

Regolamento di Istituto

Revisione Approvata dal Consiglio di Istituto
del 20/09/2022
integrato con Allegato Prevenzione e
contrasto alle nuove forme
di devianza: Bullismo e Cyberbullismo

ISTITUTO COMPRENSIVO "G.PASCOLI" SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO DI RIOLO TERME - CASOLA VALSENIO
Via Gramsci n.18 – 48025 RIOLO TERME – RAVENNA
Tel.0546-77477 E-Mail: ds@icpascoli.it

R E G O LA M E N T O D E L L'I S T I T U T O

Revisione Approvata dal Consiglio di Istituto del 18/12/2019 integrato con Allegato Prevenzione e contrasto alle nuove forme di devianza: Bullismo e Cyberbullismo

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 - Gli organi collegiali

1. Gli organi collegiali sono strumenti per la partecipazione democratica alla gestione della scuola. Essi sono:
   - Il Consiglio di Istituto
   - la Giunta Esecutiva
   - il Collegio dei docenti
   - il Comitato per la valutazione del servizio
   - il Consiglio di Classe
   - il Consiglio di interclasse
   - il Consiglio di intersezione
2. Ognuno di esso svolge le funzioni di propria competenza fissate dalle leggi e dalle norme vigenti.
3. Ai sensi dell'art. 45 del D.P.R. 416/74 sono previsti a livello di Istituto i seguenti ulteriori momenti di partecipazione dei genitori:
   - l'assemblea di classe
   - l'assemblea generale
   - il Comitato dei genitori.

Art. 2 - Convocazione

1. La convocazione degli Organi Collegiali è disposta dal rispettivo Presidente, di sua iniziativa, o a richiesta di almeno 1/3 dei suoi componenti, con un preavviso non inferiore ai 5 giorni, rispetto alla data delle riunioni.
2. La convocazione deve essere effettuata con lettera inviata ai singoli membri dell'Organo Collegiale e, mediante affissione della convocazione all'albo della Segreteria dell'Istituto Comprensivo e di tutte le sedi scolastiche per il Consiglio di Istituto. L'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'Organo Collegiale e le modalità con cui è possibile consultare la documentazione relativa agli argomenti in discussione (qualora non sia allegata), almeno 48 ore prima. In caso di urgenza, è sufficiente inviare l'avviso di convocazione ai componenti almeno 24 ore prima della riunione.

Art. 3 - Argomenti ammessi alla trattazione

1. Nessun argomento può essere sottoposto a discussione o a deliberazione degli Organi Collegiali se non risulta iscritto all'ordine del giorno. Ogni singolo oggetto da porre in discussione deve essere pertinente all'istituzione scolastica ed all'organo collegiale. La valutazione di tale corrispondenza spetta al Presidente.

2. Nel rispetto di quanto sopra, in apertura di seduta, l'ordine del giorno può essere integrato con altri argomenti, con decisione presa all'unanimità dei presenti. Le eventuali delibere relative agli argomenti proposti dovranno riscuotere l'unanimità dei consensi; in caso contrario essi saranno posti all'ordine del giorno di una successiva riunione.
3. In ogni riunione è possibile proporre, a maggioranza di voti dei presenti, argomenti da discutere nella seduta successiva.

Art. 4 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Gli argomenti posti all'ordine del giorno vengono trattati secondo l'ordine di iscrizione.
2. Tuttavia, su proposta motivata del Presidente o di qualsiasi consigliere, il Consiglio o il Collegio può in qualunque momento decidere, a maggioranza, di invertire l'ordine della trattazione degli argomenti in discussione.

Art. 5 - Facoltà di parola

1. A tutti i consiglieri è concesso il diritto di parola sugli argomenti posti all'ordine del giorno, previa richiesta al Presidente che ne dà facoltà, secondo l'ordine delle domande.
2. Il consigliere ha diritto di esprimere compiutamente il suo pensiero sull'argomento in discussione, tenendo la parola per non più di cinque minuti per ogni intervento e avendo cura di non ostacolare la discussione complessiva dell'argomento.
3. Coloro che intervengono devono attenersi all'argomento in discussione senza divagare.
4. Non è consentito interrompere chi parla; può farlo il Presidente per un richiamo al regolamento o per dare la parola ai consiglieri che la richiedano "per fatto personale" oppure per "mozione d'ordine", intendendo per essa il richiamo al rispetto delle norme regolamentari ed all'osservanza del punto da trattare.

Art. 6 - Mozione

Si tratta della proposta di un consigliere che si pone in alternativa alla proposta del Presidente.

Art. 7 - Interpellanza

Si tratta della richiesta di conoscere se un determinato fatto corrisponde a vero o meno.

Art. 8 - Interrogazione

Si tratta della richiesta di conoscere motivazioni, contenuti, fini, scopi di un'attività o di un'iniziativa posta in essere dal Responsabile del servizio scolastico o dal Presidente del Consiglio di Istituto.

Art. 9 - Pubblicità o segretezza delle votazioni

1. I consiglieri votano per alzata di mano o per appello nominale.
2. Le sole deliberazioni concernenti persone e quelle adottate in seduta segreta si prendono a scrutinio segreto. Questa forma di votazione viene, altresì, usata ogniqualvolta la legge espressamente lo prescriva.
3. La votazione segreta è fatta a mezzo di schede. Il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori (appositamente individuati in apertura di seduta in numero di tre) procede al loro spoglio, accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero dei votanti e ne riconosce e proclama l'esito.

Art. 10 - Verbale delle sedute

1. Il segretario, in un apposito registro o fascicolo a pagine numerate e timbrate (con il timbro ufficiale della scuola), redigerà il verbale di ogni seduta degli organi collegiali indicando: il giorno, l'ora e il luogo in cui l'adunanza si è svolta, il nome e la qualifica di chi l'ha presieduta, l'indicazione che il Consiglio o il Collegio è stato convocato regolarmente, per iniziativa di chi, il nome dei presenti e degli assenti, la constatazione della sussistenza del numero legale, gli argomenti trattati e, in riassunto, le discussioni seguite. (Il verbale non è la riproduzione

meccanica della discussione orale ma è un documento giuridico che riporta, sinteticamente, ciò che giuridicamente interessa).

2. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale sia inserito, sinteticamente, il testo preciso di alcune dichiarazioni proprie; in tal caso, l'interessato dovrà consegnare al Segretario il testo della propria dichiarazione (che verrà allegata al verbale), almeno a fine seduta.
3. Nel verbale devono essere indicati:
   a - se si tratta di seduta pubblica o no;
   b - il sistema di votazione adottato per ogni singolo argomento;
   c - il numero dei consiglieri votanti;
   d - il numero degli astenuti;
   e - il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta;
   f - il numero delle schede bianche e delle nulle;
   g - il nominativo degli scrutatori.
4. Ogni membro può chiedere che nel verbale sia fatta menzione dei particolari motivi che lo hanno indotto a votare in un certo modo (dichiarazione di voto).
5. Nel verbale non figureranno frasi ingiuriose eventualmente pronunciate.
6. Il verbale dovrà essere redatto e sottoscritto dal Presidente e dal Segretario dell'organismo. Il verbale, di regola, è letto e approvato dallo stesso organo collegiale all'inizio della seduta immediatamente successiva a quella a cui si riferisce.
7. La stesura di un verbale per ciascuna seduta degli organi collegiali è un adempimento di importanza fondamentale, in quanto in base ad esso saranno effettuati anche eventuali accertamenti di responsabilità conseguenti alle deliberazioni assunte. "Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di collegi amministrativi deliberanti, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od all'operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso" (D.P.R. n.3/1957 art. 24). Dal verbale dovrà quindi risultare chi ha partecipato (o non partecipato) all'approvazione delle deliberazioni.
8. Le deliberazioni e le operazioni di organi collegiali non verbalizzate non hanno alcun valore. Ove per tale attività ricorresse l'obbligo di verbalizzare, la relativa responsabilità, in ogni suo risvolto, sarà imputata al soggetto tenuto all'obbligo di verbalizzare.

Art. 11 - Disciplina dei consiglieri

1. Se un consigliere turba l'ordine della seduta, il Presidente lo richiama. Nei casi più gravi infligge una nota di biasimo da riportarsi a verbale. Il consigliere colpito dal provvedimento può, tuttavia, appellarsi al Consiglio che deciderà per alzata di mano.
2. Nei casi di insubordinazione e quando l'adunanza non possa più essere ricondotta all'ordine, il Presidente può dichiarare sospesa la seduta e scioglierla.

