA

Art. 1 - Gli alunni devono arrivare a scuola puntualmente.

Art. 2 - I docenti sono tenuti a trovarsi nella scuola almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Al termine delle lezioni gli insegnanti accompagnano le rispettive classi fino all'uscita, onde evitare che gli alunni attraversino di corsa e in massa corridoi e/o scale, con pericolo di cadute e incidenti. Si fa presente che, all'uscita, subentra la responsabilità della famiglia o di chi esercita la patria potestà sui minori. I bambini della Scuola dell'Infanzia vengono affidati ai genitori - o a chi ne fa le veci - all'uscita dalla scuola; gli alunni della Scuola Primaria vengono accompagnati dai docenti fino al portone di uscita.

La famiglia è tenuta a provvedere al rientro a casa dei propri figli oppure, in caso di impossibilità, delegare, per iscritto, una persona adulta a cui affidare il minore. Tale delega deve essere preventivamente comunicata e depositata agli atti della scuola.

Gli spostamenti interni ed esterni della scolaresca durante l'orario scolastico vengono effettuati sotto l'attenta vigilanza del personale docente.

Per facilitare l'entrata e l'uscita degli alunni, è vietato l'ingresso ai genitori nella scuola, salvo particolari casi.

Per la scuola dell'Infanzia, i genitori accompagnano i bambini all'ingresso e li affidano al collaboratore scolastico che li accompagna in classe. I genitori non possono soffermarsi nei locali della Scuola durante l'orario di entrata e di uscita.

Art. 3 - Gli alunni che occasionalmente giungono in ritardo rispetto all'orario di entrata sono ammessi in classe giustificando il ritardo al D.S. o al docente delegato. In caso di ritardi ricorrenti, l'insegnante provvederà a comunicare al genitore che al ritardo successivo gli alunni saranno ammessi in classe solo se accompagnati da un genitore che giustificherà al D.S. o al docente delegato. E' vietato l'accesso ai genitori o a chi ne fa le veci, salvo casi di assoluta necessità, poiché si rischia di distogliere l'attenzione del personale docente e /o Ata preposto alla sorveglianza.

Art. 4 – Dopo il suono della campanella che segna l’inizio delle lezioni, tutti gli ingressi degli edifici scolastici devono essere chiusi; per le scuole dell’Infanzia all’inizio delle attività. Coloro che dovranno entrare e uscire dalla scuola si rivolgeranno al Collaboratore in servizio all’ingresso della scuola.

Art. 5 - In caso di assenza momentanea di uno o più insegnanti, i colleghi che occupano le aule adiacenti provvedono alla vigilanza degli alunni del docente assente per il tempo strettamente necessario all’arrivo del supplente, qualora non sia possibile utilizzare il personale ausiliario.

Art. 6 - La scuola si impegna a non inviare a casa gli alunni prima del normale orario di uscita. In caso di preannunciato sciopero del personale della scuola, tale eventualità sarà tempestivamente comunicata. I genitori sono tenuti ad accertarsi dell’esistenza di eventuali comunicazioni che comportino modifiche all’orario normale, inviate dalla scuola mediante comunicazione sul sito Web ed eventualmente mediante comunicazione scritta sul diario degli stessi.

Art. 7 - Per nessun motivo gli alunni potranno assentarsi dalla scuola durante l'orario scolastico. La famiglia, per giustificati motivi, può richiedere per iscritto un permesso di uscita anticipata, impegnandosi a prelevare personalmente il discente. Al termine delle lezioni gli alunni usciranno ordinatamente dalla propria classe, con la vigilanza dei docenti dell’ultima ora. I docenti accompagneranno gli alunni all’uscita; nello spazio successivo subentra la responsabilità diretta dei genitori o di chi ne fa le veci. I genitori, nel caso in cui intendano delegare qualcuno a prelevare il proprio figlio all’uscita inoltreranno agli uffici di segreteria apposito modulo di delega.

Art. 8 - Le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi di istruzione, le ricerche culturali, le manifestazioni legate a progetti, i laboratori, le attività sportive, costituiscono a tutti gli effetti attività didattica e sono programmate a tale scopo. Inoltre, gli alunni hanno diritto di partecipare alle attività integrative e aggiuntive facoltative, scegliendo tra le possibilità offerte dalla scuola.

Art. 9 - Gli esoneri dalle lezioni di Scienze Motorie sono richieste dalle famiglie al Dirigente. Le richieste di esonero dovranno essere corredate da certificato medico.

Art. 10 - Le comunicazioni con le famiglie si effettuano mediante comunicazioni sul sito Web ed eventuale avviso scritto sul diario. Nelle scuole dell’Infanzia i docenti provvederanno ad informare le famiglie.

Art. 11 - Gli alunni beneficiano di una Polizza Assicurativa, a totale carico economico delle rispettive famiglie, che copre tutte le attività scolastiche ed extrascolastiche. E’ contemplata la copertura della responsabilità civile. La scuola provvede, tempestivamente, all’inoltro delle denunce, corredate dalla necessaria documentazione, all’Agenzia Assicurativa competente.

Art. 12 - In caso di malessere dell’alunno durante l’orario delle lezioni, il collaboratore o il docente della classe provvederà ad avvisare telefonicamente la famiglia. In caso di infortunio o incidente grave, si provvederà ad avvisare tempestivamente la famiglia e contestualmente il servizio sanitario di Pronto Soccorso.

Art. 13 - Ogni alunno ha diritto di conoscere gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum. Deve essere aiutato ad acquisire le abilità strumentali e le abitudini comportamentali atte a favorire il suo sviluppo armonico e la sua formazione integrale.

Art. 14 - La scelta di non avvalersi dell'Insegnamento della Religione Cattolica viene comunicata dai genitori, attraverso la compilazione di apposito modulo, all'atto dell'iscrizione.

