



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “A. VOLTA”
TARANTO

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Delibera del Consiglio di Istituto n. 3 del 15/09/2020

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 *“Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59”*;
- VISTO** il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, Statuto degli studenti e delle studentesse e s.m.i.;
- VISTO** il D.Lgs. n. 165 2001 Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- VISTO** il D.I. 1 febbraio 2001, n. 44 *“Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”*;
- VISTO** l’art. 10, comma 3 lettera a) del D.lgs. 16 aprile 1994, n. 297 *“Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione”*;
- VISTO** il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al DPR 62/2013
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107 Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti.
- RITENUTO** di dover adottare il Regolamento interno dell’Istituto Comprensivo Scolastico “A. VOLTA”, costituitosi a far data dal 01/09/2018 per effetto del Piano regionale di dimensionamento della rete delle istituzioni scolastiche a.s. 2018/19 (D.G.R. Puglia n. del);
- VISTO** il verbale del Collegio dei Docenti di approvazione della proposta di regolamentazione interna d’Istituto;

ADOPTA

il seguente

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

INDICE

PARTE I - NORME GENERALI

Principi Generali

Finalità del Regolamento

CAPITOLO I - DIRIGENZA SCOLASTICA

ART. 1 - Dirigente scolastico

ART. 2 - Collaboratori del Dirigente scolastico

CAPITOLO II - CONSIGLIO DI ISTITUTO

ART. 3 - Definizione

ART. 4 - Composizione e durata

ART. 5 - Compiti

ART. 6 - Elezioni e nomina

ART. 7 - Prima convocazione, elezione del Presidente e del Vice Presidente

ART. 8 - Attribuzioni del Presidente e del Vice Presidente

ART. 9 - Sostituzione temporanea del Presidente

ART. 10 - Attribuzioni del Segretario

ART. 11 - Diritti dei membri del Consiglio

ART. 12 - Giunta Esecutiva

ART. 13 - Deleghe

ART. 14 - Decadenza e dimissioni

ART. 15 - Revoca del mandato al Presidente

ART. 16 - Surrogazione ed elezioni suppletive

ART. 17 - Periodicità e modalità di convocazione

ART. 18 - Formazione dell'ordine del giorno

ART. 19 - Pubblicità delle sedute

ART. 20 - Partecipazione alle sedute di rappresentanze esterne

ART. 21 - Validità delle sedute

ART. 22 - Validità delle deliberazioni

ART. 23 - Modalità di voto

CAPITOLO III - COLLEGIO DEI DOCENTI

ART. 24 - Definizione

ART. 25 - Composizione e compiti del Collegio dei Docenti

ART. 26 - Insediamento e convocazioni

ART. 27 - Segretario del Collegio dei Docenti

ART. 28 - Approvazione dei verbali di seduta

ART. 29 - Comitato per la valutazione del servizio dei docenti

CAPITOLO IV - CONSIGLI DI INTERSEZIONE, DI INTERCLASSE E DI CLASSE

ART. 30 - Definizione

ART. 31 - Composizione e compiti

CAPITOLO V - PERSONALE DOCENTE

ART. 32 - Funzione docente

ART. 33 - Profilo professionale docente

ART. 34 - Attività di insegnamento

ART. 35 - Attività funzionali all'insegnamento

ART. 36 - Ampliamento dell'offerta formativa e prestazioni professionali

ART. 37 - Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa

ART. 38 - Diritti e doveri - Rinvio

CAPITOLO VI - PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO E AUSILIARIO

ART. 39 - Servizi amministrativi

ART. 40 - Direttore dei Servizi Generali Amministrativi

ART. 41 - Diritti e Doveri del personale ATA - Rinvio

CAPITOLO VII - ESERCENTI LA RESPONSABILITÀ GENITORIALE

ART. 42 - Principi generali

ART. 43 - Diritto di assemblea

ART. 44 - Patto di corresponsabilità

ART. 45 - Carta dei Servizi

ART. 46 - Informazione

CAPITOLO VIII - ATTREZZATURE E LABORATORI

ART. 47 - Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

ART. 48 - Utilizzo dei laboratori

ART. 49 - Sussidi didattici

ART. 50 - Sale, strutture audiovisive e biblioteche scolastiche

ART. 51 - Uso esterno della strumentazione tecnica

CAPITOLO IX - USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

ART. 52 - Definizione

ART. 53 - Condizioni per la realizzazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione

ART. 54 - Formulazione delle proposte

ART. 55 - Relazione tecnica rendicontativa

ART. 56 - Rinvio

CAPITOLO X - SICUREZZA

ART. 57 - Raccomandazioni

ART. 58 - Divieto di fumo

ART. 59 - Rinvio

CAPITOLO XI - PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

ART. 60 - Principi generali

ART. 61 - Rinvio

CAPITOLO XII - ACCESSO DEL PUBBLICO AI LOCALI SCOLASTICI

ART. 62 - Accesso degli estranei

ART. 63 - Accesso alle aree cortilive

CAPITOLO XIII - ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

ART. 64 - Accesso Documentale - Ambito di applicazione

ART. 65 - Notifica ai controinteressati

ART. 66 - Accesso informale

ART. 67 - Procedimento di accesso formale

ART. 68 - Accoglimento della richiesta e modalità di accesso

ART. 69 - Mancato accoglimento della richiesta

ART. 70 - Rinvio

ART. 71 - Accesso Civico semplice e Accesso Civico generalizzato

PARTE II - NORME PARTICOLARI PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA

CAPITOLO XIV - FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE

ART. 72 - Dislocazione dei plessi

ART. 73 - Modalità di inserimento degli alunni

ART. 74 - Modalità d'ingresso e uscita degli alunni

ART. 75 - Deleghe

PARTE III - NORME PARTICOLARI PER LA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

CAPITOLO XV - FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE

ART. 76 - Dislocazione

ART. 77 - Ingressi e uscite

CAPITOLO XVI - DISPOSIZIONI PER GLI ALUNNI

ART. 78 - Diritti e doveri degli studenti

ART. 79 - Condotta

ART. 80 - Violazioni disciplinari

ART. 81 - Sanzioni disciplinari

ART. 82 - Procedimento sanzionatorio

ART. 83 - Impugnazioni delle sanzioni ART. 104 - Organo di garanzia d'Istituto

ART. 84 - Organo di garanzia regionale

PARTE IV - NORME FINALI

CAPITOLO XVII

ART. 85 - Rinvio generale

ART. 86 - Modificazioni

ART. 87 - Entrata in vigore
ART. 88 - Abrogazioni
ART. 89 - Entrata in vigore

PARTE I

NORME GENERALI

PARTE I NORME GENERALI

PRINCIPI GENERALI

1. L'Istituto, così come vuole la Carta Costituzionale, si impegna nella formazione integrale dei propri utenti, assicurando a tutti il diritto allo studio, senza nessuna discriminazione riguardante sesso, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socio-economiche.
2. Il presente regolamento è stato redatto da tutte le componenti della comunità scolastica nella consapevolezza che ciascuna di esse, nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze si impegnano costantemente a garantire e a promuovere in ogni circostanza la formazione personale e culturale degli alunni improntata alla massima correttezza e rispetto reciproco agendo secondo criteri di obiettività ed equità. Pertanto sono vietate, tutte le manifestazioni di violenza fisica e morale e, in genere, atti di intimidazione alla libera e democratica partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola.
3. Qualunque sia lo strumento prescelto la scuola promuove e tutela le manifestazioni di pensiero di tutte le sue componenti purché siano tali da non integrare ipotesi di reato ovvero violazione dei principi fondamentali della Costituzione.

FINALITA' DEL REGOLAMENTO

Scopo del Regolamento è di consentire un ordinato ed organico svolgimento della vita della scuola secondo i principi generali fissati ai punti 1, 2 e 3 che precedono in modo da favorire i momenti d'incontro e di colloquio fra i vari organi collegiali e fra questi e le altre rappresentanze delle componenti scolastiche (assemblea generale, assemblea di classe, comitato dei genitori) ed attuare una reale gestione unitaria.

La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti nel "patto formativo"; attraverso di esso si realizzano gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal Piano dell'Offerta Formativa dell'istituto. Nello spirito del "patto formativo", ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento, che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio d'Istituto ai sensi dell'Art. 10, 3 comma, del D.Lgs. 297/1994 ed ha carattere vincolante. E' uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

CAPITOLO I DIRIGENZA SCOLASTICA

ART. 1 - Dirigente scolastico

Il Dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell'Istituto, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio.

Nel rispetto delle competenze degli Organi Collegiali, spettano al Dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare, il Dirigente scolastico organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formativa ed è titolare delle relazioni sindacali.

Nell'esercizio delle proprie competenze, il Dirigente scolastico promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà di insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni.

Nell'ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche, spetta al Dirigente scolastico l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale.

Il Dirigente scolastico presenta periodicamente al Consiglio di Istituto motivata relazione sulla gestione e il coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa, al fine di garantire la più ampia informazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi della istituzione scolastica.

ART. 2 - Collaboratori del Dirigente scolastico

Il dirigente scolastico può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10 per cento di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica.

Il dirigente scolastico può esonerare dall'insegnamento un collaboratore individuato, destinandolo, per tutte le ore di servizio (o anche in parte), alle attività organizzative, qualora lo stesso appartenga alla medesima classe di concorso del posto di potenziamento assegnato alla scuola.

Si applicano, in ogni caso, le vigenti disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali in materia di collaborazione dirigenziale scolastica.

CAPITOLO II CONSIGLIO DI ISTITUTO

ART. 3 - Definizione

Il Consiglio di Istituto è organo collegiale di governo della Scuola:

- attivo: adotta provvedimenti amministrativi nella forma di deliberazioni;
- consultivo: esprime pareri;
- propulsivo: formula proposte, criteri e richieste.

ART. 4 - Composizione e durata

La composizione, la durata, le competenze e gli adempimenti specifici del Consiglio d'Istituto sono indicati negli artt. 8-10 del Testo Unico n. 297/1994 e dal Decreto Interministeriale n. 44/2001.

Il Consiglio d'Istituto è composto da 19 membri: - il Dirigente scolastico - 8 rappresentanti del corpo docente - 8 rappresentanti dei genitori degli alunni - 2 rappresentanti del personale ATA. I rappresentanti del corpo docente e del personale ATA sono eletti dal corrispondente personale di ruolo e non di ruolo, in servizio nell'Istituto, tra il personale di ruolo. I rappresentanti dei genitori degli alunni sono eletti dai genitori o da chi ne fa legalmente le veci (art. 5 D.P.R. n. 416/74).

Il Consiglio d'Istituto è presieduto da un Presidente eletto tra la componente genitoriale.

Il Consiglio d'Istituto resta in carica, di norma, per 3 anni scolastici a partire dalla data del suo insediamento.

ART. 5 - Compiti

Il Consiglio d'Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.

Esso delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico del circolo o dell'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei Consigli di intersezione, di interclasse e di classe, ha potere deliberante per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della Scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- a) criteri generali per la programmazione educativa ordinaria nonché para-extra-inter scolastica, corsi di recupero e di potenziamento, attività individuali e alternative all'insegnamento della religione cattolica, libere attività complementari, visite guidate, viaggi di istruzione, scambi culturali;
- b) progetti di Istituto e progetti specifici;
- c) criteri generali di funzionamento dei servizi amministrativi e di impiego del personale non docente per le varie esigenze della Scuola;
- d) bilancio e impiego dei mezzi finanziari;
- e) individuazione, previa acquisizione della delibera del Collegio dei docenti, delle attività aggiuntive da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla Scuola;
- f) stesura e modifiche del regolamento di Istituto;
- g) acquisto, rinnovo, conservazione di attrezzature, materiali, libri;
- h) stesura e adattamento ai vari bisogni del calendario scolastico;
- i) contatti con altre scuole nelle forme più varie (contatti, scambi, relazioni, impiego di materiali, attuazione di reti scolastiche);
- j) partecipazione ad attività culturali, sportive, ricreative di particolare interesse educativo;
- k) costituzione di commissioni di lavoro, elettorali e per altri fini, con nomina dei relativi membri;
- l) iniziative assistenziali dell'Istituto;
- m) intitolazione

dell'Istituto. Il Consiglio

d'Istituto inoltre:

- a) esprime parere sull'andamento generale amministrativo e didattico dell'Istituto;
- b) esprime pareri su questioni della vita scolastica, se richiesto dagli organi collegiali, dal Dirigente scolastico, dal Presidente del Consiglio di Istituto, da enti esterni;
- c) formula proposte al Dirigente scolastico;
- d) propone la convocazione degli organi collegiali a scopo consultivo;
- e) indica criteri generali sulla formazione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, il coordinamento dei Consigli di classe, interclasse, intersezione;
- f) redige con la massima collaborazione di tutte le componenti dell'Istituto, approva e mette in vigore il regolamento, la carta dei servizi e il piano dell'offerta formativa dell'Istituto;
- g) redige la relazione annuale sulle materie di propria competenza: la relazione è discussa e approvata entro il mese di ottobre di ogni anno e, comunque, al rinnovo dell'organo prima che si insedi il

- successivo;
- h) definisce, sentito il Collegio dei docenti, le modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti, assicurando la concreta accessibilità al servizio, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'Istituto e prevedendo idonei strumenti di comunicazione tra Istituto e famiglie;
 - i) esprime assenso per l'utilizzo di ambienti e attrezzature fuori dell'orario scolastico per attività culturali, sociali e civiche;
 - j) disciplina nel regolamento di Istituto, sentito il Collegio dei docenti, le procedure ed i criteri di scelta degli esperti esterni di cui all'art. 40 del decreto interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44, al fine di garantire la qualità delle prestazioni, nonché il limite massimo dei compensi attribuibili in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto;
- delibera in ordine: all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni; alla costituzione o compartecipazione a fondazioni; all'istituzione o compartecipazione a borse di studio; all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale; ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene; all'adesione a reti di scuole e consorzi; all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno; alla partecipazione della Scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati; alla eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'articolo 34, comma 1 del decreto interministeriale n. 44/2001; all'acquisto di immobili;
- k) delibera, sentito per gli aspetti didattici il Collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del T.U. approvato con DPR n. 309/1990.