Art. 12 - Partecipazione degli esperti alle riunioni

1. Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio di Istituto, del Collegio dei docenti dei Consigli di classe, interclasse e di intersezione, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-psico-pedagogici e gli amministratori comunali.
2. Il Consiglio di Istituto, come pure il Collegio dei docenti e i Consigli di Classe, Interclasse, qualora ne ravvisino la necessità, potranno costituire commissioni di lavoro, alle riunioni delle quali potranno intervenire esperti nelle materie da trattare.
3. Gli stessi non hanno titolo ad esprimere un voto.

Art. 13 - Attribuzioni del Presidente

1. Il Presidente apre e chiude le adunanze e ne dirige i lavori, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, indice le votazioni e ne proclama il risultato, mantiene l'ordine e regola, in genere, l'attività dell'organo collegiale, osservando e facendo osservare le norme di legge e di regolamento.
2. Può sospendere per un periodo che non comprometta la discussione dell'intero o.d.g. la seduta, su propria iniziativa o su richiesta dei consiglieri, per approfondimenti o consultazioni inerenti l'argomento in discussione.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni deve ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo per moderare e favorire il dibattito, evitando, se possibile, precisazioni ad ogni intervento e difendendo le prerogative del rispettivo organo collegiale e dei diritti dei singoli consiglieri.

TITOLO II
DISPOSIZIONI SPECIFICHE DEI SINGOLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 14 - Prima convocazione del Consiglio di Istituto

La prima convocazione del Consiglio di Istituto è disposta dal Dirigente Scolastico, non oltre il 35° giorno dalla data in cui sono stati proclamati gli eletti.

Art. 15 - Elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio di Istituto

1. Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge tra i rappresentanti dei genitori, membri del consiglio stesso, il presidente dell'assemblea consigliare.
2. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio stesso.
3. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.
4. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.
5. A parità di voti la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno degli eligendi (senza alcun diritto di preferenza per il candidato più anziano in caso di parità di voti).
6. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vicepresidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di assenza del Presidente, ne fa le veci il vicepresidente o, in mancanza di quest'ultimo, il consigliere più anziano.
7. Ultimate le votazioni per la nomina del Presidente e del Vicepresidente, i membri del consiglio procedono all'elezione dei componenti della Giunta esecutiva, secondo quanto stabilito dal settimo comma dell'art. 5 del D.P.R. n.416 /1974.

Art. 16 - Convocazione del Consiglio di Istituto

1. Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso.
2. Il Presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione anche su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva o su richiesta di un terzo dei componenti del Consiglio stesso.

Art. 17 - Competenze del Consiglio di Istituto

Le competenze sono previste dall'art. 6 del D.P.R. n.416/1974 e dall'art. 45 del decreto interministeriale n. 129/2018 che di seguito si riporta:

" 1. Il Consiglio di Istituto delibera in ordine:

a) all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;

b) alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
c) all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
d) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non puo' eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui e' quinquennale;
e) all'alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e di donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;
f) all'adesione a reti di scuole e consorzi;
g) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
h) alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
i) alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;
j) all'acquisto di immobili, che puo' essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni.

3. Al Consiglio di Istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente, delle seguenti attività negoziali:

a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;
b) contratti di sponsorizzazione, per i quali e' accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. E' fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
c) contratti di locazione di immobili;
d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;
e) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
f) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
g) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
i) partecipazione a progetti internazionali;
j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21. 3. Nei casi specificamente individuati dai commi 1 e 2, l'attività negoziale e' subordinata alla previa deliberazione del Consiglio d'istituto. In tali casi, il dirigente scolastico non puo', inoltre, recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio d'istituto.

3. Nei casi specificamente individuati dal comma 1, l'attivazione negoziale subordinata alla previa deliberazione del Consiglio di Istituto. In tali casi, il Dirigente non può inoltre recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio di Istituto. In tutti gli altri casi, il dirigente ha il potere di recedere, rinunciare e transigere, qualora lo richieda l'interesse dell'istituzione scolastica."

Art. 18 - Funzionamento del Consiglio di Istituto

1. Tutta la documentazione riguardante i punti all'ordine del giorno è posta a disposizione dei consiglieri, presso la segreteria dell'Istituto Comprensivo, alla data della convocazione.
2. Quando si addivenga ad una votazione su di un argomento all'ordine del giorno, l'argomento si intende concluso con essa.
3. Per la validità dell'adunanza è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica (art. 28 D.P.R. 416/74).
4. Le eventuali delibere vanno formulate ed approvate seduta stante e trasmesse agli organi competenti per gli adempimenti relativi e conseguenti e per l'affissione all'albo della segreteria dell'Istituto Comprensivo per un periodo di giorni dieci.
5. Il consigliere che non può partecipare alla riunione del Consiglio, è tenuto a darne comunicazione scritta o telefonica al Presidente della Giunta o al Presidente del Consiglio di Istituto.
6. Il consigliere, che non interviene, senza giustificati motivi, a tre sedute del Consiglio di Istituto, decade dalla carica e viene surrogato con le modalità previste dall'art. 29 del citato decreto 416/1974 e relative circolari. Qualora nel corso di una riunione del Consiglio vi siano dei consiglieri che abbandonino l'adunanza come forma di protesta, il fatto deve essere messo a verbale, e da quel momento i consiglieri suddetti sono considerati assenti ingiustificati. Nei confronti dei predetti membri del Consiglio, che per tre sedute consecutive abbiano messo in opera il comportamento sopra descritto, deve di conseguenza essere applicato il disposto dell' art. 29 del D.P.R. 416/1974, che prevede la decadenza dalla carica di consigliere.

Art. 19 - Pubblicità delle sedute del Consiglio di Istituto

1. Della convocazione del Consiglio di Istituto viene data tempestiva informazione al pubblico mediante affissione di un avviso all'albo delle scuole dell'Istituto Comprensivo.
2. Alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere, senza facoltà di parola, gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso ed i membri dei consigli frazionali e comunali competenti per territorio.
3. Per essere ammessi alla sala di riunione del Consiglio di Istituto, gli elettori e i membri dei consigli frazionali e comunali, debbono farsi riconoscere dal personale ausiliario della scuola addetto alla sorveglianza, al quale la commissione elettorale di Istituto fornisce un elenco aggiornato degli elettori e dei membri dei consigli frazionali e comunali.
4. In relazione alla normale capienza e alla idoneità della sala in cui si svolgono le riunioni del Consiglio di Istituto, al pubblico che assiste alle sedute è riservato uno spazio corrispondente ad 1/3 dell'aula del Consiglio; detto spazio è separato dall'area riservata alla riunione mediante una fila di banchi o transenne; l'ingresso e l'uscita dallo spazio riservato agli elettori può avvenire per tutto il tempo corrispondente alla durata della seduta. Il compito di vigilanza per l'accesso e l'uscita dall'aula è affidato al personale ausiliario.
5. Qualora sorgano dubbi sulla legittimità della presenza di qualche persona tra il pubblico, il Presidente o un suo delegato possono effettuare il riconoscimento e garantirne il diritto a partecipare.

6. Il pubblico presente alla seduta non può intervenire nella discussione e deve astenersi da qualsiasi manifestazione di consenso o di dissenso.
7. Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine assegnati dalla legge al Sindaco, quando presiede le riunioni del Consiglio comunale. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.
8. Alle sedute del Consiglio non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti riservati concernenti persone, intendendosi per esse tutte quelle questioni che comportino apprezzamenti o giudizi sulle qualità morali, sulle condizioni economiche, sulla condotta pubblica e privata, sulla capacità, e, in generale, sulle qualità individuali di una persona. L'eventuale esclusione del pubblico per la ragione di cui al precedente comma, deve essere indicata nell'avviso di convocazione del Consiglio e motivata in relazione agli argomenti iscritti all'ordine del giorno; essa può applicarsi all'intera seduta o ad una parte di essa. Qualora nel corso della seduta aperta al pubblico sorga la necessità di far riferimento a persone, il Presidente o rinvia l'argomento stesso al termine della riunione, previo allontanamento del pubblico, o alla seduta successiva o allontana il pubblico stesso per il tempo strettamente necessario alla discussione e lo riammette immediatamente dopo.
9. Al fine di approfondire l'esame di problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola, che interessino anche le comunità locali o componenti sociali e sindacali operanti nelle comunità stesse, la Giunta Esecutiva o il Consiglio possono invitare di volta in volta a partecipare alle proprie riunioni con facoltà di parola rappresentanti della Provincia, del Comune o dei Comuni interessati, dei consigli frazionali, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti operanti nel territorio di competenza dell'Istituto Comprensivo, nonché rappresentanti del Consiglio del Distretto scolastico cui fa capo.

