



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ROBILANTE

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

TITOLO I **CONSIGLIO DI ISTITUTO**

ART. 1 – ISTITUZIONE

E' istituito il Consiglio d'Istituto dell'Istituto Comprensivo Statale di Robilante secondo le modalità stabilite dal D.P.R. 31.5.1974, N. 416. con sede presso l' Istituto Comprensivo Statale di Robilante.

ART. 2 - COMPETENZE

Le competenze del Consiglio di Istituto sono esclusivamente quelle fissate dalle Leggi e dai Decreti del Presidente della Repubblica n. 416, 417, 419, 420 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 3 - PRESIDENTE E VICE PRESIDENTE

Il Presidente del Consiglio d'Istituto è eletto tra i rappresentanti dei genitori, secondo le modalità previste dall'art. 5 VI comma del D.P.R. n. 416. Può essere eletto un Vice Presidente con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. Le votazioni per le suddette elezioni avvengono a scrutinio segreto. In sede di 2^a votazione, a parità di voti, è eletto il più anziano di età.

ART. 4 - COMPITI E DIRITTI DEL PRESIDENTE

Il Presidente rappresenta il Consiglio di Istituto, ne convoca e presiede le riunioni, ne coordina e dirige l'attività, assicura la regolarità delle discussioni e il rispetto delle norme del presente Regolamento.

Previa approvazione da parte del Consiglio, adotta inoltre tutti quei provvedimenti e accorgimenti che si rendano necessari per un ordinato, scorrevole e regolare svolgimento dei lavori.

In particolare, il Presidente del Consiglio di Istituto ha diritto di libero accesso nei locali della Istituto durante il normale orario di servizio; di avere dagli Uffici della Istituto stessa, nonché dal Segretario della Giunta Esecutiva, tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio e di prendere visione di tutta la relativa documentazione.

ART. 5 - COMPITI DEL VICE PRESIDENTE

Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni competenze, in caso di assenza o di impedimento del Presidente medesimo.

Qualora il Vice Presidente risulti assente o impedito, ne fa le veci il Consigliere più anziano di età della componente genitori.

Qualora il Presidente o il Vice Presidente cessino – per qualunque ragione – dalle loro funzioni si procede a nuove elezioni, secondo le modalità di cui al precedente art. 3.

ART. 6 - COMPITI DEL SEGRETARIO

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

ART. 7 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

Spetta al Presidente il potere di convocare, in seduta ordinaria il Consiglio di Istituto, possibilmente di intesa con il Presidente della Giunta Esecutiva, secondo le modalità previste dal presente Regolamento e le particolari decisioni eventualmente adottate dal Consiglio stesso.

Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio d'Istituto, in seduta straordinaria ove ne faccia richiesta e motivata il Presidente della Giunta Esecutiva, ovvero più di un terzo dei membri (almeno 5) del Consiglio medesimo. Detta richiesta deve essere datata e firmata dai richiedenti interessati.

ART. 8 - AVVISO DI CONVOCAZIONE

Per la validità della seduta è necessario che l'avviso scritto di convocazione sia inviato a tutti i membri del Consiglio (per posta o con qualsiasi altro mezzo idoneo) con almeno cinque giorni di anticipo rispetto a quello della seduta.

In casi eccezionali il Consiglio può essere convocato d'urgenza e con qualsiasi mezzo, ma con almeno 24 ore di anticipo rispetto all'ora della riunione.

L'avviso di convocazione, che nei casi di cui al precedente comma può anche essere espresso verbalmente a tutti i consiglieri, deve riportare: il luogo, la data e l'ora della seduta, l'ordine del giorno con l'elencazione degli argomenti da trattare.

ART. 9 - GIUSTIFICAZIONE DELL'ASSENZA

I membri del Consiglio, impediti di intervenire ad una seduta, devono far pervenire al Presidente, prima della seduta stessa, la giustificazione dell'assenza e ciò in rapporto a quanto previsto dall'art. 29 del D.P.R. N. 416; in mancanza di tale atto, il Consigliere sarà dichiarato "assente ingiustificato".

ART. 10 - ORDINE DEL GIORNO

L'ordine del giorno è predisposto dalla Giunta Esecutiva, ma il Consiglio ha diritto di proporre, al momento delle "varie ed eventuali", la discussione di qualsiasi altro argomento di sua competenza, per il quale possono prendersi deliberazioni nella seduta in atto solo a maggioranza qualificata (ossia i 2/3 dei presenti e votanti oppure l'eventuale decisione – vincolante per la Giunta – di iscriverne uno o più argomenti nell'O.d.G. della seduta successiva.

ART. 11 - RIUNIONE DEL CONSIGLIO

Il Consiglio di Istituto si riunisce, in seduta ordinaria almeno cinque volte nell'anno scolastico con l'esclusione, salvo casi eccezionali, del mese di agosto. Le riunioni del Consiglio sono aperte al pubblico, che non ha però diritto di intervento (Legge n. 748 dell'11.10.1977).

ART. 12 - LUOGO DELLE RIUNIONI

Di regola, il Consiglio di Istituto si riunisce presso la sede dell'Istituto; tuttavia, in casi particolari o eccezionali, esso può essere convocato anche presso altra sede, purchè tale decisione sia motivata dal Presidente in apertura di seduta.

ART.13 - APERTURA E VALIDITA' DELLA SEDUTA

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti non appena sia stato raggiunto il numero legale di cui al 2^ comma dell'art. 28 del D.P.R. n. 416.

ART. 14 - APPROVAZIONE VERBALE DELLA SEDUTA PRECEDENTE

Accertata la presenza del numero legale di cui al precedente art. 13, il Presidente dichiara aperta la seduta, la quale ha regolarmente inizio con l'approvazione del Verbale della seduta precedente.

ART.15 - ORDINE DI DISCUSSIONE DEGLI ARGOMENTI

E' dovere del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'O.d.G. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

L'ordine di trattazione degli argomenti medesimi può tuttavia essere modificato, su proposta del Presidente o di uno dei Consiglieri presenti, previa approvazione del Consiglio.

ART.16 - MOZIONE D'ORDINE

Prima della discussione di un argomento all'O.d.G., ogni membro presente del Consiglio può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione "questione pregiudiziale", oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata "questione sospensiva"; la "questione sospensiva" può essere posta anche durante la discussione.

La mozione d'ordine può essere avanzata anche per qualsiasi altra causa motivata (osservanza del regolamento, aggiornamento della seduta etc.).

La mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione nel momento in atto. Su di essa possono parlare un membro del Consiglio a favore e uno contro per non più di cinque minuti ciascuno.

Sull'accoglimento o meno della mozione stessa si pronunzia quindi il Consiglio con votazione palese.

ART.17 - DIRITTO DI INTERVENTO

Tutti i membri del Consiglio, avuta la parola dal Presidente hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione.

Anche il Presidente è soggetto a tale norma alla pari degli altri Consiglieri, ma ha tuttavia facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente o quando si contravvenga alle norme del presente regolamento.

Il Dirigente Scolastico dell'Istituto ha diritto, e dovere, quando ne sia espressamente richiesto, di fornire i chiarimenti necessari su tutte le questioni in discussione.

ART.18 - RICHIESTE, PROPOSTE E PARERI DI ALTRI ORGANI DELLA SCUOLA

Sugli argomenti all'O.d.G. gli altri Organi Collegiali dell'Istituto, gli organismi dello stesso legalmente e ufficialmente costituiti, il personale non docente e le assemblee dei genitori hanno diritto di far pervenire al Consiglio di Istituto, per iscritto e tramite la Giunta Esecutiva che ne curerà in via preliminare l'istruttoria e la successiva iscrizione all'O.d.G., richieste, proposte e pareri, sempre che tali istanze rappresentino la volontà di almeno la maggioranza dell'organo o del personale interessato.

Solo nel rispetto di tale procedura, le predette richieste, proposte e pareri potranno esser presi in considerazione, prima dalla Giunta Esecutiva e quindi dal Consiglio di Istituto in sede di discussione dell'O.d.G.

ART.19 - CONSULTAZIONI DI ESPERTI E DI RAPPRESENTANTI

Oltre agli "specialisti" di cui al quinto comma dell'art. 5 del D.P.R. n° 416, il Consiglio di istituto, con motivata deliberazione, può decidere di invitare alle riunioni del Consiglio stesso, a titolo consultivo, anche altri esperti qualificati in particolari materie, nonché rappresentanti ufficiali di Enti, Associazioni e Organizzazioni, locali o periferiche, legalmente costituite e riconosciute.

Tale partecipazione è tuttavia limitata all'ambito della discussione di un determinato argomento all'O.d.G. e solo per il tempo strettamente indispensabile per la consultazione.

ART. 20 - COMMISSIONI DI LAVORO E/O DI STUDIO

Il Consiglio di Istituto, per meglio realizzare il proprio potere di iniziativa di cui all'art.6 del D.P.R. n. 416, può decidere di nominare speciali Commissioni di lavoro e/o di studio, di cui potranno far parte, oltre ai membri del Consiglio, anche altri membri delle tre componenti dell'Istituto (docenti, non docenti, genitori), nonché eventuali esperti qualificati esterni all'Istituto stesso, sempre che il caso o le circostanze lo richiedano.

ART. 21 - PRESIDENZA E COMPITI DELLE COMMISSIONI

Le Commissioni di lavoro e/o di studio sono presiedute dal Presidente del Consiglio o da un membro del Consiglio stesso da lui delegato. Esse, salvo diversa deliberazione del Consiglio, non hanno, di regola, potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio di Istituto, al quale sono tenute a riferire a mezzo del proprio Presidente, in merito al lavoro svolto e alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato dal Consiglio medesimo.

