

***Istituto Comprensivo Statale
Via Vibio Mariano 105***

Regolamento di Istituto
Terza edizione – Ottobre 2009
Revisione – Gennaio 2015

SOMMARIO

PREMESSA	pag. 3
CAP I: FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO	pag. 4
CAP II: FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA ESECUTIVA	pag. 8
CAP III: FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA	pag. 10
CAP IV: CRITERI DI SPESA	pag. 20
CAP V: FUNZIONAMENTO DELLA MENSA	pag. 21
CAP VI: DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI	pag. 22

PREMESSA

- La scuola è luogo di formazione e di educazione per l'acquisizione delle conoscenze di base anche attraverso esperienze operative per lo sviluppo di una conoscenza critica.
- La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.
- In essa ciascuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione del cittadino, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia di New York (20 novembre 1989) e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
- La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui fa parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni docente-discente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità in genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
- La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, 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.
- La composizione, le attribuzioni ed il funzionamento del Consiglio di Istituto sono disciplinate dalle vigenti norme di legge allo scopo di realizzare la partecipazione della comunità sociale e civile alla gestione della Scuola. Per quanto non previsto dalla legge, si applica il seguente regolamento.

CAPITOLO I° - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

ART. 1 INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- L'elezione del Presidente del Consiglio è la prima operazione effettuata dopo l'insediamento del Consiglio. Essa avviene in conformità ai criteri stabiliti dalla legge (art. 8 comma 6 D. Lvo 16/04/1994 n. 297). Nella prima seduta è eletto anche un vicepresidente. In caso di decadenza o di dimissioni del Presidente dalla carica, il Vicepresidente procederà alla convocazione della seduta del Consiglio in seno alla quale sarà eletto il nuovo Presidente.
- Qualora la decadenza del Presidente coincida con quella di uno o più consiglieri, la seduta per la surrogazione del Presidente sarà tenuta dopo l'insediamento dei nuovi consiglieri.

ART. 2 OBBLIGHI DEL PRESIDENTE

- Il Presidente convoca il Consiglio di Istituto e ne regola l'attività facendo osservare il regolamento. Esso nomina altresì il Segretario del Consiglio che avrà il compito di redigere puntualmente il verbale delle sedute.
- Il Presidente predispose l'ordine del giorno sulla base delle proposte formulate dalla Giunta, nonché di quelle formulate per iscritto, entro sette giorni prima della convocazione del Consiglio, da uno o più consiglieri.
- Il Presidente, durante le riunioni, deve coordinare gli interventi dei consiglieri, impostare la discussione seguendo l'ordine dei punti all'O.d.G. e prendere nota delle deliberazioni prese per l'affissione all'albo.

ART. 3 ASSENZE E PRESENZE DEI CONSIGLIERI

- Il diritto alla partecipazione alle sedute del Consiglio è personale.
- I membri impediti per qualsiasi motivo a partecipare alla seduta dovranno far pervenire per via breve alla segreteria giustificazione che sarà comunicata al Presidente in apertura di seduta.
- Se un consigliere è assente per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, è dichiarato decaduto con comunicazione scritta.
- Il giustificato motivo dovrà essere formulato per iscritto al Presidente nella seduta successiva; il personale della scuola assente per motivi di salute risulta giustificato.

ART. 4 RIUNIONI DEL CONSIGLIO

- Il Consiglio si riunisce in seduta ordinaria generalmente una volta al mese; si riunisce altresì in seduta straordinaria ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario, ovvero lo richiedano almeno sei membri del Consiglio o la Giunta o il Dirigente scolastico.
- Le sedute del Consiglio sono aperte alla componente dei genitori, dei docenti e dei non docenti dell'Istituto, senza diritto di parola.
- Non è ammessa la presenza del pubblico quando l'argomento in discussione riguarda singole persone.
- I genitori ammessi a far parte, come uditori, alle riunioni del Consiglio, debbono essere riconosciuti da un consigliere o risultare negli elenchi degli elettori votanti dell'Istituto, previa esibizione di documento.
- Ogni seduta può avere una durata massima di n.° 3 ore.
- Nel caso in cui non fossero stati discussi tutti i punti all'O.d.G., la riunione del Consiglio può essere aggiornata alla settimana successiva o ad altra data concordata con i consiglieri presenti alla seduta non terminata.

ART. 5 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

- La convocazione, effettuata a cura del Presidente, deve essere notificata ad ogni consigliere o per iscritto o telefonicamente o via e-mail, almeno cinque giorni prima della seduta e, nei casi d'urgenza, almeno 48 ore prima; 24 ore prima per la Giunta.
- L'avviso di convocazione dovrà contenere data, ora, sede e ordine del giorno. Una copia della convocazione sarà affissa all'albo di ogni plesso.
- Il diritto di visionare i documenti e gli atti relativi alle competenze del Consiglio d'Istituto è esteso a tutti i consiglieri.

ART. 6 VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO

- Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica, con arrotondamento per difetto (es.: con 19 componenti, la maggioranza è $9,50 + 1 = 10,50 = 10$).
- Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta (50% + 1 dei voti); il consigliere che si astiene non è messo nel computo dei voti espressi; in caso di parità prevale il voto del Presidente.
- Nelle votazioni a scrutinio segreto, ogni consigliere ha facoltà di esprimere palesemente il suo voto.
- In caso di più proposte di delibere su uno stesso argomento, è adottata quella che ottiene il maggior numero di voti favorevoli.
- Le delibere saranno votate secondo l'ordine di presentazione.

ART. 7 MODALITA' DELLE VOTAZIONI

- L'espressione del voto può essere:
 - Pubblica (per alzata di mano)
 - Segreta (su scheda anonima) quando riguardi persone e/o quando la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda.

ART. 8 PARTECIPAZIONI ESTERNE

- Ai lavori del Consiglio, previa apposita deliberazione, possono essere chiamati a partecipare, senza diritto di voto, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico - psicopedagogici e d'orientamento.
- Il Consiglio può altresì deliberare di sentire, su materie determinate, sia le rappresentanze, designate da altri organi collegiali della scuola, sia esperti, anche esterni, comprendenti i vari organismi socioculturali presenti nel territorio (consulta popolare, centri culturali, municipi, comitati di quartiere, consultori, distretto scolastico, rappresentanti sindacali di settore, genitori e docenti).