Art. 20 - Competenze della Giunta

Sono quelle previste dall' art. 6 del D.P.R. n.416/1974: "La giunta esecutiva predispone i bilancio preventivo ed il conto consuntivo; prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere"

Art. 21 - Pubblicità degli atti

1. La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto, disciplinata dall' art. 27 del D.P.R. n. 416/1974, avviene mediante affissione in apposito albo della Segreteria dell'Istituto Comprensivo del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.
2. L' affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta, per un periodo di 10 giorni.

Art. 22 - Assemblee

1. I genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola. Le assemblee possono essere di classe, di sezione, della scuola o dell'Istituto.
2. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di interclasse e di intersezione possono esprimere un Comitato dei genitori dell'Istituto.
3. L'assemblea di classe o di sezione è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe, interclasse o di intersezione.
4. L'assemblea della scuola è convocata su richiesta del Presidente dell'assemblea (ove sia stato eletto), dei rappresentanti o della maggioranza del Comitato dei genitori. Nella richiesta è necessario precisare l'ordine del giorno.
5. Il dirigente scolastico autorizza l'assemblea e concede direttamente l'uso dei locali scolastici.

6. I genitori promotori ne danno comunicazione ai genitori interessati mediante avviso scritto e affissione dell'avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno.
7. L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.
8. All'assemblea di classe o di Istituto possono partecipare con diritto di parola il dirigente scolastico e gli insegnanti rispettivamente della classe.

Art. 23 - Composizione e funzioni del collegio dei docenti

1. Il Collegio dei docenti è costituito dal personale insegnante, di ruolo e non di ruolo, in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente scolastico.
2. Le competenze sono previste dall'art. 4 del D.P.R. 416/74 e successive disposizioni di legge.
3. In particolare si segnala la rilevanza dei poteri deliberanti in materia di funzionamento didattico dell'Istituto Comprensivo con riferimento alla programmazione educativa, al Piano dell'Offerta Formativa, all'elaborazione di programmi di attività scolastiche integrative, alla valutazione periodica dell'azione didattica.

Art. 24 -Convocazione del collegio dei docenti

1. La convocazione del Collegio dei docenti è disposta dal Presidente (Dirigente Scolastico) di sua iniziativa, o su proposta di almeno 1/3 dei suoi componenti.
2. Il Collegio dei docenti deve, comunque, nell'anno scolastico riunirsi almeno una volta ogni trimestre o quadrimestre, durante l'orario di servizio, in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.
3. Gli argomenti all'ordine del giorno devono essere di carattere generale; le situazioni personali non vanno affrontate in assemblea ma tra il soggetto ed il superiore.

Art. 25 - Docenti collaboratori e responsabili

1. Il Dirigente Scolastico nomina annualmente 2 docenti, tra cui un docente vicario e un docente collaboratore ai quali può delegare compiti specifici compresa la sostituzione del D.S. in caso di assenza del medesimo.
2. In ogni scuola è nominato annualmente dal Dirigente un docente responsabile con il compito di coordinare le attività e segnalare alla Segreteria dell'Istituto le varie necessità ed esigenze funzionali.
3. Tale insegnante svolge generalmente anche le funzioni di Vicepresidente e Segretario del relativo Consiglio di interclasse e di intersezione.
4. Su proposta del Collegio Docenti in merito al numero, alle tipologia e ai criteri di scelta, il Dirigente Scolastico nomina i docenti con Funzioni Strumentali al piano dell'offerta formativa (art.30 C.C.N.L.2002-2005) Per qualificare il P.O.F., la scuola valorizza la professionalità dei docenti per l'espletamento di specifiche funzioni e per la realizzazione di progetti formativi di intesa con enti e istituzioni esterni alla scuola.

Art. 26 - Funzionamento del Collegio dei docenti

1. Il Collegio dei docenti, nell'esercizio dei poteri di autorganizzazione che gli sono propri, può articolarsi in commissioni o gruppi di lavoro, ai quali affidare compiti istruttori e di analisi preliminare dei vari aspetti e delle varie incidenze dei problemi da esaminare.
2. I compiti affidati alle commissioni od ai gruppi di lavoro corrispondono - in linea di massima - alle tematiche di maggiore rilievo che hanno attinenza con le attribuzioni spettanti al Collegio dei docenti. I predetti compiti, come suggerisce la stessa duplice denominazione di commissione o di gruppi di lavoro, possono avere sia carattere permanente sia carattere temporaneo, potendosi talora trattare di problemi del tutto eccezionali o, comunque, non suscettibili di sviluppi ulteriori nel tempo.

Le commissioni ed i gruppi di lavoro hanno soltanto una funzione preparatoria delle deliberazioni conclusive, che spettano esclusivamente alla competenza dell'intero Collegio dei docenti.

Art. 27 - Consigli di classe (scuola secondaria di I grado), interclasse (scuola primaria) e di intersezione (scuola dell'infanzia)

Hanno il compito di formulare al Collegio docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

Art. 28 - Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

Valuta, su richiesta dell'interessato e previa relazione del Dirigente scolastico, il servizio dell'insegnante non oltre l'ultimo triennio. Esprime parere circa il servizio prestato dagli insegnanti nell'anno di formazione.

Art. 29- Calendario di massima delle riunioni

Ogni organo collegiale stabilisce un calendario di massima delle proprie riunioni, che viene pubblicato all'albo della scuola.

TITOLO III
NORME DI ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

Art. 30 - Ritardi degli alunni

1. L'abitudine alla puntualità deve trovare fondamentale supporto nell'educazione, soprattutto civica: il ritardo costringe l'insegnante ad interrompere la lezione ed a ripetere le spiegazioni già date. Gli alunni in ritardo rispetto all'orario dovranno essere accompagnati da un maggiorenne che firmerà il permesso d'ingresso.
   In caso contrario saranno eccezionalmente ammessi a scuola, previa informazione alla famiglia, ma il giorno successivo dovranno esibire una giustificazione dei genitori.
2. Il modulo di ammissione dovrà essere firmato dal Dirigente, dal docente responsabile del plesso o dal docente della prima ora.
3. Nel caso di ripetuti ritardi, i docenti informeranno il D.S. che provvederà a contattare la famiglia.
4. La permanenza dei genitori nella scuola primaria, dopo l'inizio delle lezioni, è consentita esclusivamente in attesa del permesso di ingresso autorizzato.
5. Dopo l'inizio delle lezioni è vietata la permanenza dei genitori nella scuola ad eccezione di particolari deroghe concesse dal D.S..

Art. 31 - Assenze degli alunni, giustificazioni ed esoneri

Ogni assenza deve essere giustificata con dichiarazione scritta od orale dei genitori o dei responsabili dell'obbligo scolastico.

1. Assenze per malattia:

come previsto dalla Legge Regionale 16 luglio 2015 n. 9, art. 36, non vi è più l'obbligo di certificazione medica per tutte le assenze scolastiche, anche superiori a 5 giorni, compresi i casi di assenza per malattia infettiva. I genitori dovranno rispettare i provvedimenti prescritti dal Medico Curante (periodi di allontanamento-contumacia, terapia ecc.). Nel caso di malattia infettiva contagiosa, è cura e responsabilità di Medici e Pediatri curanti informare ed educare i genitori alla comprensione delle norme di profilassi e al rispetto delle eventuali indicazioni contumaciali, qualora la malattia stessa lo richieda; è altresì cura e responsabilità delle famiglie assicurare la piena guarigione degli alunni, prima di rinviarli a scuola, nel rispetto della tutela della salute collettiva. Rimane la necessità di presentazione del certificato medico qualora lo richiedano misure di profilassi a livello nazionale ed internazionale per esigenze di sanità pubblica.

2. Le assenze per altri motivi (familiari o altro) non richiedono la riammissione con certificato medico, anche se superiori a 6 giorni, purché siano state segnalate in precedenza agli insegnanti o al dirigente.
   La giustificazione per l'assenza deve essere presentata a scuola il giorno stesso del rientro.
   Qualora un alunno, per il secondo giorno non presenti la giustificazione per un'assenza, saranno presi immediati contatti con i familiari perché si presentino personalmente, il giorno successivo, a scuola a giustificare l'assenza del figlio.
   In caso di assenza anche solo pomeridiana si richiede la giustificazione.

3. I genitori degli alunni che non possono svolgere attività motorie durante le lezioni di educazione fisica devono presentare al Dirigente: 1) domanda di esonero su modelli forniti dalla scuola ; 2) certificato medico che comprovi i motivi della richiesta e indichi il numero dei giorni di esonero.
   I ragazzi esonerati saranno comunque presenti in palestra per svolgere attività non fisiche, previste dalla programmazione, compatibilmente con lo stato di salute degli stessi.

Art. 32 - Uscita fuori orario

Per uscire dalla scuola in anticipo rispetto all'orario scolastico, i genitori dovranno presentarsi personalmente o firmare delega scritta ad altro adulto e compilare apposito modulo di richiesta.