Al Consiglio d'Istituto spettano in ogni caso le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali:

- a) contratti di sponsorizzazione;
- b) contratti di locazione di immobili;
- c) utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti all'istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- d) convenzioni relative a prestazioni del personale della Scuola e degli alunni per conto terzi;
- e) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- f) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- g) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- h) partecipazione a progetti internazionali.

Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

ART. 6 - Elezioni e nomina

Le elezioni del Consiglio d'Istituto avvengono secondo le procedure previste dall'ordinanza ministeriale n. 215 del 15 luglio 1991, modificata ed integrata dalle successive OO.MM. n. 267 del 4 agosto 1995, n. 293 del 24 giugno 1996 e n. 277 del 17 giugno 1998 e ss.mm.ii.. I membri del Consiglio di Istituto sono nominati con decreto del Dirigente scolastico. Per favorire la partecipazione del maggior numero possibile di genitori alla vita scolastica, è auspicabile che i Consiglieri della componente genitori non ricoprano anche le funzioni di rappresentante di classe/sezione.

ART. 7 - Prima convocazione, elezione del Presidente e del Vice Presidente

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto è disposta dal Dirigente scolastico. Detta convocazione ha luogo dopo la decisione dei ricorsi eventualmente presentati e, comunque, non oltre il ventesimo giorno dalla data in cui sono stati proclamati gli eletti. Nella prima seduta il Consiglio, presieduto dal Dirigente scolastico, elegge tra i rappresentanti dei genitori, membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. Il Presidente è eletto secondo le modalità previste dall'art. 5 del DPR n. 416/1974, a maggioranza assoluta dei suoi componenti rapportata al numero dei componenti del Consiglio, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti nella seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano d'età. Le votazioni per l'elezione del Presidente avvengono a scrutinio segreto. Il Vice Presidente è parimenti eletto con scrutinio segreto nella prima seduta tra i rappresentanti dei genitori eletti, a maggioranza relativa dei votanti.

ART. 8 - Attribuzioni del Presidente e del Vice Presidente

Il Presidente del Consiglio d'Istituto, esemplificativamente:

- a) rappresenta il Consiglio;
- b) convoca il Consiglio, concordando preventivamente l'O.d.G. con il Dirigente scolastico;

- c) presiede le riunioni e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;
- d) nomina il Segretario, sentita la disponibilità dei Consiglieri;
- e) verifica la validità delle sedute dichiara aperta la seduta;
- f) notifica il quorum per le delibere;
- g) controlla la correttezza procedurale;
- h) regola e riassume la discussione;
- i) fa rispettare l'ordine del giorno proponendo gli argomenti;
- j) fa rispettare l'ordine degli interventi;
- k) pone in votazione proposte e mozioni di delibera;
- l) proclama l'esito delle votazioni;
- m) dichiara sciolta la seduta;
- n) firma con il Segretario i verbali delle sedute e le relative delibere;
- o) esamina le proposte dei membri del Consiglio e degli altri Organi collegiali dell'Istituto;
- p) firma congiuntamente al Dirigente scolastico e al Direttore S.G.A. il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
- q) tiene i rapporti, per i problemi scolastici, con i Comuni, gli altri Enti e Associazioni operanti sul territorio;
- r) prende e mantiene i contatti con i Presidenti del Consiglio di altri istituti della provincia;
- s) ha diritto di disporre dei servizi di Segreteria della Scuola in ordine alle sue funzioni.

In caso di assenza, di impedimento o di incompatibilità il Presidente viene sostituito nelle sue funzioni dal Vice Presidente. Il voto del Presidente prevale in caso di votazione con parità dei voti.

ART. 9 - Sostituzione temporanea del Presidente

In caso di assenza del Presidente e del Vice Presidente o di loro incompatibilità, il Consiglio è presieduto dal Consigliere genitore più anziano di età.

ART. 10 - Attribuzioni del Segretario

Le funzioni di segretario sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio. Il Segretario ha il compito di redigere il verbale sintetico della riunione che deve contenere l'oggetto delle discussioni, i nomi di coloro che hanno partecipato e l'esito di eventuali discussioni, raccogliere i risultati delle votazioni, mettere a verbale eventuali dichiarazioni dei membri, e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, le deliberazioni del Consiglio, oltre al verbale. Le delibere, estrapolate dal verbale, vengono riportate in apposito registro tenuto dalla Segreteria scolastica.

ART. 11 - Diritti dei membri del Consiglio

I membri del Consiglio, durante l'orario di ricevimento, possono accedere alla Segreteria scolastica per richiedere tutte le informazioni e per estrarre copia degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio. La Segreteria mette a disposizione dei Consiglieri, anche attraverso invio informatizzato, tutta la documentazione relativa all'ordine del giorno della seduta del Consiglio di norma 3 giorni prima della riunione. Ogni membro può chiedere al Presidente informazioni o spiegazioni sulla esecuzione delle deliberazioni adottate.

ART. 12 - Giunta Esecutiva

Il Consiglio ha facoltà di eleggere nel proprio ambito una Giunta Esecutiva.

Allorché eletta, la Giunta Esecutiva è composta, secondo la normativa in vigore, da 6 rappresentanti tra i quali il Dirigente scolastico, in qualità di legale rappresentante dell'Istituzione scolastica con funzione di Presidente e il Direttore S.G.A., che svolge anche funzioni di Segretario della Giunta stessa, entrambi membri di diritto, e inoltre quattro membri elettivi fra cui un docente, una unità di personale ATA e due esercenti potestà genitoriale.

In caso di revoca, decadenza o dimissioni irrevocabili di un membro elettivo della Giunta, il Consiglio procede alla sua sostituzione nella seduta utile immediatamente successiva.

La Giunta Esecutiva è convocata dal Presidente di propria iniziativa oppure su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti, con indicazione dell'ordine del giorno. Nel caso di assenza o di impedimento del Dirigente scolastico, le funzioni di Presidente sono svolte dal docente collaboratore vicario.

Il numero di presenze necessarie a rendere valida la seduta è la metà più uno dei componenti in carica.

Affinché le deliberazioni adottate dalla Giunta siano valide è necessario il voto favorevole della metà più uno dei voti validamente espressi, tra cui vanno computati altresì quelli di coloro che nel voto palese dichiarano la propria astensione e nel voto segreto scheda bianca. In caso di parità prevale il voto del presidente.

La Giunta esecutiva predispose il bilancio preventivo e presenta il conto consuntivo, prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

I membri del Consiglio d'Istituto possono prendere visione degli atti della Giunta Esecutiva

ART. 13 - Deleghe

Il Consiglio può formalmente delegare al Presidente del Consiglio lo studio e la soluzione di problemi di propria competenza che richiedano contatti con organismi esterni. Il Consiglio, al fine di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa, può decidere di costituire nel proprio seno, per materie di particolare importanza, commissioni di lavoro che esprimano il più possibile la pluralità di indirizzi, anche con la partecipazione di altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche e di eventuali esperti qualificati esterni alla Scuola. Le commissioni di lavoro non hanno alcun potere deliberativo e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio.

ART. 14 - Decadenza e dimissioni

I membri elettivi che non intervengano senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio, decadono dalla carica ai sensi dell'art. 29 DPR. n. 416/74 e vengono sostituiti secondo quanto disposto dallo stesso articolo. Le giustificazioni devono pervenire in forma scritta al Presidente o al Dirigente scolastico. Le assenze dei Consiglieri sono registrate nel verbale di ciascuna seduta con la relativa annotazione dell'intervenuta ovvero mancata giustificazione formale. Decadono altresì dalla carica i Consiglieri che abbiano perso i requisiti stabiliti dalla legge per l'elezione a componenti del Consiglio di Istituto.

I componenti eletti possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengano direttamente rassegnate dinanzi all'Organo Collegiale. Una volta che il Consiglio abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili. Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo del Consiglio d'Istituto e, quindi, va conteggiato nel numero complessivo dei componenti. In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di uno o più Consiglieri, il Consiglio ne prende atto e il Dirigente scolastico emana il decreto di surroga dei Consiglieri decaduti.

ART. 15 - Revoca del mandato al Presidente

Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, può revocare il mandato al Presidente sulla base di distinte mozioni di sfiducia poste all'ordine del giorno su richiesta scritta di almeno un terzo dei Consiglieri. Qualora la mozione di sfiducia sia rivolta al Presidente, il Consiglio d'Istituto sarà presieduto dal Vice Presidente.

ART. 16 - Surrogazione ed elezioni suppletive

I membri del Consiglio d'Istituto, cessati dalla carica per qualsiasi causa, devono essere sostituiti con il procedimento della surrogazione.

In caso di impossibilità di procedere alla surrogazione per esaurimento delle liste di appartenenza del Consigliere cessato dalla carica, non si può ricorrere ad altre liste, ma i posti vacanti devono essere ricoperti mediante elezioni suppletive.

Pur essendo valida la costituzione del Consiglio anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza (art. 28 D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416), si dà luogo a elezioni suppletive qualora difetti la rappresentanza della componente genitoriale, nell'ambito della quale deve essere eletto il Presidente del Consiglio d'Istituto.

Le elezioni suppletive sono indette, di norma, all'inizio dell'anno scolastico successivo all'esaurimento della lista di appartenenza del Consigliere cessato dalla carica.

ART. 17 - Periodicità e modalità di convocazione.

Il Consiglio è convocato dal suo Presidente, su proposta della Giunta esecutiva, in media ogni 45 giorni in seduta ordinaria, nel periodo settembre-giugno di ciascun anno scolastico.

La prima seduta è prevista all'inizio dell'anno scolastico. In tale seduta viene programmato il calendario indicativo delle successive riunioni, curando che vengano rispettate le scadenze imposte dalla normativa scolastica per determinate deliberazioni.

Il Dirigente scolastico, nelle prime sedute, presenterà al Consiglio la pianificazione degli incontri scolastici interni e con i genitori, in modo da rendere compatibili le riunioni del Consiglio con gli impegni di lavoro dei componenti eletti.

Le riunioni del Consiglio e della Giunta esecutiva si svolgono nella sede della Scuola in orario extrascolastico. Può essere convocata una seduta straordinaria entro il termine di 10 giorni dalla presentazione della richiesta da parte: a) del Presidente, sentita la Giunta; b) della maggioranza della Giunta esecutiva; c) di un terzo dei Consiglieri.

L'atto di convocazione deve sempre indicare data, ora e luogo di riunione nonché l'ordine del giorno, e va comunicato ai Consiglieri da parte della Segreteria scolastica, anche per via infotelematica, almeno 5 giorni prima della riunione del Consiglio per le sedute ordinarie e in tempo utile per quelle straordinarie. L'avviso di

convocazione deve indicare altresì l'eventuale esclusione del pubblico dalla seduta, o di parte di esso, e la relativa motivazione, quando sia prevista la discussione di argomenti riservati concernenti persone e la possibile partecipazione di rappresentanze esterne invitate appositamente.

Le riunioni del Consiglio hanno una durata di circa tre ore. Qualora la discussione sugli argomenti all'O.d.G. non si esaurisca nel tempo indicato, il Consiglio può deliberare a maggioranza semplice di aggiornare i propri lavori per la prosecuzione della discussione in una data successiva, ovvero rinviarla al successivo Consiglio previamente calendarizzato.

ART. 18 - Formazione dell'ordine del giorno.

Il Presidente del Consiglio predisporre l'ordine del giorno del Consiglio d'Istituto sulla base dei lavori preparatori della Giunta esecutiva.

La documentazione relativa all'ordine del giorno deve essere messa a disposizione dei Consiglieri, anche in formato elettronico, di norma almeno 5 giorni prima della riunione del Consiglio. Altri argomenti non all'O.d.G. saranno discussi al punto "Varie".

L'ordine cronologico degli argomenti da porre in discussione può essere variato dal Consiglio su proposta del Presidente o di almeno 2 Consiglieri. In caso di opposizione, la proposta di mozione d'ordine sarà sottoposta al voto del Consiglio e dovrà essere approvata a maggioranza dei votanti.

Su ciascun argomento iscritto all'O.d.G., la Giunta può designare tra i Consiglieri ovvero tra esperti esterni, un relatore con il compito di introdurre la discussione nella seduta del Consiglio.

Il Dirigente scolastico convoca la Giunta Esecutiva predisponendo l'ordine del giorno sulla base delle scadenze normative, dei bisogni legati alla vita dell'Istituto, tenuto conto delle proposte scaturite dall'ultima riunione del Consiglio d'Istituto, degli altri Organi Collegiali e delle richieste presentate per iscritto dal Presidente del Consiglio o dai Consiglieri, da Enti e Associazioni del territorio, e in ogni caso da chiunque vi abbia interesse.

