

SECONDA PARTE – NORME DI COMPORTAMENTO

"Vi è una parola su cui si possa basare la condotta di tutta la vita?"
"Essa è *reciprocità*: non fare agli altri ciò che non vuoi sia fatto a te "

(Regola d'Oro dell'Etica della Reciprocità,
frutto della universale esperienza umana nella ricerca del vivere pacifico e felice)

I – DOVERI DEI PUBBLICI DIPENDENTI

p.17

- art. 1 – Indicazioni generali
- art. 2 – Doveri del personale
- art. 3 – Assemblee sindacali
- art. 4 – Assemblee interne del personale
- art. 5 – Scioperi

II – PERSONALE DOCENTE

p.18

- art. 1 – Autonomia dei docenti e collegialità
- art. 2 – Doveri dei docenti a garanzia della sicurezza e della sorveglianza
- art. 3 – Doveri del personale Docente
- art. 4 – Azioni da intraprendere in caso di infortuni degli alunni
- art. 5 – Assenze del personale Docente

III – PERSONALE ATA

p.22

- art. 1 – Funzioni, compiti e mansioni degli assistenti amministrativi
- art. 2 – Funzioni, compiti e mansioni dei collaboratori scolastici

IV – ALUNNI

p.23

- art. 1 – Diritti degli alunni
- art. 2 – Assicurazione
- art.3 – Norme di comportamento
- art. 4 – Entrata e uscita dalla scuola
- art. 5 – Locali e arredi scolastici
- art. 6 – Corredo scolastico
- art. 7 – Intervallo e ricreazione
- art. 8 – Cambio dell'ora
- art. 9 – Divieto di utilizzo del telefono cellulare a scuola
- art. 10 – Foto per uso didattico, pubblicazione foto e video nei *social network*
- art. 11 – Regolamento disciplinare
- art. 12 – Provvedimenti disciplinari
- art. 13 – Tipologia delle sanzioni
- art. 14 – Mancanze disciplinari e relative sanzioni
- art. 15 – Motivazione del provvedimento
- art. 16 – Comunicazione alla famiglia dello studente
- art. 17 – Organo di garanzia e impugnazione
- art. 18 – Patto di corresponsabilità educativa

V – GENITORI

p.30

- art. 1 – Indicazioni generali
- art. 2 – Modalità di comunicazioni scuola / famiglia ai genitori
- art. 3 – Diritto di assemblea
- art. 4 – Accesso dei genitori nei locali scolastici

I – DOVERI DEI PUBBLICI DIPENDENTI

Art. 1 - Indicazioni generali

1. I doveri dei pubblici dipendenti sono indicati dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, dai Regolamenti e dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici ([DPR 16 aprile 2013, n. 62](#))

Art. 2 - Doveri del personale

Oltre ai doveri sopra indicati e a quelli esposti negli altri articoli del presente Regolamento, il personale dell'Istituto è tenuto a:

17

(RISPETTO, ATTENZIONE E CURA)

- tenere un comportamento improntato *preventivamente*:
- ✓ al massimo rispetto degli alunni, dei genitori, degli operatori che lavorano nell'Istituto;
- ✓ alla fermezza nel richiedere la corrispettiva attenzione alle regole istituzionali; in tal senso, il comportamento deve essere tale da concorrere a stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra gli utenti e l'istituzione scolastica;
- usare e custodire con cura i beni a disposizione dell'ufficio e delle scuole;
- utilizzare il materiale di cancelleria, elaboratori, fotocopiatrici o altre attrezzature di cui dispone in ufficio o a scuola solo per esigenze di servizio.
- prendere visione delle circolari e degli avvisi, pubblicati sul sito della scuola, regolarmente notificati al personale tutto;
- prendere visione dei piani di emergenza dei locali, della composizione e delle competenze delle squadre d'emergenza; di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

(APERTURA E TRASPARENZA)

- dimostrare, nei rapporti con l'utenza, la massima disponibilità al fine di
- ✓ facilitare l'esercizio dei diritti fondamentali;
- ✓ promuovere il rispetto dei doveri fondamentali; deve favorire, al riguardo, l'accesso alle informazioni di tutti coloro che ne abbiano un interesse legittimo o strumentale, nei limiti in cui ciò non sia espressamente vietato da leggi o regolamenti;
- prestare adeguata attenzione alle richieste di ciascuno e fornire motivazioni e spiegazioni in ordine al comportamento proprio o di altri dipendenti dell'Istituto;
- curare la puntuale consegna ai destinatari del materiale informativo e dei documenti;
- mantenere un atteggiamento imparziale; in particolare costituisce una gravissima violazione dei doveri professionali qualsiasi atteggiamento, diretto o indiretto, che si traduca in comportamenti ostili o discriminanti nei confronti degli alunni, i cui genitori abbiano rivolto osservazioni critiche alla scuola, all'operato dei docenti o del personale ATA.

(RISERVATEZZA)

- garantire le riservatezza delle informazioni su dati personali sensibili degli alunni o delle famiglie, delle informazioni riservate avute per motivi di lavoro, sulle procedure amministrative che, in fase di elaborazione, sono coperte dal segreto d'ufficio;
- mantenere la riservatezza su procedure in via di espletamento (assegnazione alle classi, formazione delle classi, programmazione);
- evitare di esprimere valutazioni sull'operato dei colleghi o su scelte pedagogico – didattiche di altre classi, sezioni o scuole, senza averne preventivamente informato gli interessati;
- astenersi da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Istituto.

Art. 3 – Assemblee sindacali

1. Il personale ha diritto a partecipare a riunioni sindacali in orario di servizio, per un massimo di 10 ore annue. In tali occasioni, le famiglie saranno avvisate per iscritto con almeno 2 giorni di preavviso.

Art. 4 – Assemblee interne del personale

1. I Docenti e il personale ATA hanno diritto a riunirsi in assemblea nei locali della Scuola in orario non coincidente con quello delle lezioni per discutere dei problemi di categoria.

Art. 5 – Scioperi

1. In caso di sciopero, il Dirigente Scolastico, al fine di poter organizzare il servizio minimo da garantire secondo le norme o l'eventuale sospensione dell'attività didattica, inviterà con comunicazione di servizio il personale Docente e ATA a dichiarare l'eventuale adesione. Il personale non è tenuto comunque alla dichiarazione.

2. Le variazioni di servizio di cui si ha certezza saranno comunicate alle famiglie con almeno 5 giorni di anticipo, tramite avviso scritto.

3. In caso di sciopero del personale docente e ATA, la Scuola non si assume responsabilità circa il normale svolgimento delle lezioni.

4. Ai sensi della normativa vigente, la vigilanza degli alunni sarà affidata ai docenti e ai collaboratori scolastici non in sciopero, entro il limite massimo dell'orario di servizio del personale.

