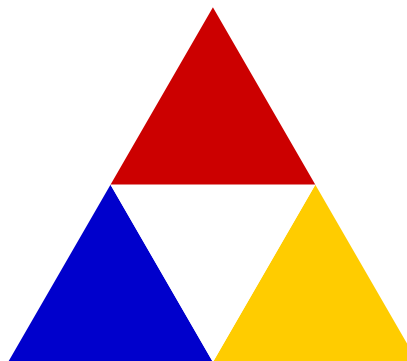


Istituto Comprensivo di Loreggia I

Scuola elementare di Loreggiola
Scuola elementare di Loreggia
Scuola media di Loreggia



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Titolo I	<i>pag</i> 2
Funzionamento degli organi collegiali	
<i>Artt. 1 - 7</i>	<i>pag</i> 2
<i>Artt. 8 - 14</i>	<i>pag</i> 3
<i>Artt. 15 - 16</i>	<i>pag</i> 4
Titolo II	<i>pag</i> 2
Funzionamento delle strutture speciali	
<i>Art. 17</i>	
Titolo III	<i>pag</i> 5
Norme di vita scolastica - Gli Studenti	
<i>Art. 18</i>	<i>pag</i> 5
<i>Artt. 19 - 23</i>	<i>pag</i> 5
<i>Artt. 24 - 27</i>	<i>pag</i> 6
<i>Artt. 28 - 32</i>	<i>pag</i> 7
<i>Artt. 33 - 37</i>	<i>pag</i> 8
Titolo IV	<i>pag</i> 9
Studenti - Norme di disciplina	
<i>Artt. 38 - 39</i>	<i>pag</i> 9
<i>Artt. 40 - 43</i>	<i>pag</i> 9
<i>Artt. 44 - 46</i>	<i>pag</i> 10
Titolo V	<i>pag</i> 12
Applicazione della normativa sul divieto di fumare	
<i>Art. 47</i>	<i>pag</i> 12
<i>Artt. 48 - 50</i>	<i>pag</i> 12
Titolo VI	<i>pag</i> 12
Docenti - Indicazioni per un ordinato svolgimento delle attività scolastiche	
<i>Artt- 51 - 53</i>	<i>pag</i> 12
<i>Artt. 54 - 55</i>	<i>pag</i> 13
<i>Artt. 56 - 57</i>	<i>pag</i> 14

TITOLO I- FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 1-

Disposizioni generali sul funzionamento degli Organi Collegiali

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta dal presidente dell'Organo con un congruo preavviso - di massima non inferiore ai 5 gg. rispetto alla data fissata per la seduta. La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'Organo Collegiale e mediante affissione all'Albo dell'Istituto di apposito avviso.

Qualora l'Organo Collegiale preveda la partecipazione di più componenti, l'avviso sarà affisso all'Albo istituito per ciascuna componente. In ogni caso l'affissione dell'avviso all'Albo dell'Istituto, per quelle componenti che vi abbiano sede (docenti, personale A. T. A. , allievi) è adempimento sufficiente per la regolarità della convocazione dell'Organo Collegiale.

La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare, pena la nullità della stessa, il luogo, la data, l'ora d'inizio, indicativamente il termine e gli argomenti all'ordine del giorno su cui l'Organo è chiamato a deliberare.

Di ogni seduta degli Organi Collegiali viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario da lui designato, steso su apposito registro a pagine numerate.

È ammessa la modalità di elaborazione informatizzata dei verbali, purché la relativa stampa sia resa solidale al registro a pagine numerate in modo tale da non poter essere in alcun modo alterabile.

Del registro dei verbali risponde il presidente dell'Organo Collegiale.

Art. 2

Programmazione delle attività degli Organi Collegiali

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie operazioni nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, secondo la normativa vigente, allo scopo di realizzare, nel limite del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte e/o pareri.

Art. 3

Svolgimento coordinato dell'attività degli Organi Collegiali

Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri Organi Collegiali.

Ai fini del precedente comma si considerano anche le competenze di un determinato Organo quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario od opportuno per l'esercizio delle competenze di altro Organo Collegiale.

Art. 4

Elezioni contemporanee di Organi di durata annuale

Le elezioni per gli Organi di durata annuale, hanno luogo, di solito, entro il secondo mese dell'anno scolastico, salvo diverse disposizioni ministeriali ed in date diverse tra plessi di scuole elementari e plessi di scuola media.

Il dirigente scolastico emana i decreti di nomina dei membri dei consigli di classe e di interclasse e di surroga dei rappresentanti che abbiano rinunciato alla nomina da subito o durante il corso dell'anno.

Art. 5

Convocazione del Consiglio di Classe o di Interclasse

Il Consiglio di Classe o di Interclasse è convocato dal dirigente scolastico di propria iniziativa, in relazione alla programmazione di cui all'art. 2. , o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri, escluso il presidente.

Art. 6

Programmazione e coordinamento delle attività del Consiglio di Classe o di Interclasse

Le riunioni del Consiglio di Classe o di Interclasse devono essere programmate secondo i criteri stabiliti dall'Art. 2 e coordinate con quelle di altri organi Collegiali di cui all'Art. 3.

Art. 7*Convocazione del Collegio dei Docenti*

Il Collegio dei Docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'Art. 7 del D. Leg. vo 297 del 16/4/94.

Art. 8-*Programmazione e coordinamento dell'attività del Collegio dei Docenti*

Per la programmazione ed il coordinamento delle attività del Collegio dei Docenti si applicano i disposti degli artt. 2 e 3.

Art. 9*Prima convocazione del Consiglio di Istituto*

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla emanazione dei decreti di nomina da parte del dirigente scolastico ed attesi i termini per eventuali ricorsi avverso l'esito delle votazioni, è disposta dal dirigente scolastico entro e non oltre il 20° giorno dopo la proclamazione degli eletti.