ART.9 GRUPPI DI LAVORO

- Il Consiglio può affidare a gruppi di lavoro, o a Commissioni culturali, l'incarico di elaborare, su singoli argomenti, le relazioni di studio che potranno essere utilizzate nel lavoro del Consiglio.
- Detti gruppi potranno essere costituiti, oltre che da rappresentanti delle varie componenti del Consiglio, anche da altri membri della comunità scolastica.
- Qualora detti gruppi fossero composti da membri esterni al Consiglio potranno, per le materie di loro competenza, partecipare alle riunioni del Consiglio stesso.

ART. 10 VARIAZIONI DELL'ORDINE DEL GIORNO

- Gli argomenti sono trattati secondo l'inserimento all'O.d.G. (previa breve ed esaustiva presentazione del consigliere proponente).
- Eventuali richieste di gite, visite guidate, ecc., non comprese nel piano delle attività deliberato ad inizio anno dagli organi competenti, dovranno essere portate al Consiglio almeno 10 gg. prima dell'evento.
- Eventuali modifiche della trattazione degli argomenti dell'O.d.G. dovranno essere approvate dalla maggioranza dei presenti all'inizio della seduta.
- Il Consiglio d'Istituto può deliberare su argomenti di particolare urgenza, anche se non inseriti nell'O.d.G., purché vi sia il consenso dei consiglieri.
- Le relative deliberazioni dovranno essere approvate a maggioranza assoluta dei presenti.

ART.11 PROPONIBILITA'

- Ogni consigliere può proporre una o più mozioni prima dell'inizio dei lavori del Consiglio.

ART.12 COLLEGAMENTO CON GLI ORGANI COLLEGIALI

- Gli Organi Collegiali possono far pervenire al Consiglio d'Istituto suggerimenti in ordine agli argomenti all'O.d.G.
- Il Presidente, all'inizio della discussione, informerà il Consiglio dei suggerimenti pervenuti.

ART. 13 DISPOSIZIONI RIGUARDANTI LA SCUOLA

- I registri dei Verbali delle sedute sono depositati presso gli uffici di segreteria della Scuola a disposizione di ciascun Consigliere.

ART. 14 IL VERBALE

- In ogni seduta, sarà redatto, a cura del Segretario del Consiglio su apposito registro con pagine numerate ed in ordine rigidamente cronologico, il verbale con indicazione dei componenti presenti e di quelli assenti e, per questi ultimi, della giustificazione dell'assenza, degli argomenti discussi, ed, in forma sintetica, degli interventi, delle deliberazioni assunte.
- Resta inteso che eventuali documenti di contenuto breve da acquisire al verbale dovranno essere integralmente trascritti nelle pagine del verbale se espressamente richiesto dall'estensore del documento stesso.
- In caso diverso il documento sarà numerato e conservato in apposita cartella contenente gli atti del Consiglio.
- In caso di deliberazioni dovrà essere indicato il numero dei voti a favore, contrari e astenuti.
- L'originale del verbale, sottoscritto dal Presidente e dal segretario, sarà sottoposto all'approvazione del Consiglio nella stessa seduta o, in via subordinata, nella seduta immediatamente successiva a quella cui si riferisce.

ART. 15 DELIBERAZIONI E PUBBLICITA' DEGLI ATTI

- Il testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio è affisso all'albo della Scuola (nelle bacheche dei vari plessi) entro 15 giorni dalla data della relativa seduta e rimane esposto fino alla seduta successiva.
- Il Direttore dei S.G.A., prima di affiggere le delibere, apporrà in calce la data d'affissione. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le delibere concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

CAPITOLO II° - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA ESECUTIVA

ART. 16 LA GIUNTA ESECUTIVA

- La Giunta prepara i lavori del Consiglio presentando relazioni, verbali e documentazioni sui punti che essa propone al Presidente del Consiglio di Istituto da mettere all'ordine del giorno.
- Se nel periodo che intercorre fra due sedute del Consiglio, la Giunta non avrà potuto eseguire le delibere ne darà comunicazione al Consiglio in apertura di seduta, indicando le difficoltà incontrate.

ART. 17 LE ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA

- La Giunta ha poteri istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio; svolge attività esecutiva delle decisioni del Consiglio. In casi eccezionali, la Giunta può prendere decisioni all'unanimità, presentando poi motivata relazione al Consiglio nella seduta successiva per eventuali delibere di competenza.

ART. 18 VALIDITA' DELLE RIUNIONI

- Le riunioni della Giunta sono valide se sono presenti almeno la metà più uno dei componenti in carica.
- Le decisioni della Giunta sono prese a maggioranza dei componenti presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

ART. 19 CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA

- La Giunta è convocata dal Dirigente scolastico per iscritto almeno cinque giorni prima della seduta e, nei casi d'urgenza, 24 ore prima.
- La Giunta è tenuta a predisporre una relazione sul bilancio preventivo e sul conto consuntivo con congruo anticipo rispetto alla data della riunione del Consiglio che dovrà approvare i Bilanci.

ART. 20 AVVISO DI GARE

- La Giunta Esecutiva predispone le gare per l'acquisto di beni o per l'utilizzo di particolari servizi (trasporto per gite scolastiche e attività extrascolastiche).
- Ciascun Consigliere può contattare eventuali ditte disponibili a concorrere alla gara e raccogliere preventivi relativi, corredati della necessaria documentazione, incluse le garanzie di sicurezza richieste per legge, prima della riunione della Giunta Esecutiva che esaminerà i preventivi.

- Alle ditte che eventualmente forniranno un identico preventivo, sarà richiesto un ulteriore preventivo più favorevole alla scuola che sarà sottoposto al parere della Giunta Esecutiva, la quale esprimerà un parere basato non esclusivamente su criteri economici, ma anche su elementi qualificativi e di sicurezza.
- La valutazione definitiva dei preventivi e l'aggiudicazione dell'appalto saranno formalizzate con delibera del Consiglio di Istituto.

Art. 23 ORARIO DEFINITIVO

- Per le sezioni della Scuola dell'infanzia: 8.00 – 9.00 entrata
15.45 – 16.20 uscita

A discrezione dell'insegnante di sezione i bambini di tre anni che frequentano il tempo pieno, nel primo mese dall'inizio dell'attività didattica potranno uscire alle 12.30.