ART. 23 - ADEMPIMENTI DEL CONSIGLIO

Entro il termine delle lezioni di ogni anno, il Consiglio di Istituto indica i "criteri generali" di cui al terzo comma dell'art. 6 del D.P.R. n° 416; entro il 15 novembre di ogni anno, e comunque quando si dia luogo al rinnovo del Consiglio stesso, prima dell'insediamento del nuovo Organo, approva la relazione di cui al penultimo comma del succitato art. 6 del D.P.R. n. 416, la quale sottoscritta dai Presidenti del Consiglio e della Giunta Esecutiva sarà inviata al Provveditore agli Studi e al Consiglio Scolastico Provinciale entro il successivo 30 Novembre.

ART. 24 - DECADENZA PER DIMISSIONI O PER SFIDUCIA

Oltre i casi previsti dalla legge, il Presidente e il vice Presidente del Consiglio di Istituto, nonché i membri elettivi della Giunta Esecutiva, decadono dall'incarico in seguito a dimissioni o per sfiducia espressa dal Consiglio. I membri elettivi del Consiglio di Istituto decadono dal mandato o per casi previsti dalla legge o per dimissioni.

Le eventuali dimissioni di membri elettivi dei due predetti Organi, motivate e inoltrate per iscritto al Consiglio di Istituto, devono essere poste in discussione e il Consiglio deve pronunziarsi, con apposita votazione, sull'accoglimento o meno delle dimissioni medesime.

La "mozione di sfiducia" può essere avanzata nei confronti del Presidente e del vice Presidente del Consiglio di Istituto, nonché dei membri elettivi della Giunta Esecutiva, per iniziativa scritta e motivata di almeno un terzo dei membri del Consiglio medesimo.

La "mozione di sfiducia" deve essere posta in discussione a cura della Presidenza del Consiglio e quest'ultimo deve pronunziarsi, con apposita votazione, sull'accoglimento o meno della mozione stessa.

ART. 25 - MODALITA' PER LE VOTAZIONI

Le votazioni sono indette dalla presidenza del Consiglio e al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per mozione di ordine. Immediatamente prima che il Presidente indica la votazione, è tuttavia ammessa la "dichiarazione di voto", la quale deve essere espressa in modo succinto e, comunque, non occupare più di un minuto di tempo.

Se richiesto dall'interessato, la "dichiarazione di voto" deve essere iscritta in sintesi a verbale, a cura del Segretario.

ART. 26 - ESPRESSIONE DEL VOTO

L'espressione del voto, fatte salve diverse disposizioni in merito, è palese e si manifesta, di regola, per alzata di mano.

Su richiesta di uno dei membri del Consiglio, la votazione può anche avvenire per appello nominale con una delle seguenti dichiarazioni: "Sì", "No", "astenuto".

Ogni proposta si intende approvata quando sia stata votata favorevolmente dalla maggioranza assoluta dei votanti. Gli astenuti sono conteggiati tra i votanti. In caso di parità,

prevale il voto del Presidente, sempre che lo stesso non figuri tra gli astenuti; in caso contrario la proposta deve intendersi non approvata.

In caso di votazione segreta, di cui all'ultimo comma dell'art. 28 del D.P.R. n. 416, vengono computate anche le schede bianche e quelle nulle, per cui la proposta si intenderà approvata solo se avrà conseguito il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.

ART. 27 - PROCESSO VERBALE

I verbali della seduta del Consiglio di Istituto – numerati progressivamente nell'ambito di ciascun anno scolastico – sono redatti su un apposito registro a pagine numerate, timbrate e firmate dal Presidente per vidimazione.

Il processo verbale deve contenere, oltre alle indicazioni di rito (data, ore, luogo, o.d.g., presenti, assenti, ecc..) l'esposizione sintetica degli interventi, l'esito delle votazioni, le deliberazioni adottate, nonché ogni altro elemento che sia stato oggetto dei lavori del Consiglio.

Ciascun membro del Consiglio di Istituto ha diritto di far iscrivere a verbale una propria dichiarazione in merito ai singoli punti dell'ordine del giorno, previa consegna al Segretario – seduta stante – della dichiarazione stessa, estesa per iscritto, datata, firmata dall'interessato.

ART. 28 - PUBBLICITA' DEGLI ATTI

Fatte salve altre successive disposizioni di legge, la pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto è quella disciplinata dall'art. 27 del D.P.R. n. 416. Essa avviene mediante affissione in apposito albo della Istituto Comprensivo di un estratto del processo verbale – firmato dal Segretario dell'Istituto e contenente in sintesi, oltre alle indicazioni di rito le deliberazioni e i pareri adottati dal Consiglio nella seduta.

Di tale estratto, a cura del Segretario, vengono redatte 3 copie originali, rispettivamente per: la Sede Centrale e le due sezioni staccate.

Il Dirigente dispone l'affissione immediata delle copie dell'estratto predetto, previa attestazione in calce della data di pubblicazione all'albo d'Istituto.

L'affissione all'albo del documento, di cui al comma precedente, avviene entro il termine di giorni 8 dalla relativa seduta. Il documento rimane affisso per un periodo non inferiore a giorni 15.

Il personale docente, non docente ed i genitori degli alunni dell'Istituto, a proprie spese e limitatamente nel periodo di affissione suddetto, hanno diritto di ottenere dalla Segreteria dell'Istituto copia degli atti pubblicati, nonché di prendere visione dei documenti preparatori e del relativo processo verbale.

In presenza di particolari e importanti deliberazioni, il Consiglio di Istituto può decidere, di volta, in volta, che copia dell'estratto di cui sopra venga recapitata, entro giorni 10 dalla seduta a ciascuno dei membri in carica del Consiglio medesimo.

TITOLO II

GIUNTA ESECUTIVA

ART. 29 - ELEZIONI

Le elezioni per la costituzione della Giunta Esecutiva, di cui agli Artt. 5 e 6 del D.P.R. 31.5.1974 n. 416, si svolgono con votazione segreta distintamente per ciascuna componente (docente, non docente, genitori).

Ai fini dell'elezione, è necessario – in sede di I^a votazione – il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti. Qualora per una o più componenti detta maggioranza non venga raggiunta si procede a una seconda votazione, in cui sarà sufficiente, per l'elezione, il voto favorevole della maggioranza relativa dei votanti.

A parità di voti è eletto il più anziano di età.

ART. 30 - PRESIDENTE

La Giunta Esecutiva è presieduta dal Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo. In caso di assenza o di impedimento del Dirigente medesimo, la Giunta è presieduta –previo avviso verbale all’interessato – dal “Docente Collaboratore del Dirigente Scolastico con funzioni vicarie” nel momento in carica.

ART. 31 - SEGRETARIO

Il Direttore dei servizi Generali e Amministrativi dell'Istituto Comprensivo svolge le funzioni di Segretario della Giunta.

Oltre ai compiti di cui all’art. 5 del D.P.R. 31.5.74, n. 420, egli collabora con il Presidente per tutto ciò che attiene al regolare e ordinato funzionamento della Giunta Esecutiva; redige il processo verbale di ogni seduta e firma, con il Presidente il Verbale medesimo e ogni altro atto della Giunta.

ART. 32 - COMPITI

In generale, la Giunta Esecutiva svolge compiti preparatori (istruttorie, formazione dell’O.d.G.) per i lavori e deliberazioni del Consiglio di Istituto, in particolare, predisporre il Bilancio preventivo e il Conto Consuntivo; designa, ai sensi del sesto comma dell’art. 25 del D.P.R. n. 416 un proprio membro che, con il Presidente e il Segretario, firma gli ordini di pagamento e di incasso, predisporre, entro il 31 ottobre di ogni anno, la relazione di cui all’art. 6 – ultimo comma – del D.P.R. n. 416 per l’approvazione del Consiglio; esprime parere non vincolante al proprio Presidente ogni qualvolta egli ne faccia richiesta; cura la preparazione degli atti di competenza da proporre all’approvazione del Consiglio di Istituto e l’esecuzione delle delibere del Consiglio stesso.

Secondo quanto previsto dall’art. 6 della Legge 11 ottobre 1977 n. 748, la Giunta Esecutiva ha competenza per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni che il regolamento di disciplina R.D. 4.5.1925 n. 653 attribuiva al Collegio dei Docenti. Le deliberazioni sono adottate su proposta del rispettivo Consiglio di Classe.

ART. 33 - DECISIONI DI CARATTERE URGENTE

La Giunta Esecutiva non ha, di regola, potere deliberante nelle materie di competenza del Consiglio di Istituto; tuttavia, essa può adottare decisioni di carattere urgente e straordinario in caso di necessità impellenti, che dovranno essere comunque portate al più presto a ratifica del Consiglio di Istituto.

ART. 34 - DIRITTI DI DOCUMENTAZIONE DEI MEMBRI

Ciascun membro della Giunta ha diritto di prendere visione e, a sue spese, di avere copia degli atti relativi all’attività di competenza della Giunta medesima; ha pure diritto di avere dall’Ufficio di Segreteria della Istituto tutte le informazioni necessarie per il miglior esercizio della propria funzione.

ART. 35 - CONVOCAZIONE

La convocazione della Giunta spetta al Presidente. Essa deve inoltre essere convocata dal Presidente stesso quando ne faccia richiesta scritta e motivata almeno un terzo dei suoi componenti.

Di norma, la Giunta è convocata con almeno tre giorni di anticipo rispetto a quello della seduta, a mezzo di avviso scritto riportante le stesse indicazioni di cui all’art. 8 – ultimo comma – del presente Regolamento. Ove lo richiedano urgenti necessità dell'Istituto, la Giunta può essere convocata d’urgenza e con qualsiasi mezzo (verbalmente, per telefono a tutti i componenti) e si riunisce appena possibile.