ART. 19 - Pubblicità delle sedute

La convocazione delle riunioni del Consiglio d'Istituto è resa pubblica mediante affissione all'Albo d'Istituto e nel sito web della Scuola, almeno 5 giorni prima della riunione, tranne nei casi di seduta straordinaria per cui è sufficiente la pubblicazione in tempo utile. Le riunioni calendarizzate saranno altresì rese note attraverso il Sito web della Scuola.

Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso. Il titolo di elettore è accertato dal Segretario del Consiglio d'Istituto.

Il pubblico ammesso ad assistere alla seduta non può intervenire nella discussione e deve astenersi da qualsiasi manifestazione di consenso o dissenso. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento del lavoro o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica. Ciò può avvenire anche per la trattazione degli argomenti previsti in forma non pubblica.

Nel solo caso in cui l'argomento all'O.d.G. riguardi interessi diretti del pubblico presente, il Presidente può autorizzare un delegato per riferire al Consiglio, senza possibilità di dibattito.

ART. 20 - Partecipazione alle sedute di rappresentanze esterne

Ai sensi dell'art. 5 L.748/77 e successive modifiche e integrazioni, il Consiglio può decidere di invitare o autorizzare a partecipare alle sedute consiliari, con facoltà di parola, specialisti che operano in modo continuativo nella Scuola con compiti medico-psico-pedagogici e di orientamento, rappresentanti dell'A.S.L., rappresentanti degli Enti locali, rappresentanti di Organizzazioni, Associazioni, Comitati, o Istituti, rappresentanti degli altri Organi Collegiali della Scuola, ecc..

ART. 21 - Validità delle sedute

L'omessa convocazione anche di uno solo dei componenti del Consiglio invalida la seduta.

Il Consiglio d'Istituto è validamente costituito se vi partecipa la metà più uno dei suoi componenti normativamente previsti. La verifica del numero legale si accerta mediante appello nominale effettuato dal Segretario. Trascorsi trenta minuti dall'orario della convocazione senza che si sia raggiunto il numero legale, il Presidente scioglie la riunione e aggiorna ad altra data la convocazione.

Accertata la sussistenza del numero legale il Presidente dichiara aperta la seduta. Il Segretario tiene nota a verbale dell'ora in cui i Consiglieri, durante la riunione, entrano ed escono. Se l'uscita dei Consiglieri dalla sala fa venire meno il numero legale, il Presidente sospende o scioglie la seduta, a seconda che l'uscita, a dichiarazione degli interessati, abbia carattere temporaneo o definitivo.

ART. 22 - Validità delle deliberazioni

Si intendono approvate le proposte che conseguono la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, fatte salve le norme e le procedure di legge e del presente Regolamento. Per voti validamente espressi si intendono i voti favorevoli, quelli contrari nonché i voti di astensione puntualmente motivati.

I componenti del Consiglio d'Istituto non partecipanti ad una votazione, anche se considerati presenti, non possono essere inclusi fra i votanti.

Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Presidente. Nelle votazioni segrete, in caso di parità, si riapre una breve discussione per dichiarazione di voto e al termine si ripete la votazione per scrutinio segreto. Non sono ammessi voti per delega.

ART. 23 - Modalità di voto

La votazione su ogni argomento è sempre palese e per alzata di mano. Il voto per alzata di mano è soggetto a riprova, se richiesto anche da uno solo dei presenti prima della comunicazione dell'esito della votazione.

La votazione è per scrutinio segreto nelle sole deliberazioni concernenti persone e nei casi previsti dalla legge e dal presente Regolamento, ed ha luogo mediante schede. In questo caso, il Presidente è assistito da due scrutatori da lui scelti di volta in volta fra i componenti del Consiglio. Il Presidente, se accerta irregolarità prima dello spoglio delle schede, deve annullare la votazione e disporre l'immediato rinnovo. La votazione può essere ripetuta nel caso in cui si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

CAPITOLO III COLLEGIO DEI DOCENTI

ART. 24 - Definizione

Il Collegio dei Docenti è organo collegiale della Scuola:

- attivo: adotta provvedimenti amministrativi nella forma di deliberazioni;
- consultivo: esprime pareri;
- propulsivo: formula proposte, criteri e richieste.

ART. 25 - Composizione e compiti del Collegio dei Docenti

Il Collegio unitario dei docenti si compone di tutto il personale docente in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente scolastico. Esso è tuttavia articolato in sezioni per ciascun ordine di scuola presente nella Istituzione.

Il Collegio dei docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto. In particolare:

- cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della Scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;
- formula proposte al Dirigente scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la predisposizione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto;
- delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- provvede all'adozione dei libri di testo ovvero parascolastici, sentiti i Consigli di intersezione, di interclasse e di classe, e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione in conformità degli articoli 276 e segg. T.U. n. 297/1994;
- elegge i propri rappresentanti nel Consiglio di Istituto;
- elegge i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente;
- programma e attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap;
- esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella Scuola con compiti medico, socio-psico-pedagogici e di orientamento;
- individua i criteri di partecipazione alle attività collegiali dei Consigli di intersezione, di interclasse e di classe, tenendo conto degli oneri di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a 6 in modo da prevedere di massima un impegno non superiore alle 40 ore annue;
- approva il piano dell'offerta formativa, fatte salve le competenze in materia spettanti agli altri organi collegiali della Scuola;
- identifica, all'inizio dell'anno scolastico, le Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa secondo le vigenti disposizioni di legge, regolamento e contratto;
- approva il piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione destinate ai docenti, coerentemente con gli obiettivi e i tempi del piano dell'offerta formativa, considerando anche esigenze ed opzioni individuali;
- individua al suo interno le seguenti commissioni interne di docenti con compiti consultivi ovvero di programmazione e coordinamento didattico:
 - a) commissione Piano Triennale dell'offerta formativa;
 - b) commissione accoglienza;
 - c) commissione test d'ingresso;
 - d) commissione curriculum verticale;
 - e) commissione progetti;
 - f) commissione uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione;
 - g) commissione Funzioni strumentali al P.T.O.F.;
 - h) commissione Regolamento d'Istituto;
 - i) altre commissioni tematiche con compiti consultivi ovvero di programmazione e coordinamento didattico;

- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti alla sua competenza.

Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei Docenti tiene conto delle proposte e pareri dei Consigli di intersezione, di interclasse e di classe.

ART. 26 - Insedimento e convocazioni

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre e ogni qualvolta il Dirigente ne ravvisi la necessità ovvero quando almeno un terzo dei componenti ne faccia richiesta motivata.

Le riunioni del Collegio dei docenti hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Il Collegio dei docenti viene convocato per sezioni quando siano da valutare problematiche specifiche di uno dei settori scolastici compresi nella Istituzione, ed in tal caso le relative deliberazioni hanno valenza circoscritta agli stessi ambiti settoriali (ad es., per la programmazione dell'azione formativa nonché per la connessa valutazione periodica volta a verificare l'efficacia dell'attività didattica in rapporto agli obiettivi programmati, per l'adozione dei libri di testo, per le iniziative di sperimentazione metodologica che siano limitate alle classi di un solo settore di istruzione, ecc.).

ART. 27 - Segretario del Collegio dei Docenti

Le funzioni di Segretario del Collegio dei docenti sono attribuite dal Dirigente scolastico ad uno dei docenti componenti il Collegio medesimo.

Il Segretario ha il compito di redigere fedelmente articolato verbale di ciascuna seduta del Collegio dei docenti.

ART. 28 - Approvazione dei verbali di seduta

Fatta salva la eventuale approvazione al termine dell'adunanza, il verbale di ciascuna seduta del Collegio dei docenti viene depositato dal Segretario presso l'Ufficio di Dirigenza entro e non oltre il sesto giorno lavorativo seguente alla seduta e pubblicato, con facoltà per i docenti di prenderne visione e presentare formalmente, nel termine di 6 giorni lavorativi successivi alla data di deposito, eventuali contestazioni e/o proposte emendative da inserire nell'O.d.G. della successiva adunanza collegiale.

Il Collegio dei docenti può approvare senza preventiva lettura il verbale di ciascuna seduta, in assenza di contestazioni e/o proposte emendative formulate nei modi e termini di cui al precedente comma.

ART. 29 - Comitato per la valutazione del servizio dei docenti

Il Comitato è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è composto da 3 docenti (due indicati dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto), due rappresentanti dei genitori e un componente esterno nominato dall'USR Puglia e ha la durata di tre anni scolastici.

Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

- a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo didattico e nella formazione del personale.

Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente. A tal fine il comitato è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 T.U. su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto.

Il comitato esercita, altresì, le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501 T.U. quando trascorsi due anni dalla data dell'atto con cui fu inflitta la sanzione disciplinare, il dipendente che, a giudizio del comitato per la valutazione del servizio, abbia mantenuto condotta meritevole, può chiedere che siano resi nulli gli effetti della sanzione, esclusa ogni efficacia retroattiva.

Il predetto termine è fissato in cinque anni per il personale che ha riportato la sanzione di cui all'articolo 492, comma 2, lettera d): sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio per un periodo di sei mesi e l'utilizzazione, trascorso il tempo di sospensione, per lo svolgimento di compiti diversi da quelli inerenti alla funzione docente.

CAPITOLO IV CONSIGLI DI INTERSEZIONE, DI INTERCLASSE E DI CLASSE

ART. 30 - Definizione

I Consigli di intersezione nella Scuola dell'infanzia, i Consigli di interclasse nella Scuola primaria e i Consigli di classe nella Scuola secondaria di I grado sono organi collegiali della Scuola:

- attivi: adottano provvedimenti amministrativi nella forma di deliberazioni;
- consultivi: esprimono pareri;
- propulsivi: formulano proposte, criteri e richieste.

ART. 31 - Composizione e compiti

I Consigli di intersezione nella Scuola dell'infanzia, i Consigli di interclasse nella Scuola primaria e i Consigli di classe nella Scuola secondaria di I grado sono, rispettivamente, composti dai docenti delle sezioni dello stesso plesso nella Scuola dell'infanzia, dai docenti dei gruppi di classi parallele o dello stesso ciclo o dello stesso plesso nella Scuola primaria e dai docenti di ogni singola classe nella Scuola secondaria di I grado.

Fanno parte, altresì, del Consiglio di intersezione, di interclasse o di classe:

- nella Scuola dell'infanzia e nella Scuola primaria, per ciascuna delle sezioni o delle classi interessate, un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti;
- nella Scuola secondaria di I grado, quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe;

Alle riunioni del Consiglio di classe e di interclasse può partecipare, qualora non faccia già parte del Consiglio stesso, un rappresentante dei genitori degli alunni iscritti alla classe o alle classi interessate.

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe con la sola presenza dei docenti.

I Consigli sono presieduti dal Dirigente scolastico ovvero da un docente da quest'ultimo delegato, purché membro del Consiglio; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica ed a iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione previste dagli articoli 126, 145, 167, 177 e 277 T.U.I. n. 297/1994. Essi si pronunciano su ogni altro argomento attribuito alla loro competenza dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti.

Le funzioni di Segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente scolastico a uno dei docenti membro del Consiglio stesso.

I Consigli di intersezione nella Scuola dell'infanzia, i Consigli di interclasse nella Scuola primaria e i Consigli di classe nella Scuola secondaria di I grado, si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti alla propria competenza.

CAPITOLO V PERSONALE DOCENTE

ART. 32 - Funzione docente

La funzione docente realizza il processo di insegnamento/apprendimento volto a promuovere lo sviluppo umano, educativo, formativo, culturale e civile degli alunni, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dagli ordinamenti scolastici definiti per i vari ordini e gradi dell'istruzione.

La funzione docente si fonda sull'autonomia culturale e professionale dei docenti; essa si esplica nelle attività individuali e collegiali e nella partecipazione alle attività di aggiornamento e formazione in servizio.

In attuazione dell'autonomia scolastica i docenti, nelle attività collegiali, elaborano, attuano e verificano, per gli aspetti pedagogico-didattici, il piano dell'offerta formativa, adattandone l'articolazione alle differenziate esigenze degli alunni e tenendo conto del contesto socio-economico di riferimento, anche al fine del raggiungimento di condivisi obiettivi qualitativi di apprendimento, delle competenze di base e di cittadinanza in ciascuna classe e nelle diverse discipline. Dei relativi risultati saranno informate le famiglie con le modalità decise dal Collegio dei docenti.

ART. 33 - Profilo professionale docente

Il profilo professionale dei docenti è costituito da competenze disciplinari, psicopedagogiche, metodologico-didattiche, organizzativo-relazionali e di ricerca, documentazione e valutazione tra loro correlate ed interagenti, che si sviluppano col maturare dell'esperienza didattica, l'attività di studio e di sistematizzazione della pratica didattica. I contenuti della prestazione professionale del personale docente si definiscono nel quadro degli obiettivi generali perseguiti dal sistema nazionale di istruzione e nel rispetto degli indirizzi delineati nel piano triennale dell'offerta formativa della Scuola.

ART. 34 - Attività di insegnamento

L'Istituto scolastico adotta ogni modalità di insegnamento, ivi compresa la didattica a distanza ovvero la didattica digitale integrata, e organizzativa che sia espressione di autonomia progettuale e sia coerente con gli obiettivi generali e specifici di ciascun tipo e indirizzo di studio, curando la promozione e il sostegno dei processi innovativi e il miglioramento dell'offerta formativa.