Art. 33 - Allontanamento dell'alunno dalla frequenza scolastica
(Criteri igienico-sanitari A.U.S.L.)

La scuola si riserva di valutare le condizioni di salute dell'alunno in base ai criteri sanitari indicati dall'A.U.S.L.

"Gli alunni possono essere allontanati da scuola dal personale insegnante nei seguenti casi:

- febbre (temperatura uguale o superiore *37,5^{0}C)*
- tosse persistente e/o difficoltà respiratoria ("affanno", laringospasmo, broncospasmo, ecc…)
- diarrea (2 o più scariche di feci liquide nella stessa giornata)
- vomito (2 o più episodi nella stessa giornata)
- congiuntivite purulenta
- pediculosi
- eruzioni cutanee"
- lipotimia (svenimento).

E' previsto l'allontanamento degli alunni da scuola, previo avviso alla famiglia, effettuato dai docenti nei casi di sospetta malattia infettiva e nei casi previsti dalla normativa del Servizio Sanitario Nazionale. In seguito all'allontanamento cautelativo di cui sopra, la riammissione potrà avvenire solo con il certificato del medico curante, anche se l'assenza è di durata inferiore a 6 giorni.

Nell'eventualità di malessere persistente dell'alunno, sarà cura del docente informare la famiglia per valutare la possibilità di un eventuale allontanamento da scuola.

Art. 34 - Somministrazione farmaci

1. Somministrazione farmaci all'interno della scuola (Disposizioni A.U.S.L.):
   Gli insegnanti possono, in linea di massima, somministrare solo i farmaci dei presidi sanitari interni alla scuola. Per la somministrazione di antipiretici (solo paracetamolo) e/o antidolorifici è consigliabile l'autorizzazione scritta del genitore del bambino o di chi ne ha la patria potestà.

Nei casi in cui i bambini necessitino dell'assunzione di farmaci in ambito scolastico, il Pediatra di Comunità, previa visione della documentazione sanitaria in possesso del genitore e della certificazione del Pediatra o del Medico di Famiglia, rilascia l'autorizzazione alla somministrazione dei farmaci, dopo aver comunicato la problematica sanitaria del bambino e concordato il percorso sanitario. Sarà cura del personale sanitario del Consultorio pediatrico accordarsi con gli insegnanti circa la modalità di somministrazione dei farmaci, con la disponibilità a fornire ogni informazione e collaborazione necessaria per un corretto intervento, nel rispetto di reciproche competenze.

Art. 35 - Divisa scolastica

1. Gli alunni della scuola primaria dell'Istituto, indossano un grembiule a quadretti bianchi ed azzurri.
2. Tutti gli alunni sono tenuti a curare l'igiene e a presentarsi a scuola con un abbigliamento decoroso.
3. Durante i mesi più caldi sarebbe opportuno non fare indossare agli alunni canottiere troppo scollate, perché non adeguate alle circostanze, né fare calzare ciabattine, poiché potrebbero costituire un ostacolo alla libertà di movimento, soprattutto dei più piccoli.

Art. 36 - Mensa scolastica

In base alla normativa vigente, il tempo mensa è facoltativo e l'opzione scelta è vincolante per l'intero anno scolastico, salvo documentati motivi.

1. All'inizio dell'anno scolastico i genitori potranno, tramite apposito modulo fornito dalla segreteria, fare richiesta di adesione al tempo mensa per i loro figli.
2. In caso di adesione è straordinariamente consentito ai genitori, previo avviso sul diario, prelevare direttamente gli alunni al termine delle lezioni del mattino. Gli alunni dovranno rientrare per assistere alle lezioni del pomeriggio.

Art. 37 - Diete e alimentazione

1. Le tabelle dietetiche, di cui sono dotate le collettività educative e scolastiche, sono studiate per fornire ai bambini un' alimentazione corretta e adeguata all'età.
   - Se un bambino deve seguire una dieta specifica per patologia, è necessaria la prescrizione del Pediatra o del Medico curante; il certificato deve essere autorizzato dal Servizio Pediatria di Comunità competente per territorio, che lo riconsegna al genitore per la trasmissione al centro di produzione pasti.
   - Il Pediatra di comunità, inoltre, ne dà comunicazione alla Dietista per le procedure di competenza.
   - Se il periodo di alimentazione modificata ha durata inferiore a 7 giorni, non è necessario avvertire la dietista.
   - Le diete per motivi religiosi sono comunicate dalla famiglia direttamente alla Pediatria di Comunità competente per territorio che provvede alla comunicazione opportuna. Il Pediatra di comunità ne dà a sua volta comunicazione scritta alla Dietista e al Centro di produzione pasti. Non occorre il certificato del Pediatra o del Medico di famiglia.
2. Per quanto riguarda le merende che gli alunni portano da casa, è importante che siano il più possibile adeguate dal punto di vista igienico-nutrizionale.
   Sono pertanto consigliabili:
   - frutta fresca (banana, arancia, mela)
   - yogurt, succo di frutta
   - pane, grissini, panini

- merende a base di prodotti da forno (es. crostata, ciambella) o confezionate.

In occasione di compleanni o di altre ricorrenze, si consigliano dolci semplici e poco elaborati senza zabaione, panna montata, crema, mascarpone. E' comunque consigliabile rivolgersi a forni e pasticcerie.

Art. 38 - Infortuni

1. In caso di infortunio, occorre informare i genitori perché un incidente banale e apparentemente senza conseguenze può averne in un secondo tempo.
2. Se necessario, occorre chiedere la visita di un medico (possibilmente quello di famiglia). Nell'eventualità che questo non possa visitare l'alunno tempestivamente, è bene rivolgersi al medico presente nel Poliambulatorio oppure alla Guardia Medica o ad uno degli altri medici di base, a seconda degli orari, o al Pronto Soccorso.
3. Gli infortuni degli alunni che dovessero verificarsi in ambito scolastico durante le attività didattiche, comprese le visite guidate e i viaggi di istruzione, devono essere immediatamente portati a conoscenza del Dirigente Scolastico. Poiché questi è vincolato da precisi, tempestivi e inderogabili adempimenti, ricade sul personale inadempiente qualsiasi responsabilità dovuta alla omessa e tardiva denuncia alla scuola. Ai fini della denuncia all'Assicurazione vanno comunicati anche gli infortuni occorsi nel tragitto casa-scuola e viceversa. I genitori dell'alunno infortunato devono presentare immediatamente alla Segreteria della scuola l'eventuale certificato medico.

Art. 39 - Vigilanza sugli alunni

1. La responsabilità dell'insegnante decorre dai 5 minuti precedenti l'inizio delle lezioni e continua finché, al termine delle lezioni, gli alunni non siano usciti dall'area dell'edificio scolastico.
2. Nell'eventualità che l'insegnante sia costretto ad allontanarsi dalla propria aula, sospendendo così la sua attività di vigilanza, deve farsi sostituire ricorrendo ad un altro insegnante o affidando, previo incarico formale verbale, la sorveglianza ad un collaboratore scolastico.

   Al termine delle lezioni, gli insegnanti della scuola primaria e secondaria di I grado hanno l'obbligo di accompagnare gli allievi all'uscita della scuola, (intendendosi per scuola l'edificio scolastico pertinenze comprese).
3. Il personale ausiliario, collaborando con i docenti, deve prestare assistenza agli alunni diversamente abili, fornendo l'ausilio materiale necessario all'interno alle strutture scolastiche (spostamenti, uso dei servizi igienici e cura dell'igiene personale).

Art. 40 – Ingresso ed uscita degli alunni da scuola

Per i plessi Primaria e Secondaria di I grado di Riolo Terme, si ricorda ai genitori che è vietato l'accesso al tunnel; la mancata osservanza di tale disposizione da parte loro potrà comportare una corresponsabilità in caso di infortunio avvenuto in tale area. Gli alunni saranno accolti dai collaboratori scolastici 10 minuti prima dell'inizio delle lezioni ed entreranno al suono della 1^ campanella.

Gli alunni che, per motivate necessità di lavoro dei genitori, debbano accedere ai locali della scuola in anticipo rispetto all'orario normale, potranno usufruire del servizio di prescuola (previa domanda all'Amministrazione Comunale che lo organizza).

Scuola primaria e dell'infanzia

1. Si autorizza l'uscita degli alunni dalla scuola primaria solo se accompagnati da soggetti maggiorenni, delegati con richiesta formale e nominativa, dai genitori al ritiro dei propri figli.
2. Nell'eventualità di ritardo del genitore nel prelevamento del figlio, il bambino dovrà essere sorvegliato da un insegnante oppure, quando possibile, da un collaboratore scolastico.

   In caso di eccessivo o ripetuto ritardo saranno avvertiti gli organi competenti.