Art. 10*Elezione del Presidente e Vice Presidente del Consiglio di Istituto*

Nella prima seduta il Consiglio di Istituto è presieduto dal dirigente scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta la metà più uno dei componenti in carica.

A parità di voti è eletto il genitore più anziano d'età.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice presidente da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del presidente.

La votazione avviene per scrutinio segreto.

Art. 11*Elezione della Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto*

Nella prima seduta il Consiglio elegge inoltre, con votazione separata, la Giunta Esecutiva così composta: 2 genitori, 1 docente, 1 personale ATA, il direttore dei servizi generali e amministrativi ed il dirigente scolastico sono entrambi membri di diritto.

Sono candidati tutti i membri del consiglio con esclusione di membri di diritto della giunta.

Partecipano alle votazioni tutti i membri del consiglio.

La votazione avviene per scrutinio segreto.

A parità di voti sono eletti il docente ed i genitori più anziani d'età.

Qualora i membri eletti dovessero dimettersi o perdere i requisiti di idoneità, la Giunta può continuare a funzionare con almeno 3 componenti; i dimissionari sono sostituiti secondo la normativa vigente.

Art. 12*Permanenza e decadenza dalle cariche*

Il Consiglio di Istituto, di Interclasse e di Classe scaduti per compimento del proprio mandato, restano in carica sino all'insediamento del nuovo organo.

I membri decaduti nel frattempo per perdita dei requisiti vengono surrogati. Decadono dalle cariche elettive i membri dei Consigli d'Istituto, di Classe e di Interclasse quando cessano per qualsiasi motivo di appartenere alle componenti scolastiche.

Art. 13*Convocazione del Consiglio di Istituto*

Il Consiglio di Istituto è convocato dal presidente del Consiglio stesso secondo le necessità.

Il presidente è tenuto a disporre la convocazione su richiesta del presidente della Giunta Esecutiva, ovvero della maggioranza del Consiglio stesso con i criteri esposti all'art. 1 osservando se possibile

la non concomitanza nello stesso giorno con Consigli di Classe o di Interclasse.

Di norma le sedute non sono pubbliche.

Il presidente può disporre l'apertura a tutti i genitori degli alunni e al personale dell'istituto qualora gli argomenti trattati lo richiedano e lo consentano.

Il presidente o qualsiasi componente può invitare persone esterne al Consiglio, previa richiesta anticipata al consiglio stesso e acquisizione della maggioranza relativa dei consensi.

Art. 14

Pubblicità degli atti

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto deve avvenire mediante affissione in apposito Albo di Istituto, presso la sede centrale, della copia integrale del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso firmata dal presidente e dal segretario.

L'affissione all'Albo avviene entro il termine massimo di quindici giorni dalla relativa seduta del Consiglio.

La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di almeno dieci giorni.

I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nella segreteria dell'Istituto e sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta, secondo quanto disposta dalla L. 241/90 e dalla L. 675/96.

La copia della deliberazione da affiggere all'Albo è consegnata al dirigente scolastico dal segretario del Consiglio; il dirigente scolastico ne predispone l'affissione ed attesta in calce ad essa la data di affissione.

Art. 15-

Convocazione del Comitato per la valutazione dei docenti

Il Comitato per la valutazione dei docenti è convocato dal dirigente scolastico: a - in periodi programmati ai sensi del precedente art. 2, per la valutazione del servizio, richiesta dai singoli docenti ai sensi dell'art. 11 del d. lgs. 297/94; b - alla conclusione dell'anno prescritto, per la valutazione del periodo di prova dei docenti; c - ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 16

Assemblea e Comitato dei Genitori

I genitori degli alunni della scuola hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali scolastici.

Per il proprio funzionamento l'Assemblea deve darsi un regolamento (o statuto) che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.

Alle Assemblee dei genitori, di classe o di istituto, possono partecipare, su invito, con diritto di parola il dirigente scolastico e i docenti rispettivamente della classe o della scuola.

Qualora le assemblee si svolgano nei locali della scuola, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordati di volta in volta con il dirigente scolastico.

La materia della convocazione è regolata dal T. U. di cui al d. lgs. n. 297/94.

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Interclasse e di Classe e qualsiasi genitore degli alunni dell'Istituto possono esprimere un Comitato dei genitori che può richiedere la convocazione dell'Assemblea d'Istituto.

Il Comitato non può interferire nelle competenze del Consiglio di Classe e di Interclasse e del Consiglio di Istituto, avendo solo una funzione promozionale della partecipazione dei genitori.

TITOLO II-

FUNZIONAMENTO DELLE STRUTTURE SPECIALI

Art. 17-

Funzionamento della biblioteca, dei laboratori e delle palestre

Il funzionamento e l'utilizzo dei laboratori, delle palestre e degli spazi interni ed esterni della scuola da parte di Enti ed Associazioni è disciplinato da criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto, sentito il Collegio dei Docenti.

Il dirigente scolastico affida a docenti le funzioni di responsabile della biblioteca, delle palestre e dei laboratori, (art. 27 Regolamento Contabile).

Saranno osservate tutte le disposizioni ministeriali in materia di sicurezza e le procedure prestabilite per ciascun laboratorio dal Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

TITOLO III

NORME DI VITA SCOLASTICA

Gli Studenti

Art. 18

Diritti e doveri

Gli studenti hanno i diritti e i doveri stabiliti dagli articoli 2 e 3 del D. P. R. 249 del 24/06/98. È opportuno che gli allievi non portino a scuola oggetti di valore, è vietato l'uso del cellulare durante le lezioni.

Lo stesso deve essere tenuto spento.

La scuola declina ogni responsabilità in caso di eventuali furti.

È proibito introdurre nella scuola qualsiasi oggetto di uso non scolastico, a maggior ragione, se può costituire fonte di pericolo per l'incolumità propria e/o di terzi o distrazione nello svolgimento delle lezioni.