Nel rispetto della libertà d'insegnamento, i competenti organi collegiali regolano lo svolgimento delle attività didattiche nel modo più adeguato al tipo di studi e ai ritmi di apprendimento degli alunni. A tal fine possono adottare le forme di flessibilità previste dal Regolamento sulla autonomia didattica ed organizzativa delle istituzioni scolastiche di cui alla legge n. 59/1997 e s.m.i, ivi compresa la legislazione emanata in occasione e in conseguenza della pandemia da Covid-19.

ART. 35 - Attività funzionali all'insegnamento

L'attività funzionale all'insegnamento comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi.

Tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano le attività relative:

- a) alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
- b) alla correzione degli elaborati;
- c) ai rapporti individuali con le famiglie.

Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da:

- a) partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole materne e nelle istituzioni educative, fino a 40 ore annue;
- b) la partecipazione alle attività collegiali dei Consigli di intersezione, di interclasse e di classe. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal Collegio dei docenti; nella predetta programmazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere un impegno fino a 40 ore annue;
- c) lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

ART. 36 - Ampliamento dell'offerta formativa e prestazioni professionali

I docenti, in coerenza con gli obiettivi di ampliamento dell'offerta formativa d'Istituto, possono svolgere attività didattiche rivolte al pubblico anche di adulti, nella propria o in altra istituzione scolastica, in relazione alle esigenze formative provenienti dal territorio, con esclusione degli alunni delle proprie classi, per quanto riguarda le materie di insegnamento comprese nel curriculum scolastico e per attività di recupero.

I docenti possono prestare la propria collaborazione ad altre scuole statali che, per la realizzazione di specifici progetti deliberati dai competenti organi, abbiano necessità di disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel corpo docente della istituzione scolastica. Tale collaborazione non comporta oneri anche parziali dall'insegnamento ed è autorizzata dal Dirigente scolastico, a condizione che non interferisca con gli obblighi ordinari di servizio.

ART. 37 - Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa

Per la realizzazione delle finalità istituzionali della Scuola in regime di autonomia, la risorsa fondamentale è costituita dal patrimonio professionale dei docenti, da valorizzare per la realizzazione e la gestione del piano dell'offerta formativa dell'Istituto e per la realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla Scuola.

Tali funzioni sono identificate con delibera del Collegio dei docenti in coerenza con il piano dell'offerta formativa, che ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari, fatti salvi i poteri dirigenziali di cui all'art. 5, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 34, comma 1 lett. a) del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150

L'esercizio della funzione strumentale non comporta oneri totali dall'insegnamento.

ART. 38 - Diritti e Doveri - Rinvio

Con riferimento ai diritti e ai doveri del personale docente si rinvia espressamente al D.Lgs. 14 aprile 1994, n. 297, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, il CCNL in vigore, Circolare Ministeriale 8 novembre 2010, n. 88 e successive integrazioni e modificazioni.

CAPITOLO VI

PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO E AUSILIARIO

ART. 39 - Servizi amministrativi

I servizi amministrativi consistono nell'insieme di funzioni amministrative, contabili, gestionali e strumentali connesse all'attività scolastica, svolte dal personale addetto.

Tali funzioni sono assolte in ossequio ai principi dell'autonomia scolastica, dei regolamenti e delle competenze gestionali riorganizzate sulla base del principio generale dell'unità dei servizi amministrativi e generali e delle esigenze di gestione e organizzazione dei servizi tecnici.

I servizi amministrativi vengono erogati nel rispetto dei criteri di efficienza, efficacia, trasparenza, uguaglianza ed imparzialità.

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle proprie competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative. La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della Scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla Scuola si muovono.

ART. 40 - Direttore dei servizi generali amministrativi

Il Direttore S.G.A. sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna.

Il Direttore S.G.A. coadiuva il Dirigente scolastico nelle proprie funzioni organizzative e amministrative.

ART. 41 - Diritti e doveri del personale ATA - Rinvio

Con riferimento ai diritti e ai doveri del personale ATA si rinvia espressamente al D.Lgs. 14 aprile 1994, n. 297, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, il CCNL e i CCNI in vigore e successive integrazioni e modificazioni.

CAPITOLO VII ESERCENTI LA RESPONSABILITA' GENITORIALE

ART. 42 - Principi generali

Gli esercenti la responsabilità genitoriale sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la Scuola tale importante compito.

Costituisce dovere essenziale della famiglia quello di:

- a) trasmettere ai ragazzi che la Scuola è di fondamentale importanza per costruire il proprio futuro e la loro formazione culturale;
- b) stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- c) controllare, prendere visione/leggere e/o firmare tempestivamente le comunicazioni pubblicate nel registro elettronico, sul sito istituzionale della scuola, inviate a mezzo mail e annotate sul diario;
- d) partecipare con regolarità alle riunioni programmate;
- e) favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla Scuola;
- f) osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- g) sostenere gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
- h) educare i figli ad avere un comportamento corretto e responsabile all'interno della Comunità scolastica.

ART. 43 - Diritto di assemblea

Gli esercenti la responsabilità genitoriale sugli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del T.U. 16 aprile 1994, n. 297.

Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe o d'Istituto.

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di intersezione, di interclasse o di classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'Istituto.

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. In tal caso l'assemblea di sezione o di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di intersezione, di interclasse o di classe; l'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta del Presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano cento genitori negli istituti con popolazione scolastica fino a 500, duecento negli istituti con popolazione scolastica fino a 1000, trecento negli altri.

Il Dirigente scolastico 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.

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

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

All'assemblea di sezione, di classe o d'Istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente scolastico e i docenti rispettivamente della sezione, della classe o dell'Istituto.

ART. 44 - Patto di corresponsabilità

Contestualmente all'iscrizione all'Istituto, è richiesta la sottoscrizione con gli esercenti la responsabilità genitoriale (e gli alunni di scuola secondaria di I° grado) di un Patto educativo di corresponsabilità, che coinvolge tutti i docenti, gli organi d'Istituto e gli Enti esterni preposti o interessati al servizio scolastico, ciascuno con precisi impegni e responsabilità nella condivisione delle linee educative tese al benessere scolastico e al successo formativo degli stessi alunni.

ART. 45 - Carta dei Servizi

L'Istituto si dota di una propria Carta dei servizi dove vengono descritti finalità, modi, criteri e strutture attraverso cui il servizio scolastico viene attuato, diritti e doveri dell'utenza, modalità e tempi di partecipazione, procedure di controllo che l'utente ha a sua disposizione. La Carta si ispira agli articoli 3, 30, 33 e 34 della Costituzione Italiana, che sanciscono e tutelano il rispetto dei principi di uguaglianza, imparzialità, tutela della dignità della persona, e che vietano ogni forma di discriminazione basata sul sesso, sull'appartenenza etnica, sulle convinzioni religiose, e impegna tutti gli operatori e la struttura nel rispetto di tali principi.

Gli strumenti per garantire e attuare tali presupposti sono:

- criteri trasparenti nella definizione e composizione delle classi. Le classi vengono formate in modo da

- rispettare il più possibile il principio di equieterogeneità, la scelta della sperimentazione espressa dalla famiglia e dallo studente, una distribuzione equilibrata tra alunni di sesso femminile e maschile, eventuali altre esigenze espresse dalla famiglia;
- servizi e risorse strutturali (palestre attrezzate, mensa, biblioteca, laboratori informatici, scientifici e linguistici, laboratorio musicale, aula audiovisivi, aula disegno, etc.) che non solo valorizzano l'offerta, ma rappresentano anche strumenti preziosi per assicurare agli studenti pari opportunità di apprendimento e di conoscenza;
 - fondi per il diritto allo studio, per gli interventi a sostegno delle situazioni di disagio economico;
 - eliminazione delle barriere architettoniche. la struttura della Scuola deve essere pienamente accessibile da parte dei soggetti diversabili;
 - attività di sostegno, recupero e tutorato finalizzate a prevenire l'insuccesso scolastico;
 - aule attrezzate per attività alternative all'insegnamento della religione cattolica;
 - iniziative didattiche e culturali che sviluppano l'educazione interculturale e la formazione del cittadino europeo.

ART. 46 - Informazione

All'inizio di ciascun anno scolastico vengono illustrate agli studenti e alle famiglie le opportunità offerte dal P.T.O.F., con l'indicazione di tutte le attività e le iniziative didattiche facoltative ed opzionali d'Istituto.

Nell'orario di servizio di ogni docente è prevista un'ora, a cadenza prestabilita, per i colloqui con gli esercenti la responsabilità genitoriale. L'Istituto, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, convoca le famiglie degli alunni anche mediante avviso informale.

Le comunicazioni agli alunni ed alle famiglie sono fatte normalmente con circolari scritte inviate in lettura nelle classi. In forma ufficiale viene adottata altresì la pubblicazione all'Albo e sul Sito Web d'Istituto, in particolare per gli atti che devono essere portati a conoscenza dell'intera comunità scolastica.

CAPITOLO VIII ATTREZZATURE E LABORATORI

ART. 47 - Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

Le attrezzature per la stampa e la riproduzione, oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della Scuola. E' escluso l'utilizzo per scopi personali.

L'uso delle fotocopiatrici è riservato esclusivamente al personale scolastico appositamente incaricato. La fotocopiatura è di norma gratuita per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dai docenti, tenendo comunque presente che è vietata la riproduzione di testi librari o di parti significative di essi oltre l'aliquota stabilita dalla legge n. 633 del 22 aprile 1941, modificata dal D.lgs. n. 68/2003 (15% del volume a fronte di un compenso da devolvere all'autore e all'editore).

ART. 48 - Utilizzo dei laboratori

I laboratori sono assegnati dal Dirigente scolastico alla responsabilità di uno o più docenti dell'area interessata: essi hanno il compito di tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino di materiali, sostituzioni di attrezzature, etc.

Il responsabile di laboratorio concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e predispone con il Dirigente scolastico le modalità ed i criteri per l'utilizzo dei laboratori in attività extrascolastiche (su approvazione del Consiglio d'Istituto).

In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il responsabile del laboratorio è tenuto ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente al Dirigente scolastico per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.

Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono al docente assegnatario nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.

I laboratori devono essere lasciati in perfetto ordine. L'insegnante avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora alla fine delle lezioni dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al responsabile del laboratorio.

ART. 49 - Sussidi didattici

La Scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico e di materiale il cui elenco-inventario è consultabile presso l'Ufficio di Segreteria d'Istituto. I docenti, il personale A.T.A. e gli alunni sono tenuti a

curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

ART. 50 - Sale, strutture audiovisive e biblioteche scolastiche

L'utilizzo avverrà su prenotazione, al fine di verificare la disponibilità delle apparecchiature e stabilire un calendario orario per l'uso giornaliero delle stesse; le presenti modalità sono da intendersi estese anche ai servizi di biblioteca scolastica.

I docenti devono accertarsi che gli alunni non arrechino danni alle apparecchiature ed al patrimonio librario e in tal caso darne immediata comunicazione al Dirigente scolastico.

ART. 51 - Uso esterno della strumentazione tecnica

L'uso esterno della strumentazione tecnica e musicale in dotazione alla Scuola è autorizzato dal Dirigente scolastico e va annotato nell'apposito registro tenuto dal docente responsabile dell'attrezzatura.

Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica della funzionalità degli strumenti prima di riporli negli appositi locali e/o armadi; riporterà inoltre sull'apposito registro la data dell'avvenuta riconsegna e le eventuali segnalazioni di danno.

CAPITOLO IX USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

ART. 52 - Definizione

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione si prefigurano come arricchimento dell'offerta formativa sia sul piano culturale che sul piano umano e sociale. Sono occasione di approfondimento educativo, di verifiche delle nozioni assimilate, di stimolo dello spirito di osservazione e, ove si tratti eccezionalmente di viaggi all'estero, di applicazione pratica dell'apprendimento linguistico.

Sono fattore di accrescimento della socializzazione fra alunni e fra alunni ed insegnanti.

Le uscite didattiche si svolgono esclusivamente nell'ambito del territorio comunale e dei territori limitrofi; le visite guidate, della durata massima di un solo giorno, vengono attuate nell'ambito del territorio provinciale e regionale presso località di interesse storico-artistico-naturalistico, mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi e riserve naturali; i viaggi d'istruzione, della durata di più di una giornata e comprensivi di almeno un pernottamento, si svolgono nell'ambito del territorio regionale, nazionale ed, eccezionalmente, all'estero presso i Paesi della Comunità Europea.

Gli alunni della scuola dell'infanzia partecipano alle iniziative didatticamente qualificanti pianificate nell'ambito del territorio comunale, provinciale, regionale.

Le classi prime della scuola primaria partecipano alle iniziative attuate sul territorio provinciale e nelle province confinanti, mentre le classi del primo e secondo biennio dello stesso ordine di scuola accedono alle iniziative effettuate nell'ambito del territorio regionale o di regioni limitrofe o prossime.

Gli alunni della secondaria di I° grado partecipano alle iniziative organizzate nell'ambito del territorio regionale o nazionale ovvero, eccezionalmente, all'estero presso i Paesi della Comunità Europea.

Non possono essere effettuati viaggi di istruzione negli ultimi trenta giorni di scuola e in coincidenza della fine del quadrimestre, salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto.