3. Nell'eventualità che l'alunno di scuola primaria si serva di mezzi pubblici di trasporto occorre un'autorizzazione specifica con responsabilità a carico della famiglia, dal momento in cui il bambino sale sul mezzo di trasporto.

Scuola secondaria di I grado

In base alle indicazioni vigenti in materia, Legge n. 172/2017, di modificazione e conversione del Decreto Legge 148/2017 gli alunni della scuola secondaria di I grado, considerata l'età e il grado di maturità presumibilmente ad essa correlato, potranno uscire senza essere necessariamente affidati ai genitori a seguito di presentazione del modello predisposto dalla scuola da restituire in segreteria dovutamente firmato da entrambi i genitori con allegata copia dei documenti di identità.

Art. 41 - Norme di comportamento alunni

1. In qualsiasi luogo e situazione si deve tenere un comportamento educato, corretto e rispettoso delle regole e dell'ambiente scolastico.
2. Gli spostamenti delle classi da un piano all'altro, per raggiungere le aule speciali o la palestra, devono avvenire in modo ordinato e silenzioso, sotto la sorveglianza dell'insegnante, per non creare situazioni di disturbo e/o di rischio.
   E' fatto divieto agli alunni di spostarsi da un piano all'altro, se non per giustificati motivi e con il permesso dell'insegnante.
3. Durante l'intervallo gli alunni della Scuola Secondaria di I grado, sono sorvegliati dell'insegnante in servizio alla seconda ora e possono restare nelle rispettive aule o nella porzione di corridoio adiacente limitatamente ai corridoi e i piani di pertinenza. Il docente responsabile può, sotto la propria responsabilità, accompagnare gli alunni nel giardino del plesso per la pausa della ricreazione. Gli allievi possono andare ai servizi a piccoli gruppi, a turno, per evitare assembramenti; solo in caso di necessità possono accedere ai servizi igienici durante le altre ore, senza attardarsi lungo i corridoi.
   Nella scuola dell'infanzia e primaria la ricreazione si svolge in classe o in giardino sotto la responsabilità dell'insegnante della classe; E' fatto divieto ai docenti di affidare agli alunni incombenze fuori della classe che spettano invece al collaboratore scolastico.
4. Gli alunni sono tenuti ad osservare scrupolosamente le indicazioni fornite dal piano di evacuazione.
5. Gli alunni devono avere sempre l'occorrente per le varie attività e non è loro consentito utilizzare materiale estraneo all'attività scolastica e non richiesto dal docente.
   Si consiglia di non venire a scuola con soldi (se non in misura minima) e oggetti di valore.
6. L'alunno deve tenere con cura tutto il proprio materiale. I genitori sono tenuti a controllare spesso il diario, in quanto strumento indispensabile per annotare i compiti e le comunicazioni scuola famiglia. Per non rallentare l'organizzazione amministrativa, entro tre giorni devono essere effettuate sia la riconsegna di avvisi e moduli, sia la firma di presa visione di comunicazioni. L'alunno che non rispetti il termine, al quarto giorno riceverà una comunicazione rivolta ai genitori. L'alunno che il giorno dell'uscita sarà ancora sprovvisto di firma resterà in classe.
7. L'alunno che arrechi danni deve darne comunicazione immediata e contribuire alle spese di riparazione, con risarcimento totale se il danno è intenzionale, parziale se si riscontra una parte di responsabilità.
   Nel caso il responsabile non sia identificato, sarà cura dei docenti e del Dirigente Scolastico valutare i fatti e adottare i provvedimenti adeguati al caso.

Art. 42 - Visite guidate e viaggi d'istruzione

In coerenza con la Circolare Ministeriale n. 623 del 02.10.1996 e successive integrazioni, la scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. I DPR dell'8/03/1999 n. 275 e del 6/11/2000 n. 347 hanno dato completa autonomia alle istituzioni scolastiche anche in materia di uscite/visite guidate e viaggi di istruzione. Le località prescelte devono avere una finalità di carattere educativo e culturale collegate alla progettazione didattica educativa. Il viaggio deve essere accuratamente preparato dal Consiglio di classe. Tutti gli alunni devono aderire alle gite scolastiche, salvo impedimenti, pertanto gli eventuali assenti dovranno giustificare la loro impossibilità a partecipare. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di:

- lezioni all'aperto o presso musei, gallerie, monumenti e siti d'interesse storico- artistico;
- partecipazione ad attività teatrali;
- partecipazione ad attività o gare sportive;
- partecipazione ad attività collegate con l'educazione ambientale;
- partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali;
- partecipazione a manifestazioni culturali o didattiche;
- gemellaggi con scuole italiane ed estere.

1.1 Nel rispetto dei vincoli legislativi il Regolamento di Istituto può assolvere ad una mera funzione integrativa di quanto non già normato.

1.2 Punto fondamentale è la sussistenza dell'obbligo sull'Istituzione scolastica di vigilare sugli alunni durante le visite guidate e i viaggi di istruzione, obbligo che deriva dalle disposizioni legislative degli articoli 2047 e 2048 del Codice Civile di seguito riportati.
"*Art. 2047. Danno cagionato all'incapace* - In caso di danno cagionato da persona incapace di intendere o di volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto. Omissis…"
"*Art. 2048. Responsabilità dei genitori, dei tutori, dei precettori e dei maestri d'arte* - Il padre e la madre, o il tutore, sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei figli minori non emancipati o delle persone soggette alla tutela, che abitano con essi. Omissis…
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"

1.3 Il limite di tale obbligo, che è dato dall'impossibilità di impedimento dell'eventuale fatto dannoso, comporta uno strumentale obbligo di organizzazione e di realizzazione della vigilanza.

1.4 Vanno valutate possibili fonti di pericolo (in relazione ai mezzi di trasporto e ai luoghi visitati) e individuate le modalità per prevenire che le stesse si tramutino in danno per gli alunni, tenuto conto dell'età degli stessi.

1.5 Il personale docente è il "naturale" accompagnatore degli alunni. E' opportuno che il personale docente sia quello della classe.

1.6 L'incarico di accompagnatore può essere affidato anche a collaboratori scolastici, in quanto tale funzione è contemplata tra le mansioni del loro profilo professionale ("concorso in accompagnamento… nelle visite guidate e nei viaggi di istruzione" - profilo A2 tab. A

allegata al C.C.N.L. 26/05/1999). Tale concorso esclude che accompagnatori degli alunni possano essere solo i collaboratori scolastici.

1.7 Può essere prevista la presenza di genitori come accompagnatori esclusivamente del proprio figlio, se disabile.

1.8 Tutte le iniziative, coerenti con gli obiettivi didattici e formativi propri di ciascun settore scolastico, devono essere inquadrate nella programmazione didattica e previste nel PTOF.

Scuola dell'infanzia

Per quanto riguarda la scuola dell'infanzia, si potranno effettuare visite guidate, secondo le modalità ed i criteri di seguito indicati:

1.1 Si possono effettuare visite guidate nell'ambito della programmazione didattico/educativa, economicamente sostenibili dalle famiglie e/o della scuola, che coinvolgano almeno i 2/3 degli alunni..

1.2 La destinazione deve essere all'interno del territorio dell'Istituto Comprensivo e dei Comuni confinanti con l'Istituto stesso e comunque nel rispetto delle indicazioni previste dalla normativa vigente.

1.3 L'andata e il ritorno devono essere compresi nell'orario di apertura giornaliera della scuola.

Scuola primaria e secondaria di I grado

Per quanto riguarda la scuola primaria e secondaria di i grado, si potranno effettuare visite guidate e viaggi d'istruzione, secondo le modalità ed i criteri di seguito indicati:

1.1 le iniziative, economicamente sostenibili dalle famiglie e/o dalla scuola, devono coinvolgere almeno i 2/3 degli alunni.

1.2 Particolare attenzione va posta nella scelta dell'agenzia di viaggi che deve essere in possesso dell'autorizzazione dell'attività di categoria rilasciata dalla Regione Emilia Romagna, per verificarne documentalmente l'affidabilità.

1.3 Per disciplinare il rapporto contrattuale tra l'Istituto Comprensivo e le Agenzie di viaggi in materia di visite guidate e viaggi d'istruzione, si procederà alla stesura di un capitolato d'onere come da schema trasmesso con prot. n. 1139 del 15/07/2002 dal Direttore Generale del Dipartimento per l'Organizzazione dei Servizi nel Territorio.

Art. 43 - Norme di comportamento operatori scolastici

Tutti gli operatori scolastici sono tenuti a prestare il proprio servizio con un abbigliamento adeguato e conforme alle norme di sicurezza.

Art. 44 - Divieto di fumare

Per precise disposizioni di legge è vietato fumare nei locali scolastici.