ART. 36 - RIUNIONI E SEDE

La Giunta Esecutiva si riunisce, di regola, prima di ogni seduta del Consiglio di Istituto, ma può altresì essere convocata ogni qualvolta le necessità dell'Istituto lo richiedano.

Le sedute di Giunta si svolgono presso la Sede dell'Istituto; tuttavia, in casi particolari o eccezionali, essa può anche essere convocata presso altra idonea sede.

ART. 37 - VALIDITA' DELLA SEDUTA

La seduta della Giunta è valida se sono presenti i componenti in numero corrispondente almeno alla metà più uno di quelli in carica.

ART. 38 - VOTAZIONI E DELIBERAZIONI

Per quanto attiene all'espressione del voto, valgono le norme di cui al 1° e 2° comma dell'art. 26 del presente Regolamento.

ART. 39 - PROCESSO VERBALE

Di ogni riunione della Giunta Esecutiva deve essere redatto, entro 5 giorni dalla seduta, il processo verbale su un apposito registro.

Circa le modalità, si fa riferimento a quelle indicate nei tre commi dell'art. 27 del presente Regolamento.

Il processo verbale si intende approvato "seduta stante", se non vengono mosse obiezioni da parte dei presenti alla seduta.

TITOLO III

COLLEGIO DEI DOCENTI

ART. 40 - NORMA DI RINVIO

Per quanto riguarda la composizione, le competenze, i poteri e il funzionamento generale del Collegio dei Docenti valgono le norme di cui all'intero art. 4 del D.P.,R. 31.5.1974, n. 416 e successive modificazioni e integrazioni in merito.

ART. 41 - MODALITA' PER LA CONVOCAZIONE

Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente dell'Istituto con le seguenti modalità:

- a) durante il periodo delle lezioni e degli esami: a mezzo di avviso trascritto sul "Registro delle comunicazioni agli Insegnanti";
- b) in ogni altro periodo dell'anno scolastico (vacanze natalizie, pasquali ed estive): a mezzo di avviso scritto inviato a domicilio;
- c) in casi eccezionali o urgenti: con qualunque mezzo possibile (verbalmente, per telefono, ecc...), ma con almeno ventiquattro ore di anticipo rispetto a quella di inizio della seduta.

L'avviso convocazione, di cui alle lettere a), b) del precedente comma, deve essere emanato almeno cinque giorni prima di quello della seduta e deve riportare le stesse indicazioni precisate all'art. 8 - ultimo comma - del presente Regolamento.

Nel caso di convocazione richiesta da almeno un terzo dei suoi componenti, la richiesta medesima deve essere estesa per iscritto, motivata, datata e firmata dagli interessati.

ART. 42 - PRESIDENZA DEL "DOCENTE CON FUNZIONI VICARIE"

In caso di assenza o di impedimento del Dirigente dell'istituto, il Collegio dei Docenti è convocato e presieduto dal "docente collaboratore del Dirigente con funzioni vicarie", di cui all'art. 4, lett. g) del D.P.R. n. 416.

ART. 43 - ORDINE DEL GIORNO E SEDE DELLE RIUNIONI

L'ordine del giorno delle sedute è predisposto dal Dirigente Scolastico. Esso, tra l'altro, terrà conto anche dei vari adempimenti, fissati dalla legge e dalle altre norme in vigore, che devono essere assolti dal Collegio all'atto del suo insediamento e durante il corso dell'anno scolastico.

Le riunioni del Collegio dei Docenti si svolgono, di regola, presso la sede dell'Istituto.
La partecipazione alle riunioni predette è obbligatoria per tutti i componenti del Collegio medesimo.

ART. 44 - CARATTERE DELLE SEDUTE E VALIDITA' DELLE STESSE

Le sedute del Collegio dei Docenti sono ordinarie e straordinarie.

Sono ordinarie quelle stabilite dalla legge e dalle altre norme in vigore; sono straordinarie tutte le altre.

Le sedute predette sono valide a tutti gli effetti se è presente almeno la metà più uno dei componenti in carica del Collegio stesso.

ART. 45 - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Fatte salve altre norme specifiche e particolari in merito, per lo svolgimento delle sedute del Collegio dei Docenti sono valide le norme di cui agli artt. 13, 15, 16, 17 del presente Regolamento.

ART. 46 - ELEZIONI INTERNE

Sempre che altre norme non dispongano diversamente, nel caso di elezioni interne da parte del Collegio dei Docenti è richiesto – ai fini dell'elezione – il conseguimento di almeno un terzo dei voti validamente espressi. Le schede bianche e quelle nulle non vengono computate.

Nel caso che, per uno o più degli eligendi, tale “quorum” non venga raggiunto in sede di prima votazione, questa ultima deve essere ripetuta e sarà allora valido, per l'elezione, il maggior numero di voti conseguiti.

A parità di voti, è o sono eletti i più anziani di età.

ART. 47 - COMMISSIONI DI LAVORO E/O DI STUDIO

Il Collegio dei Docenti, al fine di poter meglio adempiere ai compiti ad esso affidati dalla Legge e dalle altre norme in vigore, ha facoltà di nominare – nel proprio seno – speciali commissioni di lavoro e/o di studio, le quali operano secondo le stesse modalità ed entro i medesimi limiti previsti all'art. 21 del presente Regolamento senza potere decisionale.

ART. 48 - VOTAZIONI E DELIBERAZIONI

Circa le modalità da seguire per l'espressione del voto e conseguente approvazione o meno delle singole proposte avanzate nel corso della discussione degli argomenti all'Ordine del Giorno, sono valide, ove non sia disposto altrimenti, le norme dettate dagli artt. 25 e 26 precedenti.

ART. 49 - SEGRETARIO E PROCESSO VERBALE

Il Segretario del Collegio è designato dal Dirigente Scolastico secondo la norma di cui all'ultimo comma dell'art. 4 del D.P.R. n. 416.

Egli ha il compito di redigere il Processo Verbale di ogni seduta.

Nel caso che, in virtù delle sue “funzioni vicarie” egli debba presiedere la seduta del Collegio, le funzioni di Segretario saranno da lui provvisoriamente attribuite ad altro docente.

Il Processo Verbale deve essere redatto, entro cinque giorni dalla seduta, su di un apposito Registro e secondo le modalità indicate nei tre commi dell'art. 27 precedente. Il Verbale di ogni seduta del Collegio dei Docenti è sottoscritto dal Segretario e dal Dirigente Scolastico e si intende approvato seduta stante o nella successiva riunione sempre che non vengano mosse obiezioni da parte dei presenti alla seduta stessa.

TITOLO IV

CONSIGLI DI CLASSE / INTERCLASSE / INTERSEZIONE

ART. 50 - NORMA DI RINVIO

Per la composizione, le competenze, i poteri e il funzionamento generale dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione si fa riferimento alle norme del D.P.R. 31.5.1974, n. 416 e successive modificazioni e integrazioni in merito.

ART. 51 - CONVOCAZIONE E PRESIDENZA

Il Consiglio di Classe della scuola Secondaria di 1° grado è convocato, generalmente una volta al mese e presieduto dal Dirigente dell'Istituto o da suo delegato.

Qualora il Dirigente Scolastico dell'Istituto intenda avvalersi della "delega" di cui al terzo comma dell'art. 3 del D.P.R. n. 416, la delega stessa deve essere conferita, salvo diverso avviso del Dirigente, al Docente "Coordinatore" designato dal Collegio dei Docenti nella prima seduta dell'anno scolastico.

Il Consiglio di interclasse della scuola elementare è convocato di regola una volta al bimestre dal Dirigente scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta motivata di almeno un terzo dei suoi componenti escluso il presidente.

E' presieduto dal Dirigente o da suo delegato.

Il Consiglio di intersezione della scuola dell'infanzia è convocato di regola 2 volte all'anno ed è presieduto dal Dirigente o da suo delegato

Il Dirigente Scolastico può in ogni caso, partecipare a qualsiasi seduta in qualità di Presidente ove lo ritenga opportuno.

Il conferimento della predetta "delega" deve essere fatto per iscritto con lettera ufficiale della Direzione dell'Istituto.

ART. 52 - MODALITA' PER LA CONVOCAZIONE

A seconda dei casi o delle necessità, i Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione possono essere convocati o singolarmente, o per corsi, o per classi parallele, oppure anche collegialmente.

Per la convocazione si osservano le norme che seguono:

- a) per la componente Insegnanti: le stesse norme previste dal 1° e 2° comma del precedente art. 41;
- b) per la componente Genitori: a mezzo di avviso scritto a domicilio, recapitato con ogni idoneo mezzo (posta, alunni, ecc..) ed emanato in conformità a quanto indicato nel 2° comma dell'art. 41 succitato.

In casi eccezionali o urgenti, anche la componente Genitori è convocata con le stesse modalità previste per gli Insegnanti (art. 41 lettera c).

ART. 53 - ORDINE DEL GIORNO E SEDE DELLE RIUNIONI

Fatta eccezione per il caso di "seduta straordinaria" di cui ai successivi artt. 54 e 55, l'O.d.G. di ciascuna seduta dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione è predisposto, in via normale, dal Dirigente dell'Istituto, sentito eventualmente il parere dei "coordinatori" e responsabili di plesso.

Tali riunioni si svolgono, di regola presso la Sede della scuola/sezione/plesso.

La partecipazione alle riunioni predette è obbligatoria per i Docenti dei rispettivi Consigli.

ART. 54 - RIUNIONI CON LA COMPONENTE GENITORI

Ciascun Consiglio di Classe della scuola media con la partecipazione della componente Genitori, si riunisce, in seduta ordinaria, almeno tre volte nell'anno scolastico e, possibilmente all'inizio di ogni periodo trimestrale.