II – PERSONALE DOCENTE

Art. 1 – Autonomia dei docenti e collegialità

1. I docenti hanno il diritto e dovere di partecipare ad attività di formazione per arricchire la propria formazione didattica-pedagogica, garantendo agli allievi le scelte più opportune in riferimento agli obiettivi e ai contenuti del progetto educativo.

2. I docenti devono rispettare la programmazione delle attività e le delibere degli organi collegiali.

3. I docenti hanno il dovere, secondo l'etica professionale e il riconoscimento dei ruoli, di tenere relazioni interpersonali (docenti-docenti, docenti-genitori, docenti-alunni, docenti-personale ATA, e qualsiasi figura esterna) nel segno del rispetto reciproco e della comprensione, collaborando in modo sereno ed efficiente.

4. I docenti di ciascun plesso elaborano all'inizio dell'anno scolastico un documento relativo alle regole di comportamento della propria scuola, che tutti i docenti si impegnano a seguire. Il documento è allegato al registro di sezione o classe o all'agenda di modulo.

5. Gli insegnanti sono corresponsabili delle scelte educative, dei progetti approvati dal Consiglio di CLASSE, INTERCLASSE E INTERSEZIONE e dei risultati conseguiti.

6. I docenti riuniti nei Consigli di CLASSE, INTERCLASSE, INTERSEZIONE nella sola componente docente, esprimono una valutazione collegiale sugli alunni.

7. I criteri generali inerenti la programmazione educativo – didattica approvati dai competenti organi collegiali sono vincolanti per tutti i docenti. Eventuali dissensi potranno essere superati con la discussione o decidendo per maggioranza. Una volta approvata, la programmazione impegna tutti, anche i docenti che hanno espresso riserve in sede di discussione.

8. La sezione/classe si presenta alle famiglie con decisioni unitarie. Eventuali dissensi vanno discussi tra docenti e tra coloro che ne abbiano interesse concreto a sapere, ma solo ed esclusivamente nelle sedi istituzionalmente preposte.

9. Il criterio della collegialità dovrà essere applicato valorizzando le esperienze e gli specifici interessi culturali degli insegnanti e non potrà in alcun modo consentire restrizioni alla libertà di insegnamento.

10. Le indicazioni metodologiche contenute nella programmazione annuale dovranno essere rispettate dai docenti, ma dovranno anche consentire ad ogni insegnante di operare nel modo più consono alla propria personalità.

11. I docenti hanno il dovere di motivare la loro azione e i loro comportamenti. Tale motivazione dovrà essere sempre fondata su ragioni educative e dovrà accompagnare ogni atto avente rilevanza didattica. Nel caso in cui la motivazione non sia chiaramente espressa, chiunque, avendone interesse legittimo, ha diritto a richiederla e ottenerla.

12. I docenti, in accordo con i colleghi operanti nella stessa scuola e con il docente responsabile di plesso, potranno decidere autonomamente, senza alcuna autorizzazione preventiva, quanto segue:

- modificare occasionalmente il proprio orario settimanale di servizio per organizzare attività didattiche particolari, purché tali modifiche non comportino variazioni superiori alle due ore settimanali;
- modificare occasionalmente l'alternanza dei turni di lavoro pomeridiano e antimeridiano; modificare date stabilite per le riunioni di programmazione (infanzia e primaria);
- organizzare passeggiate scolastiche senza uso dei mezzi di trasporto, in orario scolastico;
- invitare esperti locali per singoli incontri con gli alunni, purché tali incontri siano previsti dai progetti approvati dal Collegio dei docenti e non comportino onere alcuno per l'Amministrazione. Tutte le decisioni assunte in base al precedente punto devono essere preventivamente comunicate alla direzione dell'Istituto.

13. I docenti dovranno chiedere l'autorizzazione al dirigente scolastico per:

- usufruire delle ferie, dei permessi retribuiti per motivi di famiglia e di studio, usufruire dei permessi brevi per motivi personali;
- modificare l'orario di funzionamento delle scuole, anche per un solo giorno;
- attivare attività che richiedano l'intervento di enti, associazioni o singoli esperti per più incontri o comportino comunque un onere per l'Amministrazione.

14. Al fine di consentire l'esercizio delle dovute forme di controllo, ogni responsabile di plesso (attraverso la modulistica fornita ad inizio anno) terrà monitorate le ore effettuate mensilmente, oltre l'orario di servizio e i recuperi dei permessi brevi. Tutte le attività previste al punto precedente devono essere preventivamente autorizzate dal dirigente scolastico.

Art. 2 – Doveri dei docenti a garanzia della sicurezza e della vigilanza

1. Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi. A tal proposito, dispone l'art. 29, comma 5, CCNL Scuola 2006/2009 che, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

2. La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 Codice Civile. Ai sensi dell'art. 2047 c.c. "in caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto". Dispone l'art. 2048 c.c. che "i precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza. (...). Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto".

3. Nelle ipotesi di responsabilità ex artt. 2047 e 2048 c.c., l'insegnante si libera se prova di non aver potuto impedire il fatto, dimostrando, quindi, di aver esercitato la vigilanza nella misura dovuta, e che, nonostante l'adempimento di tale dovere, il fatto dannoso per la sua repentinità ed imprevedibilità gli abbia impedito un tempestivo efficace intervento (Cass., sez III, 18.4.2001, n. 5668); è richiesta, perciò, la dimostrazione di aver adottato in via preventiva le misure organizzative idonee ad evitare il danno.

4. La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto, inoltre, che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.

5. In caso di ritardo nell'ingresso a scuola il docente è tenuto ad avvisare il responsabile di plesso in modo da provvedere alla vigilanza.

6. I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.

7. Il cambio del docente nelle classi, alla fine dell'ora di lezione, deve avvenire il più rapidamente possibile e per garantire la vigilanza devono essere rispettate le seguenti procedure:

- il docente che non ha impegni nell'ora precedente, si porta davanti l'aula, prima del suono della campanella per subentrare al collega.
- se in classe ci sono due adulti (es. l'insegnante di sostegno e il curricolare), l'insegnante di sostegno aspetterà il collega dell'ora successiva e l'insegnante curricolare andrà nella classe ove ha lezione.

- l'insegnante che termina il proprio orario di servizio giornaliero non deve allontanarsi dalla classe prima che l'altro collega sia arrivato;
- l'insegnante che termina l'ora di lezione e deve andare in un'altra classe ove ha lezione ed ha la certezza che in quella classe c'è l'insegnante di sostegno, o un insegnante che ha terminato l'orario di servizio, attende l'arrivo del collega dell'ora successiva nella classe ove si trova;
- l'insegnante che termina l'ora di lezione e deve andare in un'altra classe ove ha la certezza che è scoperta, deve spostarsi il più rapidamente possibile. Il personale ausiliario ha il compito di collaborare nella vigilanza.

8. Se un docente deve, per pochi minuti, allontanarsi dalla classe, deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno o smistare gli alunni nelle altre classi, lasciandoli in custodia agli altri docenti.