TITOLO IV
RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Art. 45 - Calendario di massima per gli incontri docenti-genitori della scuola dell'infanzia.

1. Sono previsti 3 incontri collegiali di sezione, a scansione trimestrale, di cui uno all'inizio dell'anno scolastico, uno intermedio e l'ultimo alla fine dell'anno.
2. Gli incontri individuali con i genitori avvengono in due momenti dell'anno scolastico, secondo un orario programmato e scaglionato nel tempo a disposizione.

Art. 46 - Calendario di massima per gli incontri docenti-genitori della scuola primaria.

1. Sono previsti 4 incontri di classe con i genitori, a scansione bimestrale, fatta eccezione per le classi 1^ che effettueranno il 1° incontro entro le prime settimane di lezione.
2. Nell'eventualità ci sia la necessità, da parte dei genitori o insegnanti, di incontrarsi anche al di fuori delle giornate previste, si concorda l'incontro con i genitori, che comunque deve avvenire

al di fuori dell'orario scolastico (nel primo pomeriggio mensile che gli insegnanti utilizzano per la programmazione).

3. Si attuano inoltre due ricevimenti pomeridiani dei genitori per illustrare la situazione didattica e disciplinare e due incontri per la consegna della scheda quadrimestrale.

Art. 47 Calendario di massima per gli incontri docenti-genitori scuola secondaria di I grado

1. Ogni docente destina, nei tempi concordati, un'ora settimanale dell'orario di servizio al ricevimento dei genitori; l'orario viene comunicato alle famiglie dalla scuola e consegnato agli alunni.
2. Si attuano inoltre due ricevimenti pomeridiani dei genitori, per illustrare la situazione didattica e disciplinare e due incontri per la consegna della scheda quadrimestrale.
3. In casi particolari i genitori, dietro richiesta, possono essere ricevuti dai docenti su appuntamento in orario diverso da quello previsto.
4. I genitori possono essere convocati per un colloquio, in caso di necessità, tramite avviso del docente sul diario o sul quaderno delle comunicazioni o tramite lettera inviata dal Dirigente scolastico, su richiesta del Consiglio di Classe.

Art. 48 Avvisi e comunicazioni alle famiglie scuola secondaria di I grado

1. In qualsiasi momento il Dirigente Scolastico può inviare comunicazioni ai genitori:
   il docente in servizio fa scrivere sul quaderno/diario la comunicazione, raccomandando agli alunni la firma del genitore, per presa visione; dell'avvenuta dettatura viene fatta annotazione sul registro di classe.
   Il docente in servizio alla prima ora del giorno successivo controlla la firma e annota sul registro di classe gli alunni inadempienti. Qualora un alunno persista nell'inadempienza, deve esserne informato il Dirigente Scolastico, il quale si metterà in contatto con i familiari degli alunni.
2. Ai sensi dell'art. 45 del D.P.R. 416/74 sono previsti a livello di Istituto avvisi e comunicazioni di carattere civile, culturale e ricreativo (provenienti da ambienti extrascolastici) alle famiglie, tramite gli alunni, purché l'iniziativa sia promossa o patrocinata dai Comuni dell'Istituto o da quelli limitrofi. Tali avvisi e comunicazioni non dovranno, comunque, contenere nessuna pubblicità di partiti politici.
3. Le comunicazioni esterne sprovviste di patrocinio del Comune dovranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Art. 49 Orario di apertura al pubblico degli Uffici di Segreteria dell'Istituto

Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico su appuntamento telefonico e generalmente dalle ore 11.00 alle ore 13.00.

Orario di ricevimento del pubblico dell'ufficio di segreteria e del D.S.G.A.:

- lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 11.30 alle ore 13.30
- martedì e giovedì dalle 8.30 alle 10.30
- Sabato dalle 10.30 alle 13.00

La segreteria resterà chiusa nelle giornate prefestive durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.

TITOLO V
USO DEI LOCALI SCOLASTICI E DELLE RELATIVE ATTREZZATURE

Art. 50 - Uso degli spazi, dei laboratori

1. L'uso degli spazi dell'edificio scolastico avviene in base alle esigenze connesse con l'orario di lezione, mensa, interscuola, in ottemperanza di quanto previsto dalla L. 626/94 in ordine alla sicurezza degli edifici pubblici.

2. L’uso dei laboratori deve essere regolamentato secondo un calendario che indichi: giorno, ora, classe, nominativo del docente che intende utilizzarlo.
3. L’uso della palestra si effettua sulla base di una programmazione e di un calendario stabiliti all’inizio di ogni anno.
4. Per l’ingresso nella palestra sono obbligatorie (per adulti e per bambini) le scarpe da ginnastica.
5. Gli alunni della Scuola Secondaria di I grado vengono accompagnati nella palestra dai rispettivi docenti di ed. fisica. Nel caso di classi numerose o con particolari problematiche di comportamento verrà richiesta la presenza dei collaboratori scolastici.

Art. 51 - Biblioteca dei ragazzi

1. La biblioteca multimediale e cartacea di scuola dell’infanzia, primaria e secondaria di I grado che ha usufruito di un finanziamento ministeriale per l'acquisto di attrezzature, computer e programmi, si trova presso la sede della scuola primaria di Riolo Terme.
2. L'utilizzo funzionale di tale struttura avviene in base alle disposizioni di un regolamento interno.

Art. 52 - Biblioteca Magistrale

1. Nell’ambito dell'Istituto Comprensivo, con sede in Riolo Terme, esiste una biblioteca dei docenti.
2. Il periodo di prestito non potrà superare la durata di giorni trenta.
3. In caso di smarrimento o di deterioramento, il lettore che aveva preso a prestito il libro è tenuto a ripagarlo.

Art. 53 - Sussidi audiovisivi e didattici

1. I sussidi didattici di uso comune possono essere ritirati direttamente dagli insegnanti al termine delle lezioni, con preventiva richiesta all’addetto al servizio, secondo il regolamento della scuola.
2. I docenti che intendono utilizzare sussidi didattici, (videoregistratore, lavagna luminosa, episcopio ecc.), possono rivolgersi ai responsabili dei relativi laboratori.

Art. 54 - Uso degli edifici e delle attrezzature in orario extrascolastico

1. Ai sensi del D.I. n. 129/2018, al Consiglio di Istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente, dell'attività negoziale relativa all'utilizzazione dei locali, appartenenti all'Istituto Comprensivo, da parte di soggetti terzi.
2. I criteri per l'utilizzo dei locali, beni o laboratori informatici appartenenti alla scuola da parte di soggetti terzi sono i seguenti:
   2.1 I locali saranno concessi agli Enti Locali ad uso gratuito.
   2.2 Agli Enti privati i locali verranno concessi con una spesa forfettaria che comprende non solo l'utilizzo dello stabile e delle attrezzature ma anche le spese per il personale addetto alla sorveglianza e alle pulizie.
   2.3 Per i laboratori informatici, tecnici e scientifici è opportuna la presenza di personale della scuola per controllarne l'utilizzo.
3. "La utilizzazione temporanea dei locali dell'Istituto forniti dall'ente locale competente può essere concessa a terzi, a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione dell'Istituto stesso ai compiti educativi e formativi.
4. Con la attribuzione in uso, l'utilizzatore assume la custodia del bene e risponde, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo nel contempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo.

5. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e previa stipulazione, da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo." Art. 38 D.I. n. 129/2018.

Art. 55 - Conservazione delle strutture

La conservazione delle strutture scolastiche compete agli Enti locali, tenendo conto anche delle eventuali segnalazioni fornite dalla scuola, soprattutto in materia di Sicurezza D. Lgs 81/2008.

Art. 56 - Custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori

La custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori è affidata dal D.S.G.A. ai rispettivi docenti, mediante elenchi sottoscritti dal direttore e dal docente interessato, che risponde della conservazione del materiale affidatogli (Art. 35 D.I. 129/2018).

TITOLO VI
REGOLAMENTI DI DISCIPLINA
Art.57 - Regolamento di disciplina – Scuola Primaria e Secondaria di I grado

per quanto non espressamente previsto si fa riferimento al D.P.R. 249 del 24 giugno 1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti) così come modificato dal D.P.R. 235/07, allegato al presente regolamento.

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, nonché al recupero dello studente. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

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

Le sanzioni disciplinari che prevedono l'allontanamento dalla comunità scolastica possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato. Nei periodi di allontanamento devono essere previsti rapporti con lo studente e i genitori per preparare il reinserimento in comunità.

Si individuano quindi di seguito i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri contenuti nell'art.3, le relative sanzioni, gli organi competenti a irrogarle e il relativo procedimento.