Art. 15 - L'assegnazione alle diverse classi degli alunni diversamente abili spetta al D.S. che terrà conto delle eventuali proposte del Collegio Docenti e del GLI operante nell'Istituto, in ordine alle modalità di inserimento ed al piano di sostegno. Si ritengono necessari inoltre:

- l'apporto della famiglia;
- il collegamento effettivo con gli insegnanti della classe di provenienza;
- la collaborazione degli specialisti e terapisti che hanno seguito e seguono l'alunno;
- l'effettuazione di verifiche sulla necessità o meno di apportare correzioni o modifiche al piano di interventi.

Art. 16 - Non è consentito l'utilizzo del cellulare. Per comunicazioni urgenti alle famiglie, è possibile utilizzare il telefono della Scuola.

6- REGOLAMENTO ALUNNI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Art. 1 - Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio, presentandosi con un abbigliamento consono e mantenendo un comportamento corretto e coerente con le finalità istituzionali della Scuola Secondaria di primo grado; inoltre, essi sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza e ad avere rispetto di tutto il personale della Scuola e dei compagni. Non devono portare con sé, all'interno della scuola, oggetti estranei alle attività scolastiche e che possano recare disturbo o danno a persone o cose. Devono essere forniti del materiale necessario, del libretto delle assenze, del diario per annotare con cura gli avvisi, le lezioni ed i compiti assegnati. Nei giorni prestabiliti, devono essere forniti di tuta e scarpe da ginnastica.

Art. 2 - Orario delle lezioni

L'orario delle lezioni viene comunicato all'inizio dell'anno scolastico.

Art. 3 - Ingresso alunni

Gli alunni entreranno, al suono della campanella. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (art. 27 del CCNL 2006/2009 non modificato dal contratto 2016/2018).

Art. 4 - Ritardi

I ritardi dovranno essere giustificati dal Dirigente Scolastico, da uno dei Collaboratori o in loro assenza, dal docente presente in classe; nel caso in cui l'alunno non abbia la giustificazione scritta del genitore, sarà riammesso in classe con riserva e dovrà giustificare il motivo del ritardo. In caso di ritardi ricorrenti, il

Coordinatore della classe provvederà a comunicare al genitore la necessità di recarsi personalmente a scuola per giustificare al D.S. o al docente delegato.

Art. 5 - Uscita alunni

Al termine delle lezioni gli alunni usciranno ordinatamente dalla propria classe, con la vigilanza dei docenti dell'ultima ora. I docenti accompagneranno gli alunni al cancello; nello spazio successivo subentra la responsabilità diretta dei genitori o di chi ne fa le veci. I genitori, nel caso in cui intendano delegare qualcuno a prelevare il proprio figlio all'uscita, inoltreranno agli uffici di segreteria apposito modulo di delega. I genitori potranno chiedere l'uscita autonoma dei propri figli ai sensi del D.L. 148 del 2017 (art. 19-bis) coordinato con la legge di conversione 172 del 4/12/2017.

Art. 6 – Uscite anticipate

Per nessun motivo gli alunni potranno assentarsi dalla scuola durante l'orario scolastico. La famiglia, per giustificati motivi, può richiedere per iscritto un permesso di uscita anticipata. Gli alunni potranno uscire prima del termine delle lezioni solo eccezionalmente e se prelevati personalmente da un genitore. La richiesta dovrà essere vistata dal Dirigente Scolastico, da uno dei Collaboratori o, in loro assenza, dal docente presente in classe.

Art. 7 - Assenze

Le assenze degli alunni saranno giustificate da un genitore tramite il registro elettronico.

A tutela del diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità cui appartengono gli alunni, sono giustificate le assenze nelle festività ufficiali legate a tale appartenenza, previa comunicazione da parte della famiglia.

Art. 8 - Assenze non giustificate

Qualora l'assenza non fosse giustificata, la famiglia verrà avvertita telefonicamente o per iscritto.

Art. 9 - Lunghi periodi di assenza

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 59 del 19/12/04 ai fini della validità dell'anno, per la valutazione degli allievi è richiesta la frequenza di almeno $\frac{3}{4}$ dell'orario annuale. In casi eccezionali, i Consigli di Classe possono autonomamente stabilire motivate deroghe al suddetto limite.

Art. 10- Tutela del materiale scolastico

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere e mantenere accogliente l'ambiente scolastico, averne cura come importante fattore di qualità della vita e della scuola. Sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, le dotazioni tecnologiche della classe (LIM e PC), i sussidi didattici e a comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola e alle persone che vi operano.

Eventuali danni all'arredamento e alle attrezzature didattiche saranno addebitate ai responsabili. Qualora non fosse possibile risalire alla responsabilità del singolo, al risarcimento dei danni saranno tenuti, in maniera equa, tutti gli alunni della classe.

Art. 11 - Partecipazioni alle attività scolastiche, visite guidate e viaggi d'istruzione

Le uscite didattiche, le visite di istruzione, le ricerche culturali, le manifestazioni legate ai progetti, i laboratori, le attività sportive, costituiscono a tutti gli effetti attività didattica e sono programmate a tale scopo. Inoltre, gli alunni hanno diritto di partecipare alle attività integrative e aggiuntive facoltative, scegliendo tra le possibilità offerte dalla scuola.

Art. 12 - Esoneri

Gli esoneri dalle lezioni di Scienze Motorie, richiesti dalle famiglie al capo di Istituto, dovranno essere corredate da certificato medico o da specifica richiesta scritta.

Art. 13 - Comunicazioni Scuola-Famiglia

Le comunicazioni scuola – famiglia riguardanti i singoli avvengono di norma mediante comunicazione scritta. In casi particolari, la famiglia può essere convocata telefonicamente e invitata a presentarsi a scuola.

Le comunicazioni di carattere generale avvengono attraverso il sito Web.

Art. 14 - Assicurazione

Gli alunni beneficiano di una Polizza Assicurativa, a totale carico economico delle rispettive famiglie, che copre tutte le attività scolastiche ed extrascolastiche. E' contemplata la copertura della responsabilità civile. La scuola provvede, tempestivamente, all'inoltro delle denunce, corredate dalla necessaria documentazione, all'Agenzia Assicurativa competente.

Art. 15 - Comportamento in caso di malessere dell'alunno

In caso di malessere dell'alunno durante l'orario delle lezioni, il Collaboratore o un Docente della classe provvederà ad avvisare telefonicamente la famiglia. In caso di infortunio o incidente grave, si provvederà ad avvisare tempestivamente la famiglia e contestualmente il servizio sanitario di Pronto Soccorso.

Art. 16 - Scioperi ed assemblee sindacali

Nell'eventualità di scioperi o assemblee sindacali del personale della scuola indette dai sindacati di categoria, ove non sia possibile assicurare il regolare svolgimento delle lezioni, la scuola provvederà ad informare in tempo utile le famiglie mediante avviso scritto sul diario. I genitori sono tenuti ad accertarsi dell'esistenza di eventuali comunicazioni scritte che comportino modifiche all'orario normale.

Art. 17 – Statuto delle studentesse e degli studenti

I diritti e i doveri degli studenti nei confronti della scuola sono esplicitati nell'apposito Statuto che è parte integrante del presente Regolamento.

Ogni alunno ha diritto di conoscere gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum. Deve essere aiutato ad acquisire le abilità strumentali e le abitudini comportamentali atte a favorire il suo sviluppo armonico e la sua formazione integrale.

Art. 18 – Insegnamento della Religione Cattolica e insegnamenti alternativi

La scelta di non avvalersi dell'Insegnamento della Religione Cattolica viene comunicata dai genitori, attraverso la compilazione di apposito modulo, all'atto dell'iscrizione.

Art. 19 – Assegnazione Alunni Diversamente abili

L'assegnazione alle diverse classi degli alunni diversamente abili spetta al D.S. che terrà conto delle eventuali proposte del Collegio Docenti e del GLI operante nell'Istituto, in ordine alle modalità di inserimento ed al piano di sostegno. Si ritengono necessari inoltre:

- l'apporto della famiglia;
- il collegamento effettivo con gli insegnanti della classe di provenienza;
- la collaborazione degli specialisti che hanno seguito e seguono l'alunno;

- l'effettuazione di verifiche sulla necessità o meno di apportare correzioni o modifiche al piano di interventi.

Art. 20 – Utilizzo dei Telefoni cellulari

Considerato che la Scuola garantisce agli alunni e alle famiglie di comunicare per necessità urgenti utilizzando il telefono della scuola, agli alunni non è consentito servirsi - all'interno dell'edificio scolastico e degli spazi attrezzati - di telefoni cellulari ed altri dispositivi analoghi. In caso di infrazione al presente divieto, i docenti ed il personale ATA sono autorizzati al ritiro del dispositivo e alla consegna del medesimo al Docente Coordinatore di classe. Esso sarà restituito ad un genitore, previo appuntamento con il DS o un suo delegato. Si precisa, inoltre, che l'assicurazione della scuola non copre il rischio di eventuali furti o smarrimenti di tali apparecchiature.

E' assolutamente vietato fotografare, filmare e/o registrare la voce di qualunque persona all'interno della scuola, senza il suo consenso. E' assolutamente vietato divulgare, trasmettere, inviare immagini o altri file in violazione del diritto della riservatezza, pena la comunicazione all'Autorità garante della privacy per la irrogazione delle sanzioni amministrative – pecuniarie e l'eventuale risarcimento del danno in sede civile, ex art. 2043 e 2050 c.c., nonché le sanzioni previste dal Regolamento di disciplina; così come citata dalla normativa vigente: atto di indirizzo nota M.P.I. prot. n° 30 del 15 marzo 2007 e Direttiva n°104 del 30 novembre 2007. Salvo, nei casi più gravi, la denuncia in sede penale.

Art. 21 – Patto di Corresponsabilità educativa

Il Patto di Corresponsabilità è l'insieme degli accordi tra docenti, personale non docente, genitori e alunni finalizzato a migliorare gli interventi di tipo educativo e l'organizzazione della scuola:

- per promuovere una comune azione educativa;
- per creare un clima sereno che possa permettere un pieno sviluppo dei processi d'apprendimento e di socializzazione;
- per far crescere rapporti di rispetto, di fiducia, di collaborazione e di partecipazione;
- per favorire lo sviluppo del senso di responsabilità e l'impegno personale nel rispetto dei ruoli e delle competenze di ciascuna componente.

Esso viene sottoscritto da tutti i soggetti coinvolti all'inizio dell'Anno Scolastico.

Art. 22 - Sanzioni disciplinari

Per le sanzioni disciplinari si fa riferimento al Regolamento di disciplina.

7- PERSONALE DOCENTE E ATA

A – PERSONALE DOCENTE

Art. 1 - Doveri

I docenti sono tenuti ad illustrare a genitori e agli alunni il PTOF, a motivare i propri interventi didattici e ad esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione.

Art. 2 - Ingresso

I docenti sono tenuti alla massima puntualità. Eventuali ed accidentali ritardi devono essere tempestivamente comunicati al DS, al quale, per legge, è demandata l'analisi del caso per i richiami

disciplinari. I docenti della prima ora, in ogni caso, devono essere presenti in aula almeno cinque minuti prima del suono della campanella per accogliere gli alunni.

Art. 3 - Assenze

Tutti gli insegnanti sono tenuti a comunicare tempestivamente ogni eventuale assenza in modo da favorire una seria programmazione dell'eventuale sostituzione. In caso di assenza improvvisa dei docenti, gli insegnanti delle classi adiacenti provvederanno ad avvisare la Segreteria e il coordinatore di plesso e, in attesa di disposizioni, ad affidare gli alunni privi di vigilanza alla custodia dei collaboratori scolastici fino all'arrivo dell'insegnante supplente.

Art 4 - Osservanza disposizioni

Tutti gli insegnanti sono tenuti a prendere visione delle circolari e degli ordini di servizio, pubblicati sul sito web della Scuola.

Art 5 - Giustificazioni

Gli insegnanti che hanno lezione alla prima ora sono delegati a giustificare l'assenza o il ritardo degli alunni tenendo presente quanto segue:

- le assenze e i ritardi degli alunni devono essere giustificati dai genitori sul registro elettronico. In casi eccezionali i docenti possono permettere altre forme di giustificazione;
- le assenze e i ritardi devono essere registrati sul Registro elettronico di classe;
- le assenze ingiustificate, saltuarie o prolungate, devono essere segnalate in Segreteria per gli accertamenti ed eventuali provvedimenti del caso.

Art 6 - Ore di lezione

I docenti sono tenuti a non lasciare l'aula se non per casi di assoluta necessità, facendosi preventivamente sostituire da un collaboratore scolastico del piano. E' tassativamente vietato fumare e fare uso personale del cellulare durante l'attività didattica.

Gli alunni possono uscire dall'aula solo in casi di reale necessità. I docenti non devono mai allontanare dall'aula, per motivi disciplinari, alcun alunno. Ogni inadempienza di una certa gravità deve essere segnalata al DS e annotata sul registro di classe o sull'agenda della programmazione per i provvedimenti del caso. Gli alunni si recheranno ai servizi previa autorizzazione del docente di classe, uno per volta.

Art.7 - Cambi di classe

È necessario che i cambi di classe da parte dei docenti, durante le ore intermedie, avvengano con la massima sollecitudine e con la collaborazione dei collaboratori scolastici, per non lasciare le classi scoperte. Gli alunni che si recano in palestra e ne ritornano devono essere sempre accompagnati e vigilati dagli insegnanti di Scienze Motorie. Durante il percorso tra l'aula e laboratori saranno controllati dall'insegnante di classe. Nei laboratori gli alunni possono entrare solo se accompagnati e negli orari concordati.

Art. 9 - Mensa

Gli insegnanti addetti alla sorveglianza mensa degli alunni sono in servizio a tutti gli effetti e quindi responsabili del comportamento e dell'integrità degli alunni a loro affidati.

Art. 12 – Uscita: Scuola dell'Infanzia – Primaria e Sec. di I grado

Al suono della campanella di fine lezione i docenti devono controllare che tutti gli alunni siano usciti dall'aula e riunirli in modo che l'uscita sia il più possibile ordinata.

- I bambini della Scuola dell'Infanzia vengono affidati ai genitori all'uscita dalla scuola.

- Gli alunni della scuola Primaria vengono accompagnati fino alla porta d'uscita.
- I ragazzi della Scuola Secondaria di I grado vengono accompagnati dai docenti fino al cancello d'uscita.

Art. 13 – Rapporto scuola- famiglia

Nella Scuola Secondaria di I grado e di Scuola Primaria si terranno incontri periodici con i genitori in orari definiti secondo il calendario approvato dal Collegio Docenti. Ogni docente comunicherà l'orario in cui riceverà individualmente i genitori, previo appuntamento.

Art. 14 –Registro elettronico di classe

Deve essere quotidianamente aggiornato e tenuto in ordine.

Art. 15 - Registro personale

Deve essere ben tenuto e aggiornato tempestivamente.

Art. 16 - Richiesta di materiale

Se durante l'attività didattica è necessario avere materiali e strumenti didattici, i docenti si serviranno dei collaboratori scolastici.

Art. 17 - Lettura Regolamento

Il Regolamento della scuola va letto e commentato in ogni classe, nelle occasioni in cui ciò può tornare utile.

B – PERSONALE ATA

Art. 1 - Orario Il personale è tenuto a rispettare l'orario di lavoro secondo le modalità previste per ciascuna area funzionale nel piano di lavoro predisposto dal Dsga e approvato dal DS a copertura delle attività didattiche ed amministrative o deliberate dal C.d.I. nell'ambito delle proprie competenze e come dettagliate nella contrattazione decentrata d'Istituto.

Art. 2 - Compiti dei Collaboratori Scolastici

Il personale provvede:

- all'apertura e chiusura dei locali , alla sorveglianza sull'accesso e sul movimento del pubblico , alla vigilanza degli alunni nelle aree scolastiche;
- alla sorveglianza e alla vigilanza degli alunni in classe per momentanee assenze del personale docente;
- all'accompagnamento degli alunni bisognosi nell'ambito delle strutture;
- all'uso di macchine per la duplicazione e all'approntamento dei sussidi didattici richiesti dai docenti;
- all'espletamento dei servizi connessi alla funzione,
- Alla collaborazione con tutto il personale

Art. 3 -Vigilanza

Nell'atrio della scuola sarà sempre di turno un collaboratore scolastico addetto al controllo di tutte le persone che entrano o escono dall'Istituto. Tutti i collaboratori scolastici provvederanno sempre al controllo e alla vigilanza nei corridoi, nei servizi e nell'atrio, in particolare durante l'ingresso e l'uscita degli alunni.

Art. 4 - Compiti del personale amministrativo

Il personale amministrativo, nell'ambito delle specifiche mansioni, collabora alla corretta gestione e al buon funzionamento dell'Istituzione Scolastica.

8- REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Art.1 Sanzioni disciplinari

Infrazioni, mancanze e comportamenti non corretti verranno immediatamente segnalati al Dirigente ed agli Organi collegiali competenti.

Viste le norme relative al comportamento che gli alunni devono tenere nel contesto scolastico, visti gli obblighi di sorveglianza dei docenti, visto il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti", visto il Patto di Corresponsabilità condiviso con le famiglie degli alunni, l'Istituzione Scolastica stabilisce le sanzioni disciplinari da irrogare agli alunni in caso di comportamento non conforme:

Comportamento sanzionabile	Organo competente	Sanzione prevista	In caso di reiterazione
Disturbo al regolare svolgimento delle lezioni.	insegnante	Annotazione sul diario	annotazione sul registro, convocazione dei genitori
Uso di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici	-insegnante -consiglio di interclasse o classe	ritiro temporaneo del dispositivo e annotazione sul diario	ritiro del dispositivo, annotazione sul registro, convocazione dei genitori
Provvedimento in funzione della gravità danneggiamento delle cose proprie o altrui	- insegnante e/o dirigente scolastico -dirigente scolastico	annotazione sul registro comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno	annotazione sul registro , comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno, attività a favore della comunità scolastica
danneggiamento a strutture o attrezzature scolastiche	- insegnante e/o dirigente scolastico - dirigente scolastico - consiglio di interclasse o classe	annotazione sul registro , comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno alla comunità scolastica.	- annotazione sul registro, comunicazione ai genitori riparazione economica del danno, attività a favore della comunità scolastica, provvedimento di sospensione.

comportamento lesivo della propria o altrui incolumità	insegnante e/o dirigente scolastico - consiglio di interclasse o classe	annotazione sul registro , convocazione dei genitori - annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori	provvedimento di sospensione in funzione della gravità
scorrettezze, offese o molestie verso i compagni	- insegnante - dirigente scolastico - consiglio di interclasse o classe	- annotazione sul registro - rimprovero scritto	- provvedimento di sospensione con obbligo di frequenza per attività a favore della comunità scolastica
scorrettezze o offese verso gli insegnanti o il personale non docente	- insegnante e consiglio di interclasse o classe -consiglio d'istituto	- annotazione sul registro provvedimento di sospensione	-provvedimento di sospensione fino a quindici giorni
violenza intenzionale, offese gravi alla dignità delle persone (turpiloquio, blasfemia) , episodi di bullismo o cyberbullismo.	- insegnante e consiglio di interclasse o classe/ consiglio d'istituto	- annotazione sul registro di classe	provvedimento di sospensione - anche superiore ai quindici giorni provvedimento di sospensione superiore ai quindici giorni con eventuale esclusione dallo scrutinio finale

In particolare, le sanzioni, potranno essere le seguenti:

- ✓ ammonizione privata o in classe;
- ✓ comunicazione scritta alla famiglia e convocazione della stessa ;
- ✓ richiamo verbale o scritto sul registro elettronico ;
- ✓ non autorizzazione a partecipare alla/e uscita/e stabilite in sede di Consigli di classe in relazione alla gravità dell'accaduto o in presenza di note individuali (da tre in poi).

Ogni ammonizione va annotata sul registro e contribuisce alla valutazione finale così come da D.P.R. del 22 giugno 2009, n. 122.

Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri. Nelle aule e nei bagni ci sono appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente. Gli insegnanti ed i collaboratori scolastici segnaleranno in Direzione al Ds o al Dsga i nominativi degli alunni o le classi che non rispettano queste regole.

Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.

Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni, e l'eventuale merenda. E' vietato introdurre alcol, sigarette e oggetti pericolosi. Non è consigliabile portare somme di denaro, giocattoli/giochi e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti.

Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale e o alle suppellettili della scuola o del Comune saranno invitati a risarcire i danni.

Le sanzioni disciplinari comminate allo studente verranno segnalate nel fascicolo personale dello stesso e lo seguiranno nel suo iter scolastico.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse entro cinque giorni dalla notifica della comunicazione all' Organo di Garanzia d'Istituto che dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni.

9-REGOLAMENTO SULLA PRIVACY

Il diritto alla privacy è posto accanto ai diritti e alle libertà fondamentali come garanzia per il trattamento dei dati personali. Il diritto alla privacy è stato definito non soltanto quale diritto fondamentale della persona umana, ma anche come un presupposto necessario per il godimento delle altre libertà garantite dalla nostra Costituzione. È per questa ragione che il legislatore ha adottato con il nuovo Codice una regolamentazione stringente; questa deve bilanciarsi tra:

- a) la necessità di acquisire le informazioni indispensabili allo svolgimento delle varie attività;
- b) la garanzia di tutela della persona, in particolare con riferimento a determinate caratteristiche dell'individuo la cui pubblicità potrebbe lederne la sensibilità, limitarne la libertà o anche determinare una diversità di trattamento, nel senso discriminatorio del termine

Il diritto di accesso ai dati personali

L'art. 7 del codice della privacy consente all'interessato di ottenere la conferma dell'esistenza di dati personali che lo riguardano. D'altra parte l'interessato ha il diritto d'opporvi, in tutto o parzialmente per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, anche se pertinenti allo scopo della raccolta.

È garantito il diritto ad essere informati del trattamento di dati personali

L'informativa consente all'interessato di venire a conoscenza del trattamento dei dati che lo riguardano, dei fini perseguiti attraverso il trattamento, delle modalità del trattamento e di tutte le altre informazioni, a far acquisire una consapevolezza piena sui propri diritti, le libertà fondamentali e la dignità personale, da proteggere in modo effettivo anche attraverso i mezzi di tutela previsti a suo favore.

Si tratta di un istituto posto a garanzia dell'interessato presso il quale i dati sono raccolti. Può essere fatta oralmente o per iscritto alle famiglie, al personale dipendente, ai fornitori

La scuola, come tutti i soggetti pubblici, non deve chiedere il consenso al trattamento di dati personali 33 essere adottate dall'ente pubblico quando tratta dati sulla salute dei dipendenti nei casi di visite medico legali, denunce di infortunio all'Inail, abilitazioni al porto d'armi e alla guida.

Diffusione dei dati in Internet - Le amministrazioni devono assicurare l'esattezza, l'aggiornamento e la pertinenza dei dati pubblicati in rete e garantire il "diritto all'oblio", cioè una tutela dinamica della riservatezza delle persone (trascorso un certo periodo dalla pubblicazione è opportuno spostare i nominativi in un parte del sito dove non siano più rintracciabili dai motori di ricerca esterni). Nelle graduatorie relative a concorsi o selezioni vanno riportati solo dati pertinenti (elenchi nominativi abbinati ai risultati, elenchi di ammessi alle prove scritte o orali, no a recapiti telefonici, codice fiscale ecc.) È sempre vietata la diffusione di informazioni sulla salute del lavoratore o dei familiari interessati.

Dati biometrici dei lavoratori pubblici - Anche nell'ambito del pubblico impiego non è consentito un uso generalizzato dei dati biometrici dei dipendenti (impronte digitali, iride) per controllare le presenze o gli accessi sul luogo di lavoro. Il Garante può autorizzare l'attivazione di tali sistemi di rilevazione solo in presenza di particolari esigenze (aree adibite alla sicurezza dello Stato, torri di controllo, conservazione di oggetti di particolare valore) e con precise garanzie (verifica preliminare dell'Autorità, no ad archivi centralizzati, codice cifrato dell'impronta memorizzato solo nel badge del dipendente).

Comunicazioni tra amministrazione e lavoratore - Per prevenire la conoscenza ingiustificata di dati da parte di persone non autorizzate, l'amministrazione deve adottare forme di comunicazione con il dipendente protette e individualizzate: inoltrando le note in busta chiusa, inviandole all'e-mail personale o invitandolo a ritirare personalmente la documentazione "**Documento programmatico sulla sicurezza (DPS)**".

In base al nuovo Codice, la misura minima del DPS deve essere adottata dal titolare di un trattamento di dati sensibili o giudiziari effettuato con strumenti elettronici, attraverso l'organo, ufficio o persona fisica a ciò legittimata in base all'ordinamento aziendale o della pubblica amministrazione interessata (art. 34, comma 1, lett. g), del Codice; regola 19 dell'Allegato B.

Nel DPS occorre descrivere i criteri e le modalità per ripristinare la disponibilità dei dati in caso di distruzione o danneggiamento delle informazioni o degli strumenti elettronici; occorre individuare poi i criteri da adottare per cifrare o per separare i dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale trattati da organismi sanitari ed esercenti le professioni sanitarie (regole 19.8 e 24 dell'Allegato B).

Le forme di tutela. L'art. 141 prevede le forme di tutela differenziate all'interessato che ritiene siano state violate norme poste a garanzia del suo diritto alla privacy.

Il primo strumento offerto all'interessato è il reclamo circostanziato secondo le modalità previste dall'art. 142. A seguito di reclamo il garante può adottare, anche prima della chiusura del procedimento, vari provvedimenti sia disponendo il blocco o vietando il trattamento se illecito o potrebbe potenzialmente produrre pregiudizi per l'interessato. Può anche prevedere di invitare direttamente il titolare del dato per invitarlo a bloccare spontaneamente il trattamento.

Il secondo strumento è la segnalazione al Garante al fine di attivare un controllo.

L'ultimo strumento è il ricorso da proporre sempre al garante al fine di far valere i diritti di cui all'art.

7. Si tratta di una procedura che l'interessato può seguire solo se ha già esperito la richiesta nei confronti del titolare o del responsabile ai sensi dell'art. 8, c. 1 ed è decorso il termine di 15 gg. dal suo ricevimento. Il termine è portato a 30 gg. per i casi di notevole complessità, che va comunicata all'interessato.

10-CRITERI RICERCA ESPERTI ESTERNI E COLLABORATORI

Alla luce delle normative vigenti D. Lgs. n. 165 del 2001; D.l. 44/2001; decreto legge n. 112 del 2008; circolare n. 2 dell'11 marzo 2008; D.L.112/2008 i criteri per il reperimento degli esperti esterni tengono conto:

- della disponibilità accertata;
- possesso delle competenze specifiche;
- possesso di titoli specifici attinenti alle professionalità previste
- esperienze pregresse con la scuola in questione;
- esperienze pregresse specifiche per l'incarico richiesto.
- corsi di aggiornamento e/o titoli di studio oltre a quelli previsti nell'incarico specifico, - comprovata e documentata esperienza lavorativa e di docenza nei settori di attività previsti; - Propensione al lavoro in contesti formativi innovativi.

- Attitudini alla conduzione di attività innovative, sperimentali e laboratoriali
 - Esperienze lavorative extra-didattiche (categoria attraverso la quale si vuole sintetizzare l'apertura alla pratica operativa, la capacità di trasformare in elemento formativo ogni pragmatica applicazione e l'attitudine a coordinare ed animare il lavoro di gruppo).
 - Coerenza del curriculum vitae con le caratteristiche dell'incarico.
- A parità di punteggio saranno considerati titoli preferenziali:
- la documentata esperienza specifica nella conduzione dei gruppi;
 - la minore età del candidato.

ALTRE DISPOSIZIONI

E' vietata la distribuzione agli alunni di materiale di propaganda che non sia stato valutato e approvato dal Dirigente scolastico. Verrà preso in considerazione solo il materiale informativo proveniente da realtà istituzionali di rilevanza pubblica (Biblioteca, Parrocchia, associazioni culturali d'intesa o con il patrocinio dell'Amministrazione Comunale) che non abbiano scopo di lucro. Vengono in ogni caso divulgate iniziative di carattere culturale e sportivo sostenute dall'Amministrazione Comunale.

11-RILASCIO DI NULLAOSTA

La Costituzione agli art. 33 e 34 fissa i principi cardine della cosiddetta 'corresponsabilità educativa' ripresi nella normativa di dettaglio di cui al D.P.R. n. 235/2007, e specificatamente nella previsione di un 'Patto Educativo di Corresponsabilità', spesso sminuito a mero adempimento cartaceo.

La circolare 101/2010 afferma che "Qualora gli interessati chiedano ad iscrizione avvenuta e comunque prima dell'inizio dell'anno scolastico, di optare per altro istituto, o di trasferirsi da una scuola all'altra in corso d'anno, la relativa, motivata richiesta deve essere presentata sia al dirigente scolastico della scuola della scuola di iscrizione che a quello della scuola di destinazione. Si richiama l'attenzione sulla necessità dell'acquisizione del nulla osta, da parte del dirigente della scuola di destinazione, quale condizione inderogabile per l'accoglimento della domanda di iscrizione". E la C.M. 63 del 13 luglio 2011 così precisa: "Si ribadisce che i nulla osta all'eventuale trasferimento sono concessi solo in presenza di particolari situazioni opportunamente motivate".

In tale alveo normativo si colloca il procedimento amministrativo di rilascio del nullaosta.

Precisi obblighi e pedissequi adempimenti sono a carico di entrambe le istituzioni scolastiche, quella di provenienza e quella di destinazione.

Quest'ultima, prima di accettare la nuova domanda d'iscrizione, dovrà acquisire il nullaosta rilasciato dall'istituzione scolastica di provenienza.

L'istituzione scolastica di provenienza oborto collo dovrà procedere al rilascio del suddetto nullaosta previo esperimento delle seguenti fasi endoprocedimentali:

- verificare che nella richiesta di nullaosta sia indicata la scuola di destinazione
- verificare che nella richiesta di nullaosta sia indicata la motivazione; non tanto per valutare in maniera discrezionale un eventuale diniego all'istanza di parte, quanto per consentire un'attività meramente ricognitiva sui presupposti legislativi previsti per il rilascio del nulla osta stesso, quali la regolare posizione dell'alunno ai fini disciplinari ed il regolare pagamento delle tasse scolastiche

- verificare che nella richiesta di nullaosta sia allegata la dichiarazione del dirigente scolastico della scuola di provenienza relativa alla parte di programma già svolta
- verificare che la richiesta sia avanzata e firmata da entrambi i genitori.
- attenersi al rispetto del termine di 30 gg dalla protocollazione dell'istanza di parte per la conclusione del procedimento
- emanare un provvedimento espresso nell'ipotesi di autorizzazione al rilascio del nullaosta
- emanare un provvedimento , magari semplificato, nell'ipotesi di diniego al rilascio del nullaosta.

12- REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

AL PERSONALE DOCENTE

“Le visite guidate e i viaggi di istruzione presuppongono un’adeguata programmazione didattica e culturale predisposta nelle scuole fin dall’inizio dell’anno scolastico.

La fase programmatoria si basa su progetti articolati e coerenti che si configurano come vere e proprie attività complementari della scuola e non come semplici attività di evasione.

Le uscite vanno pertanto accuratamente preparate e gli alunni dovranno essere preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei”.

(C.M. n.253 del 14 Agosto 1991)

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d’istruzione non sono obbligatori ma, una volta deliberati, fanno parte integrante della programmazione educativa e didattica. Essi rappresentano opportunità educative e didattiche da considerare come parti integranti del percorso formativo, legate alla programmazione delle classi, nei criteri stabiliti dal Regolamento di Istituto.

Il Dirigente scolastico conferisce l’incarico ai docenti che si sono resi disponibili rammentando che detto incarico comporta l’obbligo di un’attenta e assidua vigilanza degli alunni, con le assunzioni delle responsabilità di cui all’art. 2047 cc integrato dall’art. 61 Legge 11 luglio 1980 n. 312. Si fa presente che, secondo la sentenza n. 1769 emessa l’8/2/2012 dalla Corte di Cassazione, i docenti che accompagnano gli alunni hanno l’obbligo di verificare la sicurezza delle strutture alberghiere prescelte (nel caso di uscite di più giorni), cioè sono tenuti ad un *“obbligo di diligenza preventivo”* nel reperire la struttura alberghiera il più possibile sicura e sono anche tenuti ad effettuare controlli preventivi delle stanze in cui alloggiano i ragazzi.

Spetta al Dirigente la nomina degli accompagnatori scelti in base alla loro disponibilità ad aderire al progetto didattico della scuola e alla capacità professionale dimostrata di gestire situazioni problematiche relative alla dimensione del viaggio. Essi saranno individuati, nell’ordine, nelle seguenti categorie:

- docenti – preferibilmente di educazione motoria (se trattasi di gare sportive o uscite similari); di italiano, storia o arte (se trattasi di uscite culturali); di matematica (se trattasi di gare e concorsi similari);
- docenti – delle classi partecipanti al viaggio; □ altri docenti (c.s.) appartenenti all’Istituto.

I coordinatori della classe interessata si interfaceranno con i genitori rappresentanti per ciò che riguarda il programma, le autorizzazioni, la raccolta dei contributi e ogni altra utile informazione. I responsabili di ogni plesso vigileranno sulle corrette procedure e avranno cura di ritirare dai coordinatori le autorizzazioni firmate da entrambi i genitori e consegnarle in direzione.

I docenti faranno pervenire al Dirigente Scolastico la disponibilità ad accompagnare gli alunni ad ogni uscita prevista.

INFORMATIVA PER I GENITORI

L'organizzazione delle uscite didattiche e dei viaggi d'istruzione comporta l'onere della scuola di sottoscrivere, con le agenzie di viaggio o di trasporto, contratti a titolo oneroso. Dal momento della sottoscrizione la scuola è obbligata ad onorare il contratto pagando il corrispettivo pattuito, o la penale prevista. Le cifre in gioco superano frequentemente i 20.000 euro per un viaggio di più giorni (si pensi ad esempio ad una gita con 70 alunni, con una quota di partecipazione di 300 euro).

I soldi che la scuola può utilizzare per pagare le "gite" sono unicamente quelli che provengono dalle quote di partecipazione versate dalle famiglie degli alunni. Se un alunno aderisce inizialmente ad una gita ma poi non paga la quota di partecipazione o la paga in misura ridotta (versando ad esempio solo un anticipo) la scuola deve comunque onorare il contratto sottoscritto con l'agenzia, attingendo ai fondi che sarebbero destinati ad altro, oppure chiedendo ai partecipanti di pagare una cifra ulteriore per coprire la quota non versata. Ciò comporta che all'atto della sottoscrizione la scuola debba avere ricevuto dai partecipanti al viaggio una parte della quota di partecipazione che le consenta di pagare le penali previste dal contratto in caso di rinuncia di uno o più partecipanti o di annullamento del viaggio stesso. Ove tali penali consistano nel 100% della quota individuale, la scuola sottoscriverà il contratto di viaggio solo una volta raccolte le quote intere di tutti i partecipanti.

Le quote versate dai partecipanti al viaggio saranno comunque coperti dalle seguenti garanzie:

- 1) Per la mancata partecipazione al viaggio per motivi di salute (infortunio o malattia improvvisa), adeguatamente certificati da una struttura pubblica, la scuola garantisce il rimborso della quota della visita guidata
- 2) Nel caso in cui il numero di paganti non fosse tale da coprire il costo del viaggio, questo verrebbe annullato, il contratto con l'agenzia viaggi non verrebbe sottoscritto dalla scuola e le quote versate dalle famiglie verrebbero restituite.

NOTE COMUNI

- a) Il versamento del 50%, quale anticipo per il viaggio, va effettuato al momento dell'impegno di adesione
- b) Il saldo va effettuato 20 giorni prima della partenza.

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
AL COORDINATORE DELLA CLASSE _____

OGGETTO: Impegno e versamento acconto

Io sottoscritto/a _____

autorizzo mio/a figlio/a _____ della

Scuola _____ plesso di _____ classe ____ sez. ____ a

partecipare al viaggio di istruzione che si effettuerà nel periodo: _____

Destinazione viaggio: _____

Mezzo di trasporto: _____

Mi impegno a versare l'acconto di € _____ pari al 50% della quota prevista e a rispondere al saldo almeno 20 giorni prima dell'effettuazione del viaggio.

Data: _____

(firma del genitore)

13.ORGANO DI GARANZIA

Contro le decisioni dell'Organo che ha inflitto le sanzioni, è ammesso il ricorso da parte dei genitori, entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione, all'Organo di garanzia interno alla scuola.

L'Organo di garanzia deve esprimersi entro 10 giorni. Trascorso inutilmente tale periodo, la sanzione deve ritenersi confermata. L'Organo di garanzia di nomina del Dirigente Scolastico interno alla scuola è composto dal Ds, da 2 rappresentanti dei genitori, da 2 rappresentanti dei docenti, su designazione del Collegio dei docenti e previa nomina in Consiglio d'Istituto (Nota Ministeriale n.3602 del 31 luglio 2008),

I componenti dell'Organo di Garanzia restano in carica per un periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio d'Istituto.

14. STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA

DPR 24 Giugno 1998, n. 249

“Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria”

(in GU 29 Luglio 1998, n. 175)

modificato dal

DPR 21 Novembre 2007, n. 235

“Regolamento recante modifiche ed integrazioni al Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria”

(in GU 18 Dicembre 2007, n. 293)

(N.B. Le modifiche introdotte dal DPR 21/11/2007, n.235 sono evidenziate con carattere sottolineato).

Art. 1 (Vita della comunità scolastica)

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
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 e 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 e culturale.

Art. 2 (Diritti)

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
 - b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;

- c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
- e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

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

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

Art. 3 (Doveri)

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 4 (Disciplina)

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

3. 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.

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

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

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

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

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

9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.

9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

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

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

Art. 5 (Impugnazioni)

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.
2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.
4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.
5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.
6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.
7. L'Organo di Garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.

Art. 5-bis (Patto educativo di corresponsabilità)

1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.
2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.

3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

Art. 6 (Disposizioni finali)

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.
2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.
3. È abrogato il capo III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.

Il presente Regolamento può, inoltre, essere modificato e/o integrato su richiesta dell'Assemblea dell'Istituzione Scolastica, di un terzo dei membri del Collegio dei Docenti, dell'assemblea del personale A.T.A.

La proposta di modifica va indirizzata al Dirigente Scolastico e al Consiglio d'Istituto, al quale ne compete l'adozione.

Per quanto non trattato nel presente Regolamento si rinvia al P.T.O.F., ai regolamenti specifici e alle norme di legge vigenti.

DELIBERATO DAL COLLEGIO DEI DOCENTI NELLA SEDUTA DEL 14/12/2022

ADOTTATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELLA SEDUTA DEL 02/01/2023.