



**Istituto Scolastico  
Omnicomprendivo  
PIAGGINE (SA)**



Scuola dell'Infanzia - Bellosguardo - Piaggine  
Scuola Primaria "A. Pepe" di Bellosguardo  
Scuola Primaria "B. Bruno" di Piaggine  
Scuola Secondaria I° grado "A. Pepoli" di Piaggine  
Liceo delle Scienze Umane "G. Roselli" di Piaggine

Corso SAYALONGA - 84065 **PIAGGINE**(SA) tel. **0974 942056** - C.F. **84001900657**

saic829003@istruzione.it - saic829003@pec.istruzione.it - [www.scuolepiaggine.gov.it](http://www.scuolepiaggine.gov.it)

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO REGOLAMENTO D'ISTITUTO

**ANNO SCOLASTICO 2016/2017**

La scuola è un luogo di formazione ed educazione della persona che si attuano attraverso lo studio ed il confronto democratico di tutte le sue componenti: dirigente scolastico, docenti, allievi, personale amministrativo ed ausiliario, genitori.

Il Regolamento di Istituto, vuole rendere esplicite alle sopraindicate componenti quelle norme che, se accettate e condivise, facilitano il buon andamento dell'istituto nel rispetto dei diritti e delle libertà di ciascuno.

Esso recepisce i contenuti dello "**Statuto delle Studentesse e degli Studenti**", emanato con DPR 249/98 e del DPR 235/2007. È conforme ai principi e alle norme del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche (DPR 275/99), nonché del DPR 567/96.

Si ispira ai seguenti principi fondanti:

- **Uguaglianza**: il servizio scolastico è improntato al pieno rispetto dei diritti e degli interessi dell'alunno. All'interno della scuola nessuna discriminazione può essere compiuta.
- **Imparzialità**, equità e regolarità operativa: i soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività e di equità. La scuola si impegna a garantire la vigilanza, la continuità del servizio e delle attività educative nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge.
- **Accoglienza** ed integrazione: la scuola favorisce l'accoglienza dei genitori e degli alunni, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.

Il corrente Regolamento è strumento di garanzia di diritti e doveri. Ciascuno, nel rispetto del ruolo che gli compete, deve impegnarsi ad osservarlo e a farlo

osservare, riconoscendone il carattere vincolante, accettando e firmando il Patto di Corresponsabilità previsto dal DPR 235/2007.

- VISTO l'art. 3 del D.P.R. 235, 21 novembre 2007

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

- VISTO l'art.1 del D.M. n.5, 16 gennaio 2009

## **Parte I**

### **ALUNNI**

#### ***Art. 1 - Diritti e doveri***

- 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.
- 2.** Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola e a una valutazione trasparente e tempestiva.
- 3.** Tutti gli alunni sono tenuti ad un comportamento corretto, al rispetto reciproco e delle norme.
- 4.** Ogni alunno deve presentarsi a scuola fornito di tutto l'occorrente per le lezioni e le attività didattiche della giornata.
- 5.** L'alunno avrà cura di custodire con diligenza ed ordine i libri, i quaderni e gli altri oggetti di sua proprietà, non dovrà danneggiare quelli degli altri, né i mobili e le suppellettili della scuola, non dovrà deturpare le pareti delle aule, dei corridoi, dei servizi, né gettare o lasciare rifiuti di qualsiasi genere sul pavimento.
- 6.** Gli alunni non devono trattenersi a conversare nei servizi, schiamazzare per i corridoi e le scale, entrare in aule diverse dalla propria, senza motivo.
- 7.** L'intervallo delle lezioni avrà durata di 10/15 minuti.
- 8.** Gli alunni, in occasioni di visite guidate, viaggi di istruzione e attività extracurricolari devono tenere un comportamento educato e corretto, in maniera da non offendere il decoro e la morale, tenendo presente che atti particolarmente gravi possono essere soggetti a sanzioni disciplinari.

#### ***Art. 2 - Comportamento.***

Tutti i soggetti che vivono nella Scuola basano il loro comportamento sul rispetto reciproco, sulla cortesia e comprensione, in particolare:

- a)** gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti di tutto il personale scolastico e dei compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi;
- b)** gli alunni sono tenuti ad utilizzare correttamente i sussidi didattici, i macchinari e le strutture scolastiche e ad avere un comportamento che non arrechi danni al patrimonio della scuola;
- c)** gli alunni non devono aggirarsi per i corridoi e le scale dell'istituto durante le ore di lezione;
- d)** gli alunni non possono uscire dall'aula nella prima ora di lezione e nell'ora successiva all'intervallo salvo casi eccezionali.

### **Art. 3 - Assenze**

**La presenza degli alunni** della Scuola Primaria, Secondaria di primo e secondo grado è **obbligatoria**, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite istruttive, ecc.) che vengono svolte nel contesto dei lavori scolastici.

- Le assenze degli alunni della Scuola Secondaria di primo e secondo grado devono essere, in ogni caso, **giustificate nell'apposito libretto** da uno dei genitori o da chi ne fa le veci, dall'insegnante della prima ora.
- Per tutti gli ordini di scuola, dopo cinque giorni di assenza dovrà essere prodotto certificato medico attestante la completa guarigione in assenza del quale saranno convocati i genitori.
- L'alunno che si presenti a scuola **senza giustificazione** sarà riammesso alle lezioni con l'obbligo di regolarizzare la giustificazione dell'assenza il giorno dopo o al **massimo entro 3 giorni dopodiché si ricorrerà a comunicazione diretta ai genitori**.
- Gli alunni che entrano in ritardo sono ammessi dietro giustificazione dei genitori accettata dal Capo d'Istituto o da un suo collaboratore; qualora la giustificazione non ci fosse viene avvisato il genitore.
- La scuola comunica, a seguito di segnalazione del coordinatore di classe, alle famiglie, i casi di assenza o ritardi ingiustificati degli alunni della Scuola Secondaria di primo e secondo grado.
- Per tutti gli ordini di scuola in occasione di eventuali **scioperi**, gli alunni assenti devono giustificare.
- La firma delle giustificazioni e di ogni altra comunicazione deve essere quella depositata in segreteria.
- Il ritardo reiterato degli alunni va comunicato attraverso la segreteria alla famiglia mediante comunicazione scritta.
- E' compito della scuola informare i genitori circa la frequenza scolastica.
- Per i ritardi ingiustificati della prima ora di lezione se reiterati (più di due volte) lo studente non può essere riammessa in classe se non accompagnato dai genitori.
- Le assenze degli studenti maggiorenni, possono essere giustificate dagli stessi, tuttavia devono essere avvisati i genitori.

<sup>1</sup> Poiché con il D.G.R. n. 296 del 22/2/2006 è prevista la sospensione temporanea dell'obbligo della presentazione del certificato medico sarà cura dei genitori presentare autocertificazione nella quale si *attesti che l'alunno non è portatore di malattie infettive*.

### **Art. 4 - Mancanze disciplinari**

Premesso che i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità degli alunni nel caso in cui questi vengono meno alla buona educazione al senso civile.

I docenti e il personale ATA hanno il dovere di vigilanza sui comportamenti degli alunni in tutti gli spazi scolastici. Eventuali infrazioni devono essere segnalate tempestivamente alla Dirigenza, in particolare quando si tratta di episodi di violenza, la cui inosservanza è materia di valutazione disciplinare.

Si configurano come principali mancanze disciplinari passibili di sanzioni i seguenti comportamenti:

- a) **l'inosservanza dei doveri scolastici;**
- b) **l'assenza ingiustificata;**
- c) la **frequenza irregolare** delle lezioni senza giustificato motivo;
- d) **i ritardi reiterati;**
- e) il **comportamento scorretto** durante le lezioni (disturbo)
- f) la **falsificazione delle firme** dei genitori sul libretto delle assenze o sul diario;
- g) **inadempienze** rispetto alle disposizioni organizzative dell'Istituto;
- h) **l'inosservanza delle norme d'igiene e di rispetto ambientale;**
- i) **atti o parole che offendano la persona** e/o il suo ruolo nell'ambito della scuola;
- j) **atti che offendano l'identità culturale altrui** in qualunque forma ciò avvenga;
- k) il **comportamento scorretto, ineducato, lesivo della dignità altrui** sia all'interno della scuola o durante il trasporto scolastico;
- l) **i danneggiamenti volontari alle attrezzature** della scuola o **incuria verso il materiale della scuola** assegnato in uso;
- m) **la manomissione o alterazione dei documenti scolastici:** libretto dei voti e delle giustificazioni, registri, pagelle, verifiche ecc...
- n) **i comportamenti che rechino pericolo** per l'incolumità personale di terzi.

#### ***Art. 5 - Danni arrecati***

Qualsiasi danno arrecato di proposito o per negligenza alla strumentazione, alle suppellettili, alle pareti o alle porte dei locali, dovrà essere risarcito dall'alunno responsabile o, nel caso che questi non sia individuato, dall'intera classe, quando il fatto accade in classe.

#### ***Art. 6 - Abbigliamento all'interno dei locali scolastici***

Gli alunni della Scuola dell'Infanzia hanno l'obbligo di indossare il grembiule e ogni plesso ne stabilisce il colore.

Gli alunni della Scuola Primaria hanno l'obbligo di indossare il grembiule blu e il fiocco di colore diverso per ogni classe..

Gli studenti delle Scuole Secondarie di primo e secondo grado devono indossare un abbigliamento funzionale e consono al contesto scolastico.

#### ***Art. 7 - Provvedimenti disciplinari (sanzioni).***

1. Le violazioni, da parte degli studenti, dei doveri danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle sanzioni disciplinari di cui ai successivi commi.
2. Le sanzioni sono le seguenti:
  - a) ammonizione (richiamo) orale;
  - b) nota scritta sul registro di classe;
  - c) comunicazione scritta ai genitori.

3. La sanzione stabilita dal Consiglio di Classe prevede il **temporaneo allontanamento** dalla **comunità scolastica** o misure equivalenti quali: divieti di partecipazione a visite o viaggi didattici, conferenze in Istituto, manifestazioni sportive, ecc. e comunque ne sarà data notizia alla famiglia tramite comunicazione scritta.
4. In allegato al presente Regolamento viene riportata la tabella riassuntiva delle sanzioni relative alla natura delle mancanze disciplinari.

## **Parte II**

### **DOCENTI**

#### ***Art. 1 - Diritti e doveri.***

I diritti e i doveri del personale docente sono regolati dalle leggi dello Stato e dalle disposizioni vigenti in materia.

In particolare i docenti:

- devono collaborare fra loro, nel quadro dell'unità educativa della Scuola ed evitare qualsiasi fatto o atto che possa turbare la vita della scuola stessa;
- hanno l'obbligo di vigilare responsabilmente sugli alunni loro affidati, tenuto conto delle responsabilità civili e penali connesse alla custodia dei minori;
- devono cooperare anche nella custodia e nel buon uso dei beni della scuola, curare il rispetto degli alunni nei confronti dei locali e delle attrezzature scolastiche; sono altresì responsabili del materiale ritirato che deve essere riconsegnato integro dopo l'uso;
- nell'ora a disposizione non debbono lasciare l'edificio scolastico se non autorizzati.

Gli insegnanti che si assumono l'impegno di compiere sperimentazioni o attività didattiche scolastiche, parascolastiche ed extrascolastiche, debitamente autorizzate dalle norme vigenti, debbono condurle a termine, compatibilmente con difficoltà di forza maggiore, che devono essere relazionate al Dirigente Scolastico.

Per tutte le attività programmate dall'Istituto, compatibilmente con gli stanziamenti d'Istituto, le prestazioni effettuate oltre l'orario d'obbligo saranno retribuite con le modalità e nella misura definita in sede di contrattazione con il Responsabile Amministrativo, il Dirigente Scolastico e le R.S.U.

Il **coordinatore della classe** ha l'obbligo di **controllare settimanalmente le assenze, i ritardi reiterati e i provvedimenti disciplinari** degli alunni e comunicarli tempestivamente alla famiglia.

#### ***Art. 2 - Assenze o ritardi.***

Fatte salve le disposizioni vigenti in materia, è opportuno che il personale docente si attenga alle seguenti norme generali:

- qualora, per gravi motivi, il docente sia costretto a ritardare il suo arrivo a scuola, deve possibilmente avvertire il Dirigente Scolastico o la Segreteria del ritardo, per non essere considerato assente ingiustificato dal servizio;

- qualora il docente debba rimanere assente dalle lezioni, deve comunicarlo tempestivamente alla segreteria;
- in caso di assenza per motivi di salute, il docente deve darne immediata comunicazione telefonica ed inviare quindi la domanda in carta semplice corredata da certificato medico;
- le assenze prevedibili (gravi motivi di famiglia, esami, studio, matrimonio, gravidanza, permessi Legge 104 ecc.) devono essere comunicate con almeno tre giorni di anticipo.

### **Parte III:**

## **SCUOLA-FAMIGLIA**

### ***Art.1 - Rapporti scuola-famiglia***

I genitori sono tenuti a collaborare strettamente con la scuola per una migliore crescita culturale ed umana dei propri figli.

a) La scuola informa periodicamente i genitori sull'andamento scolastico e disciplinare degli alunni e sulle attività dell'Istituto con le seguenti modalità:

- sono effettuati colloqui tra genitori ed insegnanti della Scuola Secondaria di I e II grado, secondo l'ora di ricevimento che ogni insegnante avrà fissato nel proprio orario e comunicato alle classi;
- vengono effettuati colloqui bimestrali con le famiglie;
- gli orari di inizio e termine dei colloqui sarà fissato di volta in volta e comunicato alle famiglie. I colloqui quadrimestrali sono effettuati nel pomeriggio;
- sono previste forme di comunicazione con la famiglia quali la consegna delle schede di valutazione, il diario e le comunicazioni ufficiali tramite la segreteria;
- le comunicazioni relative alla situazione di partenza e agli interventi individualizzati verranno effettuate entro la fine di novembre per la Scuola Secondaria di I e II grado;
- per eventuali problemi riguardante la classe i genitori faranno riferimento al rappresentante di classe che sarà portavoce con gli insegnanti nelle sedi opportune.

b) I genitori sono pregati di controllare con assiduità i diari per prendere atto delle varie comunicazioni.

c) la raccolta di denaro (gite, assicurazioni, ecc...) verrà effettuata dal coordinatore di plesso.

### ***Art. 2 - Patto di corresponsabilità***

I genitori e gli studenti, come previsto dal DPR 235/2007, sono chiamati a sottoscrivere il patto di corresponsabilità allegato al presente Regolamento.

In caso di mancata sottoscrizione l'alunno sarà escluso dalle attività extrascolastiche.

L'Istituto, inoltre, si riserva di intraprendere azione legale a risarcimento dei danni arrecati dall'alunno all'interno dell'Istituto e delle strutture esterne dove si svolgono attività extrascolastiche.

### ***Art. 3 - Commissione mensa***

La Commissione Mensa ha lo scopo di raccogliere suggerimenti, promuovere idee ed iniziative, esaminare proposte di informazione-formazione, analizzare situazioni di disagio organizzativo, riportare elementi di valutazione sull'organizzazione e sul servizio, garantire i contatti con gli utenti, rilevare le eventuali disfunzioni.

La commissione è così composta:

- il Dirigente scolastico
- tre genitori
- tre insegnanti in rappresentanza dei vari ordini di scuola.

## Parte IV

### **FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO**

#### ***Art. 1 - Adattamento del calendario scolastico***

Il Commissario straordinario delibera in merito al calendario scolastico annuale, nell'ambito delle attribuzioni e dei margini di autonoma decisionalità previsti dalle vigenti disposizioni normative, tenendo conto:

- a) della necessità di salvaguardare il diritto allo studio per quanto concerne la durata temporale dell'anno scolastico;
- b) delle indicazioni del Collegio dei docenti circa le prioritarie esigenze di carattere didattico/organizzativo.

#### ***Art. 2 - Modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee (organizzate dalla scuola o dai genitori), dei consigli di classe, interclasse