

Regolamento di Istituto Comprensivo P.A. Mattioli Siena **Aggiornato dal Consiglio di Istituto in data 04/01/2017**

Per quanto non previsto espressamente al suo interno, ivi compresi gli Organi di governo e partecipazione (Consiglio di Istituto, Collegio dei Docenti, Consiglio di classe, interclasse e intersezione, assemblee dei genitori, operatori scolastici) valgono il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), il contratto integrativo d'istituto e ogni altra vigente normativa in materia scolastica, reperibile presso gli uffici della Segreteria. Il Regolamento è integrato, o eventualmente riconfermato, di anno in anno.

CAP I: VIGILANZA

1. La **vigilanza** sugli alunni decorre dal momento dell'ingresso degli stessi nei locali scolastici fino all'uscita. Per le attività parascolastiche (gite, corsi di recupero ecc.) la vigilanza include l'arco temporale indicato per la durata di tali attività.

2. Gli alunni della **scuola dell'infanzia** entrano dalle ore 8:00 alle ore 9:00; gli insegnanti sono tenuti ad essere presenti in sezione cinque minuti prima dell'orario di ingresso.

3. Per la **scuola primaria e secondaria di primo grado** i docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe **almeno cinque minuti** prima dell'inizio delle lezioni (art. 29 DPR 965/24) per assistere l'ingresso dei propri alunni (8,25 – 8,30 per la scuola primaria e secondaria di primo grado). Il tempo impiegato in tale adempimento obbligatorio è computato nell'ora di servizio ai sensi della CM n. 82/76, par. VII. L'ingresso nella scuola è consentito ai soli alunni che potranno entrare nell'aula solo dopo il suono della prima campana.

Nella Scuola dell'Infanzia i genitori dovranno **affidare direttamente** a un insegnante il proprio figlio.

4. Al **termine delle lezioni** gli insegnanti accompagnano la classe ordinatamente fino alla porta dell'edificio scolastico per l'uscita.

5. Per la **scuola primaria** al termine delle lezioni gli alunni verranno accompagnati dagli insegnanti in maniera ordinata fino all'uscita secondo un ordine stabilito collegialmente da definire scuola per scuola e da consegnare ai familiari o ad un adulto delegato. Gli operatori scolastici si incaricano della sorveglianza dei bambini secondo il progetto "accoglienza" predisposto annualmente.

6. Il docente della prima ora **deve segnare sul registro di classe** gli alunni assenti e l'avvenuta o la mancata giustificazione. Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, **segnalerà al Preside o ad un suo delegato** il nominativo; il Dirigente prenderà dunque gli opportuni provvedimenti perché la famiglia sia avvisata. Per gli alunni della Scuola Primaria saranno presi contatti diretti con la famiglia.

7. Per gli alunni che giungono dopo il suono della seconda campanella occorre **segnare l'orario di entrata**, o, se presente, la richiesta di giustificazione dei genitori e **ammetterlo** in classe. Se i ritardi si ripetessero più volte, i Docenti lo dovranno segnalare al Dirigente per gli opportuni provvedimenti.

8. Per i casi di **entrata o uscita anticipata**, oltre alla giustificazione dei genitori, occorre **l'autorizzazione** del Dirigente o del docente delegato. Dopo l'autorizzazione il docente è tenuto ad **apporre sul registro di classe l'ora** in cui l'alunno è uscito.

Per gli alunni della scuola secondaria di primo grado l'ingresso ritardato e l'uscita anticipata sono consentiti solo al cambio dell'ora.

9. In caso di **indisposizione** dell'alunno, avvisata la famiglia, questi potrà lasciare l'ambiente scolastico solo se prelevato da un genitore o da un adulto appositamente delegato.

10. Su richiesta scritta e motivata dalla famiglia agli **alunni pendolari** della scuola secondaria di primo grado sarà rilasciato il permesso di entrare in ritardo o uscire in anticipo, limitato ad un massimo di 10 minuti e valido per l'intero anno scolastico da esibire al personale di sorveglianza sia in ingresso che in uscita.

11. Durante l'**intervallo** agli allievi è fatto divieto assoluto di uscire dal perimetro della scuola; i docenti **vigilano sull'intera classe** e collaborano con i colleghi delle altre classi.

Nel caso che l'intervallo si svolga in spazi diversi dall'edificio scolastico, è consentita la sorveglianza di un singolo insegnante sul gruppo classe.

12. I compiti di **vigilanza** che hanno i **custodi** durante i tempi di ricreazione sono principalmente di collaborazione con i docenti, soprattutto nella zona dei corridoi e dei servizi igienici mentre gli insegnanti sono in servizio nelle classi.

13. Nella **scuola primaria**, i custodi sono chiamati a vigilare:

- sugli accessi ai servizi igienici degli alunni e sullo spazio interno, limitatamente all'area ove si trovano i lavandini;
- nei corridoi al cambio dell'ora, quando le classi attendono l'arrivo di altri insegnanti.

14. Nella **scuola dell'infanzia**, le funzioni di vigilanza dei custodi si intrecciano sempre con quelle di assistenza ai minori e sono pertanto più ampie.
15. I custodi sono chiamati a vigilare sugli accessi alle pertinenze scolastiche, limitando allo stretto necessario il transito di persone non appartenenti al personale della scuola.
16. I custodi provvedono al controllo e alla chiusura degli accessi scolastici.; porte e cancelli vengono aperti 10 minuti prima dell'inizio delle attività e richiusi dopo che sono usciti da scuola tutti gli alunni.
17. L' **intervallo** nella scuola primaria e nella secondaria di primo grado ha la durata di 15 minuti e si può svolgere anche nei corridori adiacenti alla classe, la vigilanza sugli alunni sarà effettuata dal docente che ha svolto la lezione nell'ora precedente.
- Durante l'intervallo si deve mantenere un comportamento moderato. Non sono consentiti giochi di movimento, che espongono gli alunni al pericolo di farsi male. Non è consentito agli alunni recarsi agli altri piani.
18. Nella **scuola primaria dove è presente il tempo pieno l'intervallo pomeridiano** ha la durata di un'ora.
19. Nella scuola primaria la **vigilanza a mensa** e nel dopo-mensa è sempre garantita da un docente per classe, coadiuvato da un collaboratore scolastico in servizio nel locale mensa.
20. Ad ogni cambio di ora i docenti **accertano che i locali utilizzati siano lasciati in ordine** ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.
21. I **cambi di classe** fra docenti devono essere disimpegnati in modo **rapido**.
22. **Tutti i docenti** sono tenuti ad insegnare agli alunni che i rifiuti vanno riposti negli appositi contenitori e sensibilizzano gli stessi a svolgere correttamente e costantemente la **raccolta differenziata** secondo le modalità previste nei vari plessi.
23. Al termine delle lezioni gli insegnanti **accompagnano la classe ordinatamente** fino alla **porta dell'edificio** scolastico per l'uscita.
24. Per gli alunni della **scuola secondaria** di primo grado **non è previsto l'obbligo del ritiro** da parte dei genitori che rilasceranno alla Scuola apposita dichiarazione di corresponsabilità. Per la **Scuola dell'infanzia e Primaria** è invece sempre previsto il ritiro da parte dei genitori, salvo che per gli alunni che usufruiscono del servizio di scuolabus.
25. Eventuali danni riscontrati dal personale della scuola **devono essere segnalati in Presidenza**. I danni riscontrati **vengono risarciti** dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, gli insegnanti della classe interessata ne discuteranno in C. d. C. con i genitori per decidere come proseguire nell'azione sanzionatoria.
26. Durante lo svolgimento delle lezioni, i **genitori accedono** alle pertinenze scolastiche solo nei casi di ingresso posticipato o di ritiro anticipato
27. I genitori degli alunni della **scuola secondaria di primo grado** potranno entrare nella scuola dopo le ore 9.30 **per incontrare i docenti** negli orari previsti per il ricevimento. Nella **scuola primaria** possono entrare solo in orari in cui non vi siano lezioni in svolgimento.
- Fa eccezione il plesso che ospita gli uffici di segreteria, per l'accesso diretto agli uffici; l'accesso alla Segreteria e alla Direzione è regolamentato con apposito atto.
28. Non si può **transitare e sostare** nel parcheggio dei plessi scolastici e nelle immediate vicinanze fatta eccezione del mezzo con cui il genitore porta a scuola l'alunno in situazione di disabilità, anche temporanea.
29. **E' proibito l'accesso** a chi non opera nella scuola. Il Dirigente Scolastico o il suo Fiduciario devono essere informati dell'eventuale presenza di altre persone che intervengono per motivi didattici.
30. La vigilanza sul **divieto di fumare**, disposta dalla legge n.3 del 16.01.2003 e successive modifiche e integrazioni, è delegata dal Dirigente ai Docenti Fiduciari di plesso. **Il divieto di fumo** è esteso a tutti i locali scolastici secondo le disposizioni di legge e le istruzioni in materia (art. 51 L.3/03).