- Per la Scuola primaria: Tempo pieno 8.30 – 16.30 dal lunedì al venerdì
Tempo modulare 8.30 – 13.30 tre giorni a settimana
8.30 - 16.30 due giorni a settimana
- Per la Scuola secondaria di I grado: 8.15 - 14.15 dal lunedì al venerdì

Art. 24 CRITERI E PUNTEGGI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI ISCRIZIONE PER TUTTI E TRE GLI ORDINI DI SCUOLA DELL'ISTITUTO

1.	Alunni che hanno frequentato il ciclo precedente nell'Istituto	punti	9
2.	Alunni diversamente abili	“	8
3.	Alunni istituzionalizzati	“	7
4.	Fratelli/sorelle iscritti nel plesso	“	6
5.	Residenza o sede di lavoro di uno dei genitori nel XX Municipio	“	5
6.	Famiglie monogenitoriali	“	4
7.	Entrambi i genitori lavoratori	“	3
8.	Uno dei genitori dipendenti dell'Istituto	“	2

A parità di punteggio vale l'ordine di età (precede il più grande)

Solo per la scuola dell'infanzia il primo requisito è l'età calcolata come segue:

-	cinque anni	punti	6
-	quattro anni	“	1
-	tre anni	“	0

N.B. I punti 5, 6, 7 devono essere certificati.

Art. 25 CRITERI DI ACCETTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE PER TEMPO PIENO E TEMPO PROLUNGATO

1. Bambini diversamente abili, uno per classe o sezione, ove possibile
2. Bambini istituzionalizzati, uno per classe o sezione, ove possibile
3. Fratelli/sorelle che già frequentano nell'Istituto la stessa tipologia di tempo scuola
4. Bambini che provengono dal ciclo precedente di questo stesso Istituto
5. Famiglie monogenitoriali
6. Entrambi i genitori lavoratori
7. Uno dei genitori dipendente dell'Istituto

Art.26 CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME

1. Richiesta da parte della famiglia del plesso e del tempo scuola.

2. Eterogeneità per sessi e profilo di entrata.
3. Rendiconto dei docenti che hanno avuto i bambini nel ciclo precedente.
4. Suddivisione del gruppo classe di provenienza (classi prime della scuola primaria e secondaria di primo grado).
5. Divisione dei gemelli e/o fratelli (salvo qualora sia impossibile l'inserimento in classi della stessa tipologia)
6. Richiesta delle famiglie, se possibile.

Relativamente ai criteri per l'inserimento degli alunni ripetenti:

Indicazioni date nei Consigli di classe di fine anno; nell'eventualità fosse necessario il cambio di sezione, sarà informata la famiglia.

Art. 27 CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI E DEL PERSONALE AI PLESSI

Assegnazione dei docenti alle classi

1. Continuità didattica nel plesso e nella classe, salvo situazioni gravi e motivate per le quali la permanenza possa compromettere l'efficacia dell'azione didattica.
2. Necessità di garantire un docente titolare per classe o sezione o, nella scuola secondaria di primo grado, un docente titolare di lettere o di matematica per corso.
3. Anzianità nel ruolo di appartenenza e nello stesso Istituto.
4. Continuità nel plesso e/o nel team, salvo diversa richiesta del docente.
5. Docenti beneficiari della Legge 104/92.

Assegnazione del personale A.T.A. ai plessi

1. Continuità nel plesso, salvo casi di incompatibilità ambientale o diversa richiesta dell'interessato.
2. Anzianità nel ruolo di appartenenza e nel plesso.
3. Richieste dell'interessato, salvo particolari esigenze di servizio dettate dall'emergenza.
4. Personale beneficiario della Legge 104/92

ART. 28 INTERVALLO DURANTE LE ORE DI LEZIONE

- Gli alunni fruiranno di una o due pause ricreative da collocare in una fascia oraria stabilita, tenuto conto delle esigenze delle singole classi e dei diversi plessi.
- Nel caso di tempo prolungato o tempo pieno, gli intervalli saranno uno al mattino ed uno nel pomeriggio.
- Gli alunni della scuola secondaria di primo grado potranno trascorrere il periodo della prima pausa negli spazi esterni recintati, sempre sotto la sorveglianza dei docenti, che avranno cura di organizzare eventuali turnazioni per rendere più agevole il controllo.
- Tali pause sono da considerare un diritto di cui gli alunni non devono essere privati per nessun motivo, né disciplinare né di recupero, salva la possibilità per i docenti di stabilire regole permanenti e/o temporanee per garantire l'ordinato e sicuro svolgimento della ricreazione.
- Nel caso in cui gli alunni superino il tempo stabilito per la pausa pranzo, l'intervallo sarà ridotto di un tempo corrispondente.

- Durante l'intervallo, gli insegnanti della seconda ora vigileranno sui ragazzi, coadiuvati dal personale ausiliario.

ART. 29 VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

- Il campo scuola, costituito da più giornate di permanenza fuori sede con pernottamento, viene effettuato una sola volta per anno scolastico. Le spese necessarie per far fronte a questa tipologia di viaggi non debbono superare la soglia di 60 euro al giorno.
- Le visite che si concludono nell'arco della giornata vengono effettuate in numero massimo di tre per anno scolastico.
- Alle visite che si concludono nell'arco della mattinata non viene posto alcun limite numerico.
- Nessun viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli alunni componenti le singole classi coinvolte, anche se è auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni delle classi. Al divieto fanno eccezione viaggi la cui programmazione contempli la partecipazione di alunni appartenenti a classi diverse (previo accordo fra i docenti delle classi interessate) ad attività teatrali, cinematografiche, musicali, artistiche, scientifiche, nonché le uscite connesse ad attività sportive agonistiche.
- Per la scuola dell'infanzia il Consiglio potrà deliberare l'effettuazione di brevi gite secondo modalità e criteri adeguati all'età dei bambini sulla base delle proposte avanzate dal Collegio dei docenti nell'ambito della programmazione didattico-educativa. Il Consiglio avrà cura altresì di predisporre ogni iniziativa di garanzia e tutela per i bambini interessati.
- Eventuali residui di cassa provenienti dai suddetti viaggi di istruzione andranno ad incrementare il fondo di solidarietà.