ART. 53 - Condizioni per la realizzazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione

Ciascuna iniziativa è parte integrante della programmazione curricolare e si svolge nel rispetto degli obiettivi didattici espressi dai competenti Organi collegiali. Tali iniziative vengono discusse e deliberate dai Consigli di sezione, intersezione e di classe, che ne vagliano il contenuto didattico ed educativo. Le proposte approvate dal COLLEGIO dei DOCENTI verranno comunicate con avviso scritto alle famiglie, che dovranno poi esprimere formalmente il proprio assenso.

Per la realizzazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione, è richiesta un'adesione possibilmente non inferiore al 2/3 degli alunni della classe. Gli alunni che non partecipano al viaggio non sono esonerati dalla frequenza scolastica. Nello stesso periodo per tali alunni sono previste attività di recupero o approfondimento.

Il Consiglio di classe valuta la partecipazione o meno ai viaggi d'istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari.

Per raggiungere gli obiettivi formativi che le iniziative debbono prefiggersi, è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli sul contenuto delle iniziative stesse. E' auspicabile che gli allievi siano coinvolti anche nella fase organizzativa.

Nei tempi che verranno indicati di volta in volta, gli studenti partecipanti dovranno versare un acconto che potrà essere eventualmente rimborsato solo su richiesta motivata e documentata da parte dell'interessato e solo nel caso in cui ciò non aggravi il costo per gli altri partecipanti e tenendo presente le condizioni contrattuali.

ART. 54 - Formulazione delle proposte

Le proposte per le uscite didattiche possono provenire da ciascun componente il Consiglio di sezione, intersezione e di classe, purché comunicate al Dirigente scolastico entro il mese di ottobre di ciascun anno scolastico e condivise nel Collegio dei Docenti.

Le proposte di visite guidate e viaggi di istruzione possono essere presentate da ciascun Consiglio di sezione, intersezione e di classe. È auspicabile il coordinamento tra classi del medesimo ordine di scuola per favorire la programmazione di iniziative comuni onde contenere i costi di trasporto.

Le proposte debbono essere necessariamente corredate di:

- indicazione della meta o delle tappe di un percorso;
- motivazioni di ordine didattico e culturale;
- durata della visita con la specificazione degli orari di partenza e di arrivo;
- nome del docente proponente, e quindi responsabile della preparazione degli allievi, e dei docenti accompagnatori (1 ogni 15 allievi);
- progetto di spesa tenendo conto dell'irrinunciabile principio secondo cui la partecipazione a visite e viaggi non deve creare discriminazioni tra gli allievi e non deve gravare in modo eccessivo sulla finanza delle famiglie.

Le proposte di visite guidate e viaggi di istruzione sono valutate dall'apposita commissione individuata dal Collegio dei Docenti, che si esprime sulle motivazioni di ordine didattico e culturale, sugli itinerari, il periodo, la durata ed i progetti di spesa delle iniziative proposte.

Tali proposte debbono pervenire al Dirigente scolastico entro il 20 dicembre di ciascun anno scolastico, in guisa da consentire una tempestivamente richiesta dei necessari preventivi di spesa da parte dell'Istituto.

Per i viaggi in cui sia presente un alunno con disabilità si rende la presenza di un ulteriore insegnante affidato alla classe. Verificata la disponibilità del docente il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico.

ART. 55 - Relazione tecnica rendicontativa

Al termine delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione, i docenti accompagnatori predisporranno una relazione tecnica rendicontativa che, trasmessa al Dirigente scolastico, sarà poi comunicata ai Consigli di sezione, intersezione e di classe di riferimento e al Consiglio d'Istituto.

ART. 56 - Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento valgono, in quanto applicabili, le vigenti norme legislative e regolamentari in materia di uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione delle scolaresche:

- Circolare Ministeriale 14 agosto 1991, n. 253 - Prot. 5430/147/M - Visite guidate e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive
- Circolare Ministeriale 14 ottobre 1992, n. 291 - Visite guidate e viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive
- Circolare Ministeriale 28 dicembre 1995, n. 380 - Gite scolastiche in Paesi UE con studenti extracomunitari
- Decreto Legislativo 17 marzo 1995, n.111 - Attuazione della direttiva n. 90/314/cee concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso"
- Circolare Ministeriale 2 ottobre 1996, n. 623 - Visite e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive
- Nota Ministeriale prot. n.645 del 11/04/02 - Visite guidate e viaggi d'istruzione. Schema di capitolato d'oneri tra istituzioni scolastiche ed agenzie di viaggi
- Nota Ministeriale prot. n. 1139 del 15/07/02 - Visite guidate e viaggi di istruzione. Schema di capitolato d'oneri tra istituzioni scolastiche e agenzie di viaggi. Integrazione
- Nota Ministeriale prot. n. 1902 del 20/12/02 - Visite guidate e viaggi d'istruzione. Schema di capitolato d'oneri tra istituzioni scolastiche e agenzie di viaggi. Integrazione.
- Schema di Capitolato d'oneri tra le istituzioni scolastiche e le agenzie di viaggi (ultima versione, allegato alla nota n° 1902 del 20/12/02)
- Nota Ministeriale prot. n. 316 del 21/03/03 - Viaggi d'istruzione all'estero. Informazioni sulla sicurezza dei Paesi di destinazione
- Nota Ministeriale prot. 1665/2003 - 19 maggio 2003 - Cause civili per il risarcimento dei danni derivanti da infortuni ad alunni: legittimazione processuale

- Nota Ministeriale prot. n.1385 (13 febbraio 2009) - Viaggi d'istruzione - programmazione visite guidate: indicazioni operative per la tutela degli studenti e la prevenzione degli infortuni
- Nota Ministeriale prot. n. 3630 (11 maggio 2010) - Viaggi di istruzione all'estero
- Circolare INAIL 31/03/2003 - Insegnanti di scuole pubbliche e private. Criteri per la trattazione dei casi di infortunio. Aspetti contributivi
- Nota Min. prot. n. 2209 dell'11/04/2012.

CAPITOLO X SICUREZZA

ART. 57 - Raccomandazioni

L'utenza scolastica deve necessariamente attenersi alle seguenti raccomandazioni:

- tenere un contegno corretto e responsabile, astenendosi dal compiere atti che possano arrecare danno ad altri;
- osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli o indicate dai Protocolli;
- prima di usare qualsiasi apparecchiatura elettrica controllare che non vi siano cavi, spine, prese di corrente ed altri particolari elettrici senza opportuna protezione o con parti deteriorate;
- le apparecchiature elettriche non debbono essere maneggiate dagli alunni;
- prima di eseguire attività di pulizia, spegnere tutte le apparecchiature elettriche e/o informatiche (computers e, nelle aule, Lim e notebook ad uso del registro elettronico);
- segnalare tempestivamente al responsabile di plesso ogni eventuale situazione di pericolo;
- osservare le disposizioni riguardanti la sicurezza contenute nel piano di evacuazione;
- i docenti informeranno gli alunni che è vietato portare a Scuola effetti inutili e pericolosi. Il personale scolastico ha facoltà di ritirare in ogni momento il materiale non attinente alla vita della Scuola pericoloso o pregiudizievole per la comunità scolastica;
- (solo per il personale) per accedere agli scaffali alti o strutture sopraelevate, vanno utilizzate le apposite scale. È opportuno, per le scale doppie, assicurarsi, prima di salire, che i tiranti o le catenelle siano in tensione. Non utilizzare tali scale come scale semplici appoggiandole al muro né spostarle quando su di esse vi sono delle persone;
- non rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata;
- depositare i materiali nelle zone prestabilite e comunque in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente l'accesso alle uscite di sicurezza, al transito sulle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza, ecc...), ed in genere la normale circolazione;
- il personale ausiliario farà uso limitato e con cautela delle sostanze chimiche utilizzate per la pulizia dei locali, ricorrendo, nella manipolazione, a dispositivi di protezione individuali (guanti), e si atterrà alle modalità d'uso previste;
- il materiale di pulizia sarà custodito, ad opera del personale ausiliario che ne è responsabile, in luoghi a ciò deputati, in appositi armadi, chiusi a chiave, non alla portata degli alunni o di qualunque altra persona. Nell'acquisto si privilegiano sostanze meno pericolose e non infiammabili, chiaramente etichettate; si eviterà il deposito di grosse quantità di materiale;
- nella pulizia dei locali da bagno, al fine di evitare l'esposizione ad agenti biologici (feci, sangue, urina), il personale ausiliario dovrà fare ricorso a dispositivi di protezione individuale (guanti). Nella medicazione di ferite con presenza di sangue si dovrà sempre far uso di guanti;
- è vietato utilizzare bottiglie di bevande per il contenimento di altri liquidi. Ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto; Le famiglie vigileranno sul contenuto delle borracce.
- segnalare tempestivamente all'Ufficio di Dirigenza ogni eventuale anomalia o condizione di pericolo rilevata;
- in caso di infortunio, riferire al più presto ed esattamente all'Ufficio di Dirigenza sulle circostanze dell'evento;
- se viene usato il materiale della cassetta di pronto soccorso occorre ripristinare la scorta;
- non accedere nelle zone o nei locali in cui vige il divieto di ingresso ai non autorizzati;
- disporre in modo ordinato, stabile e razionale gli attrezzi di uso comune;
- adoperare gli attrezzi solamente per l'uso cui sono destinati e nel modo più idoneo, evitando l'utilizzo di mezzi di fortuna o di arnesi diversi da quelli predisposti o di apportare agli stessi modifiche di qualsiasi genere;
- in caso di movimentazione manuale di materiali (risme di carta, dossier, ecc..) mantenere la schiena eretta e le braccia rigide, facendo sopportare lo sforzo principalmente dai muscoli delle gambe. Durante il trasporto a mano, trattenere il carico in modo sicuro nei punti di più facile presa e se necessario appoggiarlo al corpo, con il peso ripartito sulle braccia;

- manipolare vetri o materiale pungente con i guanti;
- negli armadi o negli scaffali bisogna disporre in basso i materiali più pesanti;
- non concedere in uso scale, utensili e attrezzi al personale di ditte esterne che si trovino a lavorare nella Scuola;
- riporre le chiavi nelle apposite bacheche dopo l'uso;
- l'apertura di tutte le uscite di sicurezza deve avvenire prima dell'inizio delle lezioni.

ART. 58 - Divieto di fumare

Ai sensi della legge 16 gennaio 2003, n. 3 e successive modificazioni e integrazioni, è fatto assoluto divieto a chiunque di fumare presso i locali e nelle pertinenze dell'edificio scolastico.

È vietato, altresì, a chiunque, ai sensi del Decreto Legge n. 104 del 12 settembre 2013 convertito in L. n. 128/2013 l'utilizzo delle sigarette elettroniche nei locali chiusi della Scuola e nelle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni del sistema educativo di istruzione e di formazione.

Il Dirigente scolastico individua con atto formale le unità di personale cui spetta vigilare sull'osservanza del divieto di fumo, accertare e contestare le infrazioni.

Chiunque violi il divieto di utilizzo delle sigarette elettroniche di cui al comma 2 è soggetto alle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'articolo 7 della legge 11 novembre 1975, n. 584, e successive modificazioni.

ART. 59 - Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento valgono, in quanto applicabili, le vigenti norme legislative e regolamentari in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, ivi compresa la legislazione emergenziale in materia di contrasto all'epidemia da Covid-19.

CAPITOLO XI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

ART. 60 - Principi generali

L'Istituto, al fine dell'espletamento delle funzioni istituzionali, acquisisce e/o detiene dati sensibili e giudiziari conformemente a quanto previsto dal Regolamento Europeo, G.D.P.R. n. 2016/679, e dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 recante "*Codice in materia di protezione dei dati personali*", così come integrato e modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101.

Il titolare del trattamento è il Dirigente scolastico. Il responsabile del trattamento è il Direttore S.G.A. dell'Istituto. Gli incaricati del trattamento sono gli assistenti amministrativi espressamente autorizzati e identificati ai sensi di legge, nonché resi edotti dei vincoli imposti dalla legge.

Ogni interessato potrà esercitare nei confronti del titolare del trattamento i diritti nei modi e nei termini di cui agli artt. 11 e 12 del GDPR n. 2016/679.

ART. 61 - Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento valgono, in quanto applicabili, le vigenti norme legislative e regolamentari in materia di protezione dei dati personali, come riportate al precedente articolo 57, nonché le Linee Guida dettate dal Garante della Privacy.

CAPITOLO XII ACCESSO DEL PUBBLICO AI LOCALI SCOLASTICI

ART. 62 - Accesso degli estranei

Gli estranei, vale a dire le persone che non hanno alcun legame o rapporto con la scuola, ove privi di autorizzazione rilasciata dal Dirigente scolastico, non possono accedere agli spazi dell'edificio scolastico e delle sue pertinenze

È consentito a chiunque di consultare l'Albo d'Istituto presente sul sito istituzionale della scuola e di avere accesso all'Ufficio di Segreteria esclusivamente durante l'orario di apertura al pubblico esposto negli appositi spazi e pubblicato sul Sito web d'Istituto. Il Dirigente Scolastico riceve previo appuntamento da concordare tramite l'Ufficio di Segreteria.

Chiunque abbia necessità di avere accesso ai locali della Scuola per svolgere lavori di manutenzione regolarmente autorizzati (riscaldamento, impianto elettrico, ecc.), potrà preventivamente concordare l'ingresso con l'Ufficio di Segreteria. In nessun caso sono autorizzati interventi o ispezioni tecniche nei locali occupati dagli alunni.