Art. 19-

Ingresso a scuola degli studenti

L'ora di ingresso a scuola è regolato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto e comunicato dal dirigente scolastico agli utenti.

Gli alunni devono entrare nell'area del plesso 5 minuti prima del suono della prima campanella.

Una volta entrati nell'area del plesso, gli alunni non possono più fuoriuscirne.

Gli alunni autorizzati all'ingresso anticipato, accedono ai plessi sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici.

Gli utenti del trasporto scolastico sono a carico di chi istituisce il servizio che ne è responsabile fino all'ingresso nell'area del relativo plesso.

I ritardatari saranno ammessi in classe. Il ritardo va comunque giustificato per il giorno successivo.

I ritardi, non supportati da valide motivazioni, saranno oggetto di comunicazione scritta alla famiglia.

Altresì ritardi abituali nel portare l'alunno a scuola da parte di chi è autorizzato allo scopo devono essere segnalati alla direzione da parte del docente della prima ora.

L'ingresso nell'area del plesso si svolgerà senza correre, spingere e arrecare danno o fastidio ad insegnanti e compagni.

I mezzi di trasporto personali (bicycle o scooter) vanno spinti a passo d'uomo e gli scooter vanno rigorosamente spenti.

Art. 20

Periodo di socializzazione

Durante il periodo di socializzazione (intervallo) gli allievi debbono mantenere un comportamento rispettoso e prudente.

Gli alunni della scuola elementare sfrutteranno gli spazi esterni assegnati per il gioco, qualora le condizioni atmosferiche lo consentano, evitando giochi pericolosi.

Gli alunni della scuola media non debbono rimanere nelle aule; occuperanno gli spazi antistanti la scuola e, in caso di maltempo, sosterranno negli atri; non dovranno giocare a calcio, tirare oggetti, gettare rifiuti per terra, fare scherzi pericolosi o non graditi.

La vigilanza dei docenti incaricati sugli alunni è costante durante tutto il periodo di socializzazione.

Il personale collaboratore scolastico è tenuto, per proprio profilo professionale, a coadiuvare i docenti nella vigilanza degli allievi durante gli intervalli.

Art. 21

Mensa scolastica

Ove possibile funziona una mensa scolastica interna al plesso.

Gli alunni durante la consumazione del pasto dovranno attenersi alle stesse regole di buona creanza e di rispetto reciproco valide in classe durante la lezione abituale.

Comportamenti scorretti saranno prontamente segnalati al dirigente scolastico e da questi alle famiglie.

Terminato il pasto, gli alunni sosterranno negli atri o in altri spazi, destinati allo scopo.

Art. 22*Uscita degli allievi per fruire dei servizi igienici*

È consentita l'uscita dalla classe o dal laboratorio per fruire dei servizi igienici nei casi di necessità.

Sarà cura dei docenti far uscire gli allievi uno alla volta per recarsi nei bagni.

Non è consentito uscire dall'aula durante i cambi dell'ora.

Art. 23*Assenze degli allievi*

Le assenze degli allievi saranno giustificate dal docente della prima ora.

Particolari anomalie nelle assenze saranno comunicate alla famiglia da parte del coordinatore, tramite il libretto.

Le assenze vanno sempre giustificate facendo uso del libretto personale.

Qualora l'allievo ne sia privo, è tenuto comunque a regolarizzare sul proprio libretto, entro il giorno successivo, la ripresa della frequenza.

Le assenze superiori a cinque giorni anche se non per motivi di malattia, vanno giustificate con certificato medico che attesti che l'allievo non è portatore di patologie soggette a denuncia obbligatoria ai sensi del D. M. 28/11/86 e che è in grado di riprendere l'attività scolastica.

Art. 24*Uscita dalla scuola*

L'ora del termine delle lezioni è regolata dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto.

Le classi si avvieranno ordinatamente verso l'uscita accompagnate dal docente dell'ultima ora.

L'uscita dall'area del plesso si svolgerà senza correre, spingere e arrecare danno o fastidio ad insegnanti e compagni.

I mezzi di trasporto personali saranno accompagnati a mano, a passo d'uomo, a motore spento, fino all'esterno dell'area scolastica.

L'uscita anticipata sarà consentita solo per motivi documentati o documentabili; in tali casi gli allievi dovranno essere prelevati da un genitore o dall'esercente la patria potestà.

Non saranno prese in considerazione richieste generiche, non motivate adeguatamente, e telefoniche.

Qualora l'Istituzione non possa garantire il servizio (assemblee sindacali e/o scioperi), in particolare nelle ultime ore, sarà consentita l'uscita anticipata delle classi interessate, a condizione che si preavvisino le famiglie.

Ritardi abituali nel prelievo dell'alunno da parte di chi è autorizzato allo scopo devono essere segnalati alla dirigenza da parte del docente dell'ultima ora e del personale ausiliario.

Nel caso di genitori separati, la scuola non può rifiutarsi di consegnare l'alunno all'uno o all'altro genitore se non in presenza di una sentenza che indichi chiaramente a quale dei due il minore è stato affidato.

Art. 25*Trasporto scolastico*

Il servizio di trasporto scolastico è erogato dall'Amministrazione Comunale, che appalta il servizio secondo le necessità del caso in accordo con l'Istituto comprensivo.

Tale servizio è regolato da apposito regolamento comunale e solleva la scuola da qualsiasi responsabilità del caso.

Art. 26*Scioperi ed assemblee sindacali*

In caso di sciopero le famiglie vengono anticipatamente informate tramite comunicazione scritta.

L'accertamento dell'avvenuta ricezione del messaggio almeno entro il giorno precedente a quello proclamato per lo sciopero mediante firma sul libretto personale dell'alunno di uno dei genitori o di chi ne fa le veci, è effettuata dai docenti.