ART. 30 ASSENZE E RITARDI

- Le assenze degli alunni della scuola secondaria di primo grado dovranno essere giustificate il giorno successivo da uno o da entrambi i genitori, la cui firma dovrà corrispondere a quella depositata all'atto del ritiro del libretto.
- Per la consegna della giustificazione sarà tollerata una dilazione di non oltre due giorni; se tale termine non fosse rispettato, l'alunno potrà essere ammesso in classe soltanto dopo che il docente della prima ora abbia avvisato la Segreteria per la comunicazione alla famiglia.
- Per gli alunni della scuola dell'infanzia e primaria, in caso di assenze inferiori a cinque giorni, non sarà necessaria alcuna giustificazione scritta.
- Nel caso di assenze prolungate per un periodo superiore a cinque giorni (l'alunno non rientra il sesto giorno) sarà necessaria la presentazione di un certificato medico a corredo della giustificazione scritta sul diario scolastico o sul libretto delle giustificazioni.
- I ritardi, per giustificati motivi, sono tollerati soltanto se si verificano entro il limite di trenta minuti dall'inizio della prima ora di lezione per la scuola dell'infanzia ed elementare e di dieci minuti per la scuola media, qualora si tratti di ritardi occasionali.
- Per ritardi superiori ai limiti è necessaria la giustificazione da consegnare entro il giorno successivo.
- Se i ritardi sono sistematici, sarà cura degli insegnanti darne tempestiva comunicazione alle famiglie ed alla Direzione che dovrà prendere le opportune decisioni.

ART. 31 RICEVIMENTO DEI GENITORI DA PARTE DEGLI INSEGNANTI

- Il calendario di ricevimento dei genitori è fissato per ogni anno scolastico dal Collegio dei Docenti.
- I genitori non devono chiedere incontri personali con gli insegnanti in giorni e ore diverse, se non per questioni urgenti.
- Gli insegnanti possono convocare i singoli genitori, al di fuori del calendario fissato, quando lo ritengono opportuno o per ragione didattiche o in relazione a particolari situazioni che si fossero verificate nella loro classe.

ART. 32 ACCESSO ALLE AULE DA PARTE PARTE DEI GENITORI

- L'accesso alle aule delle scuole primaria e secondaria di primo grado da parte dei genitori, prima, durante e dopo l'inizio delle lezioni, è rigorosamente vietato, fatta salva, solo in casi eccezionali, richiesta scritta presentata alla Direzione.
- Per la Scuola dell'infanzia è concesso l'accesso nella sezione solo per la consegna e il ritiro dei bambini.

ART. 33 USCITA DEGLI ALUNNI AL TERMINE DELLE LEZIONI

- All'uscita i bambini devono essere affidati dal docente in servizio ai genitori o a persona maggiorenne da loro delegata, con dichiarazione di responsabilità agli atti della scuola, corredata da copia del documento del delegato.
- Solo per i più grandi, dalla 4° classe della scuola primaria, è consentito agli esercenti la potestà genitoriale autorizzare il minore a tornare a casa da solo per favorire il suo graduale processo di autonomia; i docenti dovranno però segnalare eventuali perplessità e controindicazioni, qualora il minore appaia a loro giudizio immaturo ed in tal caso la Direzione non autorizzerà l'uscita da solo.
- Nel caso in cui un minore venga ripreso ripetutamente in ritardo i genitori verranno convocati in Direzione per comunicare loro che, qualora la situazione dovesse perdurare, la scuola provvederà a chiamare la forza pubblica.

ART. 34 USCITE ANTICIPATE

- Le uscite anticipate saltuarie sono ammesse solo dietro presentazione di richiesta da parte del genitore, o di chi ne fa le veci. Nessun alunno potrà lasciare la scuola prima del termine delle lezioni, se non accompagnato da uno dei genitori o da persona all'uopo delegata dagli stessi, con documento già agli atti della scuola.
- Nel caso in cui le uscite anticipate si ripetano nel tempo, i docenti dovranno informare la Direzione che provvederà a prendere contatto con le famiglie.
- Le uscite anticipate ricorrenti o le entrate posticipate ricorrenti devono essere autorizzate dal Capo di Istituto, previa presentazione di richiesta scritta e motivata della famiglia.
- In occasione di feste di Carnevale è consentito alla scuola dell'infanzia, considerata l'età e le esigenze psico-fisiche degli alunni, l'uscita anticipata, previa autorizzazione delle famiglie. E' garantito, comunque, il regolare servizio scolastico sino alle ore 16,20.

ART. 35 AFFISSIONI NEI LOCALI SCOLASTICI

- E' concessa l'affissione di soli manifesti e comunicazioni a carattere culturale, pedagogico e sociale, i quali dovranno essere sottoposti all'autorizzazione del Dirigente scolastico.
- Sono categoricamente escluse le offerte di lavoro, ricerca locali, ecc.

ART. 36 ORARIO DI SERVIZIO PERSONALE A.T.A.

- L'orario del personale non docente, nel rispetto delle vigenti disposizioni, sarà predisposto dal Direttore amministrativo secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto in sede di programmazione annuale, tenuto conto anche delle attività parascolastiche, extrascolastiche e delle riunioni degli organi collegiali.
- L'orario sarà notificato al Consiglio di Istituto che ne verificherà la rispondenza ai criteri stabiliti dal Consiglio stesso. L'orario del personale non docente sarà adattato, nei limiti del possibile, alle esigenze degli alunni.

ART. 37 FIERE, MOSTRE E FESTE AUTOGESTITE

- L'utilizzo dei locali scolastici è concesso per feste, mostre, fiere, ecc. richieste dai genitori o dai docenti, per eventuali raccolte straordinarie di somme che dovranno essere destinate a potenziare l'offerta formativa, in particolare per gli alunni in difficoltà e/o per servizi sociali e per la sovvenzioni di organizzazioni umanitarie.
- Gli organizzatori della festa dovranno farsi carico di ripulire i locali messi a loro disposizione.
- Gli organizzatori dovranno essere almeno tre rappresentanti dei genitori e/o degli insegnanti.
- E' concesso l'utilizzo dei locali scolastici per raccolte umanitarie da destinarsi a terremotati, alluvionati, ecc., per la sola raccolta di materiale (vestiario, medicine non scadute, ecc.).
- Le somme raccolte saranno versate in favore dell'Istituto, che provvederà, sulla base delle indicazioni dei genitori o dei docenti, ad effettuare le spese richieste sempre a favore del miglioramento dell'offerta formativa degli alunni. Le raccolte a scopo umanitario potranno essere direttamente versate dai rappresentanti dei genitori all'associazione competente. Copia della ricevuta del bollettino sarà esposta all'albo.