Cap.II

SOSTITUZIONI DEI DOCENTI

31. Se, in caso di necessità un docente deve allontanarsi dalla propria classe **occorre che avvisi** un collaboratore scolastico affinché vigili e assicuri la sorveglianza sulla classe o, se questi non può tralasciare il compito in cui è impegnato, il collega della classe più vicina.
32. Nel caso **un docente non possa**, per validi motivi, **prendere servizio** in un determinato giorno chiede sempre relativo permesso con buon anticipo rispetto all'inizio del proprio orario di lavoro.
33. Nel caso di un'**assenza improvvisa** di un docente a poco tempo dall'ora di ingresso a scuola, ne informa subito il personale della scuola.
34. Nell'ipotesi che una **classe/sezione** rimanga **scoperta** per l'assenza improvvisa del docente e in attesa della sostituzione, la classe viene assegnata al docente che in quel momento si trova nell'aula più vicina nello spazio , coadiuvato da un custode.
35. I docenti impiegati nelle sostituzioni appongono la loro firma nello spazio corrispondente del registro di classe. Nel registro delle Sostituzioni sarà sempre specificato se la sostituzione comporta orario eccedente da retribuire (OE) o recupero di permesso breve (PB), nonché ogni debito orario e suo successivo azzeramento.
36. **Nella scuola primaria e nella scuola secondaria di primo grado** nell'ipotesi che una classe/sezione rimanga scoperta per l'assenza improvvisa del docente e non sia possibile effettuare una sostituzione, gli alunni della classe

scoperta saranno ripartiti fra più classi secondo una suddivisione stabilita dal Coordinatore di classe all'inizio dell'anno che, per motivi di sicurezza, sarà sempre fatta rispettare dai custodi. In questo caso viene annotato nel registro della classe ospitante "assegnati ... alunni della classe..."

37. **Per quanto riguarda le sostituzioni del docente di sostegno** si fa riferimento alla contrattazione integrativa d' Istituto.

38. In assenza del docente, per **frazioni orarie** di norma non eccedenti i 20 minuti, alla vigilanza sugli alunni e sulle classi provvedono anche i **custodi**, sempre che non siano impegnati in altri compiti che non possono essere tralasciati.

Cap. III SICUREZZA

39. La scuola stipula annualmente un **contratto di assicurazione privata** per la responsabilità civile e gli infortuni degli alunni, nel rispetto della legge che prevede tale copertura assicurativa come **obbligatoria** per ogni forma di attività scolastica, comprese le visite e le uscite didattiche, il viaggio di andata e ritorno dalla scuola per trenta minuti.

La stessa Assicurazione copre la responsabilità civile derivante dal comportamento degli alunni durante le attività scolastiche; pertanto **ogni famiglia è tenuta a versare il relativo premio** della quota pro-capite spettante all'atto dell'iscrizione annuale.

40. Gli studenti sono inoltre coperti da **assicurazione gratuita presso l'INAIL**, per tutti gli infortuni che possono capitare durante le lezioni di educazione fisica, le esercitazioni tecnico-pratiche nei laboratori con prognosi oltre i tre giorni.

41. Si ricorda che ogni **diritto dell'infortunato** va fatto valere entro **12 mesi** dalla data della denuncia d'infortunio o responsabilità civile, per evitare che intervenga la prescrizione del diritto.

42. In caso d'infortunio, il personale scolastico prodiga il **primo soccorso** e, se le prime valutazioni consigliano un controllo medico, provvede a chiamare per telefono il servizio di emergenza e subito dopo la famiglia.

43. In caso di segnalazione d' infortunio grave e in attesa dell'arrivo del medico gli Addetti al Primo Soccorso devono prontamente recarsi sul posto per portare un "Primo Soccorso" all'infortunato cercando di capire la gravità della situazione e mostrandosi "rassicurante" nell'atteggiamento

44. Gli interventi di Primo Soccorso devono essere attuati solo da personale adeguatamente formato; questi deve portare con sé i presidi sanitari del Primo Soccorso (cassetta di primo soccorso)

45. I soccorritori devono intervenire senza mettere a repentaglio la propria incolumità; devono quindi valutare se intorno all'infortunato vi è palese pericolo.

46. I Soccorritori devono, dopo aver valutato lo stato dell'infortunato, dare immediata notizia di quanto rilevato al Coordinatore delle Emergenze

I Soccorritori devono anche:

allontanare dal luogo dell'infortunio i curiosi e le persone che non sono in grado di portare soccorso

controllare che l'infortunato non venga spostato a meno che la sua vita non sia, in qualche modo, seriamente minacciata (ad es. in caso di incendio, contatto con cavi elettrici ecc.)

controllare che non vengano somministrate bevande, soprattutto alcolici e farmaci

Nello stesso giorno il personale testimone del fatto inoltra al Dirigente la **denuncia d'infortunio** che trasmette gli atti alle competenti autorità entro i termini previsti dalla norma; in caso di rilascio di certificato medico la famiglia è tenuta a presentarlo alla segreteria della scuola nel più breve tempo possibile.

47. Il **personale scolastico non può somministrare medicinali** ai bambini, **salvo nei casi segnalati** in cui la mancata somministrazione di un farmaco prescritto da un medico in quanto indispensabile a scongiurare compromissioni gravi della salute possa configurarsi come omissione di soccorso.

48. In ogni plesso scolastico deve essere affisso, in modo ben visibile, un apposito "albo della sicurezza" contenente tutto quanto previsto dalla L. 626/94 con relativi nominativi dei responsabili.

49. **Tutti i docenti** devono prendere visione dei **piani di sfollamento** dei locali della scuola e devono **sensibilizzare gli alunni** sulle tematiche della sicurezza e sulle modalità di comportamento di fronte alle emergenze contestualizzandoli nella programmazione educativo -didattica.

50. La **disposizione dei banchi** e della cattedra all'interno delle aule e dei laboratori deve essere tale da non intralciare il corretto esodo dai locali; anche gli zaini e le cartelle devono essere collocate in modo tale da non costituire intralcio alla circolazione.

51. Gli **accessi** alle uscite di sicurezza e al materiale antincendio devono sempre essere tenuti sgombri.

52. Se in una situazione di emergenza fosse necessario abbandonare lo stabile, in mancanza dell'apposito sistema di allarme, **due suoni corti ed uno lungo della campanella** lo segnaleranno a tutto il personale dell'Istituto che, seguendo le indicazioni contenute nel piano di evacuazione, dovrà recarsi nelle zone di raccolta previste nel piano stesso e non dovrà rientrare nell'edificio fino ad autorizzazione rilasciata dai responsabili della sicurezza.

Procedure operative da seguire in caso di pericolo:

EMERGENZA INCENDIO:

53. Qualora si verificasse un principio di **incendio**, chi se ne accorgerà dovrà subito comunicarlo all'addetto antincendio affinché le persone esperte nell'uso degli estintori possano intervenire immediatamente.

La comunicazione può essere fatta:

- A voce se la distanza dal luogo dell'emergenza e la postazione dell'Addetto è minima
- Tramite i sistemi fissi di comunicazione prossimi al luogo dell'evento, di cui la struttura scolastica è dotata

Gli Addetti antincendio presenti, allertati dalla comunicazione, si recano immediatamente sul posto per valutare e verificare

- Se esiste la possibilità di estinguere immediatamente il principio d'incendio con i mezzi a portata di mano, avendo sempre una via di fuga sicura alle proprie spalle;

ATTENZIONE: non dovranno essere effettuate operazioni per le quali non sia stata fornita specifica informazione oppure non siano state fornite le necessarie istruzioni;

- non si dovrà assolutamente tentare di iniziare lo spegnimento con i mezzi a disposizione (estintori portatili) se non si è sufficientemente sicuri di riuscire nell'opera di spegnimento
- Se la situazione può degenerare o non è sotto controllo dopo 3 – 4 minuti è opportuno avvisare il Coordinatore dell'Emergenza o il suo sostituto che deve recarsi sul luogo dell'evento mentre il personale rimane a disposizione del coordinatore.
- Questi dovrà intervenire direttamente con i mezzi antincendio a disposizione, se ritiene la cosa opportuna
- Dare inizio alla procedura di evacuazione secondo una delle seguenti modalità:
 - a) far evacuare soltanto le persone presenti nell'area a rischio
 - b) far evacuare le persone presenti nell'intero piano a rischio
 - c) far evacuare le persone presenti nell'intero edificio

Tutte le persone presenti nell'edificio, compresi i genitori impegnati nei colloqui devono, appena avvertito il segnale di allarme

- mantenere la calma ed interrompere l'attività in corso
- avviarsi lungo il percorso d'uscita senza correre o gridare, seguendo le segnalazioni delle vie di fuga fino al luogo sicuro
- non tornare indietro per motivi futili, non usare gli ascensori, chiudere alle proprie spalle le porte taglia-fuoco
- portarsi al punto di raccolta stazionando sul posto per consentire la verifica delle presenze

Compiti del responsabile della scuola:

Il Responsabile della scuola una volta avvertito il "segnale di evacuazione" dovrà:

- recarsi immediatamente sul "punto di raduno"
- attendere l'arrivo di tutte le classi e del personale
- chiedere la verifica delle presenze, per ogni classe, ai rispettivi insegnanti
- coordinare le comunicazioni ai responsabili dei Servizi di Soccorso, nel caso si verifichi l'assenza di qualche persona e/o la presenza di feriti

Istruzioni per il sezionamento degli impianti elettrici:

in caso di incendio presso un singolo piano della scuola:

- interrompere l'erogazione dell'energia dal quadro generale solo al piano o all'area interessata;

in caso di incendio esteso:

- interrompere l'erogazione dell'energia azionando il dispositivo di sgancio generale posto all'esterno dell'edificio con pulsante sotto vetrofrangibile

Norme di comportamento in caso di incendio per il locale centrale termica

- mantenere la calma
- allertare l'addetto alla portineria perchè chiami i Vigili del Fuoco (115)
- intercettare l'alimentazione del combustibile gas metano tramite la chiusura della saracinesca esterna al locale
- togliere tensione azionando l'interruttore di sgancio di emergenza dell'impianto elettrico posto all'esterno del locale centrale termica
- intervenire con gli estintori
- intervenire con le lance idriche soltanto se non c'è versamento di liquido infiammabile, altrimenti usare la schiuma (l'acqua non deve essere usata contro i gas).