Se presente l'insegnante della prima ora, gli alunni potranno entrare a scuola per le lezioni altrimenti torneranno a casa e la scuola non sarà responsabile per l'intera giornata (pomeriggio compreso).

Se gli insegnati delle ore successive alla prima non sono presenti gli alunni rimarranno a scuola: sarà comunque consentito ai genitori se si presentano di persona, prelevare i figli.

In caso contrario l'alunno rimarrà sotto la sorveglianza del docente presente fino al termine delle

lezioni. In caso di rientro pomeridiano lo stesso deve essere considerato come il proseguimento del giorno di sciopero e non un giorno nuovo.

Nel caso di assemblee sindacali o altro, che implichi la possibile assenza degli insegnanti, le modalità di comunicazione alla famiglia dell'evento seguiranno le regole della comunicazione dello sciopero. In questo caso la scuola comunica anche l'orario di uscita degli alunni delle varie classi.

Il servizio di trasporto è precisato ogni volta.

Art. 27

Infortunio o malore

In caso di malore o di infortunio degli alunni, viene prestato il primo soccorso e nello stesso tempo si informa la famiglia.

Il personale docente provvede in caso grave ad informare il 118 e in seguito il dirigente scolastico dell'Istituto.

All'inizio di ogni anno scolastico la direzione dell'istituto provvede a stilare un elenco completo dei recapiti telefonici delle famiglie e dei luoghi di lavoro dei genitori degli alunni.

Tale elenco va tenuto a disposizione in segreteria e in tutti i plessi relativi.

Durante l'anno scolastico, in caso di variazione di tali recapiti, la famiglia è tenuta immediatamente a darne comunicazione scritta alla segreteria della scuola.

Entro il giorno stesso dell'infortunio, deve essere inviata in segreteria da parte del docente in servizio nella classe, dove è avvenuto l'infortunio, la dettagliata relazione sull'accaduto.

Dopo un malore o un infortunio con prognosi di 1 o più giorni, la frequenza delle lezioni è consentita solo con la presentazione di certificato medico o dichiarazione della famiglia, liberatoria di ogni responsabilità per la scuola.

In assenza di tale documentazione l'alunno non potrà essere riammesso a scuola.

Art. 28

Assicurazione

L'Istituto prevede una assicurazione a favore degli alunni e a tale fine il Consiglio di Istituto entro la fine di ogni anno scolastico definisce e stipula il contratto con la compagnia di assicurazione prescelta per l'anno scolastico successivo.

L'Istituto richiede un contributo volontario ad ogni alunno comprensivo della quota da destinare a tale assicurazione.

Il Consiglio d'Istituto nello scegliere la compagnia di assicurazione terrà conto che siano presenti almeno le seguenti voci: · infortunio degli alunni a scuola e in itinere (1 ora prima e 1 dopo le lezioni); · responsabilità civile verso terzi a scuola e in itinere; · tutela legale; · copertura per i viaggi in Italia e all'estero (se previsti); · copertura per i genitori e per gli esperti esterni che entrino a scuola.

Art. 29

Uso delle strutture

Ciascun allievo risponderà personalmente del proprio posto di lavoro, sia esso un banco, un tavolo da disegno o un computer con periferiche.

Il danno arrecato alle strutture e/o attrezzature della scuola va sempre rifiuto con il versamento della cifra indicata nella fattura delle spese anticipate dall'Istituto, dall'Ente Locale, ecc. .

Vanno altresì rifiuti gli eventuali danni arrecati a terzi per incuria e non a causa delle normali attività didattiche.

Gli allievi riserveranno ai locali ed alle suppellettili scolastiche lo stesso trattamento riservato alla propria abitazione o alle cose di loro proprietà.

Art. 30

Collaborazione scuola - famiglia

Le famiglie saranno tempestivamente avvertite, nei modi e nei tempi stabiliti dal Collegio dei Docenti, in caso di profitto insufficiente o di comportamento disdicevole, nonché nei casi di reiterati ritardi e assenze.

In ogni caso dovrà essere fatta salva la tempestività delle comunicazioni.

Art. 31

Attività parascolastiche ed extrascolastiche

Saranno realizzate le attività parascolastiche ed extrascolastiche, purché inserite nel POF e nella

programmazione approvate dal Consiglio di Classe, Interclasse e d'Istituto, finalizzate alla crescita culturale, civile e morale della comunità scolastica.

Tutte le attività di cui al comma precedente che si concretizzano in viaggi di istruzione faranno riferimento alla normativa vigente ed in particolare alla C. M. 291/92 e successive integrazioni.

La competenza in merito ai viaggi di istruzione è comunque del Consiglio di Classe e di Interclasse, che ne delibera la meta, le motivazioni, le finalità didattico - culturali e formative, inserendole nella propria programmazione generale.

Art. 32

Procedure per lo svolgimento dei viaggi di istruzione

I Consigli di Classe e di Interclasse si atterranno alla seguente procedura: entro il mese di ottobre di ciascun anno scolastico, saranno deliberati:

- a) le mete;
- b) la finalità didattica;
- c) le finalità educative e formative;
- d) gli accompagnatori e loro sostituti;
- e) il periodo o le date di svolgimento.
- f) Il costo approssimativo del viaggio di istruzione.

Per ogni viaggio d'istruzione saranno acquisiti agli atti, per la successiva proposta alla Giunta esecutiva ed al Consiglio di Istituto, i seguenti elementi:

- a) dichiarazioni di assenso dei genitori;
- b) designazione degli accompagnatori e dei sostituti;
- c) estratto della delibera del Consiglio di Classe e/o di Interclasse;
- d) copia del programma dettagliato del viaggio;
- e) richiesta di particolari servizi (guide turistiche, vettori attrezzati per portatori di handicap, prenotazioni).
- f) Il costo definitivo del viaggio.