ART. 38 ATTIVITA' TEATRALI ED INTERVENTI DI ESPERTI NELLA SCUOLA

- La scelta della compagnia teatrale o della rappresentazione è proposta dagli insegnanti, fermo restando il numero massimo di tre spettacoli annuali la cui spesa deve essere approvata dal Consiglio di Istituto.
- L'utilizzo di esperti qualificati per alcuni interventi didattici è proposto dagli insegnanti.

ART. 39 IGIENE E RISPETTO DEI LOCALI

- Gli alunni devono essere opportunamente sensibilizzati affinché, attraverso il corretto uso del bene comune, rispettino il lavoro degli altri, i materiali e le suppellettili scolastiche.
- Chi danneggia il bene comune è tenuto al risarcimento pecuniario.
- L'allievo colto nell'atto intenzionale di imbrattare banchi, pareti o pavimenti dovrà essere invitato dall'insegnante a pulire immediatamente, ripristinando lo status quo ante.
- Il docente darà comunicazione scritta dell'accaduto alla famiglia ed alla Direzione
- Se necessario si procederà ad una richiesta di risarcimento dei danni.
- Parimenti si procederà qualora l'alunno introduca nella scuola materiale pericoloso (vetro, siringhe, oggetti da taglio o contundenti).
- Tali norme sono altresì estese alle gite scolastiche.

ART. 40 ATTREZZATURE SCOLASTICHE

- Le attrezzature dell'Istituto sono costituite da:
 - biblioteca
 - gabinetti scientifici, laboratori di musica e computer
 - palestra e impianti sportivi

A) BIBLIOTECA (VIDEO/AUDIO/COMPUTER)

- Per l'importanza fondamentale che la lettura e la ricerca bibliografica hanno nella crescita intellettuale, morale e sociale di ogni persona, la biblioteca è un mezzo pedagogico indispensabile per l'attività scolastica. Essa non è solo un sussidio didattico, ma costituisce anche uno strumento di animazione di tutta la vita culturale.
- L'accesso alla biblioteca, per la lettura e la consultazione, è quindi concesso a tutti i componenti della scuola. L'apertura della biblioteca è regolata annualmente da un orario stabilito dal Collegio dei Docenti. Il prestito dei libri, riservato al personale docente, non docenti e agli alunni, si effettua nel corso di ciascun anno scolastico secondo norme specifiche. In ogni caso, non possono essere dati in prestito dizionari, enciclopedie, riviste, libri di particolare valore bibliografico o di ricorrente consultazione.
- La cura della biblioteca è affidata ad un docente responsabile designato dal Dirigente, sentito il Collegio dei Docenti.
- L'acquisto di libri, gli abbonamenti, l'eventuale accettazione di omaggi, sono sempre proposti dal Collegio dei Docenti.
- Presso la biblioteca della scuola elementare si costituisce un fondo di giochi didattici e di libri di testo scolastici costituito anche da volumi o giochi usati, donati o acquistati dietro proposta del Collegio dei Docenti. Lo scopo del fondo è di fornire gratuitamente agli alunni dei testi integrativi o dei mezzi sussidiari per lo studio e l'educazione.
- La funzione della biblioteca di Istituto può essere integrata da una biblioteca di classe. Ciascun Consiglio di interclasse/classe può prendere l'iniziativa di costituirlo, di curarne lo sviluppo, di stabilirne i criteri di funzionamento; alla sua formazione partecipano volontariamente docenti, genitori, ed alunni della classe.

➤ Sentito il parere del Consiglio di Istituto, viene emanato il seguente Regolamento per l'utilizzo della Biblioteca:

1. I libri sono di proprietà dell'Istituto Comprensivo Vibio Mariano.
2. L'utilizzo dei libri, riviste, enciclopedie, ecc. è consentito unicamente ai bambini, agli insegnanti e al personale in servizio dell'Istituto nel solo orario scolastico.
3. Chi prende un volume, deve indicare obbligatoriamente in apposito registro i seguenti dati:
 - data prelievo;
 - titolo del volume;
 - nome, cognome;
 - classe e sezione;
 - data della restituzione.
4. I libri potranno rimanere a disposizione della classe o della persona per un massimo di sette giorni, escluse le festività, con possibilità di proroga per un massimo di ulteriori sette giorni.
5. A discrezione della bibliotecaria, i volumi di particolare interesse o pregio potranno essere consultati nelle sole ore di apertura della biblioteca.
6. I libri possono essere presi durante le festività natalizie, pasquali e nei giorni delle elezioni, ma devono essere riconsegnati improrogabilmente entro il 31 maggio di ogni anno scolastico.

B) GABINETTI SCIENTIFICI, LABORATORI DI LINGUA, DI MUSICA E DI COMPUTER

- Il Dirigente scolastico assegna ad un docente la funzione di responsabile del gabinetto scientifico, delle aule speciali e dei laboratori, il quale, al termine dell'anno scolastico, sarà tenuto a presentare una relazione sullo stato delle apparecchiature contenute nei laboratori.
- Il responsabile assume in consegna il materiale e provvede al suo mantenimento.
- Ad un docente designato dal Collegio sono affidati gli audiovisivi e le apparecchiature di proiezione per le attività didattiche, tali strumenti sono anche a disposizione dei vari organi collegiali e degli alunni per le attività parascolastiche.
- Il Consiglio di Istituto delibera l'acquisto delle necessarie attrezzature scientifiche e ne stabilisce l'impiego e dispone la manutenzione delle apparecchiature, nei limiti degli stanziamenti previsti in bilancio.

C) PALESTRA ED IMPIANTI SPORTIVI

- Le lezioni di attività motoria e sportiva si svolgeranno normalmente nella palestra e presso gli impianti sportivi della scuola. Durante l'anno scolastico, la palestra e gli impianti sportivi sono utilizzati soltanto dagli alunni alla presenza di almeno un insegnante di educazione psicomotoria o di educazione fisica..
- Per l'accesso alla palestra e agli impianti sportivi, gli alunni devono fornirsi di scarpe idonee per evitare danni alle attrezzature.
- Gli alunni che per motivi di salute non sono in grado di frequentare le lezioni devono presentare ogni anno un certificato medico a corredo della richiesta di esonero.