. EMERGENZA TERREMOTO

54. se vengono avvertite scosse di terremoto si dovrà:

- mantenere la calma
- mettersi sotto il banco o comunque cercare riparo sotto strutture "sicure" (architravi, aperture su pareti di forte spessore ecc.)
- attendere la fine della scossa
- attendere le istruzioni che saranno date dal Coordinatore delle emergenze

Comportamento del coordinatore delle emergenze:

– Il Coordinatore, terminata la scossa di terremoto dovrà con il Responsabile della Scuola qualora presente, valutare le condizioni di affidabilità strutturale, cioè l'assenza di lesioni significative, al fine di decidere se attivare le procedure di chiamata dei soccorsi, oppure far evacuare la scuola, oppure comunicare la prosecuzione delle lezioni.

Comportamento del Responsabile della scuola:

Il responsabile della Scuola, terminata la scossa dovrà:

- recarsi immediatamente sul “punto di raduno”
- attendere l'arrivo di tutte le classi e del personale
- chiedere la verifica delle presenze, per ogni classe, alle rispettive insegnanti
- coordinare le comunicazioni ai responsabili del servizio di Soccorso, nel caso si verifichi l'assenza di qualche persona e/o la presenza di feriti

55. Se viene usato il materiale della **cassetta di pronto soccorso**, ripristinare la scorta.

CAP. IV

DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI:

La scuola è un ambiente educativo il cui scopo primario è la crescita personale degli alunni e la progressione dell'autonomia personale tramite un'assunzione di responsabilità maturata in relazione all'età.

Le indicazioni che seguono tendono quindi a formare alunni capaci di acquisire i valori della responsabilità personale, del rispetto verso se stessi e verso la collettività e quello verso le istituzioni, come pure la solidarietà verso i compagni.

Le regole sotto elencate hanno come imprescindibile punto di riferimento lo “**Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria**” (D.P.R. 249/1998 così come modificato ed integrato dal D.P.R. 235/07, si veda allegato 1) che stabilisce il diritto di partecipazione e rappresentanza della cittadinanza studentesca.

DIRITTI:

Diritto di trasparenza nella didattica

56. L'alunno ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola; ha perciò diritto a conoscere l'organizzazione generale della scuola, i contenuti della programmazione, i criteri didattici, educativi e di valutazione; se sopraggiungono rilevanti modifiche nell'organizzazione scolastica ha diritto di conoscerne le motivazioni e di proporre le proprie valutazioni.

57. Il **coordinatore** del C.d.C. si farà carico di **illustrare alla classe il PTOF** e riceverà osservazioni e suggerimenti che verranno posti all'analisi e alla discussione del Consiglio di classe o del Collegio dei Docenti.

58. L'alunno ha **diritto di conoscere le metodologie didattiche** che i docenti intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione.

59. La **valutazione** dell'operato degli alunni **deve essere dichiarata** in tempi brevi e adeguatamente motivata nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento.

60. I docenti della scuola secondaria di primo grado **indicano sempre sul registro di classe** i compiti assegnati e gli argomenti svolti.

61. I docenti **devono avvisare le famiglie, tramite diario**, circa le attività didattiche diverse dalle curricolari.

62. I docenti hanno facoltà di **richiedere colloqui** e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.

63. L'alunno ha diritto ad **interventi di recupero** ordinari (nell'ambito delle lezioni disciplinari) e straordinari (per quanto permettono le disponibilità economiche della scuola), anche in orario aggiuntivo, in forma individuale o in gruppi;

64. L'alunno ha diritto a **interventi di orientamento** per la fase successiva di studi scolastici o per l'inserimento nel mondo del lavoro; tali attività devono essere **programmate sin dalla scuola primaria**, come stabilito dal recente D.L. 12 sett. 2013 n.104 convertito, con modifiche, dalla legge 8 novembre 2013 n. 128 art.8 e 8 bis legge che, proseguendo quanto stabilito dalla Circolare Ministeriale 6 agosto 1997, n. 488 prevede il coinvolgimento di tutto il team dei docenti nel processo di *lifelong learning*.

65. Per gli alunni frequentanti l'ultimo anno della scuola secondaria di 1° grado deve essere espresso anche un **consiglio orientativo** individualizzato non vincolante.

66. Gli alunni hanno diritto alla **tutela della riservatezza** delle valutazioni e dei dati personali, inclusi i contenuti presenti negli elaborati secondo i limiti previsti dall'art. 20 D.L.vo 196/2003. Le tipologie dei dati sensibili sono quelle contenute nella scheda allegata al D.M. 305/2006 al quale si rimanda.

DOVERI:

REGOLE GENERALI, RISPETTO DELLE PERSONE E DEGLI AMBIENTI

Gli studenti sono equiparati ai sensi degli artt. 1 e 3 del DPR 547/55 e dell'art. 2 del D. Lgs 626/94, a lavoratori subordinati; la scuola è quindi per loro il luogo di lavoro; gli studenti sono pertanto tenuti a:

67. Tenere nei confronti del personale della scuola e dei compagni un **comportamento corretto** e rispettoso evitando espressioni offensive, volgari e bestemmie.
68. **Denunciare** situazioni di **sopraffazione** e violenza, con il diritto alla piena riservatezza.
69. **Osservare le regole** previste dall'organizzazione scolastica, le norme, istruzioni, consegne e divieti posti dal regolamento o forniti dagli operatori scolastici.
70. Coltivare l'**appartenenza all'ambiente scolastico** curando l'integrità delle strutture scolastiche conservandole efficienti e in buon stato.
71. **I docenti vigilano sugli strumenti e sui macchinari** usati durante lo svolgimento dell'attività didattica. Se riscontrano **danni** li segnalano immediatamente alla dirigenza o al docente collaboratore. Anche il personale non docente e gli allievi che nello svolgimento delle proprie mansioni rilevano danni o rotture sono tenuti a segnalarli. Non osservando tale disposizione, gli allievi che per ultimi hanno operato nell'aula o nel laboratorio in cui viene rilevato il danno, sono ritenuti responsabili del danno arrecato.
72. I **rifiuti** vanno gettati nel cestino, mai in terra. Anche nel ripiano sottostante il banco non si devono lasciare cartacce. Qualora si svolgano attività che comportino inevitabilmente che ritagli ecc. cadano per terra, si deve comunque procurare che il disordine sia ridotto al minimo.
73. **Effettuare la raccolta differenziata** deponendo negli appositi contenitori il materiale riciclabile
74. **Non rovinare banchi, sedie o altro**, facendo scritte, incisioni, ecc. Ciò che viene rotto o deteriorato verrà sostituito con nuovo materiale a spese dei responsabili.
75. **La classe va lasciata in condizioni decorose**, in modo che le pulizie possano avere un carattere ordinario e non essere complicate da situazioni di sporcizia e disordine eccessivi.
76. Particolare dovere degli studenti è svolgere o eseguire i **lavori scolastici**, sia in aula che in ambito domestico, aver cura di organizzare nello zaino tutto il materiale necessario alla lezione successiva, curare la persona e il proprio abbigliamento in modo da non risultare in contrasto con le finalità educative della scuola.
77. **Curare** la propria e l'altrui **incolumità** evitando di correre nei corridoi e fare scherzi pericolosi.
78. Usare l'**ascensore** solo se accompagnati da personale della scuola.
79. Usare le porte e le scale di sicurezza solo in caso di evidente pericolo.
80. Accedere a passo d'uomo con **biciclette** e **ciclomotori** solo negli spazi dei parcheggi riservati
81. Andare ai **servizi igienici** solo durante la **seconda, la quarta e la quinta ora di lezione**. Al cambio dell'ora si può chiedere di andare ai servizi igienici non più di due alla volta – alunne e alunni rispettivamente – con il permesso dell'insegnante.
82. E' particolarmente importante adottare un comportamento corretto e rispettoso dei beni altrui nei locali della **palestra e nei servizi igienici**. L'impossibilità di controllare costantemente detti locali da parte degli adulti per ovvi motivi di privacy dovrà essere di stimolo ai ragazzi per adottarvi un comportamento improntato alla massima correttezza.

CAP.V

ASSENZE

83. L'alunno è tenuto a **frequentare regolarmente** e con puntualità le lezioni.
84. L'alunno è tenuto a produrre motivate **giustificazioni** in caso di assenze o ritardi. La giustificazione dovrà essere sottoscritta dal genitore/ affidatario che ha apposto la firma nel libretto e registrata dall'insegnante che accoglie l'alunno. Nei casi in cui la motivazione non venga valutata idonea, la giustificazione sarà sottoposta all'attenzione del DS e/o del Consiglio di classe/interclasse.
In caso di sospensione delle attività scolastiche per **sciopero, non è richiesta la giustificazione** per l'assenza degli alunni. **Le giustificazioni potranno essere prodotte:**
 - su apposito libretto consegnato dalla segreteria per la scuola secondaria di primo grado;
 - su carta libera per la scuola dell'Infanzia e Primaria;
 - personalmente accompagnando l'alunno a scuola
85. Dopo **cinque giorni continuativi di assenza, non è più prevista la presentazione del certificato medico** secondo quanto stabilito dal Consiglio di Stato (sentenza 1276 - 2014) per cui sarà sufficiente presentare una giustificazione scritta dai genitori; se l'**assenza non è dovuta a motivi di salute**, si intende che l'attività didattica della classe non dovrà essere condizionata da tali tipi di assenze e che gli alunni che si sono assentati dovranno attivarsi personalmente per recuperare i contenuti delle lezioni persi a seguito dell'assenza stessa.
86. Nel caso che vi siano motivi per temere che si tratti di **assenze irregolari** dell'alunno all'insaputa dei genitori il docente coordinatore o comunque un docente della classe segnalerà immediatamente il problema alla famiglia.
87. Nella **scuola primaria e dell'infanzia** il docente che rilevi l'**assenza continuativa dell'alunno** per un periodo superiore a 15 giorni, informa il Dirigente di tale situazione; questi chiede alla famiglia di giustificare la prolungata assenza del minore e, in assenza di risposta entro i termini dati, espone il caso alle competenti autorità.

88. In caso di **smarrimento del libretto** delle assenze l'alunno interessato dovrà subito chiedere il duplicato in segreteria, pagando l'importo di 1 euro.

89. L'alunno ha l'obbligo di frequentare i **corsi facoltativi/opzionali** una volta accolta la richiesta di ammissione. In caso di assenza dovrà comunque essere prodotta la giustificazione; deroga al predetto obbligo è concessa solo quando, per ragioni sopraggiunte, questo risulti incompatibile con la situazione logistico-familiare o possa compromettere il successo formativo dell'alunno o quando, nello stesso giorno in cui si svolge il corso, siano state programmate attività curriculari.

90. Allo stesso modo l'alunno con carenze in qualche disciplina che viene invitato a frequentare **corsi di recupero** pomeridiani gratuiti ha l'**obbligo di frequentarli** ; deroga a tale obbligo è concessa solo quando questo risulti incompatibile con la situazione logistico-familiare o quando, nello stesso giorno in cui si svolge il corso, siano state programmate attività curriculari.

91. L'eventuale **esonero dalle attività motorie** è richiesto dall'esercente la potestà con atto scritto e certificazione medica in allegato.

Gli alunni esentati dalla pratica motoria partecipano egualmente alle lezioni di Educazione Fisica, restando sotto la vigilanza dell'insegnante.

CAP. VI

USO DEI TELEFONI CELLULARI E DEI DISPOSITIVI DI RIPRESA:

92. Durante l'orario delle lezioni i **telefoni cellulari sia degli alunni che dei docenti** devono essere tenuti **spenti** (Direttiva Ministeriale prot. n.30 del 15.03.2007).

93. Nella **scuola secondaria di primo grado** durante lo svolgimento delle lezioni i telefoni cellulari degli alunni verranno depositati in un **cassetto** della cattedra, appositamente dotato di serratura, dal docente della prima ora e saranno restituiti dal docente presente all'ultima ora di lezione prima del termine delle lezioni. Il docente della prima ora deve assicurarsi che i cellulari siano custoditi in sicurezza, con il cassetto chiuso a chiave.

94. Si consiglia di non dotare gli alunni della **scuola primaria** di telefono **cellulare** durante l'orario scolastico.

95. Sarà **consentito** usare il cellulare **solo in caso di effettiva necessità** e previa autorizzazione dell'insegnante.

96. Per **educare all'importanza di un corretto impiego** di questi **mezzi tecnologici** nella scuola secondaria di primo grado si cercherà di effettuare, ogni anno, ad inizio delle lezioni, un **incontro con dei rappresentanti della Polizia Postale** che possono far conoscere agli alunni i rischi e le sanzioni penali previste per uno scorretto uso dei mezzi tecnologici

97. **In caso di infrazione** il docente adotta i seguenti provvedimenti:

- a) alla prima infrazione dispone un rimprovero verbale e richiama al rispetto delle regole;
- b) in caso di reiterazione ritira il telefono cellulare e lo restituisce al termine della giornata;
- c) in caso di ulteriori reiterazioni ritira il telefono cellulare; la restituzione viene effettuata al genitore/affidatario appositamente convocato presso la scuola, vista anche la Direttiva ministeriale sopra citata che prevede il particolare coinvolgimento della famiglia in tale azione educativa.

98. **In caso di violazione più grave**, come riprese audio e video tramite cellulare o altri mezzi tecnologici il docente che ha rilevato l'infrazione procede nel seguente modo:

- a) alla prima infrazione dispone un rimprovero verbale e invita il genitore/affidatario ad informare i soggetti dei quali sono state irregolarmente diffuse le immagini
- b) in caso di reiterazione o in caso di rifiuto il docente: - informa il genitore e il Dirigente Scolastico dei fatti anche ai fini dell'applicazione degli artt. 161 e 166 del D.L.vo 196/2003, a sua volta mette a conoscenza i soggetti ripresi della avvenuta violazione;

- nel caso che le riprese effettuate e pubblicate in rete abbiano un chiaro intento offensivo nei confronti del soggetto ripreso valuta, unitamente ai colleghi del Consiglio di classe/interclasse, l'opportunità di irrogare una sanzione disciplinare e la relativa entità; la Direttiva Ministeriale in casi estremamente gravi invita ad applicare il massimo rigore, fino alla non ammissione all'esame o allo scrutinio finale.

CAP VII

GENITORI:

I genitori sono i responsabili diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e la scuola ha il dovere di collaborare a tale importante compito (art. 2 L. 53/03).

99. Sarebbe opportuno:

- **stabilire rapporti corretti con gli insegnanti**, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- **favorire la partecipazione** dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- **osservare le modalità di giustificazione** delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;

- **controllare l'esecuzione dei compiti** a casa fino a quando la maturazione dell'allievo non lo porti ad avere un'autonomia sufficiente in questo suo impegno;
- **verificare** quotidianamente sul diario o sugli appositi libretti delle comunicazioni le **eventuali segnalazioni** o informazioni riportate, firmandole tempestivamente;
- educare ad un comportamento corretto durante una eventuale mensa;
- provvedere affinché gli alunni si presentino a scuola puliti nella persona e nel vestire.

100. All'inizio dell'anno scolastico il **coordinatore del Consiglio di classe illustra** agli studenti e alle famiglie le opportunità offerte dal **Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)**, comprensivo di tutte le attività e iniziative didattiche e formative facoltative e/o opzionali. Sono possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi. Le famiglie collaborano alla formulazione del Piano dell'Offerta Formativa della Scuola e alle procedure di autovalutazione della stessa.

101. **I genitori** degli alunni **hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola** fuori dall'orario delle lezioni secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo unico del 16 aprile 1994, n. 297

102. L'assemblea dei genitori può essere di classe, sezione, di plesso/scuola, dell'Istituzione Scolastica.

103. Nella **scuola primaria l'orario di ricevimento dei genitori** viene stabilito dal Collegio dei Docenti nella programmazione annuale delle attività e comunicato agli interessati. In queste occasioni non è consentita la presenza degli alunni a scuola. In casi eccezionali la presenza è ammessa ma i genitori devono aver cura di sorvegliare i propri figli; risponderanno inoltre di eventuali danni arrecati dai propri figli.

104. Gli insegnanti sono comunque disponibili ad **incontri individuali** quando la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda, tramite il diario degli alunni, l'orario di ricevimento al di fuori dell'orario delle lezioni.

La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una cartolina di convocazione o prenderà contatto telefonico con la stessa.

105. Nella **scuola secondaria di primo grado** nell'orario di servizio settimanale di ogni docente è prevista un'ora per i **colloqui con i genitori**. I ricevimenti avranno inizio quattro settimane dopo l'inizio della scuola e avranno termine tre settimane prima la fine delle lezioni.

Saranno inoltre programmati annualmente due incontri pomeridiani delle famiglie con gli insegnanti. Inoltre, qualora se ne ravvisi la necessità, verranno inviate alle famiglie tempestive informazioni scritte relative, secondo i casi, alla frequenza, al profitto, al comportamento dell'alunno.

106. La scuola, fino a diverso avviso, deve ritenere che ogni alunno abbia **ambidue i genitori ugualmente responsabili** del suo mantenimento e della sua istruzione. Spetta al genitore che ne abbia interesse (o a chi ne fa le veci) dichiarare e comprovare i propri esclusivi diritti in merito all'affidamento e all'educazione del figlio.

107. Le comunicazioni agli alunni e ai genitori sono fatte normalmente con circolari scritte inviate in lettura nelle classi. In forma ufficiale viene adottata anche la pubblicazione in bacheca, in particolare per gli atti che devono essere portati a conoscenza di tutti.

108. In caso di **sciopero** del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. E' possibile, quindi, che gli alunni presenti siano suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza ai docenti e/o ai collaboratori scolastici presenti a scuola.

CAP. VIII

USO DEI LOCALI SCOLASTICI:

109. Nei laboratori e nelle aule speciali (mensa, palestra, biblioteca) si **accede solo in presenza dell'insegnante;**

110. **I laboratori** e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla **responsabilità di un docente** che ha il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, controllare i registri di laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, sostituzione di attrezzature, ecc.

111. **Il responsabile di laboratorio** concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi anche grazie all'ausilio di un'apposita tabella per le **prenotazioni** e con il Dirigente Scolastico le modalità ed i criteri per l'utilizzo del laboratorio in attività extrascolastiche.

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

113. L'insegnante avrà cura, all'inizio, ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità del materiale utilizzato.

114. Il Dirigente Scolastico nomina all'inizio dell'anno scolastico un responsabile dell'area sportiva per ogni plesso dell'Istituzione Scolastica che provvederà alla predisposizione degli orari di utilizzo e di funzionamento delle singole infrastrutture in orario curricolare e al coordinamento delle iniziative extracurricolari.

115. La palestra e le sue attrezzature sono riservate, durante le ore di lezione, agli alunni. Per ragioni di tipo igienico in palestra l'accesso è consentito solo con le scarpe da ginnastica.

116. La prenotazione per l'utilizzazione dell'**aula magna** e della **sala audiovisivi** dovrà avvenire apponendo la propria prenotazione in una tabella appositamente strutturata con indicazione delle date e delle ore; il responsabile dei locali o il Fiduciario di plesso si faranno garanti di un equo utilizzo da parte di tutte le classi delle suddette strutture.

117. **L'utilizzo all'esterno della strumentazione tecnica** (macchine fotografiche, telecamere, portatili ...) in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico; va segnalato nell'apposito registro. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti. Si riporterà inoltre sull'apposito registro la data dell'avvenuta riconsegna e le eventuali segnalazioni di danno.

118. Le attrezzature di ciascuna scuola non sono da considerare ad esclusivo uso della scuola stessa, è **consentito lo scambio fra scuole** sentito il parere del Dirigente o del Fiduciario di plesso.

119. Presso ogni scuola vi sono le **biblioteche** di plesso o di classe. La **biblioteca** costituisce uno **strumento didattico** di primaria importanza, essa è accessibile a tutte le componenti della scuola: docenti, studenti, genitori, personale A.T.A.

120. Il Dirigente scolastico nomina un **responsabile della biblioteca** con il compito di sovrintendere al suo funzionamento e verificare periodicamente la consistenza delle dotazioni, i registri per il prestito, l'aggiornamento della schedatura e del catalogo.

121. **Compito del responsabile** è raccogliere, ordinare, descrivere il materiale librario, documentario, audiovisivo ed informatico e promuoverne l'uso da parte di alunni e docenti.

122. Alla **biblioteca** si accede secondo un **calendario settimanale** prestabilito con l'ausilio di un'apposita tabella per le prenotazioni.

123. Il Collegio dei Docenti promuove l'**aggiornamento del patrimonio librario**, documentario, audiovisivo ed informatico.

124. Gli studenti, per il tramite dei docenti, possono proporre l'acquisto di materiale librario, audiovisivo e/o informatico.

125. **Non possono** essere date in **prestito** opere di consultazione, quali dizionari, enciclopedie, ecc.

126. I **libri** possono essere **dati in prestito** per un periodo di 30 giorni, prorogabili di altri 15 se nessuno altro ha richiesto lo stesso materiale; il materiale audiovisivo può essere dato in prestito per non più di tre giorni.

127. Durante il **periodo estivo** gli alunni della scuola, esclusi quelli licenziati, potranno avere in uso i libri della biblioteca previa richiesta scritta firmata da uno dei genitori o da chi ne fa le veci con dichiarazione d'impegno a restituire i libri nelle condizioni in cui essi sono stati ricevuti e di curare il reintegro in caso di smarrimento o deterioramento grave. I libri verranno restituiti nei primi giorni dell'anno scolastico successivo.

128. Il materiale concesso in **prestito** viene annotato **nell'apposito registro**.

129. Chi non restituisce il materiale avuto in prestito nei tempi previsti è **escluso dal prestito** per un periodo di tre mesi. I costi relativi ai libri o altri materiali smarriti o deteriorati saranno sostenuti da chi ha causato il danno.

130. **Bacheche**: ogni affissione o distribuzione di volantini è disposta dalla Dirigenza scolastica che cura la conformità delle norme vigenti. E' vietata la distribuzione di materiale contenente pubblicità di natura commerciale.

131. **Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione**; le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (macchina da scrivere, fax, fotocopiatrice, ciclostile, computer), oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola. E' escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.

132. L'uso delle fotocopiatrici, per motivi di sicurezza e per evitare guasti, è riservato al personale incaricato.

133. Ai fini del contenimento della spesa, all'inizio di ogni anno scolastico, viene effettuata una **ripartizione per ogni docente d'Istituto** (su base proporzionale al numero delle classi e al numero delle discipline d'insegnamento) riguardo al numero di fotocopie gratuite da poter eseguire a scopi didattici.

E' escluso da tale conteggio il materiale cartaceo necessario per le prove di simulazione INVALSI nelle classi terze.

134. I docenti devono consegnare al personale incaricato con **anticipo di almeno due giorni** il materiale da riprodurre.

135. Il materiale cartaceo è sottoposto alla normativa sui **diritti d'autore**, quindi i richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

CAP. IX

SANZIONI:

136. Il principio della **responsabilità individuale** deve sempre essere rispettato, sia per il suo fondamento costituzionale, sia per il suo significato educativo.

137. Qualora l'andamento disciplinare di una classe richieda un intervento sull'intero gruppo, potranno **eccezionalmente** essere adottate **misure collettive**. La classe potrà essere privata della partecipazione ad alcune iniziative anche se si deve sempre tener presente che iniziative di particolare valore didattico o educativo non devono essere vietate dato che la sanzione non può consistere nel *far mancare un vantaggio educativo all'alunno*. In particolare è molto difficile che sia giustificata la rinuncia alla gita scolastica per punire tutta la classe; in casi *veramente particolari* (frequenza di note disciplinari) saranno esclusi dalla gita solo alcuni alunni.

Criteria per la valutazione dei comportamenti

138. La gravità dei comportamenti irregolari è valutata tenendo conto della natura e dell'entità del fatto e del grado di maturità e consapevolezza dell'alunno. I **comportamenti irregolari di lieve entità** possono dar luogo a provvedimenti severi quando siano particolarmente frequenti o configurino comunque una situazione da affrontare con severità. Ci si limita ad un intervento di **richiamo orale o scritto** per:

- comportamenti irregolari nell'esecuzione dei compiti a casa;
- piccole mancanze nei confronti dell'impegno scolastico
- piccole mancanze nei confronti dei compagni.

139. Devono sempre essere rimarcati con **richiami e provvedimenti** atti a suscitare *consapevolezza* nell'alunno, i **comportamenti irregolari in tema di:**

- mancanza di rispetto verso i docenti e gli operatori della scuola ;
- atti lesivi della dignità dei compagni;
- l'uso ripetuto ed abituale di parolacce
- danneggiamenti come scritte su muri , arredi, ecc.;
- comportamento scorretto durante le gite scolastiche;
- occultamento o falsificazione delle comunicazioni alle famiglie

140. Vanno perseguiti con tempestività e con il **provvedimento di sospensione** o comunque con tutto il rilievo necessario i seguenti comportamenti:

- forme di danneggiamento intenzionale di tipo teppistico;
- comportamenti di sopraffazione grave, ingiurie gravemente lesive della dignità nei confronti dei compagni;
- marinare la scuola;
- fumare nei locali scolastici;
- introdurre ed esibire materiale pornografico;
- furto;
- altri comportamenti che il Consiglio di Classe giudicherà gravemente trasgressivi.

La gravità dell'atto assumerà carattere ancora più evidente se vi è:

- associazione con altri alunni;
- induzione di compagni e compagne ai medesimi comportamenti.

Cap. X

ORGANI PREPOSTI AI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Organi individuali

141. Il **docente** è il titolare naturale dei provvedimenti disciplinari. Per quelli più gravi la sua azione è concordata collegialmente con i docenti del C. di Classe e col Dirigente scolastico.

142. Il **dirigente scolastico** svolge una **funzione di supporto** all'autorità del docente nell'applicare la sanzione disciplinare e ha la vigilanza generale sull'andamento disciplinare della scuola. Di fronte a comportamenti gravi il suo coinvolgimento è essenziale.

143. I **collaboratori scolastici** e gli operatori a cui eventualmente siano affidati gli alunni hanno il compito di richiamarli verbalmente in caso di comportamenti irregolari, riferendo al docente nel caso che essi meritino di essere sottolineati o si debbano prevedere ulteriori provvedimenti.

CAP. XI

Organi collettivi

144. Le sospensioni disciplinari dalla frequenza scolastica fino ad un massimo di tre giorni possono essere decise, oltre che dal **Consiglio di classe**, da una **rappresentanza del Consiglio di classe** composta da tutti i docenti presenti a scuola (almeno tre) il giorno del fatto da sanzionare, insieme al Dirigente Scolastico o al Docente collaboratore.

145. L'istituzione di un **organo collegiale** per le sospensioni è stabilita dal D.P.R. 249/98. Il ricorso ad un organo sempre disponibile, in quanto costituito dai docenti della classe presenti a scuola, ha lo scopo di consentire la massima tempestività nell'assunzione del provvedimento, che è un requisito di grande importanza per l'efficacia educativa del provvedimento stesso.

Il provvedimento può essere preso solo all'unanimità, altrimenti la decisione viene rinviata al **Consiglio di Classe**. In questo caso:

- la riunione del Consiglio di Classe deve avere luogo al più presto (massimo dieci giorni);
- l'interessato e i genitori devono essere informati che si è in attesa di decidere in merito alla sospensione disciplinare;

In entrambi i casi:

- per poter decorrere dal giorno successivo all'adozione del provvedimento, questo, in attesa di formale comunicazione scritta, viene reso noto ai genitori per via telefonica dal Dirigente scolastico o da uno dei docenti;
- deve essere inviata formale comunicazione scritta ai genitori;
- non può essere posta in essere la sospensione finchè i genitori non ne abbiano avuto comunicazione, anche informale
- la lettera deve riferire brevemente sul fatto e comprende la convocazione dei genitori ad un colloquio con almeno uno dei docenti del Consiglio di classe o con il Dirigente scolastico o il docente suo collaboratore;

146. **Sospensioni di durata superiore ai tre giorni** possono essere stabilite solo dal **Consiglio di Classe**.

147. Le decisioni devono essere trascritte nel registro dei verbali

148. È istituita una **Commissione di garanzia per i ricorsi disciplinari** :ne fanno parte il Dirigente scolastico, il Presidente del Consiglio di istituto, due genitori nominati dalla componente genitori del Consiglio di istituto e due

docenti, uno dei quali svolge la funzione di segretario, nominati dal Consiglio di istituto all'inizio dell'anno. Sono nominati anche un genitore e un docente supplenti.

CAP XII PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

149. Nell'adottare un **provvedimento disciplinare** è importante individuare con la massima esattezza il /i **responsabile/responsabili**.

150. Deve essere mantenuto un rigoroso **criterio di equità** fra tutti gli alunni.

151. **L'interessato** – e, per i provvedimenti non lievi, i suoi genitori - devono sempre essere messi in condizione di **conoscere esattamente di cosa è ritenuto responsabile** e del motivo per cui il fatto considerato è passibile di sanzione. A tal fine deve essergli data effettiva occasione di chiedere e dare spiegazioni in merito ai fatti.

152. Se il responsabile non è noto alla classe o all'ambiente scolastico è opportuno mantenere la **riservatezza** sull'accaduto nell'interesse educativo dell'alunno. Il provvedimento disciplinare deve essere pertanto di natura tale da non consentirne l'individuazione.

153. **La nota disciplinare**, deve sempre essere **annotata sul registro di classe** per conoscenza ai colleghi e firmata dal docente che ne è autore. Deve essere essenziale nella formulazione. Il ricorso alla nota deve essere misurato, in modo da non perdere valore; il rischio di inflazione in questo caso è sempre presente.

154. Qualora l'alunno non faccia firmare dal genitore la nota disciplinare, si richiederà la firma per i due giorni successivi, annotando la richiesta sul registro di classe, dopo di che, **in mancanza di firma**, si cesserà di richiederla all'alunno attuando altre forme di **comunicazione con i genitori**.

155. La richiesta del **risarcimento** in caso di danneggiamento deve essere fatta dal Dirigente scolastico o dal docente suo collaboratore.

156. Durante il **periodo di sospensione** (non superiore ai 15 giorni, secondo la direttiva n.16/2007, con possibilità di deroga in presenza di fatti di rilevanza penale e di pericolo per l'incolumità delle persone; comma 9 dello stesso decreto) la scuola deve mantenere i contatti con l'alunno sospeso (D.P.R. n.249/98, art.4, comma 8) per l'assegnazione dei compiti scolastici che non devono assolutamente essere trascurati durante tale periodo.

157. Se il caso è di pertinenza dei **servizi sociali**, è importante chiedere il coinvolgimento di un educatore dei servizi che possa far visita all'alunno.

158. Gli alunni sospesi dalle lezioni devono essere accompagnati da uno dei genitori per essere riammessi alla frequenza scolastica.

CAP XIII Ricorsi e titolari della risposta

159. È possibile ricorrere contro i provvedimenti disciplinari davanti alla **Commissione di garanzia**. Il ricorso alla Commissione di garanzia può essere richiesto dai genitori, non dagli alunni.

160. Per i **provvedimenti lievi** la **revisione può essere richiesta dall'alunno** stesso o dai genitori e può essere svolta dal docente interessato, anche con il coinvolgimento del Dirigente scolastico, che decide solo in accordo con il docente. In caso di risposta negativa, i genitori possono chiedere l'intervento della Commissione di garanzia.

161. In via del tutto eccezionale, **in caso di disaccordo con il docente**, l'intervento della Commissione di garanzia può essere chiesto dal Dirigente scolastico.

162. Qualora un alunno si rivolgesse al Dirigente scolastico, questi lo inviterà a parlare con il docente interessato o a chiedere ai propri genitori di parlare con il docente o con il Dirigente scolastico stesso. Potrà tuttavia decidere di ascoltarlo, senza esprimere alcuna valutazione, ma informandolo che parlerà con il docente interessato.

163. Qualora, su segnalazione dell'alunno, verificati i fatti, il Dirigente scolastico e il docente convenissero sulla **infondatezza del provvedimento**, questo **viene annullato** o modificato con annotazione sul registro di classe. In caso contrario il provvedimento rimane immutato e si informa l'alunno che i suoi genitori possono chiedere di parlare con il docente o con il Dirigente scolastico.

164. Il genitore può chiedere di parlare con il docente interessato al provvedimento, che lo riceve nel normale orario di ricevimento e comunque entro una settimana.

165. Nel caso che il **genitore** si rivolga direttamente al Dirigente scolastico, questi lo inviterà a parlare al docente interessato. Il Dirigente scolastico ascolterà comunque il genitore, informandolo che non può esprimere valutazioni senza aver sentito il docente.

166. Qualora, verificati i fatti, il Dirigente scolastico e il docente convenissero sull' **infondatezza o inadeguatezza del provvedimento**, questo **viene annullato** o modificato con annotazione sul registro di classe.

167. In mancanza di accordo del docente, il provvedimento rimane immutato e il genitore viene informato dal Dirigente scolastico che è sua facoltà richiedere l'intervento della Commissione di garanzia.

168. In caso di **ricorso alla Commissione di garanzia**, il genitore viene sentito dal Dirigente scolastico, preferibilmente insieme ad un membro della commissione. Viene redatto seduta stante un verbale firmato anche dal genitore. Sentito il docente interessato e accertati tutti gli elementi utili, il Dirigente scolastico riferisce alla

Commissione. Il genitore può essere sentito direttamente dalla Commissione su richiesta scritta o per decisione della commissione stessa.

169. Il **provvedimento**, compresa la sospensione disciplinare, **può essere annullato anche dall'organo che lo ha inflitto**. In tal caso il ricorso viene presentato alla Commissione di garanzia solo se il provvedimento risulta confermato da detti organi.

170. La commissione si riunisce al più presto (massimo dieci giorni). Se il provvedimento non è ancora stato eseguito, esso viene sospeso in attesa della decisione della commissione.

171. La Commissione decide a maggioranza.

172. Qualora il provvedimento avesse già avuto luogo, l'eventuale annullamento ne elimina il significato disciplinare. L'esito del ricorso va comunicato con lettera formale ai genitori ricorrenti.

CAP.XIV

REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA

173. L'Organo di garanzia (**Commissione di garanzia**) interno all'Istituto, previsto dello Statuto delle studentesse e degli studenti, **è istituito e disciplinato dal presente Regolamento** ai sensi dell'art. 5, comma 1 del D.P.R. 249/98 come modificato dal D.P.R. 235/2007.

174. La **convocazione** dell'Organo di garanzia **spetta al Presidente**. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 4 giorni prima della seduta o con comunicazione interna per il personale scolastico.

175. Per la validità della seduta, è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, prima della seduta la motivazione giustificativa dell'assenza.

176. Ciascun membro dell'Organo di garanzia ha diritto di parola e di voto, l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

177. In caso di incompatibilità il soggetto componente della Commissione di garanzia non deve partecipare alla votazione: qualora faccia parte della Commissione di garanzia lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione, o qualora faccia parte della Commissione il genitore dello studente sanzionato.

178. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

179. **L'Organo di garanzia**, su richiesta degli studenti o di chiunque abbia interesse, **decide anche sui conflitti che, all'interno della scuola**, sorgano in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

CAP. XV

REGOLAMENTO VIAGGI ED USCITE D'ISTRUZIONE

180. **La scuola considera i viaggi d'istruzione**, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi, a campionati o gare sportive, i gemellaggi con scuole estere, **parte integrante e qualificante dell'offerta formativa** e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione a cui tutti gli alunni devono partecipare e, se possibile, nessuno deve essere escluso.

181. Le **attività sportive** costituiscono parte integrante dell'attività didattica e **verranno effettuate con la collaborazione di tutti i docenti**.

Le attività extracurricolari non devono essere di impedimento nel loro orario e nella loro programmazione a queste attività curricolari.

182. Dalle iniziative sono esclusi gli alunni che abbiano reiteratamente messo in atto comportamenti scorretti o aggressivi.

183. Le **procedure** da seguire per l'approvazione delle iniziative **sono le seguenti**:

- Il Consiglio di classe, di interclasse o di intersezione esprimere il parere sui Progetti presentati dai docenti, e ne verifica l'effettiva possibilità di svolgimento e indica gli eventuali accompagnatori, compreso l'accompagnatore referente.

- per le uscite nel territorio comunale che richiedono anche l'uso di scuolabus l'insegnante di classe/sezione garantisce la sorveglianza dell'intero gruppo di alunni.

- Per le gite di durata superiore a un giorno occorre, oltre all'approvazione del Consiglio di Classe, quella del Consiglio d'Istituto.

184. Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari due accompagnatori, se più classi, almeno 1 ogni 15 alunni. Se il numero degli alunni è tale da eccedere di solo uno o due ragazzi **il rapporto di 1/15**, è lasciata ai docenti referenti dell'uscita la facoltà di accettare uno o due alunni oltre il numero previsto.

185. Un **accompagnatore** ogni due alunni in situazione di **handicap** secondo le occorrenze. La funzione di accompagnatore può essere svolta anche dai collaboratori scolastici. Laddove non c'è situazione grave, l'insegnante di sostegno può essere considerato nel rapporto 1/15 pari al docente della classe.

Nel designare gli accompagnatori i Consigli provvederanno ad indicare sempre **un accompagnatore** in più per ogni classe **per subentro in caso di imprevisto**. Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in più plessi è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni.

186. Per le **visite occasionali** non programmabili con anticipo consistente, l'autorizzazione è delegata al Dirigente Scolastico che si fa garante della validità dell'iniziativa e dell'aderenza alla normativa vigente.

187. **I viaggi d'Istruzione di due o più giorni** possono essere svolti solo dalle classi della scuola secondaria di primo grado e dalla classe quinta della scuola primaria

188. Ogni progetto di visita e viaggio deve indicare:

obiettivi educativi, culturali e didattici, desumibili dal contesto della programmazione approvata dal Collegio dei Docenti e in relazione al piano di studio della classe interessata;

Itinerario;

Mezzo di trasporto necessario;

Data di svolgimento;

Orari (partenza, soste, rientro);

Per tutte le gite è dovere degli insegnanti informare i genitori degli alunni e acquisirne il consenso scritto

189. **Nessun alunno dovrà essere escluso** dai viaggi di istruzione o dalle visite guidate per ragioni di carattere economico. Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione è pari ai 2/3 degli alunni frequentanti la classe.

190. Il Dirigente Scolastico può individuare ogni anno scolastico un coordinatore del piano delle uscite dei viaggi didattici della scuola.

191. Per ogni uscita o viaggio deve essere individuato un docente referente.

192. Il docente referente, dopo l'approvazione del Consiglio di classe, interclasse o di intersezione presenta al Dirigente scolastico eventuali **richieste almeno 30 giorni prima della data dell'uscita** o del viaggio, salvo casi eccezionali, per dare modo al Consiglio d'Istituto di approvare l'iniziativa e farla rientrare nel piano delle uscite e dei viaggi didattici della scuola.

.Nel caso in cui sia **previsto l'impiego di un mezzo privato, la richiesta deve pervenire entro il 31 gennaio** per avere tempo di scegliere ed approvare i preventivi di spesa.

193. **Il Consiglio dell'Istituzione Scolastica** può provvedere, su richiesta scritta e motivata, ad un contributo (massimo il 50% di **due quote** di partecipazione).

194. Gli alunni sono tenuti a versare una **caparra** pari al 10% del costo totale arrotondato per eccesso (come da delibera del Consiglio di Istituto n. 30 del 27/11/2014) al momento dell'adesione formale all'iniziativa (firma di accettazione dei genitori); questo per ovviare al fastidioso inconveniente di adesioni date e poi non confermate al momento del pagamento; queste mancate adesioni pesano, talvolta in modo considerevole, sulla quota che devono pagare i partecipanti all'iniziativa.

Il saldo della quota prevista deve avvenire entro e non oltre il 7° giorno prima della partenza.

195. Nella scuola primaria e dell'infanzia Il Dirigente Scolastico, in quanto organo dello Stato, rilascia un attestato che riporti le generalità del soggetto e una foto dello stesso siglata da timbro a secco.

196. Prima di effettuare una gita accertarsi sempre, tramite comunicazione scritta, che non vi siano casi di **allergie specifiche** o intolleranza ai prodotti alimentari.

197. Una **borsa del Pronto Soccorso** in dotazione a ciascun plesso deve essere portata appresso durante le uscite.

198. A norma di Legge non è consentita la gestione extra bilancio, pertanto le **quote di partecipazione** dovranno essere versate **sul c/c bancario** dell'Istitutoscolastico.

199. I docenti accompagnatori devono, **in caso di infortunio**, informare immediatamente la Segreteria della Scuola che deve acquisire la comunicazione tramite fonogramma, per l'immediata denuncia **INAIL**.

200. Nel caso il costo di partecipazione sia particolarmente elevato si dovrà, attraverso un sondaggio riservato tra le famiglie, acquisire il parere favorevole almeno del 70% degli alunni.

201. Eventuali deroghe al presente regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio dell'Istituzione Scolastica.

202. Ad ogni docente viene consegnata la **nomina di accompagnatore** e la lista degli alunni presenti all'uscita o, per la scuola dell'infanzia e primaria, la lista degli alunni a Lui assegnati.

203. Per lo svolgimento delle uscite e dei viaggi d'istruzione si indica come data ultima il 20 maggio.

204. Eventuali gite da effettuarsi nei mesi di settembre, ottobre e novembre andrebbero presentate nel precedente Consiglio di classe o interclasse di maggio.

205. **Ambito dei viaggi d'istruzione:**

Scuole dell'infanzia: tutte le norme precedenti applicabili alla scuola dell'infanzia, non esplicitamente annullate e/o sostituite dagli articoli successivi, restano valide anche per la scuola materna, intendendo in luogo di "classe" e "interclasse" "sezione" e "intersezione".

206. Gli alunni di scuola dell'infanzia sono esclusi dalla partecipazione a visite guidate e viaggi di istruzione; sulla base delle proposte avanzate dal Collegio dei docenti nell'ambito della programmazione didattico- educativa, il Consiglio di Istituto potrà deliberare l'attuazione di brevi gite progettate secondo modalità e criteri adeguati all'età dei bambini, avendo cura di predisporre ogni iniziativa di garanzia e tutela per i bambini medesimi.

207. Qualora la gita si svolga in orario scolastico senza l'uso del mezzo di trasporto, sarà cura degli insegnanti informare con anticipo il Dirigente Scolastico. Per le gite in orario scolastico con l'utilizzo del mezzo di trasporto, il Consiglio di Istituto delega al Dirigente Scolastico l'autorizzazione.

208. La destinazione è prevalentemente nell'ambito del comune, tranne autorizzazioni specifiche in riferimento a particolari progetti, anche comprendendo comuni vicini e appartenenti ad altra provincia.

209. **Scuola secondaria di primo grado:** la durata delle gite potrà essere fino a tre giorni su delibera del Consiglio di Classe; i viaggi all'estero sono consentiti solo per le classi seconde e terze nei seguenti casi: per visitare le sedi istituzionali dell'Unione Europea

per visitare le sedi di altre scuole (sempre dell'Europa) con le quali sono in corso Progetti Europei o comunque di scambio culturale

per visitare luoghi di rilevanza storico-culturale

CAP. XVI FORMAZIONE DELLE CLASSI/SEZIONI:

210. Il criterio generale su cui fondare il lavoro preparatorio per la formazione delle classi prime è quello della equieterogeneità dei gruppi. Tale criterio si propone di garantire classi omogenee tra di loro con un bilanciamento dei punti di partenza di ogni scolaresca e disomogenee al loro interno ove in ogni gruppo siano presenti livelli di apprendimento, generi, provenienze socio culturale tali da rappresentare tutte le differenze dell'universo scolastico. Queste le declinazioni procedurali per ogni ordine di scuola:

211. Scuola dell'Infanzia

Una commissione di docenti nominata dal Dirigente provvederà sulla scorta delle informazioni ricevute dagli asili nido di provenienza, alla formazione dei gruppi. Saranno tenute in considerazione l'equa distribuzione degli alunni in base all'età, la lingua, il sesso, per creare gruppi misti equieterogenei tendenzialmente di pari numero. La presenza di alunni con Bisogni Educativi Speciali sarà oggetto di particolare cura perché si possano realizzare da subito le condizioni giuste dal punto di vista sia educativo che didattico.

212. Scuola Primaria

Una commissione di docenti nominata dal Dirigente provvederà alla formazione delle classi. Una volta ripartiti gli alunni secondo il tempo-scuola e il plesso scelto, in applicazione dei relativi criteri (vedi artt. 214-223), essi saranno suddivisi in tanti gruppi equieterogenei quante sono le classi da formare. Oltre alla distribuzione per genere, gli elementi di conoscenza saranno desunti dalle maestre della scuola dell'infanzia, alle quali, per tendere al massimo equilibrio ed oggettività possibili, sarà richiesto di distribuire gli alunni su tre fasce di livello, riferibili all'andamento del percorso compiuto dagli alunni e ai livelli di autonomia da loro raggiunti. Sulla base di queste informazioni verranno stilati gruppi con valutazioni medie omogenee. In ogni gruppo saranno distribuiti equamente gli alunni non italofofoni o con BES e, di norma, non sarà accolto più di un alunno in situazione di grave disabilità. I genitori potranno indicare all'atto dell'iscrizione la richiesta di abbinamento con un solo compagno/a, tale richiesta sarà vincolante solo se reciproca e se non confligge con il parere delle maestre.

213. Scuola Secondaria di I Grado

Per questo ordine è particolarmente vincolante il rispetto del criterio di equi-eterogeneità nella formazione delle classi come dimostra la letteratura specifica (risultati ricerca Fondazione Agnelli 2011)

Una commissione di docenti nominata dal Dirigente provvederà alla formazione delle classi. Una volta ripartiti gli alunni secondo il corso scelto, in applicazione dei relativi criteri (vedi artt. 214-222), essi saranno suddivisi in tanti gruppi equieterogenei quante sono le classi da formare nelle due opzioni previste della doppia lingua e dell'inglese potenziato. Oltre alla distribuzione per genere, gli elementi di conoscenza saranno desunti dalle maestre della scuola primaria, dalle schede di valutazione degli alunni e dai livelli di competenza descritti nella certificazione rilasciata al termine della quinta. Sulla base di queste informazioni verranno stilati gruppi con valutazioni medie omogenee. In ogni gruppo saranno distribuiti equamente gli alunni non italofofoni o con BES e, di norma, non sarà accolto più di un alunno in situazione di grave disabilità. I genitori potranno indicare all'atto dell'iscrizione la richiesta di abbinamento con un solo compagno/a, tale richiesta sarà vincolante solo se reciproca e se non confligge con il parere delle maestre.

214. DISCIPLINA DELLE PRECEDENZE IN CASO DI ECCEDENZIA DI DOMANDE DI ISCRIZIONE

Nel caso in cui le domande di iscrizione alle scuole e ai plessi dei vari ordini siano superiori rispetto al numero dei posti disponibili sarà redatta una graduatoria dei richiedenti secondo i seguenti criteri e punteggi:

CRITERIO	DESCRIZIONE	PUNTI
SITUAZIONE SPECIALE	Alunni in situazione di handicap certificato o in situazione di grave svantaggio segnalata dai servizi sociali per i quali venga espressamente indicata e motivata la frequenza alla scuola prescelta.	priorità assoluta
STRADARIO	Alunno residente nello stradario (all'atto dell'iscrizione)	60
CONTINUITA'-PROVENIENZA	Alunno proveniente dalle scuole primarie dell'IC Mattioli	25
FRATELLI/SORELLE STESSO PLESSO	Alunno con fratelli/sorelle conviventi che frequentano, nell'anno scolastico di iscrizione, il medesimo plesso prescelto	15 per ogni fratello/sorella
RESIDENZA NEL COMUNE	Alunno/a residente nel Comune di Siena	10
SEDE LAVORATIVA DEI GENITORI	Almeno un genitore la cui sede di lavoro si trovi nello stradario del plesso prescelto.	10
PRESENZA DI UN SOLO GENITORE	Alunno con un solo genitore che esercita la patria potestà	10
FRATELLI/SORELLE SCUOLE ISTITUTO COMPRENSIVO	Alunno con fratelli/sorelle conviventi frequentanti le scuole dell'IC Mattioli	3 per ogni fratello/sorella
FRATELLI/SORELLE MINORI CONVIVENTI	Alunno con fratelli o sorelle conviventi minori di: ○ 0-3 anni = 3 punti ○ 4/10 anni = 2 punti ○ 11-14 anni = 1 punto	Fino a 6

215. In caso di parità di punteggio si procederà al sorteggio.
216. Le domande pervenute oltre il termine ministeriale fissato per le iscrizioni andranno in coda alle altre.
217. I criteri saranno applicati ed i punteggi attribuiti, solo se esplicitati dal genitore all'atto della domanda.
218. Le esclusioni saranno comunicate dalla scuola nei tempi utili a garantire alle famiglie l'effettuazione di altre scelte.
219. Tutte le dichiarazioni potranno essere fornite dagli interessati mediante autocertificazione ad eccezione delle attestazioni riguardanti la certificazione ex L. 104/1992, delle situazioni speciali, che dovranno essere appositamente documentate.
220. Al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di richiedere agli interessati i documenti e le attestazioni di conferma. Eventuali dichiarazioni mendaci comporteranno oltre alle eventuali conseguenze penali, l'azzeramento di tutti i punteggi e l'esclusione dalle graduatorie.
221. **Specificazione per la scuola secondaria**
La scuola ha adottato la sperimentazione dell'inglese potenziato ferma restando la necessità di garantire alla cattedra di spagnolo la tutela prevista per legge. Qualora i numeri delle domande di iscrizione mettano a rischio l'attivazione di tre sezioni di doppia lingua per ogni anno scolastico, si dovrà provvedere ad un reindirizzamento di alcune iscrizioni, eventualmente anche per sorteggio.
222. La domanda di iscrizione alle sezioni di inglese potenziato e a quelle con doppia lingua straniera saranno processate separatamente e non confluiranno in una graduatoria unica. Le eventuali domande eccedenti rispetto ai posti disponibili, sulla base dei criteri sopra descritti e sentiti i genitori, saranno reindirizzate all'altra opzione. Qualora tali domande non si possano soddisfare neppure nell'altra, stante il limite oggettivo di aule e di capienza delle stesse secondo i parametri di sicurezza vigenti, saranno tempestivamente comunicate le notifiche di esclusione ai genitori interessati.
223. **Specificazione per la scuola primaria**
- Le domande relative ad alunni anticipatori, anche se di stradario, andranno in coda a tutte.
224. **Specificazione per la scuola dell'infanzia**
- Priorità assoluta ai bambini 5 anni e 4 anni residenti nello stradario;
 - Le domande relative ad alunni anticipatori, anche se di stradario, andranno in coda a tutte.
 - A parità di punteggio si terrà conto della data di nascita, dando la precedenza ai bambini più grandi.

ALLEGATO I
STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA
(IN GU 29 LUGLIO 1998, N. 175)

Art. 1

(Vita della comunità scolastica)

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca e di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più vasta comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione della identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di opinione ed espressione, sulla libertà religiosa, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2

(Diritti)

1. Lo studente ha 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 delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste e di sviluppare temi liberamente scelti.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione; analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.

6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte alla accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

- a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
- b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni.
- c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
- e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica;

9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.

10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Art. 3

(Doveri)

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

2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art. 1.

4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.

5. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a

comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

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

Art. 4

(Disciplina)

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

2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

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

5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.

7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

8. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Si applica per quanto possibile il disposto del comma 8.

10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi anche in corso d'anno ad altra scuola.

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

art.5

(Impugnazioni)

1. Per l'irrogazione delle sanzioni di cui all'articolo 4, comma 7, e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui all'articolo 328, commi 2 e 4, del decreto legislativo 16 aprile 1994, n.297.
2. Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle di cui al comma 1 è ammesso ricorso, da parte degli studenti nella scuola secondaria superiore e da parte dei genitori nella scuola media, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.
3. L'organo di garanzia di cui al comma 2 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
4. Il dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti.
La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dalla consulta provinciale, e presieduto da una persona di elevate qualità dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

Art.6

(Disposizioni finali)

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.
2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.
3. E' abrogato il capo III del Titolo I del regio decreto 4 maggio 1925, n.653.