Il coordinatore del Consiglio di Classe o un docente di ciascun modulo della Scuola Elementare, risultante dal verbale, si farà parte diligente dell'acquisizione dei dati di cui al comma precedente. Per quanto non previsto dal presente articolo, si fa riferimento alle delibere del Consiglio D'Istituto. I genitori di norma non sono ammessi.

Art. 33

Criteri per la designazione dei docenti accompagnatori

Tenuto conto di quanto previsto nella contrattazione d'Istituto, i criteri che i Consigli di Classe e di Interclasse dovranno seguire nella designazione dei docenti accompagnatori nei viaggi di istruzione realizzati in Italia e all'estero, sono i seguenti:

- a) docenti appartenenti all'organico delle classi da accompagnare;
- b) per i viaggi all'estero almeno un accompagnatore docente di lingua straniera.

Art. 34

Parcheggio dei mezzi di locomozione degli studenti

Gli allievi dovranno parcheggiare cicli e motocicli nelle aree appositamente predisposte lasciando liberi e sgombri da ogni mezzo gli accessi all'Istituto, al fine di consentire l'accostamento di eventuali mezzi di soccorso.

Comportamenti difformi saranno sanzionati e segnalati alla Polizia urbana, con la possibilità di essere convertiti in attività in favore della comunità scolastica.

Biciclette e ciclomotori sono parcheggiati a rischio e pericolo degli studenti: l'Istituto non risponde di furti e/o manomissioni degli stessi ed eventuali oggetti lasciati sui mezzi in gestione (es. : casco, guanti, vestiti, ecc.).

Art. 35

Rapporti con la Dirigenza

Il dirigente scolastico e i suoi collaboratori sono a disposizione degli studenti e dei loro genitori per la soluzione, nei limiti del possibile, di problemi di ordine logistico, organizzativo e didattico, secondo l'orario di ricevimento.

Art. 36*Uso dei locali*

I locali della scuola, durante le ore di lezione, non possono essere usati per altri scopi.

Oltre tale orario, il Consiglio d'Istituto, può concedere l'uso degli stessi ad Associazioni senza scopo di lucro che ne facciano richiesta scritta e motivata, esclusi gli incontri di carattere politico, partitico e religioso, secondo quanto previsto dall'art. 50 D. L. 44/2001.

Art. 37*Distribuzione di volantini o avvisi*

Non sono consentite le distribuzioni di volantini all'interno dell'area scolastica anche in ore non di lezione. È consentita la distribuzione agli alunni di materiale informativo relativo ad attività dell'Ente Locale o di Associazioni culturali o educative, previo consenso del dirigente scolastico.

TITOLO IV**STUDENTI - NORME DI DISCIPLINA****Art. 38-**

I comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari sono infrazioni dei doveri degli studenti e del corretto funzionamento dei rapporti all'interno della comunità scolastica.

Per tali comportamenti sono previsti appositi provvedimenti, che tendono a far riconoscere ai responsabili la violazione delle norme causata dai loro gesti, ad impedirne la ripetizione, a favorire la correzione di atteggiamenti scorretti ed infine ad ottenere la riparazione del danno, quando esistente.

La presente sezione del regolamento definisce quanto disposto dal richiamato Statuto delle Studentesse e degli Studenti di cui al D. P. R. 249/1998.

Art. 39*Categorie delle mancanze*

Le categorie delle mancanze disciplinari contemplate dal presente regolamento sono le seguenti:

- a) mancanza ai doveri scolastici, negligenza abituale;
- b) mancanza di rispetto verso il personale docente e non docente, i compagni e le istituzioni;
- c) atteggiamenti che ledano, impediscano, turbino la convivenza civile e produttiva della comunità scolastica e la realizzazione di ciascuna persona nella sua integrità morale e psico - fisica (violenza fisica, psichica, morale; molestie fisiche e verbali, ecc.);
- d) violazione delle disposizioni organizzative del Regolamento di Istituto e delle norme di sicurezza;
- e) uso scorretto del materiale didattico e danneggiamento di locali ed attrezzature della scuola nonché danneggiamento o perdita di materiale dei compagni;
- f) turbamento del regolare andamento della scuola. Il presente elenco di categorie di mancanze disciplinari non è costruito secondo un ordine di progressivagravità e deve essere inteso come indicativo.

Per comportamenti non previsti o non esplicitamente indicati dal regolamento, ci si regola secondo criteri di analogia.

Nel punto f) dell'elenco di cui al presente articolo, sono compresi quegli atti e comportamenti che compromettano gravemente il necessario rapporto di fiducia, lealtà e collaborazione che vi deve essere tra le componenti di una comunità civile, (ad esempio, l'alterazione di documenti e/o firme, l'oltraggio, la volontaria messa a rischio dell'incolumità propria o altrui, l'inosservanza di disposizioni di legge, ecc.).

Art. 40*Provvedimenti principali e secondari*

I tipi di provvedimenti disciplinari principali, previsti in relazione alle categorie delle mancanze esposte nell'articolo precedente, sono i seguenti:

- a) Ammonizione personale
- b) Nota sul registro di classe;
- c) dopo la terza nota , l'alunno è accompagnato a scuola da un genitore

- d) Convocazione dei genitori
- d) Ammonimento scritto
- e) Allontanamento dalle lezioni, fino a un periodo massimo di quindici giorni;

In relazione a tutti gli elementi connessi con l'infrazione, si stabilisce quale sanzione praticare; essa sarà temporanea, proporzionata all'infrazione e rieducativa in riferimento alla mancanza, tenuto conto della situazione personale dello studente responsabile, al quale sarà offerta la possibilità di convertirla in attività a favore della comunità scolastica.

In ogni caso è possibile la somma di due o più dei provvedimenti indicati, a discrezione dell'organo che li irroga.