Art. 41 INGRESSO A SCUOLA DI PERSONE ESTRANEE

- Gli insegnanti che lo ritenessero opportuno possono, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, invitare in classe persone estranee alla scuola per attività di collaborazione ritenute utili allo svolgimento del programma.
- Tali inviti devono avere un carattere occasionale e gratuito.
- E' vietato l'ingresso nella scuola a persone estranee (agenti di radio e TV locali, rappresentanti, assicuratori e, in genere, persone che perseguono fini di lucro).
- E' fatto divieto al personale della scuola di ritirare o accettare – per la distribuzione agli alunni – depliant, inviti, cartoline, ecc..
- E' altresì fatto divieto al personale della scuola fornire a terzi nominativi e indirizzi degli alunni, dei loro genitori e dei docenti.
- Solo nel caso in cui le comunicazioni provengano da Enti ed associazioni locali non aventi fini di lucro ma di promozione socioculturale, (ad esempio: biblioteca civica, associazioni sportive, musicali, parrocchia) il Dirigente scolastico può autorizzare la distribuzione del materiale a scuola.
- Viene, inoltre, offerta per la foto di fine anno la possibilità di delegare un genitore, previo consenso scritto di tutti gli altri genitori, a fotografare i bambini e gli insegnanti per realizzare delle istantanee di gruppo il cui sviluppo sarà a carico dei genitori.

Art. 42 UTILIZZAZIONE DEI LOCALI SCOLASTICI DA PARTE DEGLI ALUNNI

- In orario extrascolastico possono essere realizzate iniziative culturali proposte da associazioni e/o Enti vari senza finalità di lucro e che non comportino oneri per il bilancio dell'Istituto.
- Tra le attività di promozione culturale il programma comprenderà anche iniziative da parte di altri Enti, come musei, gallerie, enti lirici, enti teatrali, associazioni musicali, ecc., con i quali potranno essere avviate opportune intese. Tali intese dovranno comunque avere carattere formativo ed essere sottoposte all'approvazione del Consiglio di Istituto.

Art. 43 RICERCA FONDI E SPONSORIZZAZIONI

- Nell'ambito del Consiglio di Istituto può essere istituita una commissione dedicata alla ricerca e alla selezione di Istituzioni, società, associazioni o ditte disponibili a sostenere finanziariamente le attività culturali proposte dalla scuola, a fronte della promozione dei loro prodotti/servizi.

I criteri di selezione sono i seguenti:

- ✓ la sponsorizzazione non deve richiedere alla scuola di svolgere attività in contrasto con i principi etici e didattici contenuti nel POF, ma servire a potenziare l'azione formativa dei docenti;
- ✓ lo svolgimento di tali attività deve essere rispettoso delle norme poste a tutela della sicurezza dell'Istituto;
- ✓ il Collegio dei Docenti ed il Consiglio di Istituto saranno liberi di decidere quali finanziamenti accogliere o rifiutare;
- ✓ la gestione dei fondi provenienti dagli sponsor o da raccolte spontanee sarà coordinata dalla Direzione scolastica.

Art. 44 SICUREZZA EDIFICI SCOLASTICI

- Ogni anno la Direzione nominerà un tecnico responsabile della sicurezza degli edifici scolastici che redigerà, nei termini di legge, il piano di valutazione dei rischi degli edifici con indicazione delle priorità degli interventi e degli investimenti.
- Sarà cura del responsabile della sicurezza aggiornare, nel corso dell'anno scolastico, il Consiglio sullo stato degli edifici e degli interventi realizzati.

Art. 45 ESERCITAZIONI ANTINCENDIO

- Il responsabile della sicurezza, unitamente ai referenti preposti, dovrà predisporre un piano di emergenza ed effettuare, almeno due volte nel corso dell'anno scolastico, prove di evacuazione, ai sensi del D.M. 10/03/1998 all. 7.4

CAPITOLO IV° - CRITERI DI SPESA

Art. 46 CRITERI PER IL COMPENSO INCENTIVANTE

- IL Consiglio di Istituto delibera annualmente i criteri di ripartizione del fondo di Istituto sulla base della programmazione annuale delle attività educative stabilite dal Collegio dei Docenti e dall'Assemblea del personale A.T.A.

Art. 47 FONDO DI SOLIDARIETA'

- E' istituito un fondo di solidarietà per gli alunni che non possono permettersi di sostenere le spese per le gite scolastiche, viaggi di istruzione ed altre attività culturali e ricreative.
- Tale fondo potrà essere eventualmente incrementato da offerte libere dei genitori o dal ricavato di mostre didattiche o da eccedenze di somme provenienti da versamenti per viaggi di istruzione .
- La richiesta di accesso a detto fondo dovrà essere presentata con garanzia dell'insegnante.

Art. 48 CRITERI RIPARTIZIONE FONDI FACILE CONSUMO

- I fondi per le spese di facile consumo saranno erogati mediante la suddivisione della cifra per il numero di classi di ogni singolo plesso.
- In considerazione dei diversi ordini di studi presenti nell'Istituto, il contributo sarà maggiore per la scuola dell'infanzia e via via minore in proporzione inversa all'ordine di studi.

CAPITOLO V° - FUNZIONAMENTO DELLA MENSA

Art. 49 COMMISSIONE MENSA

- Per controllare e valutare il funzionamento del servizio di mensa scolastica, il Consiglio nomina una apposita Commissione. I genitori che intendono farne parte dovranno presentare formale domanda di partecipazione alla Presidenza entro il mese di Novembre, dimostrando di essere in possesso di tutte le certificazioni eventualmente richieste. La Commissione è tenuta a comunicare periodicamente informazioni in merito all'attività svolta al Consiglio di Istituto e a presentare, alla fine dell'anno, una relazione scritta (numero delle visite di controllo, qualità del servizio, rilievi, ecc.).
- Il Consiglio di Istituto definirà con un regolamento apposito i compiti specifici che la Commissione sarà tenuta a svolgere.
- Della Commissione possono far parte genitori, insegnanti o altro personale della scuola.
- Gli insegnanti, in quanto utilizzatori della mensa, possono fornire alla Commissione indicazioni circa la qualità del servizio erogato.

CAPITOLO VI° - DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI

Art.50 * - REGOLAMENTO PER L'USO DEI TELEFONI CELLULARI E DISPOSITIVI MOBILI DA PARTE DEGLI ALUNNI

I docenti ed il personale dell'Istituto sono impegnati quotidianamente nella formazione degli alunni; l'uso consapevole dei dispositivi mobili rientra in questo compito, espletato a cominciare dall'esempio, che deve essere loro fornito dagli educatori stessi.

La scuola ricorda che l'utilizzo e la custodia dei dispositivi cellulari è esclusiva responsabilità delle famiglie degli alunni.