9. In linea di massima il servizio di vigilanza può essere assicurato tramite misure provvisorie quali, ad esempio, l'abbinamento di due classi, la ripartizione degli alunni fra le varie classi, l'affidamento all'insegnante di sostegno (se opera nella classe del collega assente o nel caso di assenza del/degli alunno/i con handicap) oppure, per brevi ritardi, l'affidamento della classe ad un collaboratore scolastico, sotto la supervisione di un insegnante dell'aula vicina. In nessun caso gli alunni possono essere lasciati incustoditi.

10. Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 2006/2009).

11. Durante le ore di lezione non è consentito far uscire più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati.

12. I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

13. E' assolutamente vietato l'uso di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni quali: colle non atossiche, vernici, solventi, ecc. Prima di proporre attività che richiedano l'uso di sostanze particolari o alimenti (pasta, farine, legumi..), verificare, con le famiglie, che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.

14. E' assolutamente vietato ostruire con mobili e arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.

15. Non è consentito sistemare mobili bassi accanto a vetrate o finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.

16. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Presidenza.

Art. 3 – Doveri del personale docente

1. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e, per la Scuola Secondaria di primo grado, segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione. Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà in Presidenza il nominativo. Se l'assenza è superiore a cinque giorni, il docente di ogni ordine e grado deve richiedere il certificato medico.

2. In caso di ritardo di un alunno della Scuola Primaria o Sec. di 1° occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.

3. In caso di uscita anticipata di un alunno dovrà essere annotato sul registro l'ora di uscita e la persona che è venuta a prelevarlo. Se la persona che preleva il minore non è un genitore, dovrà presentare la delega di un genitore e un documento di identità del delegato.

4. Al termine delle lezioni l'insegnante conduce gli alunni al limite dello spazio scolastico. Nella scuola Primaria gli alunni vengono consegnati al genitore o a suo delegato maggiorenne. In alternativa, i bambini che usufruiscono del trasporto scolastico saranno accompagnati ai pulmini dai collaboratori scolastici o dagli insegnanti. A partire dalla classe quarta Primaria i genitori possono autorizzare a consentire l'uscita autonoma e ad usufruire in modo autonomo del trasporto scolastico previa attenta compilazione e consegna dell'apposito modulo ("Autorizzazione a consentire l'uscita autonoma e ad usufruire in modo autonomo del trasporto scolastico") al Dirigente Scolastico per il tramite dei docenti.

5. Gli alunni della Scuola Sec. di 1° grado usciranno ordinatamente per classe sotto la sorveglianza dei docenti dell'ultima ora. Verranno accompagnati fino al limite dello spazio scolastico per raggiungere i genitori o salire sugli scuolabus. E' consentito loro di rientrare a casa da soli previa attenta compilazione e

consegna dell'apposito modulo ("Autorizzazione a consentire l'uscita autonoma e ad usufruire in modo autonomo del trasporto scolastico") al Dirigente Scolastico per il tramite dei docenti.

6. In nessun caso è consentita la consegna a minorenni o a persona priva di delega nelle Scuole dell'Infanzia e Primaria.

7. Nell'eventualità che un alunno non venga ritirato da un genitore o da suo delegato, non può essere lasciato uscire in modo autonomo, ma l'insegnante deve attivare una procedura per rintracciare (telefonicamente) i genitori. Solo dopo che tale procedura sia stata attivata e portata a buon fine il docente può lasciare il minore in custodia al collaboratore scolastico, che attenderà l'arrivo dei genitori; in ultima analisi sarà attivata la pubblica autorità. Tale evenienza ha carattere straordinario. Al ripetersi dell'evento l'insegnante deve informare il Dirigente Scolastico per gli adempimenti del caso.

8. I docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.

9. Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati in Presidenza. I danni riscontrati vengono risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno in Consiglio d'Interclasse o in Consiglio di Classe con i genitori, al fine di stabilire le modalità del risarcimento.

10. Il ricorso alle note sul Registro di Classe e/o alla Dirigenza per motivi di ordine disciplinare deve avere una valenza educativa. Sul Registro di Classe dovranno essere registrati i comportamenti tenuti dagli alunni in contrasto con i loro doveri, nel riguardo di quanto stabilito dal regolamento d'Istituto e dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, evitando annotazioni vaghe e generiche in quanto potrebbero essere motivo di contenzioso.

11. I docenti vigilano affinché gli alunni portino a scuola esclusivamente il materiale necessario, per non appesantire gli zaini. Considerata l'impossibilità di controllare il peso degli zaini, si invitano i genitori che lo ritengono necessario a sostituire lo zaino a spalla con quello a ruote.

12. I docenti non possono utilizzare il telefono cellulare durante le ore di lezione, in quanto viene a mancare il rispetto nei confronti degli alunni nonché è elemento di disturbo al corretto svolgimento della lezione.

13. I docenti hanno l'obbligo di non utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali.

14. I registri cartacei ed elettronici devono essere debitamente compilati in ogni loro parte e, quelli cartacei, custoditi con cura, a disposizione della Presidenza.

15. L'uso dei sistemi informatici a scuola da parte dei docenti è strettamente connesso alle attività didattiche da svolgere con gli alunni e a quelle professionali (aggiornamento, formazione). E' vietato utilizzare la rete per fini personali.

Art. 4 – Azioni da intraprendere in caso di infortuni degli alunni

1. In caso di infortunio di un alunno il docente di classe avviserà l'addetto al servizio prevenzione che provvederà alle prime cure e telefonerà a casa per informare la famiglia.

2. In caso di infortunio grave dovrà essere chiamata l'ambulanza (118) ed informata immediatamente la famiglia e la Dirigenza.

3. Appena possibile, e comunque non oltre il mattino successivo all'evento, il docente dovrà presentare una dettagliata relazione scritta su modulo da ritirare presso la segreteria o scaricabile dal sito nell'apposita sezione. La relazione dovrà contenere i seguenti dati:

- *cognome e nome dell'alunno*
- *data, luogo e ora dell'infortunio*
- *modalità dell'infortunio*
- *indicazione dei testimoni adulti presenti*
- *eventuali responsabilità sull'infortunio*
- *ogni elemento utile a chiarire la dinamica dell'incidente*

La relazione deve essere precisa e puntuale in quanto la stessa potrebbe essere elemento di valutazione in ordine all'accertamento di responsabilità del docente e per gli eventuali risarcimenti assicurativi.

5. Per poter rientrare nei termini previsti dalla Legge per la denuncia degli infortuni all'autorità

competente, i docenti dovranno comunicare ai genitori dell'infortunato di consegnare a scuola il certificato medico attestante l'entità dell'infortunio, entro il mattino successivo.