È previsto, inoltre, che l'organo che irroga la sanzione possa anche utilizzare provvedimenti secondari, di forme e modalità diverse, sostitutivi o aggiuntivi di quanto già previsto.

Essi possono essere, per esempio: la nota sul diario personale o sul libretto dello studente, da far firmare, entro il giorno successivo, ai genitori; il deferimento dello studente al dirigente scolastico; l'allontanamento temporaneo dello studente dalla singola lezione, qualora ne impedisca il regolare svolgimento sempre che sia possibile affidarlo ad un docente non impegnato nell'insegnamento.

Può infine consistere in esecuzione immediata o differita di attività che compensino il danno arrecato, di attività a favore della comunità ed altri ancora.

Tutti i provvedimenti che comportino una formulazione scritta concorrono a determinare il giudizio quadrimestrale e finale, approvato dal Consiglio di Classe o Interclasse.

Art. 41

Aggravanti ed attenuanti

In relazione alle specifiche condizioni in cui si è verificata ogni infrazione e tenendo conto delle situazioni degli studenti coinvolti, si valuta la gravità della mancanza disciplinare in modo da commisurare ad essa il provvedimento da adottare.

In presenza di attenuanti e/o di aggravanti e tenuto conto se la mancanza sia episodica o ripetuta, è sempre possibile irrogare una sanzione di grado inferiore o superiore, oltre a prevedere la sua integrazione con provvedimenti alternativi.

Art. 42

Organi competenti

I provvedimenti disciplinari sono irrogati da organi scolastici diversi, secondo il seguente elenco:· dal singolo docente; · dal dirigente scolastico· dal Consiglio di Classe o di Interclasse, composto dalla sola componente docenti (anche in riunione congiunta di più Consigli di Classe)

Per i provvedimenti principali, si stabilisce che quelli di cui ai punti a) e b) dell'art. 32 sono di competenza del docente e/o del dirigente scolastico, i provvedimenti di cui ai punti c) e d) del dirigente scolastico, il provvedimento e) del Consiglio di Classe o Interclasse.

In quest'ultimo caso, inoltre, il Consiglio, contestualmente o successivamente al provvedimento, stabilisce e comunica alla famiglia quali attività intraprendere per mantenere un rapporto costruttivo con lo studente in previsione del suo rientro nella scuola.

Art. 43

Riparazioni

I provvedimenti disciplinari hanno uno scopo educativo, che deve realizzare anche la riparazione praticadel danno che si è verificato: pertanto in tutti i casi in cui sia possibile ed opportuno, la sanzione sarà accompagnata dall'esecuzione di attività orientate a ripristinare ciò che è stato alterato e a ristabilire le condizioni di civica convivenza quali si convengono ad una comunità scolastica.

Art. 44

Casi di rilevanza penale

In casi di rilevanza penale, il Consiglio di Classe o Interclasse stabilisce l'allontanamento dello studente responsabile dalla comunità scolastica, per una durata definita, anche superiore a quindici giorni, commisurata alla gravità del fatto.

Per un reato di particolare gravità, perseguibile d'ufficio o per il quale l'Autorità Giudiziaria abbia avviato procedimento penale, oppure se vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, il Consiglio di Classe stabilisce l'allontanamento dalla comunità scolastica sino quando cessi la condizione di pericolo.

Se è sconsigliato il rientro a scuola dello studente interessato, gli è consentito iscriversi ad un altro Istituto, con il rilascio del nulla osta, anche in corso d'anno.

Art. 45

Le procedureIl provvedimento disciplinare viene irrogato in seguito ad una procedura che ha lo scopo sia di accertare i fatti, sia di garantire condizioni di equità:

L'avvio del procedimento è dato dalla contestazione di una mancanza che il docente fa ad uno studenteanche non appartenente ad una sua classe; anche il personale non docente, in quanto a pieno titolo parte della comunità scolastica, è autorizzato a comunicare al docente interessato o al dirigente scolastico i comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari.

Nei casi di ammonizione in classe e di nota sul registro, sul libretto e/o sul diario personale, la contestazione può essere formulata all'istante anche oralmente ed eventualmente annotata sul registro di classe, insieme alle giustificazioni dell'allievo.

Negli altri casi, il dirigente scolastico convoca lo studente e, presa nota delle giustificazioni addotte, stabilisce la convocazione dei genitori e/o fa giungere alla famiglia l'ammonimento scritto.

La documentazione relativa alla convocazione dei genitori e all'ammonimento scritto viene conservata in copia nel fascicolo personale dello studente ed è messa a disposizione del Consiglio di Classe.

Nei casi di competenza del Consiglio di Classe, il dirigente scolastico o un docente delegato a questa funzione, ha il compito di acquisire le informazioni necessarie per l'accertamento dei fatti e le giustificazioni addotte dallo studente, il quale può essere invitato a presentarsi personalmente, eventualmente con un genitore.

In seguito il Consiglio di Classe stabilisce i provvedimenti da adottare; tale decisione opportunamente motivata, sottoscritta anche dal dirigente scolastico, viene comunicata integralmente, per iscritto alla famiglia dello studente.

Nel fascicolo personale dello studente viene conservata copia della verbalizzazione e della documentazione scritta.

In caso di urgenza o di particolare gravità, il dirigente scolastico, consultati i docenti collaboratori, può prendere i provvedimenti disciplinari che ritenga più opportuni, anche quello dell'allontanamento dalla scuola, in attesa di espletare le procedure previste.

Art. 46

Ricorsi e Organo di garanziaContro la sanzione disciplinare la famiglia dello studente, entro quindici giorni dalla comunicazione della irrogazione, può ricorrere ad un apposito Organo di garanzia; tale ricorso va presentato dai genitori in forma scritta ed opportunamente integrato da tutti gli elementi utili, al dirigente scolastico.