Esso, peraltro, può essere convocato, in seduta straordinaria, in qualsiasi altro momento su iniziativa del Dirigente dell'istituto o in seguito a richiesta scritta, motivata, datata e firmata dalla maggioranza dei suoi membri componenti.

ART. 55 - RIUNIONI CON LA SOLA PRESENZA DEI DOCENTI

Ciascun Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione con la sola presenza dei Docenti, si riunisce, in seduta ordinaria, per l'attuazione delle competenze di cui ai commi 4° e 5° dell'art. 3 del D.P.R. n. 416 integrati da quanto previsto dall'art. 6 della Legge 11.10.1977 n. 748 in materia di provvedimenti disciplinari a carico degli alunni.

Esso, peraltro, può essere convocato, in seduta straordinaria, per qualsiasi altra circostanza, su iniziativa del Dirigente dell'Istituto o in seguito a richiesta scritta, motivata e firmata dalla maggioranza dei Docenti componenti il Consiglio medesimo.

ART. 56 - VALIDITA' DELLE SEDUTE

Per la validità delle sedute di ciascun Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione è richiesta la presenza di almeno la maggioranza dei suoi membri componenti per le riunioni di cui al precedente art. 54; dei soli Docenti, per riunioni previste dall'art. 55 precedente.

In particolare, per le sedute riservate ai soli Docenti e relative alla valutazione periodica e finale (scrutini) degli alunni di cui al 5° comma dell'art. 3 del D.P.R. n. 416, la validità delle sedute stesse è condizionata dalla presenza di tutti i Docenti del Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione.

ART. 57 - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE , VOTAZIONI E DELIBERAZIONI

Per lo svolgimento delle sedute di ciascun Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione (artt. 54 e 55 precedenti) – fatte salve altre norme in merito – si applicano quelle dettate dagli artt. 13, 15, 16 e 17 precedenti.

Per l'espressione del voto e la conseguente approvazione o meno delle proposte emerse in sede di discussione dell'ordine del giorno sono valide salvo diverse disposizioni in merito – quelle previste dagli artt. 25 e 26 del presente Regolamento.

ART. 58 - SEGRETARI E VERBALI

I Segretari dei singoli Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione sono designati dal Dirigente dell'Istituto, oppure, nel caso di cui al 2° comma dell'art. 51 precedente, dal Docente Delegato alla presidenza di ciascun Consiglio.

Essi hanno il compito di redigere il Processo Verbale di ogni seduta del rispettivo Consiglio.

Circa i tempi, le modalità di redazione e di approvazione di ogni Verbale, che deve essere sottoscritto dal Segretario e dal Presidente della seduta, (Dirigente o suo delegato), si fa riferimento alle norme di cui al 4° e 5° comma del precedente art. 49.

TITOLO V

COMITATO DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI

ART. 59 - NORMA DI RINVIO

Per la composizione, le competenze, i poteri e il funzionamento generale del Comitato per la valutazione del servizio degli Insegnanti si fa riferimento alle norme di cui all'intero art. 8 del D.P.R. 31.5.1974 n. 416, al 4° comma dell'art. 58 e al successivo art. 66 del D.P.R. 31.5.1974, n. 417, nonché alle successive modificazioni e integrazioni in merito.

ART. 60 - COMPITI DEL COMITATO

Il Comitato per la Valutazione del servizio degli Insegnanti si riunisce per lo svolgimento dei seguenti compiti:

- a) per la valutazione del servizio richiesta dai singoli interessati a norma dell'art. 66 del D.P.R. n. 417;

- b) alla conclusione dell'anno prescritto, per la valutazione del periodo di prova degli Insegnanti, ai sensi dell'art. 58 4° comma del D.P.R. n. 417;
- c) ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

ART. 61 - VALIDITA' DELLE SEDUTE

Fatte salve diverse disposizioni in merito, per la validità delle sedute del Comitato predetto è indispensabile la presenza di tutti i membri componenti (effettivi o supplenti) il Comitato stesso.

In difetto di tale presenza, la seduta non è valida e il Comitato deve essere riconvocato con le stesse modalità previste dal seguente art. 62.

ART. 62 - MODALITA' PER LA CONVOCAZIONE

Il Comitato di valutazione è convocato dal Dirigente dell'Istituto al quale spetta la predisposizione dell'O.d.G.

Di regola, la convocazione avviene mediante avviso scritto e recapitato, con qualunque mezzo, a tutti i membri componenti, effettivi o supplenti secondo i casi previsti, almeno tre giorni prima di quello della seduta.

In casi eccezionali o urgenti esso è convocato con ogni possibile mezzo (verbalmente, per telefono ecc..) ma con almeno 24 ore di anticipo rispetto a quella di inizio della seduta.

L'avviso scritto di convocazione deve riportare tutte le indicazioni di cui all'ultimo comma del precedente art. 8, con esclusione delle "varie ed eventuali".

ART. 63 - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE E VOTAZIONE

Per lo svolgimento delle sedute sono valide le norme di cui agli artt. 13, 15, 16,17 precedenti.

Per le votazioni, fatte salve diverse disposizioni in merito, si applicano le norme dell'art. 25 e quelle dell'art. 26 ultimo comma del presente Regolamento.

Qualora il Comitato stesso, tuttavia, decida autonomamente e all'unanimità di procedere con votazione "palese" si applicano le norme di cui al 3° comma dell'art. 26 succitato.

ART. 64 - SEGRETARIO E PROCESSO VERBALE

Il Segretario ha il compito di redigere il processo verbale delle riunioni; per la stesura, firma e approvazione sono valide le norme indicate nel 4° e 5° comma dell'art. 49 precedente.

TITOLO VI

REGOLAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

ART. 65 - DIRITTO ALLO STUDIO

L'Istituto Comprensivo Statale di Robilante con l'apporto delle competenze professionali del personale docente e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie e delle istituzioni, si impegna ad offrire un servizio educativo/didattico di qualità per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

Il percorso formativo è finalizzato a garantire la prospettiva ed il quadro nazionale ed europeo delle esperienze educative - didattiche, rispettare i valori costituzionali, sviluppare in prospettiva nazionale ed europea i concetti di identità ed appartenenza ad una data comunità, assicurare il diritto/dovere all'istruzione per almeno 12 anni, stimolare l'interazione e la corresponsabilizzazione di scuola, famiglia e delle istituzioni territoriali, al fine di creare sinergie per lo sviluppo e la crescita degli allievi.

ART. 66 - NORME GENERALI

L'Istituto è governato dagli Organi Collegiali, fatte salve le competenze proprie del Dirigente scolastico. Gli Organi Collegiali deliberano su tutti gli aspetti didattici, culturali, organizzativi ed amministrativi, ciascuno nell'ambito delle proprie specifiche competenze.

ART. 67 - DOVERI DEGLI INSEGNANTI

- Gli insegnanti devono rispondere adeguatamente alle attese degli alunni in campo formativo; devono presentare gli obiettivi didattici/educativi che si intendono raggiungere, fornire aiuto metodologico, rispettare i ritmi di apprendimento ed armonizzare il carico di lavoro.
- La valutazione deve essere puntuale, periodica, trasparente ed esplicita.
- Gli insegnanti devono rispettare i bisogni degli alunni e creare un clima di fiducia in classe al fine di favorire scambi e interazioni.
- Gli insegnanti devono rispettare l'orario di servizio e trovarsi, per accogliere gli alunni, all'ingresso delle classi nella scuola Secondaria di 1° grado; nell'atrio dell'ingresso nella scuola Primaria. Al suono del secondo campanello hanno inizio regolarmente le lezioni.
- I docenti sono tenuti alla vigilanza degli alunni all'entrata, all'uscita e durante le attività diversificate ed i viaggi di istruzione secondo i turni predisposti dal Dirigente ed approvati dal Collegio dei Docenti.
- In caso di assenza o di ritardo per gravi motivi, i docenti devono darne tempestiva segnalazione al Dirigente. Qualora siano costretti ad allontanarsi per qualche minuto dall'aula devono farsi sostituire da un collega o da un collaboratore scolastico.
- Nei cambi d'ora il collaboratore scolastico deve trovarsi davanti alle aule per vigilare sugli alunni e permettere ai docenti di spostarsi da una classe all'altra.
- I docenti devono attenersi alle disposizioni impartite dal Dirigente nell'ambito della sicurezza ed organizzare, quando necessario, l'evacuazione della classe come previsto.
- Durante l'attività d'insegnamento/apprendimento ai docenti è vietato l'uso del telefono cellulare (C.M. 362 del 25.08.1988 – C.M. prot.n.30 del 15.03.2007).

ART. 68 – NORME PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

- La frequenza alla lezioni è obbligatoria.
- L'orario delle lezioni, del mattino e del pomeriggio, è stabilito dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto all'inizio di ogni anno scolastico tenuto conto delle esigenze locali.
- Gli alunni entrano nella scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (al suono del primo campanello) per deporre gli indumenti pesanti e disporsi, senza schiamazzi, in aula al proprio posto.
- Al suono del secondo campanello iniziano le lezioni.
- Gli alunni della scuola Primaria/Secondaria che viaggiano con lo scuolabus o coloro che sono stati autorizzati dal Dirigente, per seri e documentati motivi, possono entrare anticipatamente nella scuola e sono sorvegliati da un collaboratore qualora sia stata sottoscritta una apposita convenzione con i Comuni interessati.
- Le assenze di qualsiasi genere devono essere giustificate da uno dei genitori sulle apposite pagine del diario o sul libretto delle assenze ed essere controfirmate dall'insegnante della prima ora di lezione. Uguale norma deve essere seguita per il ritardo. La quinta assenza deve essere giustificata personalmente da un genitore.
- L'insegnante, nell'accettare in classe l'alunno ritardatario, o che rientra dopo una assenza, deve registrare l'avvenuta riammissione sul registro di classe.
- Le assenze superiori a cinque giorni occorre il preventivo avviso da parte dei genitori, per assenze non dovute a motivi di salute.
- I genitori, all'atto dell'iscrizione, sono tenuti a depositare in segreteria la firma originale.
- Non è consentita l'entrata posticipata o l'uscita anticipata dalle lezioni. Solo in casi del tutto eccezionali, precisati dettagliatamente per iscritto dai genitori e validamente documentati, il

Dirigente (o un suo delegato) può concedere la deroga alla suddetta norma. In questo caso il genitore dovrà provvedere ad accompagnare, o in caso di uscita, a prelevare personalmente il figlio dalla scuola. In caso di indisposizione improvvisa il Dirigente (o un suo collaboratore) può permettere l'uscita dell'alunno prima della fine delle lezioni dopo aver informato i genitori ed aver ottenuto la loro autorizzazione. Gli alunni saranno affidati ai genitori stessi o a un loro delegato.