Natura delle mancanze	Provvedimenti disciplinari (in ordine crescente) e relativo procedimento	Organo competente
1) Mancanze ai doveri scolastici e negligenza abituale	1a - Ammonizione in classe o privata 1b - Annotazione sul registro del docente 1c - Avvertimento alle famiglie tramite annotazione sul quaderno delle comunicazioni 1d - Ammonimento o richiamo scritto da parte del Dirigente Scolastico 1e - Convocazione della famiglia da parte del Consiglio di Classe 1f - Sospensione da alcune attività didattiche integrative e sostituzione con attività di recupero/potenziamento curriculari	Docenti Docenti Docenti Dirigente Scolastico Consiglio di classe Consiglio di classe
2) Assenze ingiustificate e/o		Dirigente Scolastico

presenze saltuarie	2a - Comunicazione e/o convocazione per le famiglie 2b - Segnalazione alle autorità competenti	Dirigente Scolastico
3) Atti e comportamenti scorretti e offensivi nei confronti del personale della scuola o dei compagni	3a - Annotazioni sul registro di classe e contestuale avvertimento alle famiglie tramite quaderno delle comunicazioni 3b – Attività individuali aggiuntive/alternative	Docenti
4) Danneggiamento delle strutture e degli arredi scolastici.	4a - Annotazioni sul registro di classe, avvertimento alle famiglie tramite quaderno delle comunicazioni, riparazione e/o rimborso dell'eventuale danno.	Docenti Dirigente Scolastico
5) Gravi violazioni del regolamento interno*	5a - Sospensione dalle lezioni per una durata non superiore a 15 giorni, commisurata alla gravità della mancanza o alla sua reiterazione (Tale provvedimento può comportare anche l'annullamento della partecipazione al viaggio d'istruzione). 5b – Attività a favore della comunità scolastica (pulizia aule, piccole manutenzioni, assistenza o volontariato nell'ambito della comunità scolastica ..); 5c - Attività individuali aggiuntive/alternative *Le violazioni vengono segnalate tramite nota sul registro di classe, contestuale avvertimento alle famiglie tramite quaderno delle comunicazioni e colloquio.	Consiglio di Classe / Interclasse con i soli docenti (in convocazione straordinaria) che individua il provvedimento adeguato
6) Reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone	6a – Sospensione dalle lezioni per una durata superiore a 15 giorni	Consiglio di istituto

- In base alla gravità di una o più note sul registro di classe, riportate in seguito ad una delle mancanze dei punti 3, 4, 5, della tabella, il Consiglio di Classe è tenuto a riunirsi per concordare, a maggioranza dei partecipanti, un provvedimento disciplinare adeguato tra quelli previsti da regolamento.

Ai sensi dell'art. 5 comma 2 del D.P.R. 249 del 24 giugno 1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti) il Consiglio di Istituto istituisce un organo interno di garanzia formato dal Dirigente Scolastico, dal Vicario, da 2 docenti (n.1 di Riolo e n.1 di Casola) e da 1 genitore componente del Consiglio d'Istituto. A tale organismo i genitori possono rivolgersi contro le sanzioni disciplinari irrorate di cui all'art. 4, comma 7 del D.P.R. 249/1998 (temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica) per i relativi ricorsi.

Art.58/bis – Utilizzo di "TELEFONINI CELLULARI" durante le lezioni (nota n.30/Dip./Segr. 15/03/2007)

3. Durante lo svolgimento delle attività didattiche è vietato a ciascuno studente l'utilizzo del telefono cellulare o di altri dispositivi elettronici (art. 3 D.P.R. 249/98).
4. Eventuali esigenze di comunicazione tra studenti e famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, potranno essere autorizzate dal docente.
6. In caso di infrazioni nell'utilizzo del cellulare, a seconda della gravità e della reiterazione, il docente valuterà le sanzioni adeguate tra quelle previste per i punti 1 e 3. In caso di uso scorretto il cellulare può essere ritirato dal docente, che al cambio d'ora lo consegnerà al docente successivo, fino alla restituzione al termine delle lezioni all'alunno o al genitore. Tale provvedimento sarà comunque accompagnato da annotazioni sul registro di classe e/o sul diario con firma di presa visione da parte della famiglia.
   In caso di reati, infrazioni gravi o di scorrettezze ripetute, il docente informerà tempestivamente il D.S. che attiverà gli organi competenti interni ed esterni.
1. Il divieto di utilizzo di tali dispositivi elettronici è valido per tutto il personale della scuola.

TITOLO VII
TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E INFORMAZIONE

Art. 59 - Trasparenza amministrativa

Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa è riconosciuto, a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi (secondo le modalità stabilite dalla legge 241/1990, le successive integrazioni e modificazioni e i regolamenti applicativi) con esclusione del diritto di accesso in relazione alla esigenza di salvaguardare la riservatezza di terzi.

1. "Documento amministrativo" è da intendersi qualsiasi rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualsiasi altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dalle pubbliche amministrazioni. La definizione, di larga ampiezza, comprende certamente i documenti informatici.
2. "Situazione giuridicamente rilevante" è un interesse personale e concreto alla visione del documento.

3. Quanto alla concreta realizzazione del diritto il D.P.R. 352/92 disciplina due modalità di esercizio:
   - l'accesso "informale", mediante richiesta anche verbale rivolta all'ufficio competente a formare o detenere stabilmente l'atto;
   - l'accesso "formale", mediante richiesta scritta (in carta semplice), quando non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta informale o sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sussistenza dell'interesse o sull'accessibilità del documento.
4. Il procedimento di accesso deve concludersi, di regola, entro trenta giorni dalla presentazione o ricezione della richiesta. Le eventuali irregolarità o incompletezze della richiesta vanno comunicate all'interessato entro dieci giorni, al fine della loro successiva regolarizzazione. Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico, salvo il caso di delega da lui conferita.
5. Circa il diniego di accesso, il criterio base non è quello della natura o qualità dell'informazione contenuta nel documento, ma quello del rapporto tra informazione richiesta e interessi meritevoli di particolare tutela. Si tratta di interessi (elencati nell'art. 24) ritenuti prevalenti sull'interesse all'informazione. Essi sono "pubblici" (sicurezza, ordine pubblico, prevenzione e repressione criminalità) ovvero "privati" (riguardanti la vita privata e la riservatezza delle persone, come l'interesse alla privacy, l'interesse epistolare, sanitario, professionale).

Art. 60 - Informazione

1. Tutti gli atti relativi alla programmazione educativa e didattica e all'organizzazione della scuola sono depositati in Segreteria, in appositi spazi della sala docenti delle scuole e possono essere presi in visione dai genitori che ne facciano richiesta ed eventualmente duplicati al costo di € 0,10 a fotocopia.
2. E' effettuata l'affissione all'albo di quei documenti per cui l'esposizione al pubblico è prevista a norma di legge.
3. Tutti i dati personali saranno trattati nel rispetto della normativa vigente : Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati n. 2016/679 GDPR
4. Sono predisposti spazi adibiti all'informazione:
   - albo del Sito web dell'istituto www.icpascoliriolo.edu.it
   - albo delle singole scuole
   - albo sindacale;
   - albo dell'E.N.A.M. e degli enti previdenziali e assistenziali del personale;
5. Presso l'ingresso e gli uffici devono essere presenti e riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.
   Per la riconoscibilità degli operatori, nelle porte di accesso agli uffici devono essere indicati il nome e la qualifica del funzionario o dell'impiegato; nelle porte di accesso a tutte le aule devono essere indicate la classe ospitata e il nome dei docenti; nei laboratori deve essere indicata l'attività che vi si svolge.
6. Il Regolamento di Istituto, la Carta dei Servizi e il PTOF devono avere adeguata pubblicità mediante pubblicazione sul sito della scuola .

ALLEGATO 1 - "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"

DPR 24 giugno 1998, n. 249

Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria

(in GU 29 luglio 1998, n. 175)

modificato dal

DPR 21 novembre 2007, n. 235

Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria

(in GU 18 dicembre 2007, n. 293)

Art. 1 *(Vita della comunità scolastica)*

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni

insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2 *(Diritti)*

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. 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.
7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla

accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;

offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;

iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;

la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;

la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;

servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

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

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

Art. 3 *(Doveri)*

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 4 *(Disciplina)*

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comporta-menti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.
7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.

9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'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.
9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.
10. Nei casi 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.
11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 5 *(Impugnazioni)*

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.
2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.
5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.
6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.
7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.

Art. 5-bis *(Patto educativo di corresponsabilità)*

1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.
3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

Art. 6 (*Disposizioni finali*)

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

Allegato 2.

Questo regolamento è da intendersi come parte integrante del Regolamento di Istituto

(APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO IN DATA 18 DICEMBRE 2018 DELIBERA N.7)

SEZIONE - Prevenzione e contrasto delle nuove forme di devianza: "BULLISMO E CYBERBULLISMO".