L'Organo di garanzia è formato da un docente delle medie, uno delle elementari designati dal Collegio Docenti, dal presidente del Consiglio d'Istituto o da un genitore da lui delegato.

Nel caso in cui ad irrogare la sanzione sia un docente dell'Organo di garanzia, se ne prevede la sostituzione.

TITOLO V**APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA SUL DIVIETO DI FUMARE****Art. 47***Indicazione delle norme*

Il «divieto di fumo» è previsto dalla seguente normativa vigente: L. 11/11/1975 n. 584; L. 24/11/1981 n. 689; Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 14/12/1995; Circolare Ministero Sanità 28/03/2001 n. 4; Legge 28/11/2001 n. 448; D. L. 03/03/2003 n. 32. Gli adempimenti previsti dalla precedente normativa sono per il dirigente scolastico obblighi di legge. Il divieto di fumo negli spazi scolastici è esteso a tutto il personale docente e non docente dell'Istituto Comprensivo, agli alunni di tutti i plessi, ai genitori o a chi ne fa le veci e a tutti gli esterni che per qualsiasi motivo entrino nel perimetro degli edifici scolastici.

Art. 48*Locali in cui vige il divieto di fumo*

È vietato fumare nelle aule, atri, corridoi, biblioteche e laboratori di ogni genere, servizi igienici, mensa, palestra, spazi riservati al personale ausiliario o docente, spazi destinati a deposito sussidi, attrezzature e documenti, archivi, uffici di segreteria, presidenza e ogni altro locale presente nell'edificio scolastico.

In tutti questi locali vengono apposti i cartelli prescritti.

Il divieto, per gli alunni, è esteso anche al cortile che circonda la scuola fino alla recinzione.

Art. 49*Vigilanza*

All'inizio di ogni anno il dirigente scolastico nomina un funzionario e un responsabile per edificio scolastico con l'incarico di vigilare sull'osservanza del divieto, accertare le infrazioni, procedere alla contestazione delle stesse e verbalizzarle.

Art. 50*Sanzioni*

I trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 25,00 ad € 250,00 (d. L. 32/2003, art. 6). L'importo è raddoppiato qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini sino ai dodici anni (art. 52, comma 20, L. 28/12/2001, n. 448). Coloro cui spetta di curare l'osservanza del divieto, ove non ottemperino alle disposizioni di legge, sono soggetti al pagamento di una somma da € 3.000,00 (D. L. 32/2003, art. 6). L'importo è aumentato della metà nelle ipotesi contemplate all'art. 5, primo comma, lettera B, della L. 584/1975.

TITOLO VI**Docenti****Indicazioni per un ordinato svolgimento delle attività scolastiche****Art. 51-***Residenza dei docenti*

Pur avendo il CCNL disapplicato l'articolo del T. U. dei dipendenti dello Stato che li obbligava ad avere la residenza nel luogo di lavoro, ciascun docente è tenuto ad osservare diligentemente il proprio orario di servizio e non può invocare la circostanza di essere residente altrove come attenuante per eventuali reiterati ritardi o provocate e certificate disfunzioni del servizio.

Art. 52*Norme di servizio*

Ogni docente in servizio alla prima ora sarà presente cinque minuti prima dell'inizio dell'ora per consentire il puntuale avvio delle stesse: tale comportamento costituisce obbligo di servizio ai sensi del vigente CCNL e la eventuale inosservanza ha rilevanza disciplinare.

Per tutta la durata dell'ora di ricevimento delle famiglie, il docente è tenuto ad essere presente nell'Istituto nello spazio appositamente destinato; non è consentita alcuna forma di reperibilità costituendo l'ora di ricevimento delle famiglie obbligo di servizio.

Di norma il ricevimento avviene nell'ora a ciò destinata.

Art. 53*Vigilanza degli allievi*

Ogni docente, tenuto al servizio all'inizio della prima ora, accoglierà gli allievi al loro arrivo a scuola negli spazi predisposti.

Il docente della prima ora giustificherà le assenze degli allievi controllando la regolarità della giustificazione ed eventualmente segnalando alla dirigenza ed al coordinatore di classe o di modulo, le eventuali irregolarità rilevate per le opportune comunicazioni alla famiglia, ivi comprese le assenze numerose, reiterate in particolari giorni o periodiche.

Ciascun docente si adopererà affinché venga sempre rispettato l'art. 22 del presente regolamento per una buona tenuta del posto di lavoro da parte degli allievi, senza distinzione alcuna fra aule normali e speciali.

Ciascun docente non consentirà l'uscita di più di un allievo per volta per la fruizione dei servizi e non durante il cambio dell'ora.

È fatto obbligo al personale docente ed a quello con qualifica di collaboratore scolastico di vigilare costantemente e far osservare le disposizioni.

Il personale segnalerà immediatamente al dirigente scolastico ogni eventuale comportamento scorretto o pregiudizievole per l'incolumità degli allievi stessi.

Ciascun docente, nell'esercizio dell'obbligo della sorveglianza e vigilanza degli allievi, deve garantire la tutela e l'incolumità degli allievi stessi.

In spirito di collaborazione con la dirigenza, ciascun docente vigilerà sul comportamento degli allievi, anche non appartenenti alle proprie classi, durante i periodi di socializzazione (intervallo) secondo i turni e le posizioni indicate nell'orario, segnalando i casi di eventuale indisciplina.

Alla fine delle lezioni ciascun docente accompagnerà la classe all'uscita vigilando che non accadano incidenti lungo il percorso e adoperandosi perché l'operazione si svolga ordinatamente.

Il docente che per gravi o urgenti motivi o per servizio dovesse allontanarsi dalla classe è tenuto a chiamare il personale collaboratore scolastico per la sorveglianza in sua assenza.

Allo scopo di prevenire eventuali incidenti i docenti segnalano per iscritto al dirigente scolastico l'esistenza di possibili fonti di pericolo per gli alunni sia all'interno che all'esterno dell'edificio scolastico.