I rappresentanti di case editrici vengono accolti presso l'Ufficio di Dirigenza su appuntamento. Non potranno comunque entrare nelle classi o richiedere l'uscita dalle stesse dei docenti.

ART. 63 - Accesso alle aree cortilive

Salvi i casi espressamente disciplinati dal presente Regolamento, è fatto assoluto divieto ai familiari e agli accompagnatori degli alunni di sostare nelle aree cortilive della Scuola durante l'ingresso e l'uscita della scolaresca. In deroga alla precitata norma, possono accedere alle aree cortilive i genitori o gli accompagnatori

degli alunni H e degli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria, sino al luogo stabilito per la consegna dei minori all'operatore scolastico preposto.

Possono accedere, alle aree cortilive dell'Istituto unicamente i mezzi autorizzati, che dovranno essere condotti con la massima prudenza e comunque evitando i momenti della movimentazione degli alunni.

È vietato agli alunni l'accesso alle aree cortilive in sella alle biciclette; tali mezzi debbono essere sistemati in modo ordinato esclusivamente nelle apposite aree. Queste ultime non sono custodite, pertanto la Scuola non assume responsabilità di alcun genere per eventuali danni o furti.

CAPITOLO XIII ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

ART 64 – Accesso Documentale - Ambito di applicazione

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è esercitabile da chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso medesimo.

Il diritto di accesso si esercita con riferimento ai documenti amministrativi di cui all'articolo 22, comma 1 lettera e) della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive integrazioni e modificazioni, nei confronti dell'istituto scolastico in quanto competente a formare l'atto conclusivo o a detenerlo stabilmente. L'istituto non è tenuto ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso.

Il diritto di accesso è regolato, altresì, D.P.R., 12/04/2006 n° 184, G.U. 18/05/2006 - Regolamento sull'accesso ai documenti amministrativi.

È considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica, cartacea o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa e didattico-valutativa.

ART 65 - Notifica ai controinteressati

L'istituto scolastico, se individua soggetti controinteressati, di cui all'articolo 22, comma 1, lettera c), della legge n. 241/1990, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, la scuola provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione fatta ai controinteressati.

ART 66 - Accesso informale

Qualora in base alla natura del documento richiesto non risulti l'esistenza di controinteressati, il diritto di accesso può essere esercitato in via informale mediante richiesta, anche verbale. 2. Il richiedente deve indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione, specificare e, ove occorra, comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, dimostrare la propria identità e, ove occorra, i propri poteri di rappresentanza del soggetto interessato.

La richiesta, esaminata immediatamente e senza formalità, è accolta mediante indicazione della pubblicazione contenente le notizie, esibizione del documento, estrazione di copie, ovvero altra modalità idonea.

La richiesta, ove provenga da una pubblica amministrazione, è presentata dal titolare dell'ufficio interessato o dal responsabile del procedimento amministrativo ed è trattata ai sensi dell'articolo 22, comma 5, della legge n. 241/1990.

L'istituto, qualora in base al contenuto del documento richiesto riscontri l'esistenza di controinteressati, invita l'interessato a presentare richiesta formale di accesso.

ART 67 - Procedimento di accesso formale

Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale, ovvero sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse alla stregua delle informazioni e delle documentazioni fornite, sull'accessibilità del documento o sull'esistenza di controinteressati, la scuola invita l'interessato a presentare richiesta d'accesso formale, di cui l'ufficio rilascia ricevuta.

Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di 30 giorni, ai sensi dell'articolo 25, comma 4 della legge n. 241/1990, decorrenti dalla presentazione della richiesta all'ufficio.

Ove la richiesta sia irregolare o incompleta, l'Istituto, entro 10 giorni, ne dà comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero con altro mezzo idoneo a comprovare la ricezione. In tale caso, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta.

Responsabile del procedimento di accesso è il Dirigente scolastico ovvero il Direttore S.G.A. ove competente a formare il documento o a detenerlo stabilmente.

ART. 68 - Accoglimento della richiesta e modalità di accesso

L'atto di accoglimento della richiesta di accesso contiene l'indicazione di un congruo periodo di tempo, comunque non inferiore a 15 giorni, per prendere visione dei documenti o per ottenerne copia.

L'accoglimento della richiesta di accesso a un documento comporta anche la facoltà di accesso agli altri documenti nello stesso richiamati e appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le eccezioni di legge o di regolamento.

L'esame dei documenti avviene nelle ore di ufficio, alla presenza di personale addetto.

I documenti sui quali è consentito l'accesso non possono essere asportati dal luogo presso cui sono dati in visione, o comunque alterati in qualsiasi modo.

L'esame dei documenti è effettuato dal richiedente o da persona da lui incaricata, con l'eventuale accompagnamento di altra persona di cui vanno specificate le generalità, che devono essere poi registrate in calce alla richiesta. L'interessato può prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione.

In ogni caso, la copia dei documenti è rilasciata subordinatamente al pagamento degli importi dovuti ai sensi dell'articolo 25 della legge n. 241/1990 secondo le modalità prestabilite. Su richiesta dell'interessato, le copie possono essere autenticate.

ART. 69 - Mancato accoglimento della richiesta

Il rifiuto, la limitazione o il differimento dell'accesso richiesto in via formale sono motivati, a cura del responsabile del procedimento di accesso, con riferimento specifico alla normativa vigente, alla individuazione delle categorie di cui all'articolo 24 della legge n. 241/1990, ed alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta così come proposta.

Il differimento dell'accesso è disposto ove sia sufficiente per assicurare una temporanea tutela agli interessi di cui all'articolo 24, comma 6 della legge n. 241/1990, o per salvaguardare specifiche esigenze dell'amministrazione, specie nella fase preparatoria dei provvedimenti, in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.

L'atto che dispone il differimento dell'accesso ne indica la durata.

Il titolare della richiesta che non abbia trovato accoglimento, può esercitare i diritti di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 ed al relativo regolamento di attuazione (D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184).

Rimangono ferme le disposizioni di cui al secondo comma dell'art. 328 del codice penale, come modificato dall'art. 16 della legge 26 aprile 1990, n. 86.

ART. 70 - Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento valgono, in quanto applicabili, le vigenti norme legislative e regolamentari in materia di accesso agli atti amministrati.

ART. 71 – Accesso civico semplice e Accesso civico Generalizzato

L'accesso civico c.d. "semplice" è imperniato su obblighi di pubblicazione gravanti sulla pubblica amministrazione e sulla legittimazione di ogni cittadino a richiedere l'adempimento.

Il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'Istituzione scolastica sono disciplinati dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni e integrazioni.

L'accesso civico "generalizzato" (introdotto dal D.Lgs. n. 97 del 2016 nel D.Lgs. 33/2013) avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione è riconosciuto «allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico».

PARTE II

**NORME PARTICOLARI
PER LA SCUOLA
DELL'INFANZIA E PRIMARIA**

PARTE II
NORME PARTICOLARI
PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA
E PER LA SCUOLA PRIMARIA

CAPITOLO XIV
FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE

ART. 72 - Dislocazione dei plessi

I plessi della scuola dell'infanzia sono i seguenti:

PLESSO	INDIRIZZO
"Papa Giovanni Paolo II"	Via Lago di Como ang. Via Ancona - 74121 TARANTO

I plessi della scuola primaria sono i seguenti:

PLESSO	INDIRIZZO
"Livio Tempesta"	Via Lago di Como, 12 - 74121 TARANTO Tel. 099.7388356

ART. 73 - Modalità di inserimento degli alunni

L'inserimento dei nuovi bambini iscritti alle prime classi avverrà in modo graduale e con orario ridotto, secondo un programma predisposto dal Collegio, che prevede la frequenza di piccoli gruppi, secondo le priorità stabilite dagli organi collegiali.

Il periodo di inserimento ha la durata di un mese a partire dall'inizio delle attività didattiche.

Restano salve modalità diverse legate alla legislazione e regolamentazione dettate dall'emergenza sanitaria da Covid-19, previste nell'apposito protocollo.

ART. 74 - Modalità d'ingresso e uscita degli alunni

Gli esercenti la responsabilità genitoriale sono tenuti a rispettare gli orari di ingresso e uscita stabiliti annualmente dai competenti Organi collegiali. Gli stessi sono tenuti, altresì, ad accertarsi dell'esistenza di eventuali comunicazioni che comportino modifiche dell'orario normale.

Gli alunni devono essere ritirati, al termine dell'attività scolastica, da un genitore o da un adulto maggiorenne delegato dalla famiglia, in caso contrario i bambini saranno affidati alla vigilanza del personale scolastico che contatterà tempestivamente le famiglie. A seguito di ripetuti ritardi, gli esercenti la responsabilità genitoriale saranno richiamati al rispetto delle norme di custodia dei minori; ove, nonostante i richiami effettuati, detto comportamento perduri, la Scuola valuterà la possibilità di informare le Autorità competenti. In caso di ritardo imprevisto, i genitori sono comunque tenuti ad informare tempestivamente la Scuola.

Per l'entrata e l'uscita degli alunni devono essere utilizzati esclusivamente gli appositi varchi indicati dagli Organi collegiali.

ART. 75 - Deleghe

Occasionalmente, a conclusione dell'attività didattica, gli alunni potranno essere prelevati dalle persone all'uopo delegate dagli esercenti la responsabilità genitoriale; questi ultimi, a tal fine, all'inizio dell'a.s. trasmetteranno alla scuola l'apposito modulo, scaricabile dal sito istituzionale, con l'indicazione delle generalità delle persone delegate.

PARTE III

NORME PARTICOLARI

PER LA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

PARTE III
NORME PARTICOLARI
PER LA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

CAPITOLO XV
FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE

ART. 76 - Dislocazione

La scuola secondaria di I grado è attiva presso la Sede Legale dell'Istituto Comprensivo "Alessandro Volta" sita in Taranto alla Via Venezia n. 75, tel. 099-7703401.

ART. 77 - Ingressi e uscite

L'orario di ingresso a Scuola è stabilito annualmente dai competenti Organi collegiali.

Gli alunni entrano a Scuola non prima dell'apposito segnale acustico (campanella) varcano i cancelli della scuola, dirigendosi direttamente in classe ove vengono accolti dal docente della prima ora di lezione quivi presente almeno 5 minuti prima dell'inizio delle attività didattiche.

Il termine dell'ultima ora di lezione è segnalato mediante apposito segnale acustico (campanella). Ciascuna classe si avvia all'uscita, ordinatamente e in fila, guidata dal docente dell'ultima ora di lezione sino al cancello assegnato.

E' fatto assoluto divieto ai docenti dell'ultima ora di lezione far sostare, prima del suono della campanella, le proprie classi nei corridoi o lungo le scale dell'edificio scolastico.

Per ragioni di sicurezza viene stabilito il seguente ordine d'uscita:

- a) al suono della prima campanella escono le classi ubicate al I piano dell'edificio scolastico;
- b) al suono della seconda campanella escono le classi ubicate al piano terra dell'edificio scolastico.

È prevista, in corso d'anno scolastico, la possibilità di modificare il suindicato ordine d'uscita delle classi; eventuali variazioni saranno tempestivamente comunicate.

Durante l'uscita delle classi è fatto obbligo ai collaboratori scolastici di aprire le porte di sicurezza posizionate sui piani e ai varchi interni dell'edificio scolastico, che dovranno essere richiuse dopo il completo deflusso della scolaresca.

CAPITOLO XVI
DISPOSIZIONI PER GLI ALUNNI

ART. 78 - Diritti e doveri degli studenti

Parametro di riferimento dei diritti e dei doveri degli studenti è costituito dallo Statuto delle studentesse e degli studenti di cui al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249.

La Scuola garantisce la libertà d'apprendimento di tutti e di ciascuno nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento.

Il diritto all'apprendimento è garantito a ciascuno studente anche attraverso percorsi individualizzati tesi a promuovere il successo formativo.

Ciascuno studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento: a tale riguardo i docenti si impegnano a comunicare contestualmente gli esiti delle prove orali, mentre per le verifiche scritte gli elaborati dovranno essere riconsegnati non oltre i dieci giorni che precedono la successiva prova. I singoli docenti, i Consigli di classe e gli organi scolastici individuano le forme opportune di comunicazione della valutazione per garantire la riservatezza di ciascuno studente e la correttezza dell'informazione data.

La Scuola garantisce iniziative finalizzate al recupero degli apprendimenti con particolare riguardo agli alunni con bisogni educativi speciali e in situazioni di svantaggio, prevedendo l'attivazione di interventi didattici educativi specifici; quanto sopra contribuirà al consolidamento e al potenziamento delle competenze di base e di cittadinanza. Il programma di tali attività è contenuto nel P.T.O.F.

La Scuola organizza attività scolastiche integrative non curricolari alle quali lo studente può partecipare liberamente, previo accordo e autorizzazione degli esercenti la responsabilità genitoriale; la non partecipazione a tali attività non influisce negativamente sul profitto. Il programma di tali attività viene redatto annualmente e pubblicato all'albo.

La Scuola promuove, compatibilmente con le risorse disponibili, ad acquisire una strumentazione tecnologica adeguata e ne promuove l'utilizzo consapevole e l'accesso autonomo da parte degli studenti (conformemente

con le norme che regolano l'utilizzo degli spazi attrezzati).

Tutti gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della Comunità alla quale appartengono.