Si distingue tra due casi d'uso principali dei dispositivi mobili:

- 1) Uso del telefono cellulare per chiamate, sms, messaggistica in genere;
- 2) Utilizzo delle altre funzioni, tipiche degli smartphone (foto, video, varie applicazioni), comuni anche a tablet e altri dispositivi mobili, che possono avere una rilevanza e un possibile impiego nella didattica.

Per quanto riguarda il caso 1), si ribadisce la puntuale applicazione della normativa vigente (DPR 249/198, DPR 235/2007, Direttiva Ministeriale 15.03.2007), pertanto l'uso del cellulare in quanto tale non è consentito per ricevere/effettuare chiamate, SMS o altro tipo di messaggistica.

Il divieto non si applica soltanto all'orario delle lezioni ma è vigente anche negli intervalli e nelle altre pause dell'attività didattica.

La comunicazione con le famiglie, per qualsiasi urgenza, è sempre garantita attraverso il telefono della scuola.

I docenti possono derogare a tali disposizioni, consentendo l'uso del cellulare, in caso di particolari situazioni non risolvibili in altro modo.

Le famiglie sono invitate a collaborare strettamente con l'Istituto, nello spirito della corresponsabilità

educativa, evitando ad esempio di inviare messaggi o effettuare chiamate ai telefoni dei propri figli, durante l'orario scolastico.

Gli alunni sono tenuti a mantenere i loro telefoni spenti durante l'intera permanenza a scuola, salvo quanto previsto nel caso 2). In ogni caso si deve evitare di essere raggiunti da qualsiasi notifica o segnalazione, eventi particolarmente distraenti e disturbanti durante l'attività didattica.

L'estensione del divieto d'uso ai momenti di pausa risponde ad una esigenza prettamente educativa, tesa a favorire la socializzazione e le relazioni dirette tra le persone, dal momento che è piuttosto evidente la tendenza dei ragazzi ad "isolarsi", attraverso l'operatività dei propri dispositivi mobili (per giocare, ascoltare musica o per inviare/ricevere messaggi anche attraverso social networks come Facebook, Whatsapp e altri).

Le contravvenzioni alle prescrizioni e divieti di cui a questo punto 1) sono sanzionate secondo quanto previsto dalla tabella sotto riportata.

Il caso 2) risponde ad esigenze e finalità totalmente diverse, per lo svolgimento di attività didattiche

innovative e collaborative, che prevedano anche l'uso di dispositivi tecnologici e l'acquisizione da parte degli alunni di un elevato livello di competenza digitale, soprattutto per quanto riguarda l'uso consapevole e responsabile delle tecnologie. Si ricorda che la competenza digitale è una delle competenze-chiave per l'apprendimento permanente, identificate dall'Unione Europea.

L'uso di smartphone, tablet e altri dispositivi mobili, o delle funzioni equivalenti presenti sui telefoni cellulari è pertanto consentito, ma **unicamente su indicazione del docente, con esclusiva finalità didattica, in momenti ben definiti e con modalità prescritte dall'insegnante.**

Secondo le recenti indicazioni del Garante della privacy, **la registrazione delle lezioni è possibile, per usi strettamente personali. Qualora gli alunni intendessero avvalersi di tale possibilità, sono tenuti a informare l'insegnante prima di effettuare registrazioni audio/foto/video delle lezioni o di altre attività didattiche. In nessun caso le riprese potranno essere eseguite di nascosto, senza il consenso dell'insegnante.**

Si ribadisce che registrazioni e riprese audio/foto/video sono consentite per uso personale, mentre la diffusione di tali contenuti è invece sempre subordinata al consenso da parte delle persone ritratte/riprese.

Si richiama l'attenzione degli alunni, dei docenti e delle famiglie sulle possibili conseguenze di eventuali riprese audio/video o fotografie effettuate all'interno degli ambienti scolastici, al di fuori dei casi consentiti, e successivamente diffuse con l'intento di ridicolizzare compagni o insegnanti o addirittura allo scopo di intraprendere azioni che sono spesso definite con il termine di "cyber bullismo". **Tali azioni possono configurare, nei casi più gravi, gli estremi di veri e propri reati.**

Non sono consentiti altri usi (ad esempio giochi). In generale, ogni utilizzo non autorizzato, al di fuori di quanto previsto in precedenza, non è permesso e sarà sanzionato (vedi tabella).

Anche in questo caso si ravvisa la necessità di grande sintonia e collaborazione tra scuola e famiglia, nell'ottica di favorire negli alunni lo sviluppo della necessaria consapevolezza e maturità nell'uso dei potenti strumenti ai quali hanno accesso.

In particolari casi, i Consigli di Classe o il Dirigente scolastico potranno disporre specifiche condizioni d'uso, sia individuali che collettive, sempre con l'obiettivo di ricondurre le sanzioni ad un intento educativo e di ricercare attivamente forme di collaborazione con la famiglia (ad esempio, il divieto assoluto di portare gli apparecchi a scuola per un certo periodo, per alcuni alunni o per l'intera classe).

La scuola promuove iniziative di informazione e formazione sui temi dell'uso consapevole dei dispositivi informatici, dei nuovi media, dei social network e in generale delle applicazioni web e mobili. Tali iniziative sono rivolte principalmente agli alunni ma anche, ove possibile, alle famiglie.

MANCANZA	FREQUENZA	PROVVEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE
L'alunno non ha il cellulare spento (riceve chiamata/notifica di messaggio)	1ª volta	Richiamo verbale con annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia	Docente
	2ª volta	Nota sul registro di classe e comunicazione alla famiglia	Docente
	Reiterazione	Nota sul registro, ritiro del cellulare e convocazione della famiglia per restituzione	Docente
L'alunno utilizza il dispositivo per chiamate e/o messaggistica o altri usi non consentiti (giochi, musica, ecc.)	1ª volta	Nota sul registro di classe e comunicazione alla famiglia	Docente
	Reiterazione	Nota sul registro, ritiro del cellulare e convocazione della famiglia per restituzione	Docente
L'alunno usa dispositivi elettronici durante una verifica scritta		Ritiro della verifica e valutazione gravemente insufficiente della stessa. Nota sul registro di classe, ritiro del cellulare e convocazione della famiglia per restituzione.	Docente
L'alunno effettua riprese audio/foto/video senza informare preventivamente il docente		Nota sul registro di classe, ritiro del cellulare e convocazione della famiglia per restituzione.	Docente
L'alunno diffonde in modo non autorizzato immagini /video/audio, anche se eventualmente acquisiti con il permesso del docente. L'acquisizione senza permesso costituisce aggravante. La diffusione a scopi denigratori costituisce aggravante.		Intervento del Dirigente scolastico. Convocazione della famiglia. Provvedimento disciplinare a seconda della gravità. Denuncia agli organi di Polizia.	Dirigente scolastico/Consiglio di classe/Consiglio d'Istituto