Art. 54-*Oneri dei Docenti*

Gli obblighi di lavoro del personale docente sono finalizzati allo svolgimento delle attività di insegnamento e di tutte le attività di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione e documentazione necessarie all'efficace svolgimento dei processi formativi.

A tal fine gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento in senso proprio e stretto ed in attività funzionali alla prestazione dell'insegnamento.

Possono essere altresì previste eventuali attività aggiuntive all'insegnamento.

L'attività sarà distribuita in non meno di cinque giorni alla settimana.

Ogni docente sarà tenuto a certificare l'orario dell'inizio del suo servizio, con i mezzi e gli strumenti anche informatizzati, che la dirigenza riterrà più opportuni.

Ogni docente è tenuto a compilare il registro di classe in ogni parte di sua competenza, anche ai fini dell'implicito controllo di cui al comma precedente e quello personale con regolarità e completezza.

Ogni docente avrà cura di consegnare alla classe gli elaborati revisionati e valutati.

Ogni Docente predisporrà tempestivamente ad inizio anno scolastico la propria programmazione educativa e didattica, presentata e concordata nell'ambito degli OO. CC., adoperandosi per il raggiungimento degli obiettivi didattici e delle mete formative.

Ogni docente procederà a frequenti verifiche del lavoro svolto in classe in relazione agli obiettivi prefissati e comunque in numero non inferiore a quello determinato dal Collegio dei Docenti nel P. O. F. dell'Istituto.

Ogni docente si adopererà perché l'immagine esterna dell'Istituto sia corrispondente all'impegno quotidianamente profuso dall'intera comunità scolastica.

A ogni docente è fatto divieto di impartire lezioni private ad alunni del proprio istituto. (art. 508 - dlgs n. 297 - 16/4/97)

A ogni docente è fatto divieto di indicare ai genitori o a parenti degli allievi nominativi di altri docenti cui avviare alunni in difficoltà per le ripetizioni. Nel rispetto del «Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni» - Decreto 28/11/2000», a ogni docente è fatto divieto di accettare, qualunque sia il motivo, doni individuali da parte degli allievi e delle loro famiglie.

I docenti non sono autorizzati a sostenere spese di qualsiasi genere, chiedendone poi il relativo rimborso alla scuola se non preventivamente autorizzati, nel limite delle loro competenze, dal dirigente scolastico o dal consiglio di istituto.

Art 55

P. O. F. e deliberazioni degli Organi Collegiali

Ogni docente coopererà al buon andamento collaborando alla realizzazione dei deliberati collegiali e adoperandosi per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

Ciascun docente collaborerà con i colleghi per la realizzazione di progetti e con coloro che sono impegnati nelle varie Commissioni, a seconda dell'organizzazione interna che il Collegio avrà determinato.

L'anno scolastico è suddiviso, di norma, in due quadrimestri.

Le verifiche scritte devono essere congrue al numero determinato nel P. O. F. Le verifiche orali dovranno essere sistematiche ed in numero congruo alla verifica degli obiettivi.

Art. 56

Rapporti Scuola - Famiglia

I docenti curano i rapporti con i genitori degli allievi delle proprie classi (art. 395 del d. lgs. 297/94) secondo le modalità e i criteri proposti dal Collegio dei Docenti e definiti dal Consiglio d'Istituto, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'Istituto ed in modo da garantire la concreta e reale accessibilità al servizio.

Il dirigente scolastico, sulla base delle proposte degli OO. CC., predispone il piano annuale dei rapporti con le famiglie, prevedendone le modalità operative di attuazione e i conseguenti impegni orari dei Docenti.

Gli incontri generali scuola - famiglia vengono programmati per quanto riguarda il numero e le date di effettuazione dal Collegio dei Docenti nella seduta di approvazione della programmazione.

Sono previsti due ricevimenti generali: uno tra novembre e dicembre e l'altro tra marzo ed aprile.

Le schede di valutazione, nella Scuola Elementare, saranno consegnate ai genitori negli appositi incontri programmati.

Nella Scuola Media le schede del primo quadrimestre e quelle di valutazione interquadrimestrale saranno consegnate agli alunni durante l'orario di lezione e dovranno essere restituite, secondo le modalità indicate in apposita circolare, debitamente firmate.

Le schede di valutazione del secondo quadrimestre saranno consegnate ai genitori dagli insegnanti non impegnati negli esami, dopo il termine delle lezioni. Il rapporto singolo docente - genitori si svolge in un'ora alla settimana fissata nell'ambito dell'orario di servizio dei docenti (Scuola Media), o per appuntamento (Scuola Elementare) così da limitare il disagio dei genitori, in particolare di quelli dipendenti.

Ai sensi della L. 241/90 chiunque abbia un interesse legittimo e soggettivo, anche non finalizzato ad un ricorso, ha titolo e diritto di esaminare le prove e le relative valutazioni, presentando richiesta scritta e motivata.

Ogni genitore potrà prendere visione degli elaborati originali, per i quali abbia un interesse legittimo, nei colloqui con i docenti o nell'Ufficio di Presidenza.

Art. 57

Aggiornamento del regolamento Nell'ultima seduta, al termine di ogni anno scolastico, il Consiglio di Istituto su proposta della Giunta decide quali delibere emanate durante l'anno scolastico possono essere incluse o inserite negli articoli del regolamento emendando eventuali disposizioni precedenti.

Il regolamento può essere aggiornato una volta all'anno e solo in questa occasione.

Loreggia, 24 settembre 2003
Delibera del Collegio Docenti del
20/11/2002.

Delibere del Consiglio di Istituto
n. 31 del 28/06/2003 e n. 33 del
24/09/2003

Copia del presente Regolamento
di Istituto è depositata in
Segreteria.
Chiunque lo desidera può richiederne copia.