Gli studenti hanno diritto ad essere informati in maniera efficace e tempestiva sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della Scuola, in particolare alla conoscenza delle scelte relative all'organizzazione, alla programmazione didattica, ai criteri di valutazione, alla scelta dei libri di testo e del materiale didattico in generale ed in particolare su tutto ciò che può avere conseguenze dirette sulla loro carriera scolastica.

Gli studenti debbono attenersi alle seguenti prescrizioni di massima:

- frequentare regolarmente i corsi, assolvere assiduamente agli impegni di studio, mantenere un comportamento corretto e collaborativo;
- avere nei confronti del personale scolastico e dei propri compagni lo stesso rispetto che questi ultimi devono loro;
- utilizzare correttamente le strutture, gli arredi scolastici e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della Scuola e condividendo la responsabilità di rendere accogliente gli ambienti scolastici, curando il decoro della scuola;
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento di Istituto.

ART. 79 - Condotta

I ritardi contenuti nella misura massima di 15 minuti, debbono essere annotati sul registro dall'insegnante della prima ora di lezione. Al fine di consentire un ordinato svolgimento delle attività didattiche, in caso di ritardo superiore a 15 minuti, l'alunno trascorrerà la prima ora di lezione, sino al suono della campanella, nell'aula magna sotto la vigilanza del personale scolastico. Ogni genere di ritardo va comunque giustificato per iscritto dagli esercenti la responsabilità genitoriale.

Le assenze, sia antimeridiane sia pomeridiane, debbono essere obbligatoriamente giustificate dagli esercenti potestà genitoriale; questi ultimi, quotidianamente devono consultare il registro elettronico e prendere visione, il che corrisponde ad accettazione, delle comunicazioni, degli avvisi e delle circolari.

Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di effettiva necessità, gli esercenti la responsabilità genitoriale ne daranno preavviso alla Scuola e l'alunno dovrà essere prelevato esclusivamente dalle persone all'uopo autorizzate, previa loro identificazione da parte del personale scolastico.

Al cambio d'ora gli alunni resteranno seduti al posto assegnato ed è fatto divieto di uscire dalla classe, anche per andare in bagno, di lanciare oggetti e ogni comportamento difforme dai canoni della correttezza e della buona educazione; ogni violazione del regolamento sarà sanzionata.

Negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita, per le scale, lungo i corridoi e in classe, gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato, evitare di alzare la voce, correre e/o comunque cagionare disordine.

È severamente proibito trattarsi a conversare per le scale, nei corridoi, nei bagni e in prossimità della porta della propria e altrui classe.

In ogni caso l'intervallo per la colazione, della durata massima di 10 minuti, va effettuato nella propria aula e sotto la stretta sorveglianza del docente.

I bagni, il cui raggiungimento è consentito a partire dalla seconda e non oltre la penultima ora di lezione, devono essere utilizzati in modo corretto rispettando le più elementari norme di igiene e pulizia. Al bagno potrà recarsi un alunno e un'alunna per volta e ivi non si potrà sostare per oltre 5 minuti, tranne che per casi di particolari necessità, preventivamente comunicate al docente.

Gli alunni debbono munirsi del necessario materiale didattico, ivi compreso il corredo normalmente occorrente per la lezione di Scienze motorie e sportive, portandolo a Scuola al bisogno o quando espressamente richiesto dai docenti. E' vietato l'ingresso agli esercenti la responsabilità genitoriale al fine di consegnare materiale didattico e quant'altro necessario allo svolgimento delle attività didattiche; quanto sopra si rende necessario sia per garantire un ordinato svolgimento delle attività didattiche, sia per responsabilizzare ed educare gli alunni alla precisione e alla puntualità nell'assolvimento dei propri doveri.

Gli studenti si presentano a Scuola con abbigliamento conforme ai canoni del decoro e in ogni caso secondo quanto deliberato dagli Organi Collegiali.

Gli studenti curano rigorosamente la propria igiene personale e gli esercenti la responsabilità genitoriale sono chiamati a vigilare.

ART. 80 - Violazioni disciplinari

Costituiscono violazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

A) condotte che si caratterizzano come infrazioni disciplinari gravi relative a:

A1) non osservanza delle disposizioni organizzative:

- reiterato ritardo nell'ingresso a Scuola privo di giustificazione;

- omessa giustificazione delle assenze;
- reiterato mancato assolvimento dei compiti regolarmente assegnati dai docenti;
- reiterato allontanamento arbitrario dal posto o dalla classe;
- ritardo nel rientro in classe successivamente all'allontanamento autorizzato dal docente;
- prolungamento immotivato della permanenza presso i servizi igienici, lungo le scale ed i corridoi;
- impiego a scuola del telefono cellulare, di dispositivi elettronici e di oggetti non inerenti allo svolgimento delle attività d'Istituto, senza l'autorizzazione del docente;
- intemperanze nel corso di attività ed interventi educativi, anche fuori dei locali della Scuola;
- A2) comportamenti non rispettosi nei confronti di tutto il personale scolastico e dei compagni:
 - interruzioni delle lezioni anche mediante dialoghi fra compagni, produzione di rumori e urla;
 - lancio di oggetti;
- A3) comportamento non rispettoso del patrimonio della scuola:
 - omesso mantenimento della pulizia delle aule e degli altri locali scolastici, a titolo di mero esempio: abbandono di rifiuti fuori dagli appositi contenitori; utilizzo improprio dei servizi igienici;

B) condotte che si caratterizzano come infrazioni disciplinari di considerevole gravità:

- B1) non osservanza delle disposizioni organizzative:
 - uso reiterato a Scuola del telefono cellulare, di dispositivi elettronici ed oggetti non inerenti allo svolgimento delle attività di Istituto, senza autorizzazione del docente;
- B2) comportamenti non rispettosi nei confronti di tutto il personale scolastico e dei compagni:
 - comportamento scorretto nei confronti di tutto il personale della scuola, anche mediante linguaggio verbale e non verbale;
 - lancio di oggetti contundenti con pericolo di danno a carico di beni e/o persone;
- B3) comportamento non rispettoso del patrimonio della scuola:
 - negligenze, imprudenze e/o violazioni colpose dei regolamenti di laboratorio e/o degli spazi attrezzati, con danno o pericolo di danno a carico di beni;
 - manomissione e/o incisione di suppellettili, infissi, etc.;
 - scritte su muri, porte e banchi e altre suppellettili scolastiche;
 - danneggiamento della segnaletica di sicurezza e/o di emergenza e dei presidi antincendio;

C) condotte che si caratterizzano come infrazioni disciplinari gravissime:

- C1) non osservanza delle disposizioni organizzative:
 - introduzione nella Scuola di oggetti e/o sostanze vietati dalla legge;
 - utilizzo improprio dei telefoni cellulari, di altri dispositivi elettronici e di oggetti non inerenti allo svolgimento delle attività di Istituto, senza autorizzazione del docente, allo scopo di divulgare illegittimamente filmati, immagini o registrazioni vocali. Per quanto non espressamente indicato si rinvia alla direttiva MIUR 30 novembre 2007, n. 104;
 - reiterato allontanamento dall'Istituto durante le lezioni in difetto di apposita autorizzazione dirigenziale
- C2) comportamenti non rispettosi nei confronti di tutto il personale scolastico e dei compagni:
 - atti integranti estremi di reato (ad es.: ingiuria, minaccia, oltraggio a pubblico ufficiale, resistenza a pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, percosse, lesioni personali, rissa, violenza privata, atti di bullismo e di cyberbullismo, etc.);
 - reiterata teorizzazione, propaganda e atti posti in essere a Scuola relativi ad ogni forma di discriminazione;
 - comportamenti offensivi del senso comune del pudore;
 - lancio di oggetti contundenti con danno a carico di persone, ovvero utilizzo improprio di suppellettili e materiale scolastico che arrechi danno alle persone;
 - violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti dei laboratori e degli spazi attrezzati, con danno a carico delle persone; a titolo di mero esempio non esaustivo: spingere, stratonare, fare sgambetti;
- C3) comportamento non rispettoso del patrimonio della scuola:
 - atti integranti estremi di reato; a titolo di mero esempio: furto, danneggiamento, deturpamento, imbrattamento, incendio, accesso abusivo al sistema informatico o telematico d'Istituto;
 - manomissione, alterazione o distruzione di documenti scolastici.

ART. 81 - Sanzioni disciplinari

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica. Pertanto, le sanzioni disciplinari possono essere commutate in attività sociali finalizzate al bene della comunità scolastica.

Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate alle mancanze comportamentali e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità della condotta e delle conseguenze derivanti dalla loro inflizione.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessun alunno 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.

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

La sanzione disciplinare deve specificare in maniera chiara le motivazioni che ne hanno reso necessaria l'irrogazione.

Elementi di valutazione della gravità della infrazione disciplinare sono:

- l'intenzionalità del comportamento;
- il grado di negligenza o imprudenza, anche in riferimento alla prevedibilità dell'evento da parte dello studente;
- il concorso nella mancanza di più studenti tra loro;
- la sussistenza di altre circostanze aggravanti od attenuanti con riferimento anche alla pregressa condotta dello studente.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano la sospensione dalle attività didattiche per un periodo non superiore a 15 giorni, con obbligo di frequenza, sono adottati dal Consiglio di classe, che all'uopo si riunisce d'urgenza previa informativa, altresì verbale, al Dirigente scolastico. Le sanzioni che comportano la sospensione dalle attività didattiche per un periodo superiore a 15 giorni, anche sino al termine dell'anno scolastico, se del caso con allontanamento dalla scuola, sono adottate dal Consiglio di Istituto sentito il parere del Consiglio di classe. Tanto il Consiglio di classe quanto il Consiglio di Istituto, secondo le rispettive competenze, vengono convocati, ai fini dell'avviamento del procedimento sanzionatorio, entro e non oltre 2 giorni lavorativi successivi all'accertamento della infrazione.

Le sanzioni comminabili sono le seguenti:

- a) riprensione verbale a cura del docente. Detta sanzione informale, comunque costituisce diffida, è prevista unicamente per le mancanze scusabili;
- b) richiamo a cura del docente con nota disc sul registro e comunicazione alla famiglia;
- c) comunicazione dell'infrazione al Dirigente scolastico e convocazione degli esercenti la responsabilità genitoriale;
- d) sospensione dalle lezioni, con obbligo di frequenza, per un periodo non superiore a 15 giorni; la durata della sanzione è commisurata alla gravità dell'infrazione;
- e) sospensione dalle lezioni per un periodo superiore a 15 giorni, con eventuale allontanamento dalla comunità scolastica, ove ritenuto necessario. La durata della sanzione e l'eventuale allontanamento sono correlati alla gravità dell'infrazione ovvero al permanere della situazione di pericolo ingenerata, con possibilità di esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Le infrazioni di cui alla **lett. A)** del precedente articolo (condotte che si caratterizzano come infrazioni disciplinari gravi), vengono sanzionate mediante richiamo a cura del docente, con consequenziale annotazione sul registro e comunicazione alla famiglia. La semplice reiterazione di una delle suddette mancanze comporta automaticamente la comunicazione al Dirigente scolastico e convocazione a Scuola degli esercenti la responsabilità genitoriale.

Le infrazioni di cui alla **lett. B)** del precedente articolo (condotte che si caratterizzano come infrazioni disciplinari di considerevole gravità), vengono sanzionate mediante nota disciplinare sul registro e comunicazione alla famiglia; in caso di reiterazione della condotta, comunicazione al Dirigente scolastico e convocazione a Scuola degli esercenti la responsabilità genitoriale. La particolare gravità di una delle suddette mancanze comporta la sospensione dalle attività didattiche per un periodo sino a 3 giorni, con obbligo di frequenza.

Le infrazioni di cui alla **lett. C)** del precedente articolo (condotte che si caratterizzano come infrazioni gravissime), vengono sanzionate mediante la sospensione dalle attività didattiche per un periodo compreso tra 4 e 10 giorni, con obbligo di frequenza. La semplice reiterazione di una delle suddette mancanze comporta la sospensione dalle attività didattiche per un periodo compreso tra 11 e 15 giorni, con obbligo di frequenza. Tuttavia la commissione, pur in astratto, di reati che violino la dignità e/o il rispetto per la persona umana

ovvero la permanenza attuale e concreta di situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone, possono implicare la sospensione dalle lezioni con allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni, anche sino al termine dell'anno scolastico, a condizione che i fatti commessi siano di tale gravità da richiedere una deroga al limite del distacco previsto dal comma 7 dell'art. 4 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, e che non siano assolutamente esperibili interventi per un reinserimento responsabile dell'alunno.

In caso di sanzione comportante l'allontanamento fino al termine dell'anno scolastico, l'Istituto dovrà comunque verificare che il periodo di giorni per i quali si intende disporre detto distacco non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il conseguimento di un numero di assenze tale da compromettere la possibilità per l'allievo di essere valutato in sede di scrutinio.

Nei periodi di allontanamento la Scuola promuove in regime di coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

Nei casi più gravi fra quelli implicanti l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni, il Consiglio d'Istituto può disporre, altresì, l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, previa esplicitazione dei motivi che non hanno consentito l'esperimento degli interventi per il reinserimento responsabile e tempestivo del discente nella comunità durante l'anno scolastico..

Il danneggiamento doloso o colposo di beni comporta sempre l'obbligo di riparazione e/o risarcimento del danno. Le sanzioni comminate ai sensi del presente articolo hanno efficacia limitatamente a ciascun anno scolastico. Esse sono pubbliche e immediatamente esecutive.