- Durante le ore di lezione agli alunni è vietato uscire dall'aula salvo casi eccezionali valutati dal docente.
- Nell'ambito dell'orario di lezione del mattino è previsto un intervallo di dieci minuti secondo quanto stabilito annualmente dal Collegio dei docenti. Gli alunni possono uscire dalle aule secondo le indicazioni dei docenti, possono andare ai servizi e consumare la colazione. E' proibito gridare, rincorrersi e va evitata ogni azione che possa procurare pericolo per l'incolumità delle persone. Non è possibile spostarsi da un piano all'altro dell'edificio senza autorizzazione dell'insegnante.
- Nei cambi d'ora gli alunni devono restare al proprio posto in silenzio. E' assolutamente vietato uscire dalla classe.
- Al termine delle lezioni gli alunni escono in silenzio per classi accompagnati dai docenti dell'ultima ora.
- Gli alunni devono essere parte attiva nella loro formazione partecipando al lavoro di classe, ascoltando, ponendo domande, segnalando difficoltà, domandando spiegazione e aiuto. Sono tenuti anche a predisporre ogni giorno gli strumenti e i materiali necessari per lavorare in buone condizioni e rispettare le scadenze nelle consegne.
- Non sono permesse telefonate a casa per dimenticanza di materiale scolastico.
- Gli studenti devono rendere accogliente l'ambiente scolastico pertanto sono tenuti a mantenere ordine e pulizia sul proprio banco, ad avere cura degli arredi e ad utilizzare correttamente le strutture.
- Gli alunni debbono mantenere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti di: Dirigente, Docenti, del Personale della scuola e dei loro compagni e un atteggiamento consono all'ambiente di studio.
- Gli alunni devono assolvere gli impegni di studio.

- Durante le lezioni non è permesso mangiare e tanto meno bere da bottigliette o lattine.
- Gli alunni debbono rispettare le disposizioni organizzative e le norme che vengono loro impartite in tema di sicurezza ed eseguire puntualmente le indicazioni dei docenti al momento delle evacuazioni dell'edificio.
- Gli alunni, in orario di lezione, devono avere sempre il diario e sono tenuti a consegnarlo all'insegnante quando richiesto. Il diario è considerato un documento scolastico e va pertanto tenuto in ordine; non deve essere riempito con scritte di carattere personale e con adesivi. Gli insegnanti ed il Dirigente verificheranno periodicamente il rispetto di questa norma.
- A scuola è vietato portare il telefono cellulare; in caso di urgenza e/o gravità le telefonate possono essere fatte dal telefono della scuola previa autorizzazione del docente.
- A scuola è vietato portare apparecchiature elettroniche di qualsiasi tipo.
- All'interno della scuola è vietato riprendere con qualsivoglia dispositivo l'immagine statica o in movimento di chiunque.
- E' severamente vietato riprodurre e diffondere immagini (audio o video) anche in Internet, soprattutto se lesive della dignità di compagni di insegnanti o di chiunque si trovi all'interno della scuola.
- E' sconsigliato portare oggetti di valore a scuola e soprattutto lasciarli incustoditi, pertanto la scuola declina ogni responsabilità per l'eventuale sparizione degli oggetti medesimi.

ART. 69 - SCUOLA DELL'INFANZIA

- La frequenza alle lezioni deve essere regolare.

- L'orario delle attività è stabilito dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto all'inizio di ogni anno scolastico tenuto conto delle esigenze locali.
- Le assenze di qualsiasi genere devono essere giustificate da uno dei genitori alla docente.
- Per le assenze superiori a cinque giorni occorre il preventivo avviso da parte dei genitori, per assenze non dovute a motivi di salute.
- Non è consentita l'entrata posticipata o l'uscita anticipata dalle attività. Solo in casi del tutto eccezionali, precisati dettagliatamente dai genitori, il Dirigente o un suo delegato può concedere la deroga alla suddetta norma. In questo caso il genitore deve provvedere ad accompagnare, o in caso di uscita, a prelevare personalmente il figlio dalla scuola. In caso di indisposizione improvvisa il Dirigente (o un suo collaboratore) può permettere l'uscita del bambino prima della fine delle attività dopo aver informato i genitori ed aver ottenuto la loro autorizzazione. Il bambino sarà affidato ai genitori stessi o a un loro delegato.
- I bambini devono essere parte attiva nella loro formazione partecipando al lavoro di classe, ascoltando, ponendo domande, domandando spiegazione e aiuto. Sono tenuti anche a predisporre gli strumenti e i materiali necessari per lavorare in buone condizioni.
- I bambini contribuiscono a rendere accogliente l'ambiente scolastico, pertanto devono avere cura degli arredi e utilizzare correttamente le strutture. Devono inoltre mantenere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti di: Dirigente, Docenti, Personale amministrativo/ausiliari e compagni.

ART. 70 – USCITA ALUNNI

Gli alunni devono essere accompagnati fino all'uscita delle pertinenze della scuola. Possono essere delegate, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, su domanda scritta del Genitore, anche persone minorenni, purchè maggiori di anni 16, in possesso di adeguate condizioni di affidabilità. I Collaboratori scolastici supportano i Docenti nella vigilanza degli alunni all' uscita della scuola.

ART.71 – PATTO EDUCATIVO di CORRESPONSABILITA'

Ai sensi dell D.P.R. 235 del 21.11.2007 l'Istituto ha predisposto il documento relativo al patto di corresponsabilità (*allegato 3*) che verrà consegnato alle Famiglie con la domanda di iscrizione di frequenza all' Istituzione scolastica.

SANZIONI DISCIPLINARI

ART. 72 - COMPORTAMENTI CONFIGURANTI MANCANZE DISCIPLINARI

L'Istituto ha stilato il Regolamento di disciplina degli alunni a norma delle seguenti leggi e circolari:

- D.P.R. 24 giugno 1998: “Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola Secondaria” (approvato dal Presidente della Repubblica il 25 giugno 1998 n. 249);
- Direttiva Ministeriale n 16 del 5 febbraio 2007”Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo”;
- C.M. prot. n. 30 del 15.03.2007 “Linee d’indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, doveri di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”;
- D.L.vo 30 giugno 2003 n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” approvato con (*“L’inosservanza del obbligo di preventiva informativa all’interessato comporta il pagamento di una sanzione amministrativa che va da un minimo di 3000 euro ad un massimo di 18000 euro ovvero , in caso di dati sensibili o di trattamenti che comportino pregiudizio, di grave detrimento anche con eventuale danno, la sanzione va da un minimo di 5000 euro ad un massimo di 30000 euro”*) (Direttiva n.104 del 30 novembre 2007);
- Circolare Regionale n.138 dell’8 marzo 2012.

Costituisce un principio educativo fondamentale la circostanza che la violazione delle regole, poste a garanzia delle libertà di tutti, dia luogo alle conseguenze sanzionatorie previste dalla legge.

La scuola, quale istituzione pubblica fondamentale preposta alla realizzazione delle finalità educative, deve poter rispondere alla violazione delle regole, compresi gli atti di bullismo, con una serie di azioni culturali - educative che comprendano sanzioni eque, ragionevoli e proporzionate alla gravità dell'infrazione disciplinare commessa dall'alunno.

I provvedimenti disciplinari tuttavia devono tendere sempre al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Le procedure disciplinari applicate devono essere sempre contrassegnate da una specifica attenzione alla certezza ed alla tempestività degli interventi.

Costituiscono comportamenti che configurano mancanze disciplinari tutte le violazioni dei doveri scolastici di seguito riportati :

- Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni.
- Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento di Istituto.
- Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo di Istituto, dei Docenti, del Personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
- Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
- Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico pertanto sono tenuti a mantenere l'ordine e pulizia sul proprio banco e in tutto l'ambiente scolastico.

I comportamenti in violazione del corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e dei doveri come sopra elencati configurano mancanze disciplinari.

Le conseguenze della mancanza d'impegno nello studio sono oggetto di riflessione del Consiglio di interclasse/classe e devono costituire indicazioni per individuare le cause che impediscono all'alunno di realizzare un adeguato percorso formativo. Si conferma, pertanto, che la valutazione del profitto avviene secondo la normativa vigente in materia.

Art. 72/1 - Comunità scolastica

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica. Occorre tenere in classe e durante l'attività didattica un comportamento adeguato alla concentrazione richiesta dallo sforzo di apprendere proprio e dei compagni e rispettoso del compito educativo svolto dal docente.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale. In essa ognuno con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione della identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 72/2 - Diritti degli studenti

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Lo studente ha inoltre diritto a 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.
5. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte alla accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
6. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo didattico di qualità;
 - b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
 - c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
 - d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti anche con handicap;
 - e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

Art. 72/3 – Doveri degli studenti

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

ART.72/4 RITARDI

1. L'entrata degli studenti in classe è fissata improrogabilmente alle ore 7,55 e l'inizio delle lezioni alla ore 8,00.
Costituisce ritardo l'entrata dello studente dopo le ore 8,05.
Gli alunni che si presenteranno a scuola in ritardo senza giustificazione vengono comunque accolti in classe.
Per i ritardi non abituali, fino a 5' minuti dall'inizio delle lezioni, è sufficiente che l'alunno ne spieghi i motivi al docente della prima ora che, se li riterrà validi, lo ammetterà in classe segnando sul registro una "R" sul nominativo dello studente già registrato come assente. Rimane l'obbligo di portare la giustificazione dei Genitori il giorno successivo a meno che l'alunno non sia accompagnato dal Genitore.

I ritardi abituali, almeno TRE consecutivi e più di SEI a Quadrimestre, comportano la sanzione disciplinare prevista dal Regolamento e l'informazione ai Genitori. L'alunno sarà ammesso in classe solamente se accompagnato da uno dei genitori, anticipatamente informati.

I ritardi oltre i 5' minuti dovranno essere motivati nell'apposito libretto/diario dai genitori, giustificati dal Dirigente Scolastico o dal docente delegato e verbalizzati nel registro di classe dal docente in servizio.

In caso di mancata motivazione scritta, l'alunno/a sarà ammesso con riserva e la giustificazione dovrà essere portata il giorno successivo, verbalizzata dal docente della prima ora.

ART.73 USCITA ALUNNI AL TERMINE DELLE LEZIONI

A seguito dei pareri espressi dall'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Bologna e di diverse sentenze della Cassazione susseguitesì è stato necessario adottare disposizioni interne all'Istituto onde esercitare la vigilanza, effettiva e potenziale, dei minori ad esso affidati. La sicurezza ed il benessere e l'incolumità del minore pongono la primarietà della vigilanza da parte della Famiglia e della Scuola quale soddisfacimento del diritto allo studio.

Tale disposizioni, che tengono conto di diversi fattori ambientali ed individuali in linea con i disposti sopra citati, sono supportate dalle decisioni e dalle scelte organizzative di seguito riportate, ivi compresa la premessa.

- La scuola, in considerazione della sua collocazione, dei fattori ambientali, dell'età anagrafica degli alunni, e, di conseguenza, del personale livello di maturazione raggiunto, può consentire l'uscita autonoma al termine delle lezioni solamente per gli alunni della Classe QUINTA Scuola Primaria e delle classi 1^a 2^a e 3^a Scuola Secondaria di 1° grado.
- L'uscita autonoma al termine delle lezioni degli alunni sarà consentita solamente dopo un'analisi dei fattori di rischio potenzialmente prevedibili e, quindi, oggetto di valutazione in condizioni di normalità. Sono escluse dalla valutazione tutti i fenomeni eccezionali, inconsueti e comunque non ricadenti in situazioni note e riconducibili alla normale capacità previsionale degli operatori scolastici.
- Se i Docenti riterranno che non sussistano le condizioni di normalità atte a garantire una efficace tutela, non consentiranno l'uscita autonoma degli alunni e provvederanno ad informare le Famiglie. Possono essere delegate, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico su domanda scritta dalla Famiglia, anche persone minorenni, purché maggiori di anni 16, in possesso di adeguate condizioni di affidabilità.
- Alla luce delle sopra riportate indicazioni, il personale scolastico, in ogni sede, effettuerà le necessarie valutazioni.
- L'autorizzazione può essere revocata in qualsiasi momento, con atto unilaterale motivato, da parte della scuola qualora vengano meno le condizioni che ne costituiscono il presupposto.
- Il Consiglio d'Istituto nella riunione del 31 marzo e 18 aprile 2008 ha condiviso i criteri di riferimento adottati dall'Istituto in merito all'uscita degli alunni al termine delle lezioni della Scuola Primaria e Secondaria 1°.

ANALISI DEI FATTORI AMBIENTALI ed INDIVIDUALI: CRITERI DI RIFERIMENTO

1. COLLOCAZIONE DELLA SCUOLA

- VIABILITA' e TRAFFICO – posizione centrale/decentrata della scuola – distanza dell'abitazione dell'alunno – aree ad alta intensità di traffico – presenza di aree pedonali – zone di attraversamento protette/piste pedonali/ciclabili – traffico veicolare/assembramento

- RESIDENZA ALUNNI – relazione tra i fattori di viabilità e traffico con il domicilio/residenza degli alunni – percorsi casa/scuola – eventuale utilizzo della bicicletta
- CONTROLLO DEL TERRITORIO – presenza VV.UU presenza adulti lungo il percorso – valutazione statistica n° incidenti verificatisi – eventuali accordi/comunicazioni con le forze dell’Ordine –

2) COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

- AUTONOMIA PERSONALE – capacità autonoma di gestirsi e di gestire il contesto ambientale – conoscenza dei corretti comportamenti e delle principali regole della circolazione stradale – analisi di specifiche situazioni di Handicap.
- ATTEGGIAMENTI INDIVIDUALI – adeguata capacità di attenzione e concentrazione - affidabilità , senso di responsabilità, corretta applicazione delle
- competenze acquisite.
- CARATTERISTICHE CARATTERIALI – eccessiva vivacità – aggressività scarso senso del pericolo – distrazione.

ART.74 I PRINCIPALI COMPORTAMENTI CHE CONFIGURANO VIOLAZIONI DISCIPLINARI E LE SANZIONI CORRISPONDENTI

Art. 74/1 – Mancanze disciplinari – Provvedimenti disciplinari

I provvedimenti disciplinari hanno **finalità educativa** e tendono a rafforzare il senso di responsabilità e il ripristino di rapporti corretti all’interno della comunità scolastica, nonché il recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica”(art. 4 del D.P.R. 249/1998, *modificato dal D.P.R. 235/2007 e rubricato “Disciplina”*).

I comportamenti contrari ai *Doveri di cui all’art. 72/3* e al *Patto di corresponsabilità* di cui all’art. 71 configurano mancanze disciplinari a cui corrispondono **sanzioni ispirate ai seguenti criteri:**

L’art. 4, al 2°

- sono sempre temporanee e proporzionate all’infrazione disciplinare;
- tengono conto della situazione personale dello studente e del contesto in cui si è verificato l’episodio;
- sono ispirate al principio della responsabilità personale e della riparazione del danno;
- sono comminate dopo aver ascoltato le ragioni dello studente;
- influiscono sulla valutazione del comportamento.

| SANZIONI DISCIPLINARI | | NATURA delle MANCANZE | ORGANO COMPETENTE |
|-----------------------|--|--|-------------------|
| I | Ammonizione verbale e per la lettera Obbligo di portare la giustificazione o essere accompagnati dai genitori il giorno dopo. | a) Assenze e ritardi ingiustificati; b) linguaggio irriverente verso compagni, docenti e personale della scuola; c) disturbo occasionale durante le lezioni; d) abbigliamento non idoneo all’ambiente scolastico; e) mancato assolvimento dei doveri scolastici (<i>non eseguire compiti, non rispettare le consegne, non portare il materiale occorrente o</i> | Docenti |

| | | | |
|------------|--|---|---|
| | | <p><i>danneggiare quello altrui...);</i></p> <p>f) disordine e sporcizia nell'aula;</p> <p>g) mancato rispetto delle regole durante l'intervallo.</p> | |
| II | <p>a) consegna da svolgere a casa o in classe;</p> <p>b) eventuale sospensione di uno o due giorni a discrezione del Dirigente Scolastico e del Coordinatore di classe;</p> <p>c) comunicazione scritta sul diario al Genitore;</p> <p>d) comunicazione scritta sul diario al Genitore;</p> <p>e) comunicazione scritta sul diario al Genitore;</p> <p>f) pulizia degli spazi da parte dello studente;</p> <p>g) g) svolgimento dell'intervallo in classe per 1 o 2 giorni</p> | <p>Reiterarsi dei casi previsti alle lettere a) b) c) d) e) f) g) del numero I</p> | <p>Docenti</p> <p>Dirigente Scolastico</p> |
| III | <p>Ammonizione scritta sul registro di classe, comunicazione scritta ai genitori ed eventuale convocazione degli stessi; per l'infrazioni alla lettera d) anche risarcimento del danno ad opera del genitore e se non si identifica il responsabile, la classe si fa carico della spesa.</p> | <p>a) Disturbo volontario e continuo durante le lezioni;</p> <p>b) violenze psicologiche;</p> <p>c) violenze fisiche verso gli altri e compromissione intenzionale dell'incolumità delle persone;</p> <p>d) danneggiamento volontario di arredi e attrezzature scolastiche (porte, muri, banchi, registri...), furti.</p> | <p>Docenti</p> <p>Dirigente Scolastico</p> |
| IV | <p>Annotazione scritta sul registro di classe, convocazione dei genitori ed eventuale sospensione dalle lezioni per un periodo NON superiore a 15 giorni.</p> | <p>Reiterarsi di casi previsti alle lettere a) b) c) d) del numero III</p> | <p>Dirigente Scolastico</p> <p>Consiglio di classe</p> |
| V | <p>Annotazione scritta sul registro di classe, convocazione dei genitori e sospensione dalle lezioni per un periodo superiore a 15 giorni</p> | <p>a) Reati che violino la dignità e il rispetto della persona (violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, denunce, vandalismi...);</p> <p>b) In caso di una concreta e grave situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (incendio, allagamento..)</p> | <p>Dirigente scolastico</p> <p>Consiglio di Classe</p> <p>Consiglio di Istituto</p> |

ART. 74/2 USO del CELLULARE E/O ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI IN ORARIO SCOLASTICO (COMPRESO L'INTERVALLO) E NELLE VISITE GUIDATE DI ISTRUZIONE ED IN OGNI ALTRA ATTIVITÀ DIDATTICA (COMPRESA QUELLA SPORTIVA)

| SANZIONI DISCIPLINARI | | INFRAZIONI | AUTORITÀ COMPETENTE |
|-----------------------|---|---|---|
| I | Ammonizione sul registro di classe, ritiro immediato del cellulare/dispositivo elettronico (<i>lo studente lo potrà ritirare alla fine delle lezioni</i>) -Convocazione dei genitori | a) Utilizzo di cellulare e/o altri dispositivi elettronici; | Docenti Dirigente Scolastico |
| II | Annotazione scritta sul registro di classe e ritiro immediato del cellulare/dispositivo elettronico che sarà consegnato ai genitori in presidenza previo appuntamento con il Dirigente. - Voto di condotta SEI; per la scuola Primaria sarà barrato l'indicatore " <i>Comportamento non corretto</i> " sul documento di valutazione - Eventuale sospensione da 1 a 3 giorni (<i>solo per gli studenti della Scuola Secondaria</i>) | a) Ripresa e diffusione di immagini statale o in movimento e/o di dati personali senza il previo assenso dell'interessato; b) Diffusione di immagini statiche o in movimento di chiunque all'interno della scuola e/o di dati personali senza il previo assenso dell'interessato | Docenti Dirigente Scolastico Consiglio di classe o Docenti di Classe (Sc. Primaria) |
| III | Annotazione sul registro di classe e ritiro immediato del cellulare/dispositivo elettronico che sarà consegnato ai genitori in presidenza previo appuntamento con il Dirigente. -Voto di condotta inferiore a 6 (<i>solo per gli studenti Scuola Secondaria</i>); -Per la Scuola Primaria sarà barrato l'indicatore " <i>Comportamento non corretto</i> " sul documento di valutazione. - sospensione da 1 a 4 giorni; in caso di immagini lesive della dignità personale e/o dell'immagine della scuola eventuale sospensione fino a 15 giorni (<i>anche con obbligo di frequenza</i>) -esclusione dagli scrutini finali e conseguente perdita dell'anno scolastico; -segnalazione all'autorità giudiziaria | Reiterarsi dei casi previsti nella sezione sanzioni II | Dirigente Scolastico Consiglio di classe o Docenti di Classe (Sc. Primaria) |

Art. 74/3 – Organi competenti ad infliggere la sanzione

1. Il singolo Docente e il Dirigente Scolastico possono irrogare le sanzioni di cui all'art. 74/ 1 sezione I, II e III; il Dirigente scolastico, il Consiglio di Classe e il Consiglio d'Istituto possono irrorare la sanzione alla sezione IV. **Art. 74/2** sanzione sezione I Docenti e

Dirigente scolastico; sanzioni sezioni II e III Dirigente scolastico, Docenti e Consiglio di Classe.

Art. 75 - Procedimento disciplinare

Il procedimento disciplinare si compone di quattro fasi:

- 1. Fase dell'iniziativa.** Si apre a cura del Dirigente quando questi ha avuto notizia di episodi che configurano, in base al Regolamento, sanzioni disciplinari. In questa fase sono previste: l'ascolto delle ragioni dello studente.
- 2. Fase istruttoria.** Il Dirigente scolastico, affiancato dal Coordinatore di Classe, raccoglie tutti gli elementi necessari per appurare le dinamiche, le responsabilità dell'evento, le testimonianze dei docenti presenti e le ragioni di chi esercita la patria potestà (*colloqui quadrimestrali e l'ora che ciascun docente riserva agli incontri con i genitori, costituiscono strumento per coinvolgere i genitori e per seguire l'andamento scolastico dei figli*) ai quali sarà precedentemente comunicata la data, l'ora, la sede e l'ordine del giorno del Consiglio. Nel verbale della seduta del Consiglio di Classe saranno menzionati gli atti acquisiti, le testimonianze verbali e la motivazione del provvedimento finale.
- 3. Il Consiglio di Classe** potrà irrogare la sanzione della sospensione per periodi non superiori a quindici giorni; qualora prevedesse una sanzione di periodi superiori ai quindici giorni dovrà essere convocato, invece, il competente Consiglio di Istituto che adotterà analogo procedura.
In questi termini si esprime anche il disposto di cui al comma 6 dell'art. 4, secondo il quale: *“Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal Consiglio di classe. Le sanzioni che comportano un allontanamento superiore a 15 giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto”*.
Della seduta dell'Organo Collegiale dovrà, in particolare, essere redatto un verbale analitico e preciso contenente l'individuazione dei presenti, degli assenti e del segretario verbalizzante, firmato dal presidente della seduta e dal segretario stesso. Nell'esposizione della fattispecie occorrerà menzionare con estrema precisione gli atti acquisiti e le testimonianze verbali, nonché inserire la motivazione del provvedimento finale, parti indispensabili per l'emanazione di un provvedimento non impugnabile dal punto di vista dei vizi di legittimità. Occorrerà altresì fare riferimento al percorso logico che ha portato alla determinazione della sanzione e che dovrà risultare coerente con le risultanze dell'istruttoria, al fine di evitare vizi di eccesso di potere.
- 4. Fase decisoria.** In base alle risultanze del verbale del Consiglio di Classe, il Dirigente scolastico redigerà l'atto conclusivo di assoluzione o erogazione della sanzione. Dovrà essere inoltre indicato il termine e l'Organo di garanzia interno davanti al quale si potrà impugnare in prima istanza il provvedimento stesso.
- 5. Fase integrativa dell'efficacia.** Prevede che il provvedimento sia notificato per iscritto, con sollecitudine, agli esercenti la potestà genitoriale. Perché sia più efficace sotto il profilo educativo, la sanzione potrà essere attuata immediatamente dopo la notifica, anche prima che siano scaduti i termini per l'impugnazione.

Le impugnazioni

Primo grado

- Autorità: Organo di Garanzia interno
- Termine: 15 giorni
- Decisione: 10 giorni

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione all'Organo di Garanzia che decide entro 10 giorni.

Secondo grado

- Autorità: Direttore dell'Ufficio scolastico regionale previo parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale
- Termine: 15 giorni
- Decisione: previo parere vincolante dell'Organo di Garanzia regionale da rendere entro 30 giorni prorogabili di ulteriori 15 giorni per esigenze istruttorie

Art. 75/1 – Organo di garanzia

Contro le sanzioni disciplinari relative agli art. 74/1(*settori III e IV*) e art. 74/2 (*settori II e III*) è ammesso ricorso, da parte delle famiglie, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione a un apposito Organo di Garanzia, interno alla scuola, costituito da:

- Dirigente scolastico
- Presidente del Consiglio d'Istituto
- un Docente
- un Genitore

L'Organo di Garanzia ha il compito di decidere in merito ai ricorsi presentati contro le sanzioni disciplinari e ai conflitti che eventualmente dovessero insorgere all'interno della scuola, circa l'applicazione del regolamento di disciplina. Dura in carica **tre anni**.

ART. 76 – Assemblee

I locali scolastici sono a disposizione del personale docente, non docente e dei genitori per lo svolgimento di assemblee. Gli alunni, previo accordo con gli insegnanti della classe che devono garantire la vigilanza, possono richiedere assemblee in orario extrascolastico. Le domande per l'utilizzo dei locali dovranno essere indirizzate al Dirigente, con almeno cinque giorni di anticipo e corredate dall'o.d.g. predisposto.

ART. 77 - Uso dei locali

L'uso dei locali scolastici (aule, palestre) per attività non scolastiche è concesso ad Enti e Associazioni e ai genitori degli alunni dal Consiglio di Istituto in accordo con i Comuni di competenza.

ART. 78 - Funzionamento della biblioteca – gabinetti scientifici –palestre

Il funzionamento delle biblioteche è disciplinato dai criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto, sentito il Collegio dei docenti, in modo da assicurare:

- l'accesso alla biblioteca da parte dei docenti, dei genitori e degli studenti, eventualmente anche in orario pomeridiano;
- modalità agevoli di accesso al prestito e alla consultazione;
- la partecipazione, in via consultiva, degli studenti alla scelta delle dotazioni librerie da acquistare.

Il funzionamento dei gabinetti scientifici e laboratori è regolato dal Consiglio d'Istituto in modo da facilitarne l'uso da parte degli studenti, eventualmente anche in ore pomeridiane sempre con la presenza di un docente.

Il funzionamento delle palestre è disciplinato dal Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio dei docenti, a rotazione oraria di tutte le classi della scuola.

In caso di necessità il Consiglio può deliberare la concessione delle palestre ad altre scuole.

ART. 79 - Funzionamento dei laboratori di informatica

L'accesso ai laboratori è consentito solo ai docenti che possiedono una discreta familiarità con le nuove tecnologie. La frequenza a corsi di aggiornamento e formazione organizzati a livello di istituto e non , l'uso del PC in altre realtà scolastiche, l'utilizzo non occasionale del PC in ambito domestico, possono considerarsi elementi atti ad individuare una certa competenza in ambito informatico. E' tassativamente vietato l'uso dei laboratori e delle aule informatiche agli allievi senza l'assistenza di un insegnante competente di cui al punto 1.

Tutte le attività svolte nei laboratori e nelle aule informatiche devono essere documentate su apposito registro, specificando l'ora di inizio e di termine dell'attività , il tipo di lavoro svolto, chi ha operato sulla singola macchina.

Eventuali malfunzionamenti delle apparecchiature devono essere segnalati sul registro e ai responsabili informatici di plesso.

Sono esposte nei laboratori e nelle aule informatiche tabelloni che illustrano le procedure di base per l'utilizzo delle apparecchiature.

L'osservanza delle norme è fondamentale per ridurre al minimo gli inevitabili inconvenienti.

Sono sconsigliate iniziative personali atte a risolvere problemi che si dovessero verificare durante le attività didattiche. Bisogna rivolgersi sempre ai responsabili informatici che provvederanno ad informare chi di competenza.

ART. 80 – Pubblicità all'interno dell' Istituto

La distribuzione di volantini, di comunicati agli alunni e le affissioni di manifesti, da parte di terzi, all'interno della scuola, deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente in base ai criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto.

Allegato n. 1

Art. 4 STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DEL D.P.R. 24.06.1998 N. 249

I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito elencati.

- 1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.*
- 2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza prima essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.*
- 3. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.*
- 4. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dell'allievo. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.*
- 5. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.*
- 6. Il temporaneo allontanamento dell'allievo dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori a sei giorni.*
- 7. Nei periodo di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con l'allievo e i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.*
- 8. L'allontanamento dell'allievo dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica per quanto possibile il disposto del comma 8.*
- 9. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso allievo sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, all'allievo è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.*

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

Allegato n.2

Registro delle Riunioni dell'equipe pedagogica della scuola Primaria su cui annotare le SANZIONI DISCIPLINARI in violazione del Regolamento di Istituto.

| SANZIONI DISCIPLINARI (IN CASI DI SIGNIFICATIVA RILEVANZA) | | | | | |
|--|--------|------|-----------------------|------------------|-------------------|
| ALUNNO | classe | data | mancanza disciplinare | docenti presenti | decisioni assunte |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Allegato n.3

PATTO EDUCATIVO E CORRESPONSABILITÀ TRA SCUOLA –FAMIGLIA

Per raggiungere un grande obiettivo: trasmettere valori ai giovani a partire “da quello della legalità” è stato emanato il Decreto del Presidente della Repubblica 21 novembre 2007, n. 235 con modifiche e integrazioni al precedente decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola Secondaria. Articolo 3: *”contestualmente all’iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie. Il nostro Istituto ha recepito la legge stilando il seguente **Patto educativo di corresponsabilità** per garantire il rispetto delle regole, della cultura della legalità e della Convivenza civile.*

Tutto il personale della scuola è coinvolto nell’azione di controllo: Dirigente, Docenti e Personale ATA. Il compito della scuola è insegnare ed educare i giovani in collaborazione con la famiglia che è corresponsabile dell’azione educativa. Nel rapporto di collaborazione l’Istituto ritiene fondamentali le corresponsabilità di seguito esplicitate.

Genitori e alunni/e dichiarano di:

aver preso visione, accettare e condividere il:

- Piano dell’Offerta Formativa;
- Codice in materia di protezione dei dati personali” approvato con D.L.vo 30 giugno 2003 n. 196. integrato dalla Direttiva n. 104 del 30 novembre 2007(“L’inosservanza del obbligo di preventiva informativa all’interessato comporta il pagamento di una sanzione amministrativa che va da un minimo di 3000 euro ad un massimo di 18000 euro ovvero , in caso di dati sensibili o di trattamenti che comportino pregiudizio, di grave detrimento anche con eventuale danno, la sanzione va da un minimo di 5000 euro ad un massimo di 30000 euro”.
- Regolamento di Istituto.

PATTO EDUCATIVO

Il Genitore

- affianca i docenti e ne condivide l’azione educativa;

- interagisce positivamente con tutti i docenti;
- rispetta la professionalità e le competenze del docente;
- si rende periodicamente conto degli apprendimenti dei figli;
- collabora con i docenti per l'adattamento degli alunni all'ambiente scolastico;
- segue l'esperienza formativa dei figli e partecipa alle riunioni di metà quadrimestre con il figlio/a per prendere visione dell'andamento complessivo del percorso formativo;
- è consapevole delle eventuali differenze di partenza dei bambini e dei ragazzi e condivide il percorso formativo teso all'acquisizione delle competenze finali;
- avanza proposte sui temi dell'educazione alla Cittadinanza, sulle eventuali problematiche negli anni ponte, sull'orientamento;
- partecipa alla vita della scuola, anche attraverso proposte strutturate e non (attività sportive, spettacoli, momenti di festa, mostre, visite guidate all'Istituto);
- richiede tempi scuola opzionali aggiuntivi.

L'alunno:

- partecipa in modo attivo e propositivo alle lezioni ascoltando e ponendo domande pertinenti;
- mantiene un comportamento rispettoso nei confronti del personale scolastico e dei compagni;
- impara a studiare e a collaborare con gli altri;
- rispetta e ha cura dell'ambiente scolastico;
- rispetta le regole di comportamento stabilite dal Regolamento d'Istituto;
- rispetta le norme che gli vengono impartite in tema di sicurezza;
- porta il materiale occorrente per le attività giornaliere;
- esegue i compiti assegnati;
- riporta le verifiche firmate nei tempi prefissati;
- fa firmare ai genitori le comunicazioni scolastiche e le riporta nei tempi stabiliti.

L'insegnante :

- si rivolge all'allievo con frasi rispettose della sua dignità;
- evita ogni forma di discriminazione per appartenenza etnica, sesso, credo religioso, condizioni socio-culturali e disagio psico-fisico;
- opera valorizzando e rispettando le differenze;
- agisce, anche in caso di sanzioni disciplinari, sempre nel massimo rispetto dell'alunno;
- evita di esprimere giudizi personali sulle scelte educative della famiglia;
- contribuisce alla socializzazione e integrazione dell'allievo nel gruppo classe e nella collettività;
- coinvolge l'alunno nel rispetto delle regole necessarie alla vita scolastica e le fa rispettare;
- opera al fine di sviluppare negli allievi lo spirito di collaborazione;
- ascolta l'allievo ed è attento a tutte le informazioni che lo riguardano;

- presta attenzione alle componenti emotive ed affettive dell'apprendimento e modifica la propria azione educativa in base ai risultati attesi;
- crea in classe un clima sereno e positivo;
- collabora il più strettamente possibile con i genitori sul piano educativo;
- si impegna a sviluppare un clima costruttivo e collaborativi tra scuola e famiglia nel pieno rispetto dei rispettivi ruoli e competenze;
- esprime idee e proposte in una dimensione costruttiva e collaborativa pur nel rispetto delle scelte dei genitori;
- espone chiaramente ai genitori gli obiettivi educativi e culturali, illustra i risultati, è attento ai problemi che gli vengono presentati;
- considera riservate le informazioni relative alle famiglie;
- è disponibile alla collaborazione con altri professionisti (psicologi, medici, assistenti sociali, ecc...) per affrontare situazioni di malessere;

Istituzione scolastica

Il Dirigente scolastico

- Consegna alle famiglie copia del Piano dell'Offerta Formativa e de Regolamento di Istituto.
- Collabora con le famiglie, le altre istituzioni e il territorio.
- Garantisce il servizio, la presenza, la professionalità degli operatori scolastici.
- Garantisce l'assistenza e la sorveglianza degli alunni durante il tempo – scuola.

Il personale di Segreteria

- Si impegna ad essere disponibile nell'accogliere l'utenza ed efficiente nella gestione delle pratiche.

Personale Collaboratore scolastico

- Si impegna ad offrire la propria professionalità;
- nell'accogliere l'utenza;
- nel collaborare con insegnanti e alunni;
- nel rendere gli ambienti scolastici, salubri e puliti.

Deliberato e adottato dal Consiglio di Istituto il 12 febbraio 2008

Il Dirigente Scolastico Silvano CALCAGNO

Il Coordinatore (per il Consiglio di Intersezione, Interclasse e Classe)...

I Genitori (*rappresentanza dei genitori di Intersezione, Interclasse e Classe*)

TITOLO VII

NORME GENERALI E FINALI

ART. 81 – SURROGA MEMBRI ELETTIVI DEGLI ORGANI COLLEGIALI DI DURATA ANNUALE

Conformemente a quanto previsto dall'art. 22 del D.P.R. n. 416 per la sostituzione dei membri elettivi degli Organi Collegiali a durata pluriennale, per i membri elettivi dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione e del Comitato per la Valutazione del servizio degli Insegnanti, venuti a cessare per qualsiasi causa (tre assenze ingiustificate consecutive, dimissioni ecc..) o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, si procederà alla nomina di coloro che, in possesso dei requisiti predetti, risultino i primi fra i non eletti delle rispettive "liste uniche".

In caso di esaurimento delle suddette "liste, si procederà ad elezioni suppletive.

ART. 82 - NORMA GENERALE DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento a tutta l'altra normativa vigente in materia di Organi Collegiali della Scuola a livello di Istituto, nonché a quella che potrà ancora essere emanata in merito, in attuazione dei "Decreti Delegati" di cui alla Legge 30 luglio 1973, n. 477 e successive integrazioni.

ART. 83 - MODIFICHE E VALIDITA' DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Per qualunque modifica o integrazione da apportare al presente Regolamento è indispensabile una specifica deliberazione del Consiglio di Istituto, adottata con una "maggioranza qualificata" di almeno i due terzi dei suoi componenti.

I presenti "Regolamenti", una volta approvati dal Consiglio di Istituto con almeno la maggioranza di cui al precedente comma, avranno valore sino a che non espressamente revocati.

Approvato dal Consiglio di Istituto: Verbale N. 10 del 12.10.2001

Successive integrazioni:

- Verbale n. 4 del 27 giugno 2005
- Verbale n. 7 del 21 dicembre 2005
- Verbale n. 2 del 06 marzo 2007
- Verbale n. 3 del 20.04.2007
- Verbale n. 5 del 27.06.2008 aggiornato ai sensi del D.P.R. n. 235 /2007.
- Verbale n. 5 del 26/02/2010
- Verbale n. 6 del 10/05/2012

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Silvano CALCAGNO

IL PRESIDENTE DEL C.I.
(Sig.ra Debora BIGNAMI)