Art. 5 – Assenze del personale docente

1. Per le assenze dal servizio si rimanda a quanto previsto dalla normativa vigente (CCNL 2006/09 e L. 133/08).
2. I docenti sono comunque tenuti ad avvisare dell'assenza programmata almeno 5 giorni prima e, dove non possibile, in caso di assenza improvvisa, devono telefonare alla segreteria del personale, della sede centrale, alla mattina tra le 7.30 e le 7.45, affinché si possa provvedere alle sostituzioni con docenti interni o con supplenti esterni.

III – PERSONALE ATA

1. Il personale ATA assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali ed operative connesse alle attività delle istituzioni scolastiche, in rapporto di collaborazione con il Dirigente, il Direttore dei S.G.A., i colleghi, il personale docente, i genitori degli alunni.
2. I compiti del personale ATA sono costituiti:
 - dalle attività e mansioni espressamente previste dal profilo professionale di appartenenza;
 - dagli incarichi specifici che, nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori.

Art. 1 – Funzioni, compiti e mansioni degli assistenti amministrativi

1. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica; la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.
2. Il personale amministrativo indossa, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro ed al telefono risponde con la denominazione dell'Istituzione Scolastica e il proprio nome.
3. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
4. La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.
5. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la firma nel registro del personale.

Art. 2 – Funzioni, compiti e mansioni dei collaboratori scolastici

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la firma sul registro di presenza del personale.
2. Indossano, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro.
3. 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.
4. I collaboratori scolastici:
 - vigilano l'ingresso e l'uscita degli alunni
 - accolgono il genitore dell'alunno che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata
 - accompagnano, in collaborazione con i docenti, ai pulmini gli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico
 - provvedono alla custodia degli alunni i cui genitori sono in ritardo
 - danno informazioni corrette all'utenza che si presenta a scuola
 - non consentono a nessuno l'ingresso nella scuola se non dopo averne accertato l'identità, il motivo della visita, l'ufficio o la persona di destinazione
 - collaborano al complessivo funzionamento didattico e amministrativo
 - sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza

- collaborano con gli insegnanti nella raccolta dei buoni mensa e nella predisposizione degli elenchi dei partecipanti al servizio
 - favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap
 - 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
 - possono svolgere funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione, su accertata disponibilità e compatibilmente con le esigenze di servizio valutate dal dsga
 - riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi
 - sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, o di allontanamento momentaneo dell'insegnante
 - tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili.
 - provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate
 - invitano tutte le persone estranee che non siano autorizzate dal dirigente scolastico a uscire dalla scuola
 - prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti, dei consigli di istituto e dei ricevimenti dei genitori tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del servizio necessario
 - sorvegliano l'uscita delle classi e dei cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie.
 - ove accertino situazioni di disagio, di pericolo o di disorganizzazione, devono prontamente comunicarlo in segreteria
 - sempre in segreteria, segnalano l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.
5. Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti, dovranno controllare quanto segue:
- che tutte le luci siano spente;
 - che tutti i rubinetti dei servizi 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 ordine;
 - che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola.
6. Sono responsabili del controllo delle chiavi dei locali di loro pertinenza.

IV – ALUNNI

Art. 1 – Diritti degli alunni

1. I diritti degli alunni sono indicati dal DPR n. 249 del 24 giugno 1998.
2. L'alunno ha diritto ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. Gli alunni hanno diritto, nel passaggio tra un ordine scolastico e l'altro di trovare un ambiente che rispetti la continuità educativa, didattica e metodologica. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento anche attraverso lo scambio di informazioni tra ordini scolastici.
3. Gli insegnanti che operano nell'ultimo anno di un ordine scolastico e quelli che operano nell'ordine immediatamente successivo, sono tenuti ad incontrarsi per favorire il passaggio di informazioni e per conoscere le inclinazioni personali degli alunni.
4. Gli alunni hanno diritto ad un ambiente sereno, rispettoso della loro personalità, ricco di stimoli emotivi, relazionali e culturali, capace di sviluppare la curiosità verso il sapere, l'impegno personale e il piacere di conoscere, scoprire, operare cambiamenti.
5. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
6. Gli alunni hanno diritto di essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola devono essere consultate le famiglie degli alunni e, nella scuola media, gli alunni stessi.

7. Le attività didattiche curricolari 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.
8. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
9. La scuola si impegna ad attivare iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica.
10. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Il Dirigente scolastico e i docenti, attivano con gli alunni un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione.
11. Gli alunni hanno diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che li conducano a migliorare il proprio rendimento.
12. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività aggiuntive facoltative, che la scuola si impegna annualmente ad offrire. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare offerte formative aggiuntive e integrative, nei limiti delle disponibilità di bilancio.

Art. 2 – Assicurazione

1. Gli alunni sono assicurati per infortunio, responsabilità civile e tutela giudiziaria. Il costo dell'assicurazione è a carico dei genitori.
2. Nel caso di infortunio, la scuola avvia nei tempi richiesti la pratica con l'Assicurazione scolastica e con l'INAIL: i genitori dovranno presentare in segreteria la certificazione medica e le ricevute delle spese effettuate unitamente ad una richiesta di rimborso. Nella fase successiva, espletata la fase di avvio, la pratica sarà seguita direttamente dai genitori con l'Ente interessato.

Art. 3 – Norme di comportamento

1. Gli alunni sono educati al rispetto dei compagni e di tutto il personale educativo: Dirigente, Docenti, ATA, Collaboratori scolastici.
2. Tutti gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto, rispettoso degli altri e dell'ambiente circostante, in ogni momento della giornata scolastica.

Art. 4 – Entrata ed uscita dalla scuola

1. La presenza a scuola è obbligatoria, gli alunni sono tenuti a rispettare gli orari di entrata e di uscita dei rispettivi plessi, secondo l'orario curricolare.
2. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.
3. Durante il tragitto gli alunni devono salire o scendere le scale in modo ordinato, per evitare ingorghi pericolosi e per facilitare l'accesso e l'uscita oltre che le vie di fuga.
4. La puntualità è un segno di rispetto nei confronti della Comunità scolastica e tutti sono tenuti ad osservarla. Il ritardo è un elemento di disturbo e di disagio per lo stesso alunno ritardatario, per i compagni, per gli insegnanti ed il personale scolastico, pertanto spetta anche ai genitori garantire la puntualità degli alunni a scuola.
5. La puntualità che si richiede in entrata per tutti gli ordini di scuola è doverosa anche in uscita, in particolar modo per la scuola dell'Infanzia e per la Primaria, visto che non è possibile richiedere ai docenti tempi di attesa fuori orario di servizio per sorvegliare gli alunni i cui genitori ritardano, se non in caso di emergenza e previa comunicazione telefonica alla scuola. I genitori della scuola dell'Infanzia e della Primaria possono delegare altre persone maggiorenti a prelevare il proprio figlio da scuola, la delega deve essere fatta su apposito modulo e consegnata al docente.
- 5 *bis*. L'uscita autonoma da scuola degli alunni che frequentino almeno la classe quarta primaria è consentita, senza accompagnatori, previa specifica autorizzazione rilasciata su apposito modulo all'Istituto dall'esercente la responsabilità genitoriale o la tutela, che ai sensi del DECRETO-LEGGE 16 ottobre 2017,

n. 148 convertito con modificazioni dalla L. 4 dicembre 2017, n. 172 (in G.U. 05/12/2017, n. 284). ne assumono ogni responsabilità con conseguente esonero per l'Istituto e il suo personale.

6. Di norma nessun alunno può entrare in ritardo o lasciare la scuola prima del termine delle lezioni, salvo casi di forza maggiore che si possono verificare, ad esempio per visite mediche o per motivati problemi famigliari.

7. Nella Scuola Primaria e nella Sec. di primo grado gli alunni, in ritardo rispetto all'orario di entrata, sono ammessi in classe se accompagnati dai genitori o da chi ne fa le veci. L'alunno ammesso in ritardo sarà segnalato, dal docente che lo accoglie, nel registro di classe. In assenza della giustificazione, gli alunni, sono ammessi in classe con la riserva della giustificazione. Ripetuti ritardi saranno oggetto di richiamo da parte del Consiglio di Classe e del Dirigente scolastico e di incontro informativo con i genitori dell'alunno e incidono nel voto di comportamento.

8. Nella Scuola dell'Infanzia e nella Scuola Primaria, dopo reiterati ritardi (in genere 3-4 nelle ultime due settimane) l'insegnante lo dovrà segnalare per iscritto alla Dirigenza e da quel momento consentire l'accesso solo previa autorizzazione del Dirigente o del responsabile di plesso, fino al chiarimento con la famiglia sulle motivazioni che hanno determinato tali ritardi e all'individuazione concordata delle possibili soluzioni.

9. La richiesta di uscita anticipata dalle lezioni prevede che l'alunno sia prelevato da un genitore (o da persona con delega scritta) munito di documento di riconoscimento e ciò vale per ogni ordine di scuola.

10. Per la Scuola Primaria e la Sec. di 1° grado, le assenze dalle lezioni dell'intera giornata, nonché le sole antimeridiane o pomeridiane, devono essere giustificate dai genitori tramite l'apposito libretto che l'alunno presenterà, al docente, al rientro in classe. L'alunno che si presenterà a scuola senza giustificazione sarà segnalato dal docente della prima ora sul registro di classe. Se entro 3 giorni non verrà prodotta la giustificazione, verrà comunicato ai genitori che l'alunno sarà ammesso a scuola solo se accompagnato da uno di essi o di chi ne fa le veci. Per tutti gli ordini di scuola, se l'assenza dovuta a malattia supera i 5 giorni consecutivi (comprese gli eventuali giorni di festa) occorre presentare certificato medico.

11. Le assenze superiori ai 5 giorni dovute a motivi personali/familiari dovranno essere preventivamente comunicate per iscritto, in caso contrario al rientro sarà necessario il certificato medico.

12. In caso di sciopero o di assemblea sindacale del personale scolastico o nel caso di interruzione del servizio mensa, l'orario di ingresso o di uscita degli alunni potrà subire delle variazioni che verranno anticipatamente comunicate alle famiglie. La scuola garantisce la sorveglianza delle classi presenti a scuola, qualora lo sciopero del docente costituisca interruzione della lezione, nelle ore intermedie. Gli alunni che risultino assenti nel giorno dello sciopero, qualora ci sia stata regolare attività didattica, sono tenuti alla regolare giustificazione da parte del genitore.

13. Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire la pratica sportiva dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore unita a certificato del medico di famiglia. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa, per la partecipazione ai Giochi della Gioventù e per l'iscrizione ai corsi di nuoto, dovrà essere presentato il relativo certificato.

Art. 5 – Locali scolastici e arredi

1. Gli alunni sono tenuti alla buona conservazione dei banchi, dei muri, degli infissi, delle apparecchiature e degli arredi scolastici.

2. E' vietato scrivere o imbrattare le strutture e gli arredi. Per eventuali danni provocati su beni personali, viene richiesto il risarcimento economico alle famiglie dei responsabili.

3. Nelle aule ci sono appositi contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti: è obbligatorio utilizzarli correttamente, in quanto la raccolta differenziata è parte integrante di un nuovo concetto di sviluppo sostenibile e la scuola è uno dei luoghi nei quali promuovere questa consapevolezza.

4. I servizi igienici devono essere utilizzati in modo corretto, non devono essere arrecati danni alle strutture e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.

Art. 6 – Corredo scolastico

1. 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, giochi, oggetti di valore, cellulari.

2. Ogni alunno è responsabile del proprio corredo scolastico, dei propri effetti personali e del denaro che reca con sé. La scuola non risponde dello smarrimento di oggetti o denaro, né di quant'altro sarà lasciato in aula, nelle palestre o in altri ambienti.
3. Gli alunni sono tenuti al buon mantenimento del proprio corredo scolastico (libri, penne, quaderni, ecc.) e al rispetto di quello altrui. Il diario scolastico e il quaderno delle comunicazioni per la scuola secondaria, devono essere tenuti sempre aggiornati con precise annotazioni delle lezioni e dei compiti assegnati giornalmente e deve essere controllato dai genitori. Essi rappresentano il mezzo di comunicazione continuo tra scuola e famiglia.
4. Non è consentito agli alunni telefonare a casa per farsi recapitare a scuola il materiale necessario per lo svolgimento della lezione.
5. È rigorosamente vietato portare a scuola oggetti nocivi e/o pericolosi non richiesti per lo svolgimento della normale attività didattica. Nel caso di uso improprio o non autorizzato, tali oggetti verranno ritirati e riconsegnati ai genitori.
6. È vietato portare a scuola cibi e bevande, da condividere con gli altri, in occasione di compleanni o eventi vari, e ciò per tutelare gli alunni con intolleranze alimentari. Eventuali deroghe possono essere previste solo se c'è la garanzia degli alimenti, con la descrizione degli ingredienti, e la certezza che non ci siano ragazzi con particolari allergie.
7. Gli alunni durante le ore di Educazione Fisica sono tenuti ad indossare quanto occorrente per fare ginnastica. Non è consentita l'attività motoria a chi è sprovvisto delle scarpe da ginnastica. Coloro che hanno l'esonero annuale o temporaneo dalla lezione di Educazione Fisica devono essere comunque presenti alla lezione.

Art. 7 – Intervallo, ricreazione

1. Le modalità e i tempi degli intervalli sono diversificati e dipendono dall'ordine di scuola e dal modello orario adottato (tempo normale, tempo pieno, ecc.).
2. Durante l'intervallo i ragazzi si potranno trasferire, sotto la guida dell'insegnante, negli spazi predisposti, che possono essere diversi da plesso a plesso (aula, corridoio, cortile, giardino, atrio, ecc.).
3. Per tutta la durata dell'intervallo, gli alunni sono sorvegliati dai docenti e dai collaboratori scolastici e per qualsiasi problema dovranno rivolgersi all'insegnante addetto alla vigilanza il quale valuterà la situazione.
4. A causa dell'elevato numero degli studenti contemporaneamente presenti nello stesso luogo, il rischio è sicuramente maggiore rispetto a quando sono in aula o in altri ambienti chiusi e ciò comporta maggiori probabilità di rischio tra gli alunni, pertanto vista l'imprevedibilità e la repentinità di un possibile incidente, si richiede agli alunni la massima collaborazione ed un comportamento civile e responsabile. A tal proposito è vietato correre o allontanarsi dalla zona assegnata, come pure tenere comportamenti pericolosi per la propria e l'altrui incolumità o lasciare in giro involucri e contenitori. È altresì vietato urlare, usare linguaggio offensivo e scurrile o assumere comportamenti provocatori nei confronti di insegnanti, personale della scuola o compagni, nonché usare atti di violenza o di bullismo nei confronti dei compagni.
5. Saranno sanzionati con rigore tutti gli episodi di violenza, sia fisica che verbale, che dovessero verificarsi tra gli alunni sia all'interno della scuola che negli spazi esterni alla scuola. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri.

Art. 8 – Cambio d'ora

1. Nel cambio d'ora, lo spostamento degli insegnanti da una classe all'altra comporta sicuramente un aumento di rischio rispetto a quando gli alunni sono impegnati nelle ordinarie attività didattiche. Agli alunni viene richiesta la massima collaborazione ed un comportamento civile e responsabile. A tal proposito è possibile alzarsi dal proprio banco, ma è vietato uscire dall'aula o avvicinarsi alle finestre, se non esplicitamente autorizzati. È altresì vietato urlare o parlare a voce alta al fine di non disturbare insegnanti e compagni delle aule vicine impegnati nello svolgimento delle lezioni.
2. Durante la transizione dell'insegnante da una classe all'altra, la sorveglianza da parte degli operatori scolastici viene comunque garantita, con l'ausilio dei collaboratori scolastici o degli eventuali insegnanti di sostegno presenti in classe.
3. Del comportamento durante il cambio dell'ora si terrà conto in sede di valutazione intermedia e finale.

Art. 9 – Divieto di utilizzo del telefono cellulare a scuola

1. Il divieto di utilizzo del cellulare durante le ore di lezione risponde ad una generale norma di correttezza, perché l'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa sia per i compagni.
2. Si ribadisce la puntuale applicazione della normativa vigente (DPR 249/1998, DPR 235/2007, Direttiva Ministeriale 15.03.2007): l'uso del cellulare non è consentito per ricevere/effettuare chiamate, SMS o altro tipo di messaggistica, giocare.
3. Il divieto non si applica soltanto all'orario delle lezioni ma vale anche negli intervalli e nelle altre pause dell'attività didattica (ad es. mensa). L'estensione del divieto agli altri momenti di permanenza a scuola (intervallo, mensa, cambio dell'ora, ecc.), oltre a rispondere a necessità organizzative e di controllo, ha una motivazione educativa.
4. Per quanto riguarda uscite, visite guidate e viaggi di istruzione, l'uso può essere consentito, se autorizzato dal docente, al di fuori dei momenti dedicati a visite guidate e attività legate all'aspetto didattico dell'uscita.
5. Gli alunni sono tenuti a mantenere i loro telefoni spenti durante l'intera permanenza a scuola. In ogni caso si deve evitare di essere raggiunti da qualsiasi notifica o segnalazione durante l'attività didattica. Le contravvenzioni alle prescrizioni e divieti di cui a questo articolo sono sanzionate secondo quanto previsto dal regolamento disciplinare (articolo 11 e seguenti).

Art. 10 – Foto per uso didattico – pubblicazione foto e video nei social – network

1. È fatto assoluto divieto inserire nei *social – network* video e foto, senza aver prima informato adeguatamente le persone coinvolte e averne ottenuto l'esplicito consenso.
2. E' severamente vietato, inoltre, scattare fotografie, fare video, registrare la voce di chiunque (alunni, personale docente e non docente) durante tutto il "tempo scuola", che comprende anche gli intervalli, la pausa pranzo, le uscite didattiche e le eventuali lezioni all'aperto.
3. Si ricorda che scattare immagini e diffonderle tramite qualsiasi mezzo senza autorizzazione (l'autorizzazione, in caso di minori, deve essere data dai genitori in forma scritta), è un REATO ed è pertanto punito dalla legge.
4. Nel caso in cui si violi la privacy degli alunni o del personale scolastico, saranno presi provvedimenti, previsti dal regolamento di disciplina.
5. È bene ricordare che il fatto commesso da un minore affidato alla scuola, se solleva il genitore dalla presunzione di *culpa in vigilando*, non lo solleva da quella di *culpa in educando*, rimanendo comunque i genitori tenuti a dimostrare, per liberarsi da responsabilità per il fatto compiuto dal minore pur quando si trovi sotto la vigilanza di terzi, di avere impartito al minore stesso un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti.

Art. 11 – Regolamento disciplinare

1. Il rispetto deve essere alla base dei comportamenti di tutti. Chiunque non si senta rispettato ha il diritto di chiedere spiegazioni e di rivolgersi agli insegnanti ed eventualmente al Dirigente Scolastico.
2. Nei rapporti tra alunne e alunni, perciò, non sono ammessi atti di "bullismo", cioè molestie, intimidazioni, minacce e ricatti (per esempio richieste di oggetti, merende, denaro), a parole o a gesti, perché offendono la dignità e feriscono i sentimenti delle persone.
3. Tutte le persone hanno il diritto di crescere in un ambiente sereno, senza essere oggetto di prese in giro e di offese, spesso giustificate da chi le fa come "scherzo", ma che in realtà sono una mancanza di rispetto e una limitazione della libertà altrui. Solo chi le riceve può stabilire se si tratta di offese o di scherzi. L'offesa, anche se è involontaria, resta un'offesa. Sono atti particolarmente dannosi e pericolosi: spinte, sgambetti, aggressioni.
4. Durante le lezioni e durante le ricreazioni non sono ammessi oggetti che possono arrecare danno agli altri, come petardi, oggetti contundenti e simili. Il divieto vale anche per le pertinenze scolastiche: ingressi, cortili, piazzali ecc. (tali oggetti saranno ritirati immediatamente e non restituiti).
5. Qualora l'alunno venga sorpreso, durante l'attività didattica, ad utilizzare telefoni cellulari, lettori mp3, IPOD, videogiochi gli stessi saranno ritirati, anche se spenti e consegnati al Dirigente Scolastico.

6. Materiali inopportuni non richiesti per l'attività scolastica, saranno ritirati e eventualmente consegnati al Dirigente Scolastico il quale, unitamente al Consiglio di Classe, valuterà i provvedimenti da prendere.
7. L'abbigliamento deve essere consono all'ambiente scolastico, appropriato alle attività da svolgere e tale da non mettere a disagio gli altri. Non è permesso indossare, ad esempio, pantaloni a vita molto bassa che lascino scoperti gli indumenti e/o le parti intime, pantaloncini troppo corti, canottiere, ciabatte e indumenti con scritte o simboli allusivi o offensivi.
8. Le infrazioni sopra citate influiranno sulla determinazione del voto di comportamento.

Art. 12 – Provvedimenti disciplinari

1. I provvedimenti disciplinari rivolti agli alunni sono regolati dal [DPR n. 249 del 24 giugno 1998](#) e successive modifiche e integrazioni ([DPR 21 novembre 2007 n. 235](#) e connessa [Nota 31 luglio 2008](#)).
2. I provvedimenti esplicitati in questo articolo sono applicabili agli alunni di scuola secondaria di primo grado. Nella scuola primaria, l'applicazione di eventuali sanzioni è applicabile con gli adattamenti e la flessibilità necessaria in rapporto all'età degli alunni.
3. 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.
4. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Pertanto prima dell'applicazione della sanzione disciplinare, il docente o l'organo collegiale preposto dovranno chiedere all'alunno di esporre le sue ragioni verbalmente.
5. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
6. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
7. Le sanzioni disciplinari applicabili nell'Istituto sono da rapportarsi all'infrazione dei doveri degli alunni indicati nel presente Regolamento e dovranno essere commisurate alla gravità del fatto e alla reiterazione dell'infrazione.

Art. 13 – Tipologia delle sanzioni

- **Richiamo verbale.** Da parte del Dirigente scolastico, dei docenti o eventualmente del personale ATA.
- **Ammonizione formale sul diario e sul registro di classe.** È una comunicazione scritta ai genitori ed è applicabile per infrazioni lievi. Richiede la presa visione da parte del genitore ed è scritta dal singolo docente di classe.
- **Nota disciplinare sul Registro di Classe.** È una nota disciplinare registrata sul registro di classe. Può essere, a giudizio del docente, accompagnata da comunicazione scritta sul diario ed è scritta dal singolo docente di classe. Nei casi più gravi può essere controfirmata dal Dirigente Scolastico.
- **Convocazione dei genitori.** Da parte del Coordinatore del C.d.C. o di un docente, del Dirigente Scolastico o suo delegato in base alla gravità dell'accaduto. Può essere fatta per via telefonica o per iscritto.
- **Ammissione a scuola dello studente accompagnato da uno dei genitori:** disposto dal Dirigente Scolastico, dai suoi collaboratori o dal responsabile di plesso o dal Coordinatore del C.d.C., comunicato ai genitori telefonicamente o per iscritto.
- **Percorso di recupero educativo.** Di competenza del coordinatore di classe e del dirigente scolastico. Richiede, una volta sentito lo studente, la convocazione dei genitori per informarli dei fatti. È applicabile per infrazioni relative alla correttezza di comportamento o per danni volontari arrecati ai beni pubblici. Il periodo di applicazione non può superare i cinque giorni consecutivi. Può consistere, a seconda dei casi in:
 - attività a favore della comunità scolastica (riordino della biblioteca o dei materiali scolastici, trascrizione di testi o documenti o altre attività similari);
 - riconversione del tempo libero in attività di studio;
 - riparazione del danno (possibile solo nel caso che l'esecuzione non comporti pericolo per lo studente).

- **Sospensione** dall'attività didattica con allontanamento dello studente per un periodo da 1 a 15 giorni. Deliberata dal C.d.C., convocato anche in seduta straordinaria. È applicabile in caso di infrazioni gravi, comportamenti violenti, atteggiamenti offensivi nei confronti dei compagni o degli adulti che operano nella scuola. La sanzione può prevedere anche l'esclusione dalle visite guidate e dai viaggi d'istruzione. Il numero dei giorni di allontanamento è proporzionato alla gravità del fatto e potrà essere prevista anche la sospensione con obbligo di frequenza.
- **Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni** *ivi compreso l'allontanamento fino al termine delle lezioni o esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi.* Deliberata dal Consiglio di Istituto e resa esecutiva dal Dirigente Scolastico. Applicabile in caso di atti di violenza grave, reiterati o connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. Può comportare, in caso di recidiva e ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, "esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico." (DPR n. 235/2007, art. 9bis).

Art. 14 – Mancanze disciplinari e relative sanzioni

Tipi di sanzioni	Persone o organismi responsabili
1. Rimprovero ed ammonizione verbale da parte del docente in caso di lieve infrazione	Docente
2. Rimprovero ed ammonizione verbale da parte del Dirigente Scolastico o suo delegato in caso di infrazione reiterata	Dirigente o suo delegato
3. Ammonizione scritta sul libretto personale o sul diario da parte dell'insegnante in caso di lieve, ma reiterata infrazione	Docente
4. Lettera alla famiglia da parte del Dirigente Scolastico su richiesta del Consiglio di Classe	Consiglio di classe – Dirigente o suo delegato
5. Annotazione scritta sul registro di classe, notificata contemporaneamente ai genitori dell'alunno tramite libretto personale.	Docente
6. Esclusione dell'alunno dalla partecipazione ad uscite e/o viaggi di istruzione.	Consiglio di Classe – Dirigente o suo delegato
7. Allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica (sospensione)	Consiglio di Classe – Dirigente o suo delegato

Art. 15 – Motivazione del provvedimento

1. La sanzione disciplinare deve specificare in maniera chiara le motivazioni che l'hanno resa necessaria (art. 3 L.241/1990).

Art. 16 – Comunicazione alla famiglia dello studente

1. Una volta che l'organo competente ha deliberato il provvedimento di allontanamento dalla comunità scolastica, tale provvedimento deve essere comunicato alla famiglia che dovrà prenderne visione.
2. La famiglia può essere convocata dal dirigente scolastico a partecipare al Consiglio di Classe nella fase finale attinente alla comunicazione della sanzione. Il provvedimento scatterà solo dopo che la famiglia ne è stata messa a conoscenza.

3. Nel periodo di allontanamento dalla comunità scolastica è previsto un rapporto con lo studente e la sua famiglia, tale da prepararne il rientro, anche assegnando elaborati di riflessione e compiti relativi ai programmi svolti in classe.

Art. 17 – Organo di Garanzia e impugnazione

1. In ottemperanza a quanto disposto dal DPR n. 235 del 21/11/2007, “Regolamento recante modifiche ed integrazioni al Decreto del Presidente della Repubblica 24/6/98 n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria”, è costituito all’interno della scuola l’Organo di Garanzia (O.G.), composto dal Dirigente Scolastico che lo presiede, da un docente e da due genitori designati dal Consiglio d’Istituto.

2. Per la validità dell’adunanza è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. In fase di deliberazione, in caso di parità, prevale il voto del Presidente, il Dirigente Scolastico. Si procede alla nomina di membri supplenti qualora dell’O.G. facciano parte soggetti che si trovino in caso di incompatibilità (soggetto che abbia irrogato la sanzione) o di astensione (genitore dello studente sanzionato).

3. L’O. G. si insedia ogni anno e dura in carica quanto il Consiglio d’Istituto.

4. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, entro 15 giorni dalla avvenuta comunicazione, da parte dei genitori o da chi ne abbia interesse all’Organo di Garanzia che decide in via definitiva, esprimendosi nei successivi 10 giorni. Qualora l’Organo di Garanzia non decida entro tale termine, la sanzione si intende confermata.

5. L’Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all’interno della scuola in merito al regolamento di cui al D.P.R. 249/98, integrato e modificato dal D.P. R. 235/07 e da connessa Nota del 31 luglio 2008.

6. Per quanto non contemplato nel presente Regolamento, si fa comunque riferimento allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti – DPR 249/98, integrato dal DPR 235/ 07 e da connessa Nota del 31 luglio 2008.

Art. 18 – Patto di corresponsabilità educativa

1. Il Patto di Corresponsabilità implica l’impegno reciproco dei genitori, degli studenti e dell’istituzione scolastica all’osservanza dei doveri e all’esercizio dei diritti, disposti e riconosciuti dai regolamenti, decreti e leggi dello Stato ed insiti nei principi costituzionali della Repubblica Italiana e nella Convenzione internazionale sui diritti dell’Infanzia.

2. E’ elaborato dal Collegio dei Docenti, sottoposto all’approvazione del Consiglio d’Istituto.

3. Il Patto è sottoscritto dai genitori contestualmente all’iscrizione all’Istituto scolastico.

VI – GENITORI

Art. 1 – Indicazioni generali

1. 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.

2. I genitori, ad inizio d’anno, sottoscrivono con la scuola un patto sociale di corresponsabilità verso i propri figli, condividendo i diritti e i doveri elencati nel presente Regolamento. In caso di danni al patrimonio scolastico, provocati dal comportamento scorretto del figlio, sono tenuti a risarcire il danno.

3. Per il buon funzionamento dell’istituzione scolastica, i genitori dovrebbero:

- stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- impegnarsi a controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario e/o sul libretto personale;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- sostenere gli insegnanti controllando l’esecuzione dei compiti a casa.

4. Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che 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. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una lettera di convocazione.

5. I genitori sono tenuti a rispettare con puntualità gli orari di entrata e di uscita dei figli. Non è consentito accompagnare i figli in classe: vanno accompagnati e prelevati all'ingresso del plesso scolastico.

6. 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 a scuola siano suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza ai docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.

7. Per casi debitamente motivati e su richiesta scritta del genitore, il Dirigente Scolastico, applicando i criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto, può autorizzare gli alunni frequentanti le classi I, II, III della Scuola Secondaria di primo grado ad uscire autonomamente da scuola e, dopo attenta valutazione, gli alunni delle classi quarta e quinta Primaria. Nessuna autorizzazione è possibile per gli alunni della Scuola dell'Infanzia.

8. La richiesta prescritta e le dichiarazioni allegate rappresentano una precisa assunzione di responsabilità del richiedente che esplicita in maniera inequivocabile di essere al corrente del fatto che l'effettiva responsabilità della Scuola cessa nel momento in cui gli alunni sono lasciati dai docenti all'uscita/cancello. Da questo termine (spaziale e cronologico) subentra la vigilanza effettiva e/o potenziale della famiglia.

9. I genitori, all'atto dell'iscrizione del figlio, ricevono la modulistica per formulare la propria opzione per regolamentare l'uscita del figlio/a.

10. Detta modulistica deve essere riconsegnata immediatamente al fine di predisporre, d'intesa con l'amministrazione locale e con le ditte che organizzano il trasporto urbano, un'attenta valutazione di eventuali fattori di rischio potenzialmente prevedibili nel contesto territoriale.

11. Detta modulistica deve contenere precise indicazioni/valutazioni sia sul percorso casa/scuola compiuto dall'alunno sia sulla effettiva capacità dello stesso di autogestirsi.

12. L'autorizzazione all'uscita autonoma non verrà concessa in presenza di handicap e/o grave malattia dell'alunno, tranne ove venga espresso diverso parere motivato dai medici che abbiano in carico l'allievo.

13. I Comitati dei Genitori delle scuole collaborano con gli insegnanti per la realizzazione delle varie iniziative e manifestazioni che coinvolgono i ragazzi nel corso dell'anno scolastico.

Art. 2 – Modalità di comunicazioni scuola/famiglia ai Genitori

1. Le modalità di incontro e comunicazione scuola-famiglia vengono definite annualmente sulla base delle proposte specifiche formulate dal Collegio dei Docenti e dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto. Nel rapporto scuola-famiglia, si assume l'impegno di valorizzare, nel corso dell'anno scolastico, sia la dimensione collegiale (incontro del genitore con il Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe), sia la dimensione individuale (incontro del genitore con il docente della classe/sezione). La scuola svolge la propria funzione educativa in piena collaborazione con le famiglie degli allievi di cui ricerca la presenza e l'apporto costruttivo.

2. Le comunicazioni ai genitori possono avvenire con comunicati pubblicati nel sito della scuola, lettere spedite a casa se richiedono una personalizzazione riservata, avvisi scritti sul libretto personale degli alunni, oppure con contatto telefonico se richiedono una certa urgenza, o via e-mail per rispondere a delle richieste pervenute attraverso questo canale.

3. I colloqui individuali con i genitori della scuola secondaria di I grado avvengono per appuntamento secondo un calendario fissato ad inizio anno scolastico. I docenti mettono a disposizione due ore al mese, solitamente la prima e la terza settimana di ogni mese.

4. I genitori, per esigenze ed urgenze particolari e specifiche, possono richiedere colloqui straordinari con il Dirigente scolastico, con il docente coordinatore, con il docente disciplinare, previo accordo verbale o scritto.

5. Di norma i colloqui con i docenti non possono avvenire durante le ore di attività didattica.

Art. 3 – Diritto di Assemblea

1. I genitori degli alunni hanno diritto a riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dall'art. 15 del Testo Unico n. 297/94.

2. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

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

Art. 4 – Accesso dei Genitori nei locali scolastici

1. Non è consentita per nessun 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.
2. 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 durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.
3. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento comunicate dai docenti. Per la scuola dell'infanzia e primaria, per motivi di sicurezza e sorveglianza, ai genitori è consigliato di non portare agli incontri i propri figli.
4. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici durante le manifestazioni/feste organizzate dalla scuola, se prevedono la presenza delle famiglie. Al termine delle attività e oltre l'orario scolastico gli alunni, anche se permangono nell'edificio scolastico e gli insegnanti sono ancora presenti, saranno affidati ai familiari che ne cureranno la sorveglianza.