* "Variazione apportata al regolamento d'istituto dal Consiglio di Istituto, con votazione unanime, nella seduta del 17 dicembre 2014. L'articolo allegato va a sostituire con effetto immediato l'articolo n° 50 del regolamento. Il patto di corresponsabilità assumerà nuova numerazione (Articoli 51-52-53-54)"

Art.51 - DIRITTI

❖ Gli alunni hanno diritto:

- ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità di idee;
- ad essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- ad una partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola che tenga conto delle specifiche età anagrafiche mediante l'attivazione di un dialogo costruttivo sulla

definizione degli obiettivi didattici e sull'organizzazione della scuola nonché attraverso la possibilità di consultazione su tematiche rilevanti;

- ad una valutazione trasparente e tempestiva;
- alla libertà di apprendimento e ad esercitare autonomamente il diritto di scelta tra le varie attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola;
- al rispetto della vita religiosa della comunità alla quale appartengono.

❖ La scuola si impegna a garantire:

- un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo- didattico di qualità;
- offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
- iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione ed il recupero della dispersione scolastica;
- salubrità e sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguate a tutti gli studenti, anche a quelli portatori di handicap;
- la disponibilità di adeguate strumentazioni tecnologiche;
- servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica;
- l'esercizio del diritto di riunione ed assemblea per gli alunni ed i loro genitori.

Art. 52 - DOVERI

❖ Gli alunni sono tenuti a:

- frequentare con regolarità i corsi ed assolvere assiduamente gli impegni di studio;
- avere nei confronti dei docenti, del Dirigente scolastico, del personale tutto e dei compagni lo stesso rispetto che chiedono per se stessi;
- mantenere un comportamento corretto e coerente nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri, nel rispetto dei principi e delle regole del presente regolamento;
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento;
- indossare un abbigliamento rispettoso dell'ambiente e della sensibilità di adulti e coetanei.
- utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;
- non far uso di telefoni cellulari e di qualsivoglia altro mezzo audiovisivo o di giochi elettronici durante l'orario scolastico; solo in casi di effettiva necessità può essere eccezionalmente autorizzato dal docente l'uso del cellulare.
- gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita scolastica.

Art 53 PRINCIPI E DISCIPLINA DEL SISTEMA SANZIONATORIO

- Il regolamento scolastico individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri indicati nell'art. 51, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica ed alle situazioni specifiche.
- I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino dei corretti rapporti all'interno della comunità.
- La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a provvedimento disciplinare senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare potrà influire sul profitto.
- In nessun caso potrà essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità.
- Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, alla riparazione del danno. Esse tengono conto della condizione personale dello studente. Vista la finalità educativa dei provvedimenti disciplinari, gli organi competenti privilegeranno, laddove possibile, l'adozione congiunta di provvedimenti disciplinari con attività di natura sociale, culturale e comunque a vantaggio della comunità scolastica.
- Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale e prevedono comunque la possibilità di mantenere un rapporto con l'alunno e la sua famiglia. Il temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi e reiterate infrazioni disciplinari. Il consiglio di classe da solo può disporre autonomamente un allontanamento fino ad un massimo di 15 giorni. Per mancanze di particolare gravità è possibile l'allontanamento per periodi superiori a 15 giorni fino a provvedimenti che implicano l'allontanamento fino al termine dell'anno scolastico e/o l'esclusione dallo scrutinio finale; tali provvedimenti vengono adottati dal Consiglio di Istituto.
- L'allontanamento prolungato dell'alunno dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi dei reati che violano la dignità ed il rispetto della persona umana 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. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino comunque il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
- Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.
- Le sanzioni ed i provvedimenti in corrispondenza con quanto stabilito nel POF devono avere anche finalità educative.
- La presenza nei consigli di classe del Dirigente e dei Docenti operanti su più classi deve costituire elemento di garanzia dell'equilibrio fra le sanzioni deliberate. Gli Organi collegiali competenti sono quindi tenuti ad informarsi, pur nel rispetto della privacy, sulla tipologia dei provvedimenti adottati.
- A seconda della gravità saranno comminate le seguenti sanzioni:
 1. Richiamo verbale da parte del Docente
 2. Comunicazione del Docente alla famiglia
 3. Richiamo verbale da parte del Dirigente scolastico
 4. Comunicazione del Dirigente scolastico alla famiglia
 5. Permanenza a scuola oltre l'orario scolastico per svolgere attività di studio e/o attività di interesse sociale stabilita dal Consiglio di classe

6. Allontanamento dalla scuola per un numero di giorni stabilito dal Consiglio di classe o dal Consiglio di Istituto
7. Allontanamento fino al termine dell'anno scolastico e/o esclusione dallo scrutinio finale

Art. 54 IMPUGNAZIONI

- Per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari di cui all'art. 52 e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui all'art. 328, commi 2 e 4, del Decreto legislativo 16/02/1994 n. 297. Avverso le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione all' apposito Organo di garanzia, che decide nel termine di dieci giorni.

L'Organo di garanzia decide anche, su richiesta di chiunque ne abbia interesse, sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

VALIDITA' E REVISIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento, compreso il POF, che ne costituisce parte integrante, entra in vigore dal giorno successivo alla sua applicazione da parte del Consiglio di Istituto (7/10/2009).

Il regolamento è reso pubblico tramite pubblicazione sul sito della scuola.

Eventuali modifiche potranno essere discusse se presentate da almeno quattro Consiglieri.

Per i casi non previsti dal presente regolamento si farà riferimento al Regolamento Tipo emesso dal MIUR.

Viene apportata una variazione al regolamento d'istituto dal Consiglio di Istituto, con votazione unanime, nella seduta del 17 dicembre 2014. L'articolo allegato va a sostituire con effetto immediato l'articolo n° 50 del regolamento. Il patto di corresponsabilità assumerà nuova numerazione (Articoli 51-52-53-54)"