Ai sensi dell'art 4, comma 5 del D.P.R. n. 249/98 e ss.mm.ii., gli studenti possono richiedere di convertire le sanzioni in attività aggiuntive in favore della comunità scolastica (es. supporto ai responsabili della biblioteca, attività di studio a favore della classe, etc.). Sulla istanza provvede l'organo sanzionante. La conversione della sanzione non è comunque ammessa per le infrazioni comportanti l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni.

ART. 82 - Procedimento

Le violazioni disciplinari vanno correttamente annotate dal docente accertatore negli appositi spazi del registro di classe.

In caso di comportamenti estremamente gravi, sanzionabili mediante allontanamento dalla comunità scolastica, l'alunno autore dei fatti viene accompagnato dal docente accertatore presso il Dirigente scolastico, che, in attesa dell'adozione delle misure disciplinari di competenza dei preposti Organi collegiali (Consiglio di Classe, Consiglio d'Istituto), assume gli opportuni provvedimenti cautelari informandone immediatamente la famiglia.

In caso di comportamenti estremamente gravi, sanzionabili mediante allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica, il Dirigente scolastico convoca d'urgenza il competente Organo collegiale (Consiglio di Classe, Consiglio di Istituto), e il procedimento sanzionatorio deve concludersi entro e non oltre 48 ore dalla conoscenza dell'evento antidisciplinare.

Tutti i provvedimenti disciplinari debbono essere formalmente comunicati alle famiglie nei modi di legge.

ART. 83 - Impugnazioni delle sanzioni

Contro le sanzioni disciplinari comminate è ammesso ricorso formale all'Organo di garanzia interno alla Scuola previsto dall'art. 5 del D.P.R. n. 249/1998, come modificato dal D.P.R. n. 235/2007.

Il ricorso è esperibile da chiunque vi abbia interesse entro 15 giorni dalla comunicazione della irrogazione della sanzione disciplinare.

Il ricorso, indirizzato al Presidente dell'Organo di garanzia, viene depositato presso la Scuola e acquisito al protocollo della stessa.

ART. 84 - Organo di garanzia d'Istituto

L'Organo di garanzia, nominato dal Consiglio di Istituto, è composto da 4 insegnanti più 2 sostituti designati dal Collegio dei Docenti, e da 4 rappresentanti più 2 sostituti designati dal Comitato dei Genitori, se costituito, o dai rappresentanti degli esercenti la responsabilità genitoriale in seno al Consiglio di Istituto. Esso è presieduto dal Dirigente scolastico che individua un suo eventuale sostituto. Non possono in ogni caso fare parte dell'Organo di garanzia docenti e genitori già eletti e in carica al Consiglio di Istituto, ovvero persone addette all'ufficio che ha irrogato la sanzione, limitatamente alla trattazione del relativo ricorso in opposizione. L'Organo di garanzia funziona per 3 anni e decade comunque alla scadenza del Consiglio di Istituto. I genitori i cui figli non frequentano più la Scuola e i docenti trasferiti o collocati in quiescenza decadono automaticamente dall'incarico. In caso di decadenza i membri vengono surrogati temporaneamente dai sostituti in attesa delle

nuove nomine.

Ove il provvedimento disciplinare coinvolga gli interessi di uno dei membri dell'Organo, questi viene surrogato dal sostituto per tutti gli adempimenti connessi allo specifico provvedimento.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. In caso di impedimento a partecipare alla riunione, il componente interessato farà pervenire al Presidente per iscritto o tramite fonogramma, 3 giorni prima della seduta, il giustificativo dell'assenza. Il Presidente provvederà a convocare il sostituto designato. In caso non si raggiunga il numero legale il Presidente procede ad una seconda convocazione entro le 24 ore successive: in tal caso la decisione è assunta a maggioranza degli intervenuti.

Ciascun membro ha diritto di parola e di voto; non è prevista l'astensione e in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Ricevuto il ricorso, il Presidente acquisisce copia del registro di classe, del registro riepilogativo delle infrazioni disciplinari ed eventuali memorie difensive allegate all'atto ricorsuale; tali documenti verranno consultati durante l'adunanza.

L'Organo di garanzia è convocato dal Presidente per iscritto almeno 5 giorni prima della seduta. Esso si esprime obbligatoriamente entro e non oltre i 10 giorni successivi alla ricezione del ricorso.

Partecipano alla seduta dell'Organo di garanzia i soggetti in causa nelle persone dello studente al quale è stata comminata la sanzione, i suoi genitori o colui che ne esercita la potestà, il coordinatore di classe e il docente che ha accertato l'infrazione.

ART. 85 - Organo di garanzia regionale

Il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale, o un Dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un Organo di garanzia regionale composto per la Scuola secondaria di I grado da 3 docenti e da 3 genitori designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. 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.

Il parere dell'Organo di garanzia regionale è reso entro il termine perentorio di 30 giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'Organo abbia rappresentato esigenze istruttorie, il Direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm. e ii.

PARTE IV
NORME FINALI

PARTE IV NORME FINALI
CAPITOLO XVII

ART. 86 - Rinvio generale

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme di legge, regolamentari e contrattuali in materia di istituzioni scolastiche statali.

ART. 87 - Modificazioni

Le modificazioni del presente Regolamento sono adottate dal Consiglio di Istituto previa approvazione, per quanto di competenza, da parte del Collegio dei Docenti.

ART. 88 - Abrogazioni

È abrogato ogni antecedente atto regolamentare interno e deliberativo in contrasto con le norme del presente Regolamento.

ART. 89 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento e le sue eventuali modificazioni entrano in vigore il giorno successivo alla loro pubblicazione all'Albo e sul Sito web d'Istituto, salvo diversa indicazione.

TABELLA SINOTTICA SANZIONI DISCIPLINARI

A) CONDOTTE CHE SI CARATTERIZZANO COME INFRAZIONI

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
Non osservanza delle disposizioni organizzative		
Ritardo reiterato nell'ingresso a scuola privo di giustificazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Richiamo verbale 2. Nota disciplinare sul registro e comunicazione alla famiglia 3. Comunicazione al Dirigente con conseguente convocazione famiglia 	Docente
Omessa giustificazione assenza		
Reiterato allontanamento arbitrario dal posto o dalla classe		
Ritardo nel rientro in classe successivamente all'allontanamento autorizzato dal docente		
Uso di un abbigliamento poco decoroso non adatto all'ambiente scolastico		
Prolungamento immotivato della permanenza presso i servizi igienici, lungo le scale e i corridoi		
Impiego a scuola del telefono cellulare, di dispositivi elettronici e di oggetti non inerenti allo svolgimento delle attività di istituto, senza l'autorizzazione del docente		
Comportamento non rispettoso nei confronti di tutto il personale scolastico e dei compagni		
Interruzioni delle lezioni anche mediante dialoghi fra i compagni, produzione di rumori molesti e/o urla	<ol style="list-style-type: none"> 1. Richiamo verbale 2. Nota disciplinare sul registro e comunicazione alla famiglia 3. Comunicazione al Dirigente con conseguente convocazione famiglia 	Docente
Lancio di oggetti		

Comportamento non rispettoso del patrimonio della scuola		
Omesso mantenimento della pulizia delle aule e degli altri locali scolastici, a titolo di mero esempio: utilizzo improprio di servizi igienici	<ol style="list-style-type: none"> 1. Richiamo verbale 2. Nota disciplinare sul registro e comunicazione alla famiglia 3. Comunicazione al Dirigente con conseguente convocazione famiglia 	Docente

B) CONDOTTE CHE SI CARATTERIZZANO COME FRAZIONI DISCIPLINARI DI CONSIDEREVOLE GRAVITÀ

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
Non osservanza delle disposizioni organizzative		
Uso reiterato a scuola del telefono cellulare, di dispositivi elettronici e di oggetti non inerenti allo svolgimento delle attività di istituto, senza l'autorizzazione del docente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Richiamo verbale 2. Nota disciplinare sul registro e comunicazione alla famiglia 3. Comunicazione al Dirigente con conseguente convocazione famiglia 4. Sospensione dalle attività didattiche con obbligo di frequenza fino a 3 giorni 	<p>Docente</p> <p>Consiglio di Classe Dirigente Scolastico</p>
Comportamento non rispettoso nei confronti di tutto il personale scolastico e dei compagni		
Uso di un linguaggio verbale e non verbale inappropriato	<ol style="list-style-type: none"> 1. Richiamo verbale 2. Nota disciplinare sul registro e comunicazione alla famiglia 3. Comunicazione al Dirigente con conseguente convocazione famiglia 4. Sospensione dalle attività didattiche con obbligo di frequenza fino a 3 giorni 	<p>Docente</p> <p>Consiglio di Classe Dirigente Scolastico</p>
Lancio di oggetti contundenti con pericolo di danno a carico di beni e/o persone		

Comportamento non rispettoso del patrimonio della scuola		
Negligenze, imprudenze e/o violazioni colpose dei regolamenti di laboratorio e/o degli spazi attrezzati con danno o pericolo di danno a carico di beni	1. Richiamo verbale 2. Nota disciplinare sul registro e comunicazione alla famiglia 3. Comunicazione al Dirigente con conseguente convocazione famiglia 3.1.Riparazione e/o risarcimento del danno	Docente
Manomissione e/o incisione di suppellettili, infissi, etc.		
Scritte sui muri, porte e banchi		Consiglio di Classe
Danneggiamento della segnaletica di sicurezza e/o di emergenza e dei presidi antincendio		

C) CONDOTTE CHE SI CARATTERIZZANO COME FRAZIONI DISCIPLINARI GRAVISSIME

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
Non osservanza delle disposizioni organizzative		
Introduzione nella scuola di oggetti e/o sostanze vietati dalla legge	2. Nota disciplinare sul registro e comunicazione alla famiglia 3. Comunicazione al Dirigente con conseguente convocazione famiglia 4.Sospensione dalle attività didattiche con obbligo di frequenza fino a 15 giorni	Docente
Impiego a scuola del telefono cellulare, di dispositivi elettronici e di oggetti non inerenti allo svolgimento delle attività di istituto, senza l'autorizzazione del docente allo scopo di divulgare immagini, filmati, frasi o registrazioni vocali. Per quanto non espressamente indicato si rinvia alla direttiva MIUR 30 novembre 2007, n. 104		
Reiterato allontanamento dall'istituto durante le lezioni in difetto di apposita		Consiglio di Classe Dirigente Scolastico

autorizzazione dirigenziale		
Comportamento non rispettoso nei confronti di tutto il personale scolastico e dei compagni		
Atti integranti, estremi di reato (ad es. ingiuria, minaccia, oltraggio a pubblico ufficiale, resistenza a pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, percosse, lesioni personali, rissa, violenza privata, accesso abusivo al sistema informatico o telematico di istituto, atti di bullismo/cyberbullismo)	<ul style="list-style-type: none"> 2. Nota disciplinare sul registro e comunicazione alla famiglia 3. Comunicazione al Dirigente con conseguente convocazione famiglia 5. Sospensione dalle attività didattiche con obbligo di frequenza superiore a 15 giorni 	<p>Docente</p> <p>Consiglio di Istituto Dirigente Scolastico</p>
Reiterazione di comportamenti, gesti ed espressioni gravi che offendono e ledono il rispetto della dignità della persona nonché del personale scolastico, compreso ogni forma di discriminazione		
Comportamenti offensivi del senso comune del pudore	<ul style="list-style-type: none"> 2. Nota disciplinare sul registro e comunicazione alla famiglia 3. Comunicazione al Dirigente con conseguente convocazione famiglia 	<p>Docente</p>
Lancio di oggetti contundenti con danno a carico di persone ovvero utilizzo improprio di suppellettili e materiale scolastico che arrechi danno alle persone	<ul style="list-style-type: none"> 4. Sospensione dalle attività didattiche con obbligo di frequenza fino a 15 giorni 	<p>Consiglio di Classe Dirigente Scolastico</p>
Violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti dei laboratori e degli spazi attrezzati con danno a carico di persone (per es. spinte, stratonamenti, sgambetti, etc.)		
Comportamento non rispettoso degli ambienti scolastici		
Violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti dei laboratori e degli spazi attrezzati con danno a carico di beni	<ul style="list-style-type: none"> 2. Nota disciplinare sul registro e comunicazione alla famiglia 3. Comunicazione al Dirigente con conseguente 	<p>Docente</p>

	convocazione famiglia 3.1.Riparazione e/o risarcimento del danno 4.Sospensione dalle attività didattiche con obbligo di frequenza fino a 15 giorni	Consiglio di Classe Dirigente Scolastico
Comportamento non rispettoso del patrimonio della scuola		
Atti integranti, estremi di reato (per es. furto, danneggiamento, deturpamento e imbrattamento)	2. Nota disciplinare sul registro e comunicazione alla famiglia 3. Comunicazione al Dirigente con conseguente convocazione famiglia	Docente
Manomissione, alterazione o distruzione di documenti scolastici	3.1.Riparazione e/o risarcimento del danno 4.Sospensione dalle attività didattiche con obbligo di frequenza fino a 15 giorni	Consiglio di Classe Dirigente Scolastico

Il Consiglio di Classe si riserva di valutare la partecipazione degli alunni a uscite didattiche e viaggi di istruzione, in base alla gravità e al numero delle note disciplinari