La rapida diffusione delle tecnologie ha determinato, in aggiunta al bullismo "in presenza", il fenomeno del cyber-bullismo, così definito dalla Legge 29 maggio 2017,
n.71*: "qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria,denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita,manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on-line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo Intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo".*
Quest'ultima forma di bullismo, esercitata a distanza attraverso strumenti informatici, si traduce in numerose forme di aggressione e molestie, sovente accompagnate dall'anonimato ed accresciute dal fatto che la distanza del persecutore rispetto alla vittima rende più difficile la percezione della sua sofferenza.

Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti e combattuti da tutti in tutte le forme, così come previsto:
• dagli artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana;
• dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello Nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo";
• dalla direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di 'telefoni cellulari' e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti";
• dalla direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante "Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare
immagini, filmati o registrazioni vocali";
• dalla direttiva MIUR n.1455/06;
• dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante "Statuto delle studentesse e degli studenti";
• dalle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015;
• dagli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;
• dagli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile.

Il Regolamento di Istituto viene così integrato:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

- individua, attraverso il Collegio dei Docenti, un referente del bullismo e cyberbullismo;
- coinvolge, nella prevenzione e nel contrasto al fenomeno del bullismo e del cyberbullismo, tutte le componenti della comunità scolastica in un dialogo consapevole e alla collaborazione;
- coinvolge le figure che operano nell'area TIC per un utilizzo consapevole e protetto della rete per il corretto esercizio della cittadinanza digitale;
- promuove, per sensibilizzare e favorire un intervento sinergico di governance territoriale, accordi di rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole;
- attiva, nei confronti dello/gli studente/i che ha/hanno commesso atti di cyberbullismo, azioni non di carattere punitivo, ma educativo;
- informa tempestivamente, qualora venga a conoscenza di atti di cyberbullismo che non si configurino come reato, i genitori dei minori coinvolti (o chi ne esercita la responsabilità genitoriale o i tutori).

I L REFERENTE DEL " BULLISMO E CYBERBULLISMO ":

- coordina le iniziative di prevenzione e di contrasto del cyberbullismo,
- promuove le attività di sensibilizzazione e di informazione sulle sanzioni previste;
- Si avvale della collaborazione delle Forze di polizia e delle associazioni e dei centri di aggregazione giovanile del territorio;
- Favorisce la diffusione dei progetti d'istituto;
- Cura i rapporti con le altre scuole per eventuali convegni o collaborazioni finalizzati alla prevenzione e all'informazione;
- costruisce una relazione sinergica con le famiglie e gli studenti ai fini della prevenzione e della condivisione delle sanzioni previste.

IL COLLEGIO DOCENTI:

- prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevezione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente ed Ata;
- promuove scelte didattiche ed educative trasversali che coinvolgano l'intero Curricolo d'Istituto anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la Prevenzione del fenomeno.

IL CONSIGLIO DI CLASSE:

- pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenzacivile;
- instaura un clima di lavoro sereno in classe e osserva attentamente le dinamiche
- relazionali interne per prevenire eventuali azioni di bullismo o cyberbullismo;
- diffonde pratiche finalizzate al rispetto della legalità e della parità di genere;
- garantisce l'inclusività e l'integrazione.

I GENITORI:

- partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;
- sono attenti ai comportamenti dei propri figli;
- si impegnano a segnalare problematiche inerenti al fenomeno alla scuola per costruire un'azione su più fronti;
- vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti eventuali stati depressivi o ansiosi, paura o tendenza all'isolamento);
- prendono atto e collaborano alle iniziative e alle azioni della scuola secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità;
- conoscono il codice di comportamento dello studente;
- conoscono le sanzioni previste da regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo.

GLI ALUNNI:

- si impegnano nella progettazione e nella realizzazione di iniziative scolastiche, il cui scopo è favorire le relazioni, il rispetto della persona e l'inclusività sia quando sono connessi che nella quotidianità scolastica;
- collaborano, gli studenti più grandi e formati, con i docenti e con le altre componenti della scuola, a prevenire e a combattere il bullismo e il cyberbullismo partecipando alle iniziative della scuola e del territorio;
- operano come tutor per altri studenti;
- i rappresentanti degli studenti eletti negli organi collegiali e gli studenti della Consulta studentesca collaborano fattivamente attraverso iniziative, progetti, concorsi, tornei alla diffusione di un clima inclusivo, solidale e collaborativo;
- non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire, produrre, riprodurre e scaricare, mediante telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici, immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente e solo per motivi di studio;
- si impegnano a non usare il cellulare durante le lezioni o le attività didattiche se non per finalità didattiche e previo consenso del docente.

MANCANZE DISCIPLINARI

Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come Bullismo:

- la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del gruppo, specie se reiterata;
- l'intenzione di nuocere;
- l'isolamento della vittima.

Rientrano nel Cyberbullismo:

- Flaming: Litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.
- Harassment: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.
- Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.
- Denigrazione: pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.
- Outing estorto: registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato- creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.
- Impersonificazione: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.
- Esclusione: estromissione intenzionale dall'attività on line.
- Sexting: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

Sanzioni disciplinari

Le sanzioni disciplinari sono ispirate al principio educativo, hanno una natura riparatoria-risarcitoria e mirano a responsabilizzare lo studente. Esse prevedono una gradualità di applicazione in base alla gravità dell'infrazione commessa fino a diventare incisive per i fatti particolarmente gravi. Dal momento della segnalazione (da parte dei genitori, degli alunni, dei docenti), il Dirigente interviene mediante raccomandazioni, consigli, colloqui con le parti interessate anche allo scopo di accertare e verificare la fondatezza e la gravità dell'evento. In tutti i casi non gravi, gli istituti preposti (Dirigente, Consiglio di Classe) possono prevedere, come azione sanzionatoria, in base alla gravità del fatto, la lettera disciplinare ai genitori, le scuse mediante incontro o mediante lettera da parte del bullo, un compito sul bullismo, lavori di pulizia a scuola. Importante risulta la partecipazione dei genitori in ogni azione di intervento sanzionatorio ed, eventualmente, se richiesto, l'apporto e la consulenza psicologica. L'Istituto considera, come infrazione grave, i comportamenti, accertati, che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo e li sanziona sulla base di quanto previsto nel regolamento d'Istituto. Il Dirigente, in caso di constatato episodio, contatterà comunque la polizia postale che può indagare e rimuovere, su autorizzazione dell'autorità giudiziaria, i contenuti offensivi ed illegali e cancellare l'account del cyberbullo che non rispetta le regole di comportamento.

Ciò che dice la Legge n.71 del 2017

Ciascun minore ultraquattordicenne, nonché ciascun genitore o soggetto esercente la responsabilità del minore che abbia subito taluno degli atti di cui all'articolo 1, comma 2, della presente legge, può inoltrare al titolare del trattamento o al gestore del sito internet o del social media un'istanza per l'oscuramento, la rimozione o il blocco di qualsiasi altro dato personale del minore, diffuso nella rete internet, previa conservazione dei dati originali, anche qualora le condotte di cui all'articolo 1, comma 2, della presente legge, da identificare espressamente tramite relativo URL (Uniform resource locator), non integrino le fattispecie previste dall'articolo 167 del codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, ovvero da altre norme incriminatrici. Qualora, entro le ventiquattro ore successive al ricevimento dell'istanza di cui al comma 1, il soggetto responsabile non abbia comunicato di avere assunto l'incarico di provvedere all'oscuramento, alla rimozione o al blocco richiesto, ed entro quarantotto ore non vi abbia

provveduto, o comunque nel caso in cui non sia possibile identificare il titolare del trattamento o il gestore del sito internet o del social media, l'interessato può rivolgere analoga richiesta, mediante segnalazione o reclamo, al Garante per la protezione dei dati personali, il quale, entro quarantotto ore dal ricevimento della richiesta, provvede ai sensi degli articoli 143 e 144 del citato decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Ammonimento

1. Fino a quando non è proposta querela o non è presentata denuncia per taluno dei reati di cui agli articoli 594, 595 e 612 del codice penale e all'articolo 167 del codice per la protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, commessi, mediante la rete internet, da minorenni di età superiore agli anni quattordici nei confronti di altro minorenne, èapplicabile la procedura di ammonimento di cui all'articolo 8, commi 1 e 2, del decreto-legge 23 febbraio 2009,
   n. 11, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 aprile 2009, n. 38, e successive modificazioni.
2. Ai fini dell'ammonimento, il questore convoca il minore, unitamente ad almeno un genitore o ad altra persona esercente la responsabilità genitoriale. Gli effetti dell'ammonimento di cui al comma 1 cessano al compimento della maggiore età.