Regolamento dell'Istituto Comprensivo E.Fermi (ex 2° Circolo) - MATERA

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO
VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a del T.U. 16/4/94, n. 297;
VISTI gli artt. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275;
VISTO il D.I. 01/02/2001, n. 44;
VISTA la L. 107/2015
VISTO il Dlgs 62/2017
VISTO il Dlgs 129/2018
emana il presente
REGOLAMENTO

approvato nella seduta del 09/07/2019

CAPO I: ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto

Il funzionamento del Consiglio d'Istituto è disciplinato dal regolamento emanato il giorno 3/12/2012 che è parte integrante del presente documento.

Art. 2 Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti

1. Il Collegio Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni salvo motivati rinvii e/o anticipi per ragioni a carattere di urgenza.
2. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.
3. Il Collegio Docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio. Delle commissioni nominate dal Collegio Docenti possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

Art. 3 Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione

1. Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente che lo presiede ed esplica le sue funzioni a norma del Dlgs 297/1994 art. 11 come novellato dalla L. 107/2015 art. 1, c.129.

Il Comitato è istituito presso ogni istituzione scolastica ed educativa, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica; nessun compenso previsto per i membri; dura in carica tre anni scolastici; i componenti dell'organo sono tre docenti dell'istituzione scolastica (preferibilmente uno per ogni ordine), di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto; a questi ultimi si aggiungono due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione, un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il Comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti; esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo (non partecipa la componente genitori e membro esterno e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà presentare un'istruttoria; in ultimo il comitato valuta il servizio di cui al Dlgs 297/1994 art.448 (*Valutazione del servizio del personale docente*) su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 (*Riabilitazione*). Per queste due fattispecie il comitato opera con la presenza dei genitori, salvo che la valutazione del docente riguardi un membro del comitato che verrà sostituito dal consiglio di istituto.

Art. 4 Norme di funzionamento dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione

1. Il Consiglio di Classe/ di Interclasse/ di Intersezione è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.
2. Il Consiglio si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni salvo motivati rinvii e/o anticipi per ragioni a carattere di urgenza.

CAPO II: NORME GENERALI PER LE COMPONENTI DEL SISTEMA SCUOLA

Art. 5 Le libertà

Tutte le componenti della scuola godono della libertà di opinione, di associazione, di espressione, secondo le norme della Costituzione e nel rispetto delle leggi.

Art. 6 Patto educativo di corresponsabilità e rapporti interpersonali

I rapporti tra gli studenti, i genitori, i docenti, il personale non docente, devono essere improntati alla correttezza e al rispetto reciproco che derivano dalla consapevolezza di partecipare, ciascuno nel proprio ambito e con le proprie specificità, al processo educativo degli alunni. Gli impegni sottoscritti nel Patto educativo di corresponsabilità devono essere rispettati da tutte le componenti del sistema scuola. Al Patto fa esplicito o implicito riferimento tutta la materia del presente Regolamento.

Art. 7 Esercizio dei diritti sindacali del personale

In caso di sciopero o di partecipazione del personale della scuola ad assemblee sindacali, il Dirigente Scolastico provvede ad emanare apposite circolari per gli avvisi tempestivi al personale e alle famiglie. I docenti avvisano gli alunni, per-

ché ne informino le famiglie, che non potrà essere garantito il normale svolgimento delle lezioni e che l'uscita potrà essere anticipata o l'ingresso ritardato, e che potrebbero esserci variazioni dell'orario interno della giornata; pertanto la scuola renderà comunicazione il più possibile rapida delle variazioni e le famiglie si interesseranno delle variazioni disposte. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.

Art. 8 Accesso ai documenti amministrativi

Al personale, ai genitori, ai rappresentanti legali, e a chiunque abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti è garantito il diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo le modalità della L.241/90. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti formati dalle pubbliche amministrazioni o utilizzati ai fini dell'attività amministrativa. La richiesta di accesso agli atti deve essere motivata e si esercita mediante esame ed estrazione di copia; per le copie è previsto un costo di rimborso spese.

Art. 9 Dovere di osservanza del divieto di fumo

Il personale e gli studenti sono tenuti ad osservare il divieto di fumo. Nelle scuole è vietato fumare; lo è anche negli spazi antistanti i plessi ove si sia visibili agli studenti. Tale divieto è disciplinato da specifici provvedimenti legislativi che prevedono l'applicazione di specifiche sanzioni ed è fatto obbligo a tutti di osservarlo.

CAPO III: PERSONALE AMMINISTRATIVO

Art. 10 Doveri del personale amministrativo

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle sue competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la firma nel registro del personale.

Il personale amministrativo cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge; collabora con i docenti.

CAPO IV COLLABORATORI SCOLASTICI

Art. 11: Norme di comportamento e doveri dei coll. scolastici

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio fa fede la firma sul registro di presenza del personale.

In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.

I collaboratori scolastici:

a. devono vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;

b. sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti e del personale di segreteria, per qualsiasi evenienza;

c. collaborano al complessivo funzionamento didattico;

d. comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;

e. collaborano con gli insegnanti e il personale amministrativo per qualsiasi necessità;

f. favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;

g. vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;

h. possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le uscite didattiche;

i. riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;

j. sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;

k. impediscono, con le buone maniere, che gli alunni possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio;

l. sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;

m. evitano di parlare ad alta voce e utilizzano un linguaggio decoroso;

n. provvedono alla pulizia e al servizio secondo il piano stabilito dal Direttore S.G.A.;

o. non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;

p. invitano, sempre con cortesia, tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico a uscire dalla scuola. A tale proposito, si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori e sulle iniziative che prevedono accessi di estranei;

q. prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti o dei consigli di Istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;

r. sorvegliano l'uscita dalle aule e dai cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie.

s. ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria. Segnalano, sempre in Segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.

t. accolgono il genitore dell'alunno che vuol richiedere autorizzazione all'uscita anticipata; il permesso di uscita richiesto dal genitore o da chi ne fa le veci, verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà a firmarlo e ad annotare sul registro di classe. Dopodiché l'alunno che ha richiesto di uscire anticipatamente potrà lasciare la scuola.

u. Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, che tutte le luci siano spente, che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola, che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine, che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola, che siano chiuse tutte le porte degli uffici.

v. devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi a loro destinati; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel registro degli avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.
E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di evacuazione dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

CAPO V GENITORI

Art. 12 Doveri

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
Sarebbe opportuno che i genitori cercassero di:
a. trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
b. stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
c. controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario e le circolari predisposte dalla scuola;
d. partecipare con regolarità alle riunioni previste;
e. favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
f. osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
g. sostenere gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
h. educare ad un comportamento corretto durante la mensa, ove prevista.
i. conoscere i regolamenti e le disposizioni scolastiche sia con riferimento all'organizzazione, sia con riferimento alla didattica e alla valutazione.
Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, secondo l'orario e/o i giorni previsti ma è sempre possibile fare esplicita richiesta di colloquio concordando appuntamenti per il tramite dei propri figli o attraverso il diario degli alunni. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, potrà comunicare con la famiglia con fonogrammi e/o convocazioni formali.
Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola, i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui con i docenti. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.

Art. 13 Accesso dei genitori nei locali scolastici

Non è consentita per alcun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della Scuola dell'Infanzia.
L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori dopo il suono della campanella d'ingresso e durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.
I genitori devono astenersi dall'ingresso a scuola per fornire ai figli materiali didattici, alimenti o altre suppellettili, se non su richiesta esplicita degli insegnanti; tanto per le corrette abitudini e il senso di autonomia e responsabilità dei propri figli. I genitori, quindi, possono accedere agli edifici scolastici nelle occasioni appositamente predisposte (colloqui, ore di ricevimento, appuntamenti concordati, riunioni autorizzate, consigli…).

Art. 14 Comunicazioni con le famiglie

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico comunica l'orario di ricevimento dei docenti da effettuarsi nella prima e terza settimana del mese e il giorno di inizio e di fine di detto ricevimento; in aggiunta agli orari regolamentari si consente ai genitori di comunicare con i docenti in qualsiasi altro momento ma esclusivamente su appuntamento.
Per il ricevimento dei genitori degli alunni della Primaria si effettuano incontri bimestrali; ogni altro incontro può essere sollecitato dalle famiglie o dai docenti ed avviene durante le ore di programmazione su appuntamento.
Per la Scuola dell'Infanzia si invitano i genitori a comunicazioni rapide ed essenziali in fase di accoglienza dei bambini e in uscita; per esigenze particolari ai genitori è consentito essere ricevuti durante le ore di programmazione o su appuntamento da concordarsi durante il turno di compresenza o fuori dall'orario di servizio.
In generale, i diari possono essere ritenuti strumento di comunicazione idonea per gli avvisi Scuola-famiglia; in casi particolari il Dirigente predispone circolari da controfirmare e avvisi sul sito web.

CAPO VI STUDENTI

Art. 15 I diritti degli studenti

1.Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi la persona e sia aperta alla pluralità delle idee.
2.Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola e di essere reso partecipe delle scelte delle attività scolastiche ed extrascolastiche.
3.Lo studente ha diritto alla libera espressione del pensiero nel rispetto delle opinioni altrui, delle norme e della buona educazione.
4.Lo studente ha diritto, se possibile, alla continuità educativo-metodologica.
5.Lo studente ha diritto al recupero e al potenziamento delle sue capacità.
6.Lo studente ha diritto alla valorizzazione del lavoro scolastico.
7.Lo studente ha diritto all'imparzialità, alla tempestività e alla trasparenza della valutazione.
8.Lo studente ha diritto alla trasparenza delle procedure relative ai provvedimenti disciplinari.
9.Lo studente ha diritto ad un'equa distribuzione dei carichi di lavoro.

10.Gli studenti hanno diritto di affiggere manifesti, articoli di stampa e altre comunicazioni purchè aventi contenuto non contrario al codice penale e al decoro. Autorizzazione all'affissione viene concessa dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.
11.Lo studente ha diritto alla riservatezza. Dati, informazioni e ogni altra notizia riguardante la sua persona possono essere rilasciati solo su autorizzazione dei genitori dell'alunno.
12.Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità a cui appartengono purchè ciò non comporti la violazione delle leggi italiane.

Art. 16 Doveri degli studenti

1.Gli studenti hanno l'obbligo di frequentare con regolarità, assiduità e puntualità le lezioni e di studiare con continuità ed impegno.
2.Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola, dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi. Devono mantenere in ogni occasione e in ogni momento della vita scolastica un atteggiamento corretto e coerente con i principi ed i valori della Costituzione e della convivenza civile.
3.Gli studenti hanno il dovere di conoscere e osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza stabilite dall'Istituto e dalle leggi dello Stato.
4.Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
5.Gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto durante le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione
6.Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, le suppellettili e le attrezzature didattico-scientifiche e a comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
Eventuali danni a cose o strutture saranno risarciti da coloro che li hanno commessi e, qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili, dalla classe di appartenenza. Tali comportamenti sono punibili anche ai sensi dell' art. 635 punto 3 del codice penale (danneggiamento aggravato).
7. Gli studenti dovranno conoscere i regolamenti e le disposizioni scolastiche sia con riferimento all'organizzazione, sia con riferimento alla didattica e alla valutazione
I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.
Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni all'interno della scuola. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri.
Comportamenti gravi tenuti con l'utilizzo di mezzi informatici (computer, smartphone..) sono da ritenersi di grado di gravità maggiore (cyberbullismo) e di conseguenza prevedono pene più severe.
Nelle aule ci sono appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente.
Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola.
Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti.
Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Ed. Fisica dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore unita a certificato del medico di famiglia su modulo redatto da personale sanitario.

Art. 17 Norme sulla frequenza

Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario di ingresso alla scuola così come stabilito nei singoli plessi.
Per la scuola Primaria e Secondaria sono emanate disposizioni annuali per consentire afflusso e deflusso ordinati.
Anche i plessi di scuola dell'Infanzia prevedono fasce orario di ingresso e diverse fasce orario di uscita che sono esposte all'albo e sulle porte: essi richiedono il rispetto tassativo per consentire ai collaboratori di procedere alle operazioni di loro competenza, per ovvie ragioni di sicurezza e vigilanza e per consentire attività didattiche regolari e senza interruzioni.
Nella Secondaria e nella Primaria non è possibile accedere in classe 10 minuti oltre il regolare orario di ingresso al fine di assicurare un regolare e corretto svolgimento delle lezioni nonché il rispetto del diritto allo studio degli altri componenti della classe. I ritardi entro 10 minuti sono annotati sul registro di classe e costituiscono elementi di valutazione per l'attribuzione dei voti di condotta. La ammissione con ritardo è richiesta dal genitore seduta stante o, nel solo caso della Secondaria, va perfezionata non oltre il giorno dopo.
Ulteriori ingressi nella Secondaria e nella Primaria sono possibili all'inizio della II ora di lezione, sempre con richiesta da parte del genitore. Anche detti ingressi in ritardo, annotati sul registro di classe, sono oggetto di considerazione per l'attribuzione del giudizio di condotta quando non giustificati da attestazioni mediche.
Tutti gli alunni, alla fine delle attività didattiche, dovranno essere riconsegnati ai genitori o a chi esercita la patria potestà, a maggiorenni delegati dai genitori, o in casi eccezionali, considerando che negli orari di uscita la scuola è sempre presidiata dai Vigili urbani per l'attraversamento pedonale, i soli alunni frequentanti la classe V e la scuola Secondaria potranno essere autorizzati a tornare a casa in modo autonomo con apposita liberatoria firmata dai genitori.
Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene secondo le regole dettate da apposite circolari diramate ad inizio a.s., con decisione assunta in collaborazione tra Dirigente, RSPP e Responsabile di plesso, sotto vigilanza del personale docente e ATA di turno.

Art. 18 Assenze, giustificazioni

Le assenze nella scuola Primaria e Secondaria vanno giustificate sul diario all'insegnante della prima ora di lezione. Le assenze al corso di strumento nella Secondaria si giustificano all'insegnante di strumento durante la lezione immediatamente successiva all'assenza. La giustificazione deve essere firmata dal genitore o da chi ne fa le veci.
Il numero delle assenze, la ricorrenza delle assenze in giorni particolari, costituiscono elementi per la valutazione del

giudizio di condotta.
Assenze continuative superiori a 20 giorni nella scuola dell'Infanzia devono essere segnalate in Dirigenza.
Per tutti gli ordini di scuola le assenze per malattia di durata superiore ai cinque giorni devono essere giustificate con il certificato medico.

Art. 19 Uscite anticipate

Gli alunni che intendono uscire in anticipo, per improvvisa indisposizione, sono autorizzati solo se prelevati da un genitore, da chi ne fa le veci o da un suo delegato purché maggiorenne e con copia del documento di identità del delegante.
In ogni caso il ricorso all'uscita anticipata è consentito solo per gravi ed evidenti motivi (visite mediche, motivi familiari urgenti..) e non può avvenire se non alla fine della penultima o ultima ora di lezione.

Art. 20 Dovere di osservanza del divieto di utilizzo di cellulari ed altro materiale non didattico in orario scolastico.

E' vietato utilizzare o mantenere attivi, durante le ore di lezione, telefoni cellulari, videofonini, radio, Mp3 e ogni altro apparecchio estraneo all'attività didattica. I docenti sanzionano i trasgressori con una nota disciplinare e possono procedere al sequestro del materiale restituendolo agli interessati solo alla fine delle attività didattiche del giorno.
E' assolutamente vietato introdurre, consumare, scambiare a qualsiasi titolo sostanze illegali in tutta l'area dell'Istituto. I trasgressori saranno segnalati all'autorità competente in materia. Del pari è vietato introdurre e consumare bevande alcoliche di qualsiasi tipo.
Agli studenti è vietato, in tutti i locali della scuola, comprese le pertinenze esterne (cortili, giardini, impianti sportivi, parcheggi e depositi), scattare foto, girare filmati, eseguire registrazioni audio che si configurino come "abuso dell'immagine altrui" (Direttiva 104 del 30/11/2007).

Art. 21 Introduzione di cibi e bevande

Al di là della mensa e delle merende regolarmente portate da casa sotto la responsabilità di ogni genitore e dei cibi e bevande eventualmente acquistati al distributore sotto la responsabilità del singolo compratore, è vietato consumare a scuola cibi e bevande. Ciò si rende necessario per limitare possibili cause di rischio per alunni e per potenziare, ove previsto, il valore educativo del servizio mensa. Pertanto è possibile festeggiare occasioni varie in modalità differenti affidate alla fantasia di insegnanti e famiglie. Casi particolari potranno essere gestiti direttamente in accordo con gli insegnanti e tutti i genitori della singola classe.

CAPO VII DOCENTI

Art. 22 Doveri dei docenti

I docenti nel rispetto delle norme contrattuali cooperano al buon andamento della scuola seguendo le prescrizioni del Dirigente formulate nelle circolari annuali e, nell'esplicazione della funzione docente, sono responsabili dell'indirizzo didattico ed educativo del proprio insegnamento, in stretto coordinamento con la programmazione del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Intersezione e Consiglio di Classe e di Interclasse di cui fanno parte, e del contegno disciplinare dei propri alunni.
1.Essi sono tenuti all'osservanza dell'orario di insegnamento, 25 ore settimanali per la scuola dell'Infanzia, 24 ore per la scuola Primaria (22 ore di lezione frontale e 2 ore di programmazione) e 18 ore settimanali per la scuola Secondaria.
2.Devono trovarsi nell'Istituto almeno cinque minuti prima dell'inizio della propria lezione, per la vigilanza e l'assistenza all'ingresso in classe degli alunni alla prima ora.
3.Devono tenere diligentemente aggiornati il registro di classe, il registro personale e l'agenda della programmazione, con particolare riguardo alla registrazione delle assenze e dei ritardi degli alunni, alla registrazione delle giustificazioni sia delle assenze che dei ritardi, all'annotazione delle uscite anticipate, degli argomenti trattati e delle attività svolte, delle esercitazioni e dei compiti assegnati, delle osservazioni sistematiche sul comportamento e sul profitto degli alunni;
4.Qualora un alunno si assenti per lunghi periodi o frequenti in modo discontinuo, devono segnalare al coordinatore il nominativo; se, dopo i primi contatti con la famiglia la frequenza risulta ancora discontinua, devono avvisare la segreteria e il DS per gli opportuni adempimenti.
5.Devono curare l'aggiornamento culturale e professionale partecipando attivamente alle iniziative di aggiornamento e di formazione in servizio predisposte dalla scuola o dalla amministrazione scolastica;
6.Devono presentare sulla base delle scadenze prestabilite le proprie programmazioni, le relazioni, i verbali, scritti in modo chiaro e corretto.
7.Devono provvedere al cambio dell'ora in maniera sollecita e curando, comunque, che gli alunni non vengano lasciati senza sorveglianza facendo ricorso ai collaboratori scolastici o ad altri docenti. I collaboratori devono essere chiamati anche quando i docenti dell'ora in corso siano costretti ad allontanarsi dalla classe solo per pochi minuti;
8.Curano i rapporti con i genitori degli alunni delle rispettive classi, prendendo parte agli incontri collegiali con le famiglie e per quanto concerne i docenti di scuola Secondaria di primo grado, presenziando puntualmente all'ora di ricevimento secondo quanto stabilito ad inizio a.s.; è facoltà dei docenti dell'Istituto Comprensivo richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia più trasparente e fattivo;
9.Partecipano alle riunioni degli Organi Collegiali di cui fanno parte e sono tenuti a giustificare le eventuali assenze;
10.Prima di entrare in classe, appongono la firma sull'apposito registro di presenza giornaliera, messo a disposizione in ogni plesso;
11.Gli insegnanti in servizio all'ultima ora accompagnano gli alunni fino al portone di uscita o ai punti stabiliti con disposizione annuale o pluriennale se non intervengono cambiamenti, prestando attenzione e cura perché l'uscita avvenga senza schiamazzi e in maniera ordinata e secondo le disposizioni emanate dal Dirigente (eventualmente di concerto con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione). Per la scuola Primaria in caso di pioggia per mantenere l'ordine ed effettuare una ordinata consegna le classi devono uscire a partire dai più piccoli e in ordine di sezione.
Nel caso degli alunni dell'Infanzia le maestre sono responsabili degli alunni fino al prelevamento; i casi di vistoso ritardo dei genitori nel prelevamento devono essere segnalati alla segreteria per gli opportuni adempimenti.

Gli alunni della Primaria vanno consegnati alle famiglie (genitore, esercente patria potestà, delegato maggiorenne); in casi eccezionali, considerato che le uscite sono presidiate dai Vigili urbani per l'attraversamento pedonale, e su richiesta scritta delle famiglie formulata al Dirigente secondo modulistica predisposta dalla scuola è consentito che tornino a casa da soli gli alunni della classe V e della Secondaria.
12.Non fumano nei locali scolastici; non usano il telefonino (né per fare né per ricevere telefonate) durante le lezioni e negli incontri collegiali, se non per motivi eccezionali;
13.I docenti di Secondaria di primo grado, in materia disciplinare nei confronti degli alunni, hanno la potestà di Riprovazione, Ammonimento e Proposta al Consiglio di Classe per l'allontanamento dalla scuola per i casi in cui si contravvenga ai doveri previsti dallo Statuto degli studenti e delle studentesse e dal presente Regolamento.
14.I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali delle scuole e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
È assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.

Art. 23 Casi di assenza, permessi, cambi turno dei docenti

In caso di assenza per malattia, i docenti preavvisano tempestivamente l'Ufficio di Segreteria, e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica, avendo cura di provvedere per la trasmissione on line del relativo certificato medico di giustificazione
Tutte le altre ipologie di assenze e permessi vanno autorizzati dal Dirigente e giustificati e documentati secondo la normativa vigente.
I docenti dell'infanzia in servizio al primo turno avvisano possibilmente per tempo anche i contitolari e i responsabili di plesso per l'opportuna organizzazione secondo le indicazioni fornite dal Dirigente ad inizio a.s. I cambi turno, invece, vanno concordati e comunicati al solo responsabile di plesso che li annota sul registro di plesso.
I docenti della Primaria che effettuano cambi di turno, di giornata libera, scambi di ore, presentano prospetto firmato dagli insegnanti coinvolti al Dirigente per presa visione e lo depositano in Segreteria.
I docenti della Secondaria che chiedono di assentarsi con congruo anticipo e per motivi previsti o che effettuano cambi di turno, di giornata libera, scambi di ore, presentano istanza indirizzata al Dirigente controfirmata dal responsabile di plesso e la depositano in Segreteria. Una volta accertata l'autorizzazione, annotano la modifica del turno o l'assenza sul registro interno al plesso.

CAPO VIII SERVIZI E STRUTTURE DELLA SCUOLA

Art. 24 Servizio mensa.

Durante il servizio mensa gli insegnanti e il personale ATA svolgono funzioni di vigilanza sugli alunni e di coordinamento dell'organizzazione in riferimento al servizio come appaltato e regolamentato dall'Amministrazione Comunale.
I docenti assolvono ad una precisa funzione educativa; sarà pertanto loro cura aiutare gli alunni in difficoltà, stimolare lo sviluppo di comportamenti autonomi, corretti, di rispetto per il personale addetto alla mensa e di aiuto reciproco tra gli alunni; favoriscono con l'esempio la fruizione del servizio secondo la regola semplicissima del Mangiare Insieme, Mangiare Tutto.
I collaboratori scolastici offrono il loro servizio per l'igiene dei bambini e per il corretto svolgimento delle operazioni durante il pasto.
I docenti dovranno segnalare tempestivamente alla Dirigenza e all'organo competente ogni disfunzione del servizio di refezione scolastica.

Art. 25 Uso delle aule speciali, dei laboratori e delle biblioteche

Il responsabile di laboratorio, individuato dal Dirigente o dal Collegio, concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e con il Dirigente Scolastico le modalità ed i criteri per l'utilizzo del laboratorio in attività extrascolastiche.
L'uso delle aule speciali, dei laboratori e della biblioteca è consentito agli studenti, agli insegnanti e al personale ATA previa firma su apposito registro con segnalazione degli strumenti utilizzati e dell'attività svolta.
Gli alunni non potranno essere accolti all'interno dei laboratori senza la presenza dell'insegnante.
Alunni e docenti possono chiedere in prestito i libri della biblioteca secondo le indicazioni fornite ad inizio a.s. dopo individuazione del docente referente.
In caso di smarrimento, danneggiamento o mancata restituzione di libri o oggetti dei laboratori, il responsabile dell'evento deve risarcire il costo del libro o dell'oggetto o provvedere a sostituire il libro o l'oggetto sciupato con almeno due testi o oggetti di eguale valore.
In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali, il responsabile del laboratorio o il docente di turno, sono tenuti ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente in Dirigenza per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.
L'orario di utilizzo dei laboratori e aule speciali sarà affisso a cura dei responsabili.
I laboratori devono essere lasciati in perfetto ordine. L'insegnante che li ha utilizzati, anche se non è il responsabile, avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

Art. 26 Servizio distributori automatici

L'accesso ai distributori è sempre consentito al personale in momenti che non pregiudichino le attività di lavoro (ad esempio i docenti non possono accedervi durante le ore di lezione frontale, né al cambio dell'ora).
Gli alunni possono accedervi durante l'intervallo. Particolari necessità legate allo stato di salute e all'età degli alunni possono essere di volta in volta prese in considerazione dai docenti.
L'utilizzo di tali servizi deve avvenire con ordine e senza sporcare.

Se presenti vanno seguiti i regolamenti e le indicazioni appositamente formulati che diventano parte integrante del presente regolamento.

CAPO IX INFORTUNI E VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Art. 27 Procedura per denuncia infortunio

In caso di infortuni subiti dal personale o dagli alunni nella scuola o comunque durante l'orario scolastico, è necessario che gli insegnanti presenti al fatto inviino tempestivamente al Dirigente Scolastico una apposita relazione secondo i moduli predisposti e presenti in Segreteria, ove spetta al Dirigente Scolastico elaborare l'istruttoria sull'accaduto e provvedere alla denuncia dell'infortunio alla Società Assicuratrice.

Art. 28 Obblighi di vigilanza

La responsabilità del docente e del personale ATA riguardo agli infortuni degli alunni si concretizza nella responsabilità *in vigilando*. "La responsabilità patrimoniale del personale direttivo, docente, educativo e non docente della scuola materna, elementare, Secondaria ed artistica dello Stato e delle istituzioni educative statali per danni arrecati direttamente all'amministrazione in connessione a comportamenti degli alunni è limitato ai soli casi di dolo e colpa grave nell'esercizio della vigilanza sugli alunni stessi."(L. 312/80 art. 61)

Va sottolineato che il "dolo" consiste nel comportamento volutamente lesivo da parte del docente, diretto, quindi, a provocare il danno; mentre la colpa grave si concretizza nella inosservanza dell'obbligo di vigilanza alla quale il docente è tenuto o nella non attenzione alle più elementari regole di tutela della sicurezza e della salute degli alunni.

La vigilanza sugli alunni non si esplica solo in classe, ma per tutta la permanenza dell'alunno nei locali scolastici o di pertinenza della scuola, compreso il cortile quando gli alunni non sono riconsegnati alle famiglie e comprese le operazioni di ingresso e uscita delle scolaresche (si ribadisce che gli alunni vanno consegnati ai genitori, agli esercenti patria potestà, a maggiorenni delegati e che è consentito il ritorno a casa da soli degli alunni della classe V e della Secondaria se viene formulata apposita richiesta scritta dalle famiglie indirizzata al Dirigente su modulo predisposto e considerato che le strade sono presidiate da Vigili urbani per l'attraversamento pedonale).

Tutti gli alunni dell'Istituto Comprensivo sono dei minori e il personale scolastico ha precisi doveri di vigilanza.

Quando gli alunni escono dalla classe per andare ai servizi igienici sono sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici.

Se il docente deve allontanarsi dalla classe per motivi personali o di servizio, gli alunni devono essere vigilati da un altro docente o da un collaboratore scolastico.

Durante la mensa, gli alunni sono vigilati dai docenti e/o dai collaboratori scolastici.

La vigilanza deve essere esercitata con particolare attenzione nei momenti in cui è maggiore grado di probabilità che possano verificarsi incidenti (ricreazione, ingresso e uscita dai locali scolastici, cambi d'ora, attività di laboratorio, attività sportive e motorie, uscite didattiche, viaggi d'istruzione).

Gli alunni possono essere affidati a docenti diversi dalla classe per le attività a classi aperte .

Gli alunni possono essere affidati a docenti di altro ordine scolastico per le attività a classi aperte previste dai progetti sulla continuità educativa.

Dai registri si deve sempre evincere il tipo di attività e il docente sotto la cui guida avviene l'attività.

In casi straordinari o di emergenza, gli alunni di una stessa classe possono essere divisi in piccoli gruppi e distribuiti fra le altre classi del plesso; sarà cura del responsabile di plesso o del docente coordinatore o, in sua assenza del docente presente sul momento e contitolare della classe, stilare l'elenco nominativo degli alunni da assegnare alle varie classi del plesso ed affidarli ad altri docenti.

CAPO X COMUNICAZIONI

Art. 29 Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi o nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico che ne disciplina la circolazione.

E' garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc. ...) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).

E' garantita la possibilità di informazione ai genitori e agli alunni da parte di Enti, Associazioni culturali, ecc. .

La scuola non consente la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.

CAPO XI ACCESSO DEL PUBBLICO

Art. 30 Accesso di estranei ai locali scolastici

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarrano nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.

Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.

Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso.

Si può accedere all'Ufficio di Presidenza e di segreteria solo durante l'orario di apertura dei medesimi.

I tecnici che operano alle dipendenze della Amministrazione Comunale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni.

I signori rappresentanti ed agenti commerciali devono qualificarsi esibendo tesserino di riconoscimento.

CAPO XII CONDOTTA E SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 31 Giudizio di comportamento

Si fa riferimento al Regolamento sulla Valutazione approvato dagli organi collegiali il 20/12/2017 che è parte integrante del PTOF, riveniente dalle disposizioni normative del Dlgs 62/2017.

Criteri e indicatori sono dettagliati nell'Allegato 3 del Regolamento di Istituto sulla Valutazione elaborato dal Collegio Docenti.

Art. 32 Attribuzione di sanzioni

Gli alunni che manchino ai doveri scolastici del presente regolamento, sono sottoposti a sanzioni disciplinari il cui scopo assume prevalentemente finalità educativa e tende al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

1.Il regolamento d'Istituto riconosce che la responsabilità disciplinare è personale, che nessun studente può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni e che nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

2.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 ed è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

3.Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati a seguito di decisione del consiglio di classe (in seduta perfetta eccetto i casi di incompatibilità e per le votazioni non sono ammessi astenuti) e possono essere disposti solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

L'immediato allontanamento dello studente dalla comunità scolastica è disposto dal Dirigente in concorso con almeno uno dei collaboratori, quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento oltre i 15 giorni e l'esclusione dalla valutazione e dallo scrutinio finale, sono adottati dal Consiglio d'Istituto (in seduta perfetta eccetto i casi di incompatibilità e per le votazioni non sono ammessi astenuti) e sono disposti in caso di mancanze gravissime.

Nei periodi di allontanamento deve essere mantenuto, tramite il coordinatore del consiglio di classe, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare e favorire il rientro nella comunità scolastica

4.Nel caso in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

5.Le sanzioni possono essere integrate o tramutate in attività "riparatorie" a favore della comunità scolastica (pulizia delle aule, manutenzione del giardino, riordino della biblioteca, attività di segreteria, attività socialmente utili ecc.); le attività relative alle conversioni delle sospensioni in favore della comunità scolastica sono individuate dal Dirigente scolastico o da un commissione appositamente predisposta, nel rispetto dei principi dettati dallo Statuto degli studenti e delle studentesse.

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

Le infrazioni ai doveri disciplinati dal presente Regolamento sono sanzionate secondo le modalità di seguito specificate, con la precisazione che se la mancanza si registra con riferimento all'uso di cellulari, smartphone e altri dispositivi elettronici, essa viene considerata di grado immediatamente superiore a quanto indicato in tabella:

MANCANZA	SANZIONE	ORGANO	PROCEDURA
LIEVE presentarsi alle lezioni in ritardo; disturbare lo svolgimento delle lezioni impedendo ai compagni di seguire con attenzione; tenere comportamenti non corretti al cambio dell'ora e negli spostamenti interni. (es.: spingere i compagni, urlare, uscire dall'aula o dalla fila, ecc.); non giustificare le assenze o i ritardi giustificare con ritardo non portare a scuola libri di testo, materiale didattico e attrezzature indispensabili allo svolgimento della didattica uscire dalla classe senza permesso; utilizzare apparecchiature elettroniche (cellulare, mp3..) durante l'orario scolastico	rimprovero orale rimprovero scritto su registro N.B: dopo 4 note per mancanze lievi si passa alla sanzione prevista per le mancanze gravi (Ritiro dell'apparecchiatura e riconsegna al termine delle lezioni)	docente	notifica alla famiglia con mezzi ritenuti idonei informazione al Consiglio di classe o al coordinatore per attribuzione giudizio di condotta
GRAVE mancare di rispetto con atteggiamenti e/o parole al Dirigente Scolastico, ai Docenti, al Personale non docente, ai compagni;	rimprovero scritto su registro sospensione fino a un	Consiglio di classe (intero, eccetto i casi	notifica alla famiglia con mezzi ritenuti idonei per avvio procedimento e

violare reiteratamente il regolamento d'Istituto reiterare per 4 volte una mancanza lieve imbrattare le pareti dei locali in qualsiasi modo; rovinare le suppellettili, gli arredi, le attrezzature di laboratorio o il materiale di proprietà della Scuola per dolo, negligenza, o disattenzione; danno premeditato oppure dovuto ad atteggiamento irresponsabile rilevato da qualsiasi operatore scolastico	max di 15 gg (risarcimento del danno)	di incompatibilità)	audizione in contraddittorio riunione del Consiglio di classe per irrogazione sanzione lettera del Dirigente alla famiglia eventuale ricorso all'organo di garanzia
GRAVISSIMA insultare e umiliare i compagni (costituisce aggravante il fatto che il comportamento sia diretto a persone diversamente abili o che le offese si configurino come razziste); sottrarre beni o materiali a danno dei compagni, del personale scolastico, dell'istituzione scolastica; compiere atti di vandalismo su cose; compiere atti di violenza su persone; compiere atti che violano la dignità ed il rispetto della persona; compiere atti in spregio della salvaguardia della propria e dell'altrui sicurezza (correre all'impazzata, spingere i compagni per le scale, sugli affacci, manomettere gli estintori, etc.); portare a scuola materiale o sostanze pericolose per sé e per gli altri raccogliere e diffondere testi, immagini, filmati, registrazioni vocali, senza rispettare i diritti e le libertà fondamentali delle persone fatte oggetto di ripresa/registrazione.	rimprovero scritto su registro sospensione fino a un max di 15 gg sospensione oltre i 15 gg (risarcimento del danno)	**(Fino a 15 gg.)** Consiglio di classe (intero, eccetto i casi di incompatibilità) **(Oltre 15 gg**.) Consiglio d'Istituto (intero, eccetto i casi di incompatibilità)	notifica alla famiglia con mezzi ritenuti idonei per avvio procedimento e audizione in contraddittorio riunione del Consiglio di classe e/o del Consiglio d'Istituto per irrogazione sanzione lettera del Dirigente alla famiglia eventuale ricorso all'organo di garanzia

N. B.: per ogni procedura è sottintesa l'informazione allo studente circa il comportamento rilevato e l'avviato procedimento.

Art. 33 Comunicazione di avvio del procedimento; contestazione di addebito e audizione in contraddittorio

L'efficacia dei provvedimenti sanzionatori per mancanze lievi è condizionata dalla immediatezza e tempestività della reazione: in tali casi sussistono quelle ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento che consentono, in base all'art. 7 della L.241/1990, di non dare comunicazione preventiva dell'avvio del procedimento.

Per le sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni e che devono essere comminate da un Organo Collegiale, va data comunicazione dell'avvio del procedimento allo studente e/o ai suoi genitori anche attraverso vie brevi (posta elettronica certificata o ordinaria, raccomandata a mano, fonogramma). Nella comunicazione vengono contestati gli addebiti, viene fissata la data dell'audizione in contraddittorio e il termine di chiusura del procedimento.

Gli addebiti contestati debbono fondare su circostanze precise documentali, testimoniali o fattuali. Lo studente ha diritto di essere ascoltato dal Dirigente Scolastico e dal coordinatore di classe congiuntamente. Dell'audizione viene redatto verbale a cura di persona incaricata dal Dirigente.

Nel caso in cui nell'evento rilevante ai fini disciplinari siano stati coinvolti altri allievi in qualità di parti lese, essi e le loro famiglie devono essere avvisati dell'apertura del procedimento come controinteressati.

A seguito dell'audizione, potrà seguire:

a)l'archiviazione del procedimento, qualora non si ravvisino elementi certi di rilevanza disciplinare; il Dirigente ne darà comunicazione scritta a tutti gli interessati;

b)la rimissione degli atti al Consiglio di Classe o al Consiglio di Istituto per il pronunciamento sul provvedimento disciplinare da assumere.

Art. 34 Assunzione del provvedimento disciplinare a cura dell'Organo Collegiale

L'Organo Collegiale viene convocato entro il termine massimo di dieci giorni dal contraddittorio.

Nella deliberazione della sanzione, deve essere specificata dettagliatamente la motivazione che ha portato al provvedimento; nei casi di sospensione fino al termine delle lezioni e di esclusione dallo scrutinio o dall'esame finale, oltre alla motivazione, dovranno essere esplicitati i motivi per cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.
La comunicazione del provvedimento disciplinare assunto viene data allo studente e/o alla sua famiglia dal Dirigente Scolastico, in forma scritta. La comunicazione deve riportare gli estremi della deliberazione, l'entità della sanzione e le eventuali sanzioni accessorie, la motivazione, la decorrenza e la durata della sanzione, i termini e l'organo presso cui adire eventuali impugnazioni.
Il provvedimento disciplinare è immediatamente esecutivo.

Art. 35 Termini dei provvedimenti

1.Gli effetti dei provvedimenti disciplinari, anche ai fini della recidiva, sono limitati all'anno scolastico di riferimento. Tuttavia, nel caso in cui le mancanze passibili di allontanamento dalle lezioni siano state compiute alla fine delle lezioni o durante la sospensione estiva, è possibile fissare la decorrenza e il termine della sanzione nei primi giorni dell'anno scolastico successivo.
2.In caso di trasferimento ad altro Istituto anche in corso d'anno o di passaggio ad altro grado di scuola,prima che la sanzione sia stata eseguita, della stessa viene data comunicazione alla diversa istituzione scolastica dove l'alunno si è iscritto perché possa disporre in ordine alla sua esecuzione.
3.Nel caso in cui si iscrivesse alla scuola un alunno proveniente da altro Istituto e quest'ultimo comunicasse una sanzione pendente, il Dirigente Scolastico ne darà esecuzione nei termini fissati dall'Istituto di provenienza.

Art. 36 Impugnazioni

1.Avverso i provvedimenti assunti dai docenti è ammesso reclamo verbale o scritto al Dirigente Scolastico. Il Dirigente verifica i fatti sentendo i docenti coinvolti e quindi risponde in merito al reclamo, verbalmente se il reclamo è stato posto oralmente, per iscritto se il reclamo è stato posto in forma scritta.
2.Avverso i provvedimenti assunti dall'Organo Collegiale, è ammesso reclamo all'Organo di Garanzia interno alla scuola entro 15 gg. dalla comunicazione. Il ricorso deve contenere le motivazioni dell'impugnazione.
L'Organo di Garanzia si pronuncia entro 10 giorni dal ricevimento del ricorso. Qualora l'Organo non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.
Ricorsi contro l'Organo di Garanzia vanno presentati entro 30 giorni all'Ufficio Scolastico Provinciale che decide in via definitiva.

Art. 37 Organo di Garanzia

Composizione, durata e validità delle deliberazioni
L'Organo di Garanzia è istituito ai sensi dell'art. 5 DPR 249/98 modificato dall'art. 2 del DPR 235/2007. Esso è costituito da:

o	Dirigente Scolastico (che ne assume la presidenza)	membro di diritto
o	Componente Docente individuata dal Consiglio di Istituto	1 membro effettivo
o	Componente Docente individuata dal Collegio Docenti	1 membro effettivo
o	Componente Genitori eletta in seno al Consiglio di istituto	2 membri effettivi

Per ogni membro è eletto un membro supplente.
Il Dirigente nomina il segretario al momento della seduta.
L'Organo ha durata triennale.
Le adunanze dell'Organo di Garanzia sono valide con la presenza della totalità dei suoi componenti; in caso di assenza giustificata o impedimento di un membro effettivo, o qualora uno dei membri effettivi sia parte interessata nella controversia, subentra il membro supplente della medesima componente. Le deliberazioni sono assunte con la maggioranza più uno dei voti favorevoli; non è consentita l'astensione.
In caso di parità prevale il voto del Presidente.
Procedure di individuazione dei membri
Il Consiglio d'Istituto individuerà la Componente Docenti, costituita da un membro effettivo ed un membro supplente, ed altrettanto farà il Collegio dei Docenti. Il Consiglio di Istituto individuerà i due membri genitori effettivi e i due membri supplenti
Procedure di subentro dei membri
I membri supplenti subentrano al posto dei membri effettivi nei seguenti casi:
a.Assenza del membro effettivo;
b.Incompatibilità (qualora il soggetto che ha irrogato la sanzione faccia parte dell'O.G.);
c.Dovere di astensione (qualora il genitore dello studente sanzionato faccia parte dell'O.G).
Qualora anche i supplenti siano coinvolti e si rilevi incompatibilità, il Dirigente individua ulteriori membri con una commissione composta da docenti e genitori da lui convocati.
Funzioni
L'Organo di Garanzia, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, decide sui conflitti che possano sorgere all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
L'Organo di Garanzia, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, si esprime in merito alla irrogazione di una sanzione e decide in via definitiva pronunciandosi entro 10 giorni dal ricevimento del ricorso; in caso di silenzio la sanzione si ritiene confermata.

CAPO XIII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 38 Rinvii e integrazioni da disposizioni annuali

Il presente Regolamento è integrato da tutte le disposizioni annuali e periodiche emanate dal Dirigente Scolastico e dalle procedure di volta in volta presenti nel DVR d'Istituto.

Art. 39 Clausola finale
Lo studente, o chiunque vi abbia interesse, che ravvisi nel presente regolamento una violazione al "Regolamento recante modifiche ed integrazioni al DPR 249/1998 concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola Secondaria" può ricorrere all'Organo di Garanzia istituito presso l'Ufficio scolastico regionale.