Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo
Sorelle Agazzi
Via Gabbro, 6/A – 20161 Milano
Centralino Tel. 0288447222
C.F. 97271080158 – C.M. MIIC8CR006
E-mail: miic8cr006@istruzione.it PEC: miic8cr006@pec.istruzione.it
Sito Web: www.icsorelleagazzi.edu.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Approvato dal Consiglio di Istituto il 28 novembre 2023

PREMESSA

Il Regolamento di Istituto, integrato da regolamenti relativi a specifici aspetti dell'organizzazione scolastica, è la carta legislativa scolastica che stabilisce le modalità organizzative e gestionali della scuola volte a garantire la realizzazione del PTOF secondo criteri di trasparenza e coerenza, regolamentare i comportamenti individuali e collettivi e contribuire attraverso l'osservanza degli obblighi derivanti dalla convivenza civile al conseguimento delle finalità educative e formative proprie dell'istituzione scolastica.

Il Regolamento, approvato dal Consiglio di Istituto, è elaborato tenendo conto del complesso delle principali fonti normative e del contratto di lavoro del personale della scuola: D.Lvo 297/94 (Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione), D.P.R. 249/98 come modificato e integrato dal D.P.R. 235/07 (Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria), D.P.R. 275/99 Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche), L. 107/2015 e i decreti attuativi che regolano i diversi ed articolati aspetti dell'istituzione scolastica. Integrazioni e modifiche possono essere apportate al Regolamento previa approvazione del Consiglio d'Istituto.

II Regolamento d'istituto è formato dalle seguenti parti:

CAPO I – Disposizioni generali
CAPO II – Gli Organi Collegiali
CAPO III – Gli studenti: diritti e doveri
CAPO IV – Gli studenti: sanzioni disciplinari
CAPO V – I genitori
CAPO VI – Il personale docente e ATA
CAPO VII – Regolamento dei laboratori
CAPO VIII – Regolamento della biblioteca
CAPO IX – Viaggi di istruzione e uscite didattiche
CAPO IX – Sezione specifica per le scuole dell'infanzia
CAPO X – Disposizioni finali

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Scopo

Il Regolamento dell'Istituto Comprensivo "*Sorelle Agazzi*" nasce dall'esigenza di fornire a tutti coloro che operano, a diverso titolo, all'interno della Scuola, un modello di comportamento che, nella logica della collaborazione e del rispetto reciproco, assicuri il raggiungimento degli obiettivi educativi, culturali e professionali dell'Istituto, nel rispetto dei principi ispiratori.

Art. 2 – Diffusione e accettazione

1. Il Regolamento è a disposizione di quanti, genitori, alunni, docenti e personale ATA, ne facciano richiesta. È disponibile sul sito della Scuola.

2. A motivo dell'ampia diffusione preventiva del presente Regolamento l'iscrizione all'Istituto Comprensivo "*Sorelle Agazzi*" ne presuppone la dettagliata conoscenza e la sua accettazione integrale.

Art. 3 - Libertà di espressione

Tutti coloro che fanno parte della comunità scolastica hanno il diritto di manifestare il loro pensiero con le parole e con gli scritti. Per manifesti, avvisi ecc. possono utilizzare appositi spazi, al di fuori dei quali è vietata l'affissione. Quanto esposto dovrà essere firmato, datato e redatto nel rispetto delle norme vigenti. In caso contrario si provvederà alla rimozione.

Art. 4 - Accesso ai documenti

1. Chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale per la tutela dei propri diritti può accedere ai documenti che lo riguardano, secondo quanto previsto dalla L. 241/90 e dal D.P.R. 352/92.

2. Accesso civico – Chiunque può richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del D.Lvo 33/2013, laddove abbiano omesso di renderli disponibili nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale (per le modalità di richiesta di "Accesso civico" si veda l'informativa pubblicata sul sito istituzionale).

Art. 5 – Riservatezza

1. Tutti coloro che fanno parte della comunità scolastica hanno diritto alla riservatezza della loro vita personale e scolastica. I genitori hanno diritto ad avere informazioni sul comportamento e sul profitto dei propri figli direttamente dai docenti. I dati personali degli studenti e le valutazioni di profitto devono essere utilizzati all'interno della comunità scolastica nel rispetto della L. 31 dicembre 1996, n. 675 e del D.Lvo 196/2003.

2. È proibito riprendere immagini, suoni e filmati di persone senza il loro esplicito consenso. All'inizio di ogni anno scolastico verrà richiesto ai genitori di compilare apposita liberatoria per le riprese e le registrazioni effettuate dal personale scolastico a scopo didattico e di documentazione delle attività svolte dalla scuola.

Art. 6 - Comunicazioni, richieste, reclami

Le comunicazioni, le richieste e i reclami vanno inoltrati al Dirigente Scolastico in forma scritta. Il personale addetto al ricevimento rilascerà sigla di ricevuta. Il materiale anonimo non sarà preso in considerazione. Il Dirigente Scolastico, fatti i necessari accertamenti, risponderà per iscritto entro il termine massimo di 30 giorni.

Art. 7 – Principio di risarcimento del danno

La Scuola nel suo complesso rappresenta un bene pubblico. L'igiene, la pulizia e il rispetto del patrimonio presente nella Scuola sono affidati al senso civico degli utilizzatori e al rispetto del lavoro altrui. I genitori che iscrivono i loro figli all'Istituto Comprensivo "Sorelle Agazzi" accettano in particolare il principio del risarcimento del danno (anche collettivo in caso di mancata individuazione del responsabile diretto) per azioni di danneggiamento del patrimonio scolastico imputabili anche ai loro figli.

Art. 8 - Divieto di fumo

1. Ai sensi della L. 3 del 16 gennaio 2003 è vietato fumare nei locali e negli spazi esterni dell'Istituto a tutti, docenti, non docenti, alunni e genitori. I trasgressori saranno sanzionati a norma di legge.
2. È vietato anche l'utilizzo della cosiddetta "sigaretta elettronica" in tutti i locali dell'istituto scolastico.

Art. 9 – Accesso di estranei

1. Non è consentito l'ingresso in Istituto di estranei non autorizzati. Agli Uffici possono avere accesso gli utenti nei tempi e con le modalità previste (sportello, colloquio, ecc.).

2. Negli uffici e in portineria non è consentito intrattenere persone estranee all'Istituto.

Art. 10 – Entrata in vigore del regolamento, modifiche ed integrazioni

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla delibera di approvazione. Modifiche al presente Regolamento possono essere proposte da una o più componenti della Scuola attraverso i rispettivi organi collegiali e dovranno essere approvate con la maggioranza dei 2/3 dei componenti del Consiglio di Istituto.

CAPO II – GLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 11 – Organi collegiali

1. Gli Organi Collegiali sono organismi di governo e di gestione delle attività scolastiche e sono composti da rappresentanti di ciascuna delle varie componenti coinvolte nella vita della scuola. Sono stati istituiti al fine di realizzare una gestione democratica alla gestione della scuola, dando ad essa il carattere di una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civile del territorio nel rispetto degli ordinamenti dello Stato, delle competenze e delle responsabilità proprie del personale ispettivo, direttivo e docente.

2. La composizione e le attribuzioni dei distinti Organi Collegiali della scuola (Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe, Collegio dei Docenti e Consiglio di Istituto) sono specificate nel D.P.R. 297/94 e nelle successive integrazioni e modifiche a livello legislativo.

3. La convocazione degli Organi Collegiali è disposta, di norma, con un preavviso di 5 giorni ed è effettuata con convocazione diretta ai singoli membri e con circolare in caso di Collegio dei Docenti o Consiglio di classe. Per ogni seduta degli Organi Collegiali viene redatto un verbale su apposito registro.

4. Per il Collegio dei Docenti e il Consiglio di Istituto la normativa di carattere generale è integrata per l'Istituto Comprensivo "Sorelle Agazzi" da specifici Regolamenti.

CAPO III - GLI STUDENTI: DIRITTI E DOVERI

Premessa: gli articoli che si riferiscono ai comportamenti degli studenti e alla loro disciplina sono redatti con riferimento allo "Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola secondaria" (D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 modificato dal D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235), valido direttamente per gli alunni della scuola secondaria.

Per gli alunni degli altri ordini scolastici risulta ancora vigente il Regio Decreto 26 aprile 1928, n. 1927, da attualizzare secondo la normativa più recente come indicato dalla Nota Prot. 3602/P0 del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 31 luglio 2008. Gli articoli che seguono si applicano quindi agli alunni della scuola primaria nella misura corrispondente alla loro età e maturità. Per quanto riguarda la scuola dell'infanzia, le disposizioni relative a ingressi, uscite e assenze sono contenute nella "SEZIONE SPECIFICA PER LE SCUOLE DELL'INFANZIA".

Art. 12 - Partecipazione alla vita scolastica

Gli alunni hanno diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Il Dirigente Scolastico e i docenti attivano con gli alunni un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e di definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico.

Art. 13 - Diritti

1. Ogni alunno ha diritto a conoscere gli obiettivi educativi e didattici trasversali e specifici delle singole discipline, i criteri e i metodi di valutazione, dall'inizio dell'anno scolastico.

2. Ogni alunno ha diritto a fruire di interventi di sostegno e di recupero secondo le modalità definite nella programmazione didattica dagli organi competenti.

3. Ogni alunno ha diritto a richiedere e ottenere dagli insegnanti e dal Dirigente Scolastico ogni informazione relativa al proprio rendimento.

4. Ogni alunno ha diritto a essere informato su quanto deliberato dagli Organi Collegiali in merito alle attività scolastiche.

5. Ogni alunno ha diritto a conoscere la normativa in materia di provvedimenti disciplinari e avere garantita la trasparenza delle relative procedure.

6. Ogni alunno ha diritto a conoscere gli esiti delle verifiche, con 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.

7. Gli alunni 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.

Art. 14 – Doveri

1. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

2. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, 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 alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi che reggono la vita della comunità scolastica.

4. Gli alunni sono tenuti a osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento di Istituto.

5. Gli alunni sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

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

7. Gli alunni sono tenuti a presentarsi a scuola con un abbigliamento decoroso, ordinato e pulito.

8. Gli alunni sono tenuti a consegnare il proprio cellulare al docente della prima ora che lo depositerà, davanti ai loro occhi, nella cassetta blindata installata sulla cattedra e potranno ritirarlo al momento dell'uscita da scuola al termine delle lezioni e/o per le uscite didattiche.

Art. 15 – Diario scolastico

1. Il diario scolastico costituisce documento di identificazione dell'alunno e indica la sua appartenenza alla collettività degli studenti dell'Istituto Comprensivo *"Sorelle Agazzi"*. Sarà consegnato agli alunni all'inizio dell'anno scolastico e dovrà essere firmato dai genitori (o da chi ne esercita la responsabilità genitoriale).

2. Il diario costituisce un mezzo di comunicazione tra la scuola e le famiglie per quanto attiene le assenze, i ritardi, le richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata e le comunicazioni. Dovrà essere conservato con la massima cura ed esibito ad ogni richiesta del Dirigente Scolastico, dei docenti e del personale ATA in servizio all'ingresso. La mancata esibizione del diario costituisce infrazione disciplinare.

3. In caso di smarrimento, di furto o danno irrimediabile, andrà fatta denuncia di smarrimento al Dirigente Scolastico, che provvederà ad autorizzare il rilascio di un nuovo diario con la dicitura DUPLICATO, dietro il versamento sul c.c.p. della Scuola della cifra indicata dal Consiglio di Istituto.

Art. 16 – Ingresso

1. A scuola si entra e si esce utilizzando esclusivamente le porte principali. Negli appositi spazi all'interno dei cortili è permesso il deposito delle biciclette senza responsabilità da parte della scuola.

2. L'ingresso nella scuola avviene cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

3. Gli alunni in ritardo rispetto all'inizio delle lezioni dovranno essere autorizzati a entrare dal Dirigente Scolastico o suoi delegati, che provvederanno a farli accompagnare in classe allo scadere dell'ora di lezione. Il ritardo verrà annotato sul registro di classe. Gli alunni dovranno esibire il giorno successivo la giustificazione scritta e motivata dai genitori.

4. In caso di ritardi reiterati e dopo opportuni interventi degli insegnanti, la famiglia riceverà tramite

il Coordinatore di classe una comunicazione. Se i ritardi persistessero i genitori verranno convocati dal Dirigente Scolastico.

Art. 17 - Uscita

1. È assolutamente vietato lasciare l'edificio scolastico durante lo svolgimento delle lezioni o durante gli intervalli.

2. L'uscita dall'Istituto può avvenire solo dopo il suono della campana che indica il termine delle lezioni. Gli insegnanti, prima che gli alunni escano dalle aule, controlleranno che abbiano provveduto a riordinare l'aula.

3. I genitori degli alunni della scuola secondaria di primo grado e delle classi quarte e quinte della scuola primaria possono autorizzare l'uscita autonoma da scuola dei loro figli (nota MIUR 2379 del 12 dicembre 2017) al termine dell'orario delle lezioni, compilando e firmando l'apposito modulo che può essere ritirato in segreteria. Gli altri alunni che non siano autorizzati all'uscita autonoma verranno consegnati dall'insegnante di classe a uno dei genitori o a persona per la quale i genitori dell'alunno abbiano preventivamente depositato a scuola una delega scritta. Nel caso non si presenti nessuno, l'alunno sarà trattenuto a scuola e verranno contattati telefonicamente i genitori perché provvedano ad arrivare in tempi brevi. In ultimo, verrà contattata la Polizia Locale perché provveda a riaccompagnare l'alunno a casa.

4. Sono consentite uscite anticipate degli alunni esclusivamente per motivi di carattere eccezionale e sporadico o per terapie calendarizzate e solo dietro richiesta scritta della famiglia. Nessun alunno può lasciare la scuola autonomamente prima all'orario previsto. Gli alunni possono lasciare l'Istituto prima del termine delle lezioni solo se accompagnati dai genitori o da chi ne fa le veci che ne assume direttamente la responsabilità.

5. Il genitore che desidera l'uscita anticipata del figlio deve compilare sul diario scolastico dell'alunno l'apposito modulo, specificando chiaramente la motivazione. Gli alunni consegneranno il modulo all'insegnante della prima ora, che provvederà a segnalare l'uscita sul registro di classe. L'uscita dell'alunno dalla classe avverrà solo dopo che uno dei genitori o persona delegata si sarà presentata all'ingresso della scuola facendone richiesta ai collaboratori scolastici, che registreranno l'uscita sull'apposito registro che verrà firmato anche dal genitore o dalla persona delegata. La stessa procedura per l'uscita anticipata dell'alunno verrà seguita anche nel caso in cui il genitore si presenti richiedendo l'uscita dell'alunno senza preavviso.

Art. 18 - Variazioni dell'orario di entrata e uscita

Eventuali richieste di modifiche dell'orario di lezione per lunghi periodi o per tutto l'anno scolastico, in relazione a particolari condizioni fisiche degli alunni, potranno essere presentate al Dirigente Scolastico, che le valuterà in relazione alle certificazioni mediche presentate o ad altra documentazione.

Art. 19 - Assenze

1. I ritardi numerosi o metodici e le assenze ingiustificate costituiscono mancanze disciplinari di cui i Consigli di Classe devono tenere conto nella valutazione del comportamento.

2. La giustificazione delle assenze e dei ritardi deve essere firmata sul diario scolastico dello studente da uno dei genitori degli alunni o da chi ne fa le veci e va presentata al docente della prima ora di lezione del giorno del rientro, che la annoterà sul registro di classe. La mancanza di giustificazione costituisce infrazione disciplinare, se non effettuata entro due giorni dal rientro in classe.

3. L'assenza che si protrae per parecchi giorni senza comunicazione da parte della famiglia, nonostante i tentativi di contatto da parte della scuola, al quindicesimo giorno di assenza immotivata, l'insegnante avvertirà per iscritto la Segreteria che si incaricherà di esporre denuncia alla Polizia Municipale, per la tutela dell'obbligo scolastico.

4. Il numero delle assenze e dei ritardi verrà registrato periodicamente dal coordinatore di classe che provvederà anche a darne comunicazione alla famiglia quando esse siano prolungate e/o frequenti.

5. L'art. 14 c. 14 del D.P.R. n. 122 del 22 giugno 2009 prevede che per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente della scuola secondaria è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Per casi eccezionali, nel caso di assenze documentate e

continuative (per esempio ricovero ospedaliero, malattia certificata che richiede la necessità di permanenza a casa, ecc.), secondo criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti e sempre che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati, sono previste deroghe al suddetto limite. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale.

Art. 20 - Vigilanza

1. Durante tutto il tempo di permanenza degli alunni all'interno della scuola è assicurata la vigilanza sul comportamento degli alunni da parte del personale docente e non docente di turno. Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene sotto la vigilanza del personale docente e non docente negli spazi di loro competenza. Le modalità di vigilanza da parte dei docenti e del personale non docente sono comunicate dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico, sentito il Collegio dei Docenti.

2. La Scuola non può assumere alcuna responsabilità in ordine ad eventuali danni o scomparsa di oggetti o beni personali di appartenenza dei singoli che si trovano all'interno dell'edificio scolastico.

Art. 21 - Presenza alle lezioni

1. Durante le ore di lezione gli alunni devono restare nelle aule, palestre o laboratori. Potranno, su richiesta individuale motivata, ottenere dall'insegnante l'autorizzazione ad uscire dall'aula per un breve periodo. Non è consentita l'uscita contemporanea di più alunni.

2. Quando la fine di una lezione non coincide con l'intervallo, gli alunni non devono uscire dall'aula per non disturbare i compagni delle classi attigue, salvo che debbano recarsi in altri locali come laboratori, palestre, aule speciali, nel qual caso devono comunque attendere l'insegnante in classe. Gli alunni sono tenuti alla puntualità all'inizio delle lezioni, al rientro in classe dopo l'intervallo e dopo le attività in palestre e laboratori.

3. Gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e responsabile anche qualora fosse loro richiesto di svolgere studio individuale in classe nel caso di momentanea assenza del docente e impossibilità a supplirlo.

Art. 22 - Svolgimento dell'attività didattica

1. Gli alunni devono partecipare attivamente alle lezioni, astenendosi dall'arrecare disturbo, per garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica.

2. Gli alunni sono tenuti a svolgere quotidianamente il lavoro scolastico assegnato, a portare il materiale necessario per le lezioni, nonché il diario scolastico personale.

3. Durante i periodi di assenza, anche conseguenti a sanzioni disciplinari, gli alunni devono tenersi informati sull'attività scolastica e svolgere i relativi compiti.

Art. 23 - Rispetto per le persone

1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, di tutto il personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

2. Costituiscono mancanze disciplinari i comportamenti che promuovono od operano discriminazioni per motivi riguardanti convinzioni religiose, morali o politiche, estrazione sociale, stato di salute, etnia, sesso e orientamento sessuale. Sono considerati particolarmente gravi gli episodi che comportano violenza fisica o psicologica, gli atti prevaricanti o molesti compiuti tramite strumenti telematici (sms, e-mail, siti web, chat, ecc.) nei confronti delle persone, indipendentemente dai profili di responsabilità civile o penale che ne conseguano.

Art. 24 - Rispetto del materiale

1. Gli alunni sono tenuti al massimo rispetto del materiale in uso, a mantenere puliti ed in ordine gli ambienti scolastici, lasciandoli al termine delle attività nello stesso stato in cui li hanno trovati, e a curare la pulizia delle attrezzature da loro utilizzate.

2. Gli studenti sono tenuti a segnalare le disfunzioni e i comportamenti che pregiudicano il buon

funzionamento dell'Istituto, e a rispettare le disposizioni organizzative e le norme di sicurezza.

Art. 25 - Danneggiamenti

Gli alunni sono tenuti a segnalare tempestivamente ai docenti eventuali guasti o manomissioni delle attrezzature scolastiche. Chi sporca, deteriora o manomette i locali o le attrezzature scolastiche è tenuto a risarcire i danni arrecati. Qualora non fosse possibile individuare i responsabili, tutta la classe o le classi interessate ne risponderanno disciplinarmente ed economicamente.

Art. 26 - Utilizzo del telefono cellulare

Con riferimento alla circolare del Ministero della Pubblica Istruzione n. 30 del 15 marzo 2007, ribadita dal Ministro dell'Istruzione e del Merito con la comunicazione del 19/12/2022, non è consentito (al di fuori di eventuali casi autorizzati dai docenti per motivi didattici) l'uso di telefoni cellulari (smartphone, ecc.) in classe o in altri ambienti scolastici da parte degli alunni, ai quali, se sorpresi ad utilizzarli, saranno ritirati e consegnati al Dirigente scolastico o ai suoi diretti Collaboratori. I telefoni cellulari ritirati agli alunni verranno restituiti solo ai genitori e gli alunni ne risponderanno disciplinarmente.

Art. 27 - Fotografie e riprese video

Non è consentito il trattamento di dati personali acquisiti mediante macchine fotografiche, videofonini o altri dispositivi elettronici in assenza di autorizzazione scritta (Direttiva n. 104 MPI 30 novembre 2007).

CAPO IV – GLI STUDENTI: SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 28 – Responsabilità disciplinare

1. La responsabilità disciplinare è personale. Le sanzioni disciplinari non influiscono sulla valutazione del profitto. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza prima essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni.

2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di comportamenti corretti. Le sanzioni sono proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità.

Art. 29 – Avvio del procedimento disciplinare

1. Gli atti che portano all'irrogazione di sanzioni disciplinari costituiscono un procedimento amministrativo regolato dalla L. 241 del 7 agosto 1990.

2. La segnalazione di comportamenti contrari al Regolamento di Istituto può provenire da tutte le componenti della comunità scolastica. Qualsiasi inosservanza da parte dell'alunno deve comunque essere segnalata alla famiglia attraverso il diario scolastico personale.

3. I comportamenti scorretti degli alunni vengono normalmente segnalati dai docenti mediante note sul registro di classe e, a discrezione del docente, riportate anche sul diario personale dell'alunno. Compete al Dirigente Scolastico o, eventualmente, al docente Coordinatore di Classe avviare la procedura per l'irrogazione di un'eventuale sanzione disciplinare più grave (punti d-e-f-g del successivo art. 30), con comunicazione scritta dell'avvio del procedimento, da notificare alla famiglia. In detta comunicazione si dovrà fare riferimento alla possibilità di depositare memorie, nonché prevedere una convocazione per consentire l'esercizio del diritto di difesa.

Art. 30 – Sanzioni disciplinari

1. Le sanzioni disciplinari sono:

a) richiamo verbale all'alunno;

b) ritiro di eventuali oggetti non pertinenti al lavoro scolastico con riconsegna ai genitori;

c) segnalazione scritta sul registro di classe e ed eventuale comunicazione scritta sul diario personale dell'alunno;

d) convocazione dei genitori per colloquio con il Dirigente Scolastico, se ritenuto necessario;

f) allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (sospensione), che può riguardare l'intervallo, la mensa, le uscite didattiche o la frequenza scolastica.

2. Organi competenti all'irrogazione delle sanzioni sono:

- per le sanzioni da a) a d), qualsiasi docente;
- per le diverse forme di sospensione, compresa la sospensione dalla frequenza scolastica fino a 15 giorni e l'eventuale produzione di elaborati, il Consiglio di Classe;
- per la sospensione dalla frequenza scolastica oltre 15 giorni, il Consiglio di Istituto.

3. In caso di necessità può avviare il procedimento il Dirigente Scolastico, in sostituzione all'organo indicato nel comma precedente.

4. A titolo esemplificativo si allegano al presente Regolamento, e ne fanno parte integrante, le Tabelle A, B e C, che si riferiscono a possibili ipotesi di infrazioni disciplinari; qualsiasi comportamento che comunque violi i regolamenti potrà in ogni caso essere preso in considerazione ai fini disciplinari.

TABELLA A - INFRAZIONI CHE COMPETONO AL SINGOLO DOCENTE (le sigle nella colonna "Sanzione disciplinare" si riferiscono all'art. 30)

MANCANZE COMPORTAMENTALI	**SANZIONE DISCIPLINARE**
Usare a scuola tutto ciò che non è pertinente al lavoro scolastico, creando occasione di distrazione e disturbo.	a) b)
Arrivare abitualmente in ritardo (entrata prima ora e dopo l'intervallo).	a) c) d)
Frequentare irregolarmente le lezioni	a) c) d)
Non giustificare assenze e ritardi.	c) d)
Lasciare il materiale scolastico e i compiti a casa	c) d)
Rifiutare le interrogazioni senza giustificato motivo.	a) c) d)
Non partecipare con attenzione e creare continue occasioni di distrazione e di disturbo	a) c) d)
Non attendere assiduamente agli impegni di studio e all'esecuzione dei compiti.	a) c) d)
Manomettere il diario.	d)
Assumere un atteggiamento irrispettoso utilizzando linguaggio arrogante e/o scurrile	

TABELLA B - INFRAZIONI CHE HANNO COME SANZIONE LA SOSPENSIONE E/O LA PRODUZIONE DI ELABORATI, DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO DI CLASSE

MANCANZE COMPORTAMENTALI
Mancanze di cui alla Tabella A, reiterate
Falsificare le firme di giustificazioni, avvisi e comunicazioni alla famiglia
Violare le norme di sicurezza e di igiene
Somma di quattro ammonizioni scritte relative al comportamento (Art. 30, c. 1 punto e)
Fumare a scuola e nelle pertinenze
Disturbare lo svolgimento delle lezioni ripetutamente, impedendone l'andamento sereno e produttivo
Disturbare, assumere atteggiamenti scorretti e creare pericolo all'incolumità propria e dei compagni durante i cambi d'ora, gli spostamenti interni, gli intervalli, le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione
Allontanarsi dalla scuola senza autorizzazione
Utilizzo del cellulare senza autorizzazione del docente
Recare danni all'incolumità personale fisica e morale di adulti e compagni, mediante minacce verbali o scritte e atti violenti.
Sottrarre beni e/o materiali a danno dei compagni, del personale e dell'istituto.
Mancare di rispetto e recare offesa, con atteggiamenti e/o parole, al Dirigente scolastico, al personale docente, al personale A.T.A., ai compagni, a persone esterne presenti nella scuola, sia nell'edificio scolastico che nelle immediate vicinanze.
Mancare di rispetto alle religioni, alle culture, alle etnie e alle caratteristiche individuali di docenti e compagni.

Art. 31 – Sanzioni irrogate dai docenti

Le sanzioni comprese tra i punti a) e d) del precedente articolo sono comminate dai docenti, previa rapida istruttoria sui fatti oggetto del provvedimento. Se si tratta di comportamenti segnalati da altro personale della scuola o se si tratta di mancata o irregolare frequenza o di generale inadeguato impegno scolastico sarà cura del Coordinatore di Classe o del Team informare la famiglia attraverso il diario personale dell'alunno.

Art. 32 – Ammonizione scritta

L'ammonizione irrogata per iscritto resta agli atti e viene comminata dal docente Coordinatore di Classe (che avrà prima sentito l'alunno e il Consiglio di Classe), delegato dal Dirigente Scolastico. Dell'ammonizione è redatto semplice processo verbale e il provvedimento sarà inserito nel fascicolo personale dell'alunno.

Art. 33 – Altre sanzioni disciplinari

1. I Consigli di Classe nel valutare l'opportunità di irrogare sanzioni disciplinari più gravi, considereranno la funzione educativa della sanzione disciplinare, che deve tendere al recupero dell'alunno anche attraverso attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica.

2. La sospensione dalla frequenza scolastica si applica in caso di gravi o reiterate mancanze disciplinari (**Tabella C**).

TABELLA C - SOMMA DI INFRAZIONI CHE PORTANO ALLA CONVOCAZIONE DEL CDC STRAORDINARIO PER IRROGARE SANZIONI PIÙ GRAVI

Convocazione del CdC al raggiungimento di	Convocazione del CdC al raggiungimento di	Convocazione del CdC al raggiungimento di
n. 4 note disciplinari	n. 6 note per mancanza del materiale scolastico	n. 3 note disciplinari + n. 3 note per mancanza del materiale
		n. 2 nota disciplinare + n. 4 note per mancanza di materiale
		n. 1 nota disciplinare + n. 5 note per mancanza di materiale

3. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari di cui alle lettere f) e g) dell'art. 30 si attua attraverso le seguenti fasi:

- il Docente Coordinatore di Classe accoglie le segnalazioni dei docenti e accerta la veridicità delle infrazioni anche sentendo l'alunno;
- il procedimento ha inizio con la notifica alla famiglia dell'avvio del procedimento e con la convocazione, da parte del docente Coordinatore di Classe, del Consiglio di Classe o del Team, che deve avvenire con almeno cinque giorni di anticipo e deve prevedere tutte le componenti elette;
- tale convocazione va notificata alla famiglia dell'alunno interessato, che si presenta insieme ai genitori per esporre le proprie ragioni;
- il Consiglio di Classe completo di tutte le componenti, presieduto dal Dirigente Scolastico o dal docente Coordinatore da lui delegato, delibera a scrutinio palese l'eventuale sanzione disciplinare. In caso di parità prevale il voto del Dirigente Scolastico o del suo delegato;
- nel verbale viene riportato in modo dettagliato la motivazione della sanzione e l'esito della votazione;
- il Consiglio di Classe che si riunisce per esaminare la situazione può decidere, in alternativa, di irrogare un'ammonizione;
- il procedimento si completa con la comunicazione scritta alla famiglia, da parte del Dirigente Scolastico, dell'assoluzione o dell'erogazione della sanzione, con le motivazioni dell'eventuale sanzione e l'indicazione del termine entro cui presentare all'Organo di Garanzia l'eventuale ricorso contro la sanzione.

4. Nei periodi di sospensione dalla frequenza scolastica è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Art. 34 - Sospensione oltre 15 giorni / Esclusione dallo scrutinio finale / Non ammissione all'esame di Stato

1. Qualora il Consiglio di Classe dopo aver esaurito la procedura di cui al punto precedente, ritenga vi siano le condizioni per una sospensione oltre 15 giorni, per l'esclusione dallo scrutinio finale o per la non ammissione all'esame di Stato:

- trasmette la richiesta al Dirigente Scolastico;

- il Dirigente Scolastico, previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi di atti di violenza grave o comunque connotati da una particolare gravità, tale da ingenerare un elevato allarme sociale, chiede al Presidente del Consiglio di Istituto la

  convocazione del Consiglio d'Istituto, che è organo competente a irrogare sanzioni superiori ai 15 giorni.

2. Il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dall'art. 4 c. 7 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo (come da circolare MIUR prot. 3602/PO 31 luglio 2008).

3. Si elencano solo a titolo esemplificativo alcune delle ipotesi di reato secondo il Codice Penale: oltraggio; percosse; lesioni personali; diffamazione; violenza privata; minacce; furto; rapina; estorsione; danneggiamento; deturpamento o/e imbrattamento di cose altrui; truffa; detenzione e porto abusivo d'armi; atti contrari alla pubblica decenza; uso o spaccio di sostanze stupefacenti.

4. Si precisa che l'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la Scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale. Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che, anche sui medesimi fatti, saranno svolti dalla magistratura inquirente e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale.
5. Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la Scuola promuove, in coordinamento con la famiglia dell'alunno e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

6. Qualora l'Autorità Giudiziaria, i servizi sociali o la situazione rappresentata dall'alunno o dalla famiglia sconsiglino il rientro nella Scuola di appartenenza, l'alunno può iscriversi, anche nel corso dell'anno, ad altra Scuola.

Tutte le sanzioni disciplinari previste negli articoli 31-34 influenzeranno la valutazione della condotta.

Art. 35 - Impugnazioni

Avverso le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque ne abbia interesse, all'Organo di Garanzia ai sensi del successivo art. 37 entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione.

Art. 36 - Organo di Garanzia

1. L'Organo di Garanzia è l'organo competente a decidere sui ricorsi avverso le sanzioni disciplinari.

2. L'Organo di Garanzia è composto da quattro membri: il Dirigente Scolastico che lo presiede, un docente, due genitori. Il docente è individuato dalla componente docenti del Consiglio d'Istituto. I genitori sono designati annualmente dai propri rappresentanti nel Consiglio d'Istituto. Nelle deliberazioni, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

3. L'Organo di Garanzia decide sui ricorsi nel termine di dieci giorni.

CAPO V - I GENITORI

Art. 37 - Diritti e doveri

I genitori hanno il diritto e il dovere di essere informati sul profitto e il comportamento dei loro figli e più in generale di partecipare alla vita della scuola nelle forme previste dalla normativa vigente e dal presente regolamento.

Art. 38 - Comunicazioni con le famiglie e colloqui con i docenti

1. Le comunicazioni con le famiglie avvengono con le modalità che ogni anno vengono deliberate dal Consiglio di Istituto ed esplicitate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

2. I genitori degli alunni sono tenuti a depositare le proprie firme presso l'Istituto al momento dell'iscrizione e a firmare tempestivamente le richieste di giustificazione per le assenze e per i ritardi e le altre comunicazioni o atti inerenti ai rapporti con l'Istituto. In modo particolare i genitori sono

invitati a vigilare sul puntuale adempimento degli obblighi scolastici dei propri figli, tenendosi costantemente informati attraverso colloqui con i docenti.

3. L'Istituto si impegna ad avvisare prontamente i genitori in caso di scarso rendimento o di frequenza irregolare, per individuare insieme ragioni e strategie di recupero.

Art. 39 - Elezioni dei rappresentanti negli Organi Collegiali (ai sensi dell'art. 20 del DPR 416/74)

1. I genitori eleggono annualmente i loro rappresentanti nei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione sulla base di un'unica lista comprendente tutti i genitori della classe, interclasse o intersezione. Ciascun elettore può esprimere un solo voto di preferenza.
2. I genitori eleggono i loro rappresentanti nel Consiglio di Istituto con il sistema proporzionale sulla base di liste di candidati presentate ciascuna da almeno 20 elettori. Nessun elettore può concorrere alla presentazione di più di una lista. Nessun candidato può essere incluso in più liste né può presentarne alcuna. Ciascuna lista può comprendere un numero di candidati fino al doppio del numero di rappresentanti da eleggere. Ciascun elettore può esprimere non più di due voti di preferenza.

Art. 40 - Assemblee dei genitori (ai sensi dell'art. 15 del D.Lvo 297/94) 1.

Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe o di istituto.

2. I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe, di interclasse e di intersezione possono esprimere un comitato dei genitori dell'istituto.

3. Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico.

4. Nel caso previsto dal comma 3 l'assemblea di sezione o di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe; l'assemblea di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora lo richiedano cento genitori nel caso in cui l'istituto abbia una popolazione scolastica fino a 500 alunni, duecento nel caso in cui l'istituto abbia una popolazione scolastica fino a 1000 alunni, trecento in altro caso.

5. Il Dirigente Scolastico, sentita la giunta esecutiva del Consiglio di Istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.

6. L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.

7. In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.

8. All'assemblea di sezione, di classe o di istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente della sezione, della classe o dell'istituto.

CAPO VI - IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 41 - Libertà di insegnamento e collegialità

Premesso che la definizione e il raggiungimento degli obiettivi didattici presuppone il confronto e l'elaborazione collegiale, a ciascun docente è garantita l'autonomia didattica e la libera espressione culturale nel rispetto dei principi costituzionali e secondo gli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, nonché nel rispetto della coscienza morale e civile degli alunni e del diritto al libero e pieno sviluppo della loro personalità.

Art. 42 - Doveri dei docenti e del personale ATA

1. I diritti e i doveri dei docenti e del personale ATA sono dettagliati dalle disposizioni del D.P.R. 297/94 e successive modifiche, del C.C.N.L. vigente e nel Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici adottato con D.M. 525 del 30 giugno 2014.DPR 62/2013.

2. In particolare i docenti sono tenuti alla puntuale presenza alle proprie lezioni, alle sedute degli

Organi Collegiali di cui fanno parte e alle altre attività regolarmente deliberate o di servizio. La firma del registro di classe costituisce attestato di presenza personale durante il periodo di attività didattica.

3. Il personale ATA è tenuto alla puntuale presenza in Istituto dove svolgerà le mansioni previste dal Piano Annuale di Attività del personale ATA ed attesterà la propria presenza e il proprio orario di servizio tramite i mezzi a ciò predisposti.
4. In caso d'assenza il personale deve avvisare tempestivamente la Scuola e deve giustificare le assenze secondo le modalità amministrative previste.

5. Il docente ha la responsabilità degli studenti della classe che risultano presenti nell'aula o negli altri locali ad uso didattico dove svolge la propria lezione. Gli insegnanti che hanno lezione alla prima ora devono essere presenti in Istituto cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e vigilare affinché l'accesso degli studenti ad aule, palestre e laboratori, si svolga regolarmente. Analogo comportamento di vigilanza dovrà essere tenuto alla fine delle lezioni durante l'uscita dall'Istituto. Ogni cambio d'ora deve svolgersi nei tempi strettamente necessari. Durante gli intervalli i docenti devono attenersi alle disposizioni e ai turni di vigilanza predisposti e comunicati dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico, come indicato nell'art. 20 del presente Regolamento.

6. Comporta una grave responsabilità per tutti gli insegnanti allontanarsi immotivatamente durante l'orario di servizio dalle aule, dai laboratori e dalle palestre. Qualora il docente sia costretto ad allontanarsi dall'aula deve affidare la classe ad uno dei collaboratori scolastici in servizio al piano per garantire la continuità della vigilanza.

7. Il personale ausiliario ha la responsabilità degli alunni che transitano negli spazi comuni all'Istituto (atrio, corridoio, servizi igienici) e quella delle classi ad esso momentaneamente affidate. Comporta una grave responsabilità l'allontanamento dal proprio posto di lavoro, come assegnato da appositi ordini di servizio.

Art. 43 - Registri e valutazione

1. Tutti i docenti sono tenuti alla predisposizione e compilazione puntuale dei seguenti documenti (in forma cartacea o elettronica in base a quanto deliberato dagli Organi Collegiali della Scuola):

a) il Registro di classe (materia, argomenti trattati, assenze, giustificazioni, entrate ed uscite fuori orario);

b) il Registro personale (ore di lezione e data, assenze, valutazioni, argomenti svolti per ogni lezione). L'eventuale registro personale deve essere conservato nella Sala Insegnanti negli appositi cassetti individuali e non può essere portato fuori dell'edificio scolastico;

c) il piano di lavoro, contenente la programmazione didattica, che deve essere preferibilmente concordato e coordinato nello stesso dipartimento disciplinare da tutti gli insegnanti della materia;

d) la relazione finale, contenente il programma svolto e gli obiettivi raggiunti, che verrà consegnata in sede di scrutini finali ed archiviata dal personale di segreteria;

2. I docenti sono tenuti a correggere, valutare e illustrare agli studenti gli elaborati scritti, per le materie che li prevedono, di norma entro 15 giorni dallo svolgimento della prova. Entro la conclusione dell'anno scolastico gli elaborati scritti devono essere archiviati con le modalità indicate dal personale di segreteria.

Art. 44 - Docenti Coordinatori di Classe/Interclasse, Coordinatori di Dipartimento Disciplinare, Responsabili di laboratorio

I docenti Coordinatori di Classe, Coordinatori di Dipartimento Disciplinare e Responsabili di laboratorio provvedono al coordinamento delle iniziative e delle attività dettagliate nel Piano dell'Offerta Formativa e alla realizzazione delle eventuali funzioni delegate dal Dirigente Scolastico dettagliate nell'atto di delega sottoscritto per accettazione.

Art. 45 - Elezioni dei rappresentanti negli Organi Collegiali (ai sensi degli artt. 19 e 20 del D.P.R. 416/74)

1. L'elettorato attivo e passivo per le rappresentanze dei docenti e del personale ATA nel Consiglio di Istituto spetta esclusivamente ai componenti delle rispettive categorie.

2. I docenti e i componenti del personale ATA eleggono i loro rappresentanti nel Consiglio di Istituto

con il sistema proporzionale sulla base di liste di candidati per ciascuna componente. Le liste dei candidati possono essere presentate da due elettori quando questi siano inferiori a 10, da un decimo degli elettori quando questi non siano superiori a 100 ma superiori a 10, e da 20 elettori quando questi siano superiori a 100. Nessun elettore può concorrere alla presentazione di più di una lista. Nessun candidato può essere incluso in più liste né può presentarne alcuna. Ciascuna lista può comprendere un numero di candidati fino al doppio del numero di rappresentanti da eleggere.

3. Ogni elettore può esprimere il proprio voto di preferenza per un solo candidato quando il numero dei seggi da attribuire alla categoria sia non superiore a tre; può esprimere non più di due preferenze quando il numero dei seggi da attribuire sia non superiore a cinque; negli altri casi può esprimere un numero di voti di preferenza non superiore a un terzo del numero dei seggi da attribuire.

Art.46 - Assemblee sindacali

È garantito al personale lo svolgimento delle attività sindacali, tenuto conto delle disposizioni vigenti. In caso d'assemblea in orario di lavoro e per l'uso dei locali, la comunicazione deve essere presentata dai rappresentanti sindacali presenti nell'Istituto con almeno cinque giorni di anticipo per consentire un'opportuna organizzazione dell'attività didattica e un'informazione agli studenti ed alle famiglie.

CAPO VII - REGOLAMENTO DEI LABORATORI

Art. 47 – Norme generali

1. Poiché l'art. 2 del D.Lvo 81/08 *("Testo unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"*) definisce lavoratore anche l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo è effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione e poiché il personale scolastico è assimilato al preposto e/o al lavoratore in relazioni alle funzioni espletate, i laboratori sono luoghi di lavoro e pertanto al loro interno anche gli alunni sono soggetti alle disposizioni del suddetto D.Lvo 81/08.

2. I docenti che utilizzano i laboratori devono prevedere nella loro programmazione didattica un modulo dedicato alle norme antinfortunistiche specifiche previste per lo svolgimento in sicurezza delle attività di laboratorio.

3. Nei laboratori dove è richiesto dalle disposizioni di sicurezza non è possibile accedere o operare senza i dispositivi di protezione individuale prescritti.

4. Ogni laboratorio è dotato di cassetta di pronto soccorso per il primo intervento il cui contenuto è controllato e reintegrato, con richiesta al DSGA, a cura del docente responsabile del laboratorio.

Art. 48 – Accesso ai laboratori

1. L'accesso ai laboratori è consentito solo al Dirigente Scolastico, agli insegnanti responsabili del laboratorio, agli insegnanti di laboratorio e ai collaboratori scolastici in organico nel laboratorio e, quando previsto dall'orario delle classi per lo svolgimento delle esercitazioni didattiche, agli studenti con i loro insegnanti.

2. Tutte le altre persone che desiderano accedere ai laboratori devono essere espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico o dal docente responsabile del laboratorio.

3. Sarà cura dei docenti e degli assistenti invitare gli studenti prima della fine della lezione al riordino delle macchine e dei banchi, lasciando tutto pronto per gli altri utenti.

4. I docenti responsabili di laboratorio possono predisporre un'integrazione al presente regolamento contenente norme specifiche relative al laboratorio in questione. Il regolamento del laboratorio deve essere affisso all'interno del laboratorio.

Art. 49 – Comportamento nei laboratori

All'interno dei laboratori gli studenti sono tenuti e rispettare rigorosamente il regolamento. In particolare:

a) devono prendersi cura della sicurezza propria e delle altre persone presenti, sulle quali possono

ricadere gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla formazione e alle istruzioni e ai mezzi forniti dai docenti;

b) devono osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai docenti;

c) devono utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati, le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;

d) devono segnalare immediatamente ai docenti o al personale ausiliario le deficienze riscontrate nei mezzi e nei dispositivi messi a disposizione, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli;

e) non devono rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza e di segnalazione o di controllo;

f) non possono compiere di propria iniziativa operazioni o manovre non di loro competenza, ovvero che possano compromettere la loro sicurezza o quella di altre persone;

g) devono utilizzare gli strumenti di lavoro conformemente alla formazione e all'addestramento ricevuti;

h) devono utilizzare con cura gli strumenti di lavoro senza apportavi modifiche e segnalando immediatamente ai docenti qualsiasi difetto o inconveniente rilevato;

i) devono seguire le indicazioni relative allo smaltimento e allo stoccaggio dei rifiuti; j)

nei laboratori sono assolutamente proibiti scherzi di qualsiasi genere;

k) nei laboratori è assolutamente proibito introdurre cibi e bevande;

l) nei laboratori non si deve correre, né aprire o chiudere violentemente le porte;

m) sono vietati gli esperimenti e le esercitazioni non autorizzati o che non siano stati espressamente descritti e illustrati dall'insegnante;

n) è vietato sedersi o sdraiarsi sui banchi di lavoro;

o) i pavimenti e i passaggi tra i banchi e verso le porte, le porte stesse, i corridoi e tutte le vie di fuga devono sempre essere tenuti sgombri; borse, libri, abiti, ombrelli ecc. devono essere lasciati negli appositi spazi, se presenti all'interno del laboratorio, o fuori dal laboratorio.

Art. 50 – Attrezzature dei laboratori

1. Il materiale e le apparecchiature presenti nei laboratori non possono essere asportati (per esercitazioni da svolgersi in altri laboratori o al di fuori di essi) senza l'autorizzazione del docente responsabile del laboratorio.

2. II Dirigente Scolastico non può permettere a nessuno l'effettuazione e l'uso di copie dei programmi non consentite dalla licenza di uso. Ai responsabili di laboratorio è affidato l'incarico di provvedere affinché tale disposizione sia rispettata.

3. Non è consentito l'utilizzo per scopi personali di Internet, la stampa di documenti o quant'altro in dotazione al laboratorio.

4. I docenti responsabili di laboratorio sono tenuti alla verifica periodica dell'efficienza delle apparecchiature in dotazione al laboratorio di loro competenza. Qualora riscontrassero malfunzionamenti sono tenuti a segnalarli per iscritto al DSGA specificando: tipo di apparecchiatura, numero di inventario matricola, guasto riscontrato.

Art. 51 – Regolamento palestra e locali annessi

1. Alla palestra si accede dopo avere indossato abbigliamento e scarpe idonee.

2. Ci si deve cambiare con sollecitudine intrattenendosi nello spogliatoio solo il tempo strettamente necessario.

3. All’interno dello spogliatoio si deve mantenere un comportamento educato e civile. Si devono lasciare puliti i servizi igienici e si devono richiudere i rubinetti per evitare lo spreco di acqua.

4. Non si deve assolutamente bagnare per terra per evitare cadute e infortuni.

5. Qualsiasi anomalia deve essere riferita all'insegnante affinché prenda provvedimenti.

6. La pausa della ricreazione si deve svolgere fuori dagli spogliatoi per permettere la vigilanza su tutti gli alunni.

7. In palestra si deve avere un comportamento disciplinato e rispettoso delle strutture e dei compagni, utilizzando i materiali forniti dall'insegnante in modo appropriato.

8. È assolutamente vietato arrampicarsi sugli attrezzi presenti nella palestra, se non dietro precisa disposizione dell'insegnante.

9. È assolutamente vietato utilizzare impropriamente i giochi e gli attrezzi ginnici, per evitare rischi ed infortuni.

10. Gli alunni possono NON prendere parte alla lezione pratica di Scienze Motorie SOLO per malessere, con richiesta scritta e firmata sul diario da un genitore (giustificazione), per un massimo di due volte consecutive e non più di quattro volte nel quadrimestre.
Perdurando i problemi di salute sarà necessario presentare una richiesta scritta di esonero, accompagnata da un certificato medico con specificato quanti giorni di astensione dall'attività fisica sono previsti, e se l'esonero è totale o parziale (solo per alcune attività).

11. L'esonero dall'attività pratica della lezione non comporta l'esclusione dalla partecipazione alle lezioni teoriche, sulle quali saranno verificate e valutate le conoscenze, né la presenza in palestra insieme al resto della classe.

CAPO VIII - REGOLAMENTO DELLE BIBLIOTECHE

Art. 52 – Utenti e organizzazione

1. Le biblioteche di plesso sono aperte per le consultazioni e prestito dei libri e delle riviste a tutte le componenti dell'istituto: docenti, personale non insegnante, studenti e genitori.

2. Gli orari di apertura delle biblioteche nelle ore scolastiche sono stabiliti di anno in anno dal Dirigente Scolastico, in relazione alle disponibilità esistenti per il servizio.

3. La biblioteca presuppone la lettura individuale dei testi consultati in sede. Il rispetto che ogni utente deve avere nei confronti dell'obbligo comune del silenzio è garanzia di un corretto funzionamento della biblioteca.

4. I libri ricevuti in prestito dagli studenti non possono essere trattenuti per un periodo superiore a trenta giorni. Il personale docente della scuola deve riconsegnare i libri ricevuti in prestito entro il termine dell'anno scolastico. Tutti coloro che ricevono libri in prestito sono responsabili della loro diligente conservazione. Chiunque smarrisca o deteriori opere ricevute in prestito è tenuto a risarcire il danno arrecato.

5. Tutte le enciclopedie e le grandi opere sono escluse dal prestito e possono essere consultate soltanto in biblioteca. Il prestito delle riviste è previsto solo fino al penultimo numero ricevuto.

CAPO IX – VIAGGI D'ISTRUZIONE E USCITE DIDATTICHE

Premessa. La procedura relativa alla proposizione, progettazione e autorizzazione dei viaggi di istruzione e delle visite guidate costituisce per la complessità delle fasi e delle competenze un vero e proprio procedimento amministrativo che ai sensi della L. 241/1990 deve iniziare su istanza di parte (normalmente il Consiglio di Classe) e concludersi con un provvedimento del Dirigente Scolastico.

I decreti delegati del 1974 (D.P.R. 416/1974) avevano attribuito al Consiglio di Istituto la competenza, confermata dal "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione" (D.Lgs 297/1994), di deliberare i "criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività
parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione". Tale competenza era però stata notevolmente limitata dalla Circolare Ministeriale n. 291 del 14 ottobre 1992 (con le modifiche introdotte dalla Circolare Ministeriale n. 623 del 2 ottobre 1996) che fissava dettagliate istruzioni vincolanti sui viaggi di istruzione e le visite guidate.

Come precisato dalla nota ministeriale prot. n. 2209 dell'11 aprile 2012, "l'effettuazione di viaggi di

istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri […] definiti dal Consiglio di Istituto […] nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita della scuola", ma a decorrere dall'1 settembre 2000 il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche (D.P.R. 275/1999) ha configurato la completa autonomia delle scuole in tale settore e pertanto la previgente normativa costituisce "opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo".

La presente sezione del Regolamento fissa i criteri per la programmazione di visite guidate e viaggi di istruzione per l'Istituto Comprensivo "*Sorelle Agazzi*". Resta inteso che l'attività negoziale per l'acquisto dei servizi necessari per l'effettuazione delle visite e dei viaggi (agenzie di viaggio, servizi di pullman) rientra nelle competenze gestionali del Dirigente Scolastico e sarà svolta a norma del Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" (D.I. 129/2018) e del "Codice dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi" (D.Lgs. 163/2003).

Art. 53 – Tipologia dei viaggi

1. Sono previste le seguenti tipologie di "uscite didattiche" (nel seguito così genericamente denominate):

– Viaggi di Istruzione: si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano ed europeo. Le iniziative possono comportare uno o più pernottamenti fuori sede.

– Visite guidate: si effettuano nell'arco di una giornata o frazioni di essa anche oltre l'orario delle lezioni. Non comportano pernottamenti fuori sede.

– Viaggi connessi con attività sportive: si tratta di viaggi finalizzati a garantire agli allievi la partecipazione ad attività sportive.

Art. 54 – Finalità

Le uscite didattiche costituiscono iniziative complementari delle attività curriculari della scuola: pertanto non possono avere finalità meramente ricreative o di evasione degli impegni scolastici, ma devono tendere a precisi scopi sul piano didattico-culturale, contribuendo, inoltre, a migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti, in una dimensione di vita diversa dalla normale routine scolastica.

Art. 55 – Destinatari

1. Sono gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado. Per gli alunni della scuola dell'infanzia potranno essere proposte brevi visite guidate secondo modalità adeguate all'età dei bambini, avendo cura di predisporre ogni iniziativa a garanzia e tutela dei bambini medesimi.

2. Tutti i partecipanti alle uscite didattiche devono essere in possesso di un documento di identificazione nonché, per i viaggi all'estero, di un documento valido per l'espatrio.

3. La partecipazione dei genitori degli alunni può essere consentita a condizione che essa non comporti oneri a carico del bilancio dell'Istituto e che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni.

4. Per gli alunni minorenni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

5. Nessuna uscita didattica può essere effettuata ove non sia assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli alunni componenti le singole classi coinvolte. Considerata la valenza didattica delle uscite didattiche è auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni delle classi. Al divieto fanno eccezione i viaggi la cui programmazione contempli la partecipazione di alunni appartenenti a classi diverse ad attività teatrali, musicali o sportive.

6. Gli alunni, per tutta la durata dell'uscita didattica, sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e responsabile e ad osservare scrupolosamente le regole e le disposizioni date dai docenti accompagnatori, in particolare rispetto agli orari e al programma previsto. In caso di gravi inosservanze delle regole i docenti accompagnatori valuteranno il caso di provvedimenti a norma del Regolamento di Disciplina dell'Istituto.

Art. 56 – Destinazione

1. La progettazione di ogni uscita didattica deve essere sempre preceduta da un'attenta analisi delle risorse disponibili e dei costi preventivabili. Essa pertanto può essere realizzata solo quando l'istituzione scolastica sia fornita di fondi sufficienti (compresi gli eventuali contributi di enti vari) tenuto conto che non possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di partecipazione di rilevante entità o comunque di entità tale da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero, oltretutto, la stessa natura e finalità dell'uscita didattica.

2. Il Consiglio di Istituto stabilisce, annualmente, il tetto massimo di spesa per le singole tipologie di uscite didattiche.

3. Le famiglie degli alunni che hanno difficoltà a sostenere le spese per le uscite didattiche programmate dalla scuola possono chiedere un contributo (fino a un massimo stabilito annualmente dal Consiglio di Istituto) presentando domanda corredata da certificazione ISEE rilasciata dal Comune di residenza o da CAF autorizzato.

Art. 57 – Durata dei viaggi di istruzione e periodi di effettuazione

1. Il periodo massimo utilizzabile in un anno per le uscite didattiche è di 6 giorni per ciascuna classe, da utilizzare in una o più occasioni; tale limite non può essere superato se non in presenza di uno specifico progetto di attività formativa e di rilevante interesse, previa delibera del Consiglio di Istituto.

2. La realizzazione delle uscite didattiche non deve coincidere con le altre particolari attività istituzionali della scuola (elezioni scolastiche, scrutini, ecc.). Non è possibile compiere uscite didattiche negli ultimi giorni di scuola.

Art. 58 – Docenti accompagnatori

1. Nella programmazione delle uscite didattiche è necessario prevedere la presenza di almeno un docente accompagnatore ogni 15 alunni.

2. Nel caso di partecipazione di uno o più alunni con disabilità è necessario provvedere alla designazione di un ulteriore accompagnatore qualificato (docente di sostegno o altro docente opportunamente qualificato). Se tra gli alunni con certificazione sono presenti casi gravi, deve essere assicurata la presenza di un ulteriore docente di sostegno.

3. I docenti accompagnatori devono essere individuati fra i docenti appartenenti alle classi frequentate dagli alunni partecipanti all'uscita didattica. Nelle uscite finalizzate allo svolgimento di attività sportive è necessaria la partecipazione di almeno un docente di scienze motorie (per la scuola secondaria) o di un docente opportunamente qualificato (per la scuola primaria). Per i viaggi all'estero almeno uno degli accompagnatori deve possedere una sufficiente conoscenza della lingua del paese da visitare.

4. Deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che uno stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nello stesso anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pure essendo comunque sempre auspicabile una rotazione dei docenti accompagnatori al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante.

5. La proposta di uscita didattica formulata dal Consiglio di Classe o dal Team dovrà indicare, oltre ai nominativi dei docenti accompagnatori che abbiano dato la loro disponibilità, anche i nominativi di docenti disponibili per sostituire accompagnatori che, anche all'ultimo momento, non potessero partecipare all'uscita per motivi di salute o altro.

6. Posto che l'incarico di accompagnatore spetta istituzionalmente ai docenti, non si esclude la possibilità di partecipazione al Dirigente Scolastico, nel rispetto delle disposizioni relative ai docenti accompagnatori. La presenza del Dirigente Scolastico può rivelarsi di particolare utilità in tutte quelle circostanze in cui fossero previsti contatti con autorità, diversamente rappresentative, nonché in viaggi in cui egli possa mettere a disposizione degli alunni proprie conoscenze particolari.

7. L'incarico di accompagnatore costituisce modalità di particolare prestazione di servizio per la quale non spetta, in base alle disposizioni vigenti, nessuna indennità di missione né rimborso di eventuali spese sostenute, ferma restando la possibilità di determinare in fase di contrattazione integrativa di istituto un'eventuale retribuzione a carico del Fondo di Istituto.

8. L'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di un'attenta e assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui agli art. 2047 e 2048 del Codice Civile integrato dalla norma

di cui all'art. 61 della legge 11 luglio 1980, n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.

9. I docenti accompagnatori, conclusa l'uscita didattica, sono tenuti a informare il Dirigente Scolastico, per gli interventi del caso, degli inconvenienti verificatisi nel corso dell'uscita, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto.

Art. 59 – Organi competenti

1. Competenze dei Consigli di Classe/Team/Sezione:
   - propone, programma e prepara le uscite didattiche;
   - individua i docenti accompagnatori.
2. Competenze del Collegio dei Docenti:
   - definisce gli obiettivi generali di carattere didattico ed educativo relativi all'effettuazione delle uscite didattiche;
   - approva preventivamente il piano dei viaggi di istruzione (per le visite guidate è sufficiente l'approvazione del Dirigente Scolastico).
3. Competenze delle famiglie:
   - vengono informate;
   - esprimono il consenso in forma scritta alla partecipazione del figlio;
   - sostengono economicamente il costo dell'uscita didattica.
4. Competenze del Consiglio di Istituto:
   - determina i criteri per la programmazione e attuazione delle iniziative;
   - stabilisce annualmente il tetto massimo di spesa per le singole tipologie di uscite didattiche e i criteri per l'eventuale attribuzione di contributi da parte della scuola;
   - delibera eventuali deroghe al presente Regolamento.
5. Competenze del Dirigente Scolastico:
   - riassume nella sua veste tutte le responsabilità amministrative sostanziali;
   - il suo decreto costituisce l'atto finale del procedimento amministrativo di programmazione e approvazione dell'uscita didattica;
   - nomina i docenti accompagnatori;
   - dispone sulla base dei criteri deliberati dal Consiglio di Istituto, eventuali contributi a famiglie che abbiano difficoltà a sostenere i costi dell'uscita;
   - svolge direttamente, o delegandola al DSGA o a uno dei suoi Collaboratori, l'attività negoziale finalizzata all'acquisto dei servizi (agenzie di viaggio e ditte di trasporto);
   - riceve eventuali rilievi circa l'andamento delle uscite didattiche.

6. Poiché non sono consentite gestioni economiche fuori bilancio, le quote di partecipazione a ciascuna uscita didattica verranno corrisposte all'Istituto tramite il servizio ministeriale PagoinRete e dovranno essere versate direttamente dalla famiglia. L'autorizzazione finale all'effettuazione dell'uscita didattica potrà essere concessa dal Dirigente Scolastico solo previa raccolta presso la segreteria dell'Istituto dei documenti comprovanti l'effettuazione dei versamenti a copertura dei costi a carico dell'Istituto.

CAPO X – SEZIONE SPECIFICA PER LE SCUOLE DELL'INFANZIA

Art. 60 – Frequenza e assenze

1. Un intero mese di assenza ingiustificata dalla scuola dell'Infanzia comporterà il depennamento d'ufficio dal bambino dalla lista degli iscritti.

2. Per i bambini di tre anni e per i bambini neo-inseriti è consentita la mancata frequenza fino al 31 dicembre per motivi di difficoltà di adattamento alla vita scolastica.

3. In caso di maternità (certificata) della madre il bambino, pur non frequentando, mantiene il diritto al servizio per tutto il periodo corrispondente all'astensione obbligatoria.

Art. 61 – Ingresso dei genitori nella scuola

1. In entrata i bambini devono essere consegnati alle insegnanti.

2. Al momento dell'uscita i genitori, dopo aver ritirato il proprio figlio, non devono sostare negli spazi scolastici, né permettere ai bambini l'utilizzo dei giochi.

3. Ai genitori è vietato:

a) sostare nel salone o in altri spazi della scuola nel tempo non strettamente necessario; b)

intrattenere le insegnanti sulla porta delle classi se non per brevi comunicazioni; c) utilizzare

i giochi del salone o del giardino;

d) entrare fino alle classi con passeggini o carrelli;

e) distribuire volantini o inviti non precedentemente autorizzati.

Art. 62 – Ritardi

In caso di ritardo è necessaria la comunicazione telefonica entro le ore 9.00. I bambini, dopo la comunicazione del ritardo, devono obbligatoriamente arrivare entro le ore 10.30, per non compromettere l'attività didattica giornaliera programmata.

Art. 63 – Abbigliamento

I bambini che frequentano la scuola dell'Infanzia devono essere dotati di un grembiule o di una maglietta ampia da adulto da utilizzare in occasione di particolari attività (disegni con colori a tempera, ecc.); nell'abbigliamento si devono evitare bretelle, cinture e quanto possa essere elemento di pericolo o di intralcio all'autonomia in occasione di giochi e di attività motoria. L'abbigliamento deve essere comodo e funzionale.

Art. 64 – Sanzioni disciplinari

1. Dopo aver attuato tutte le strategie possibili e aver contattato la famiglia per arginare e supportare casi particolari, potranno essere attuate, previo accordo con il Responsabile di plesso e il Dirigente Scolastico, le seguenti misure:

a) richiesta di ritiro immediato del bambino nel momento di crisi durante il quale non si riesca a contenerlo, mettendo a rischio la sua incolumità e quella dei compagni;

b) opportunità per la famiglia, dopo un confronto con le insegnanti, di scegliere un tempo scuola più breve, qualora si riconoscesse la stanchezza come fatto aggravante sul comportamento del bambino.

2. In caso di danni ai materiali e alle attrezzature che non siano imputabili a mancanza di vigilanza da parte delle insegnanti, il Dirigente Scolastico potrà valutare se procedere a una richiesta di risarcimento a carico delle famiglie del singolo bambino o del gruppo.

CAPO XI – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 65 – Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento annulla e sostituisce tutte le precedenti disposizioni interne all'Istituto in materia di Regolamento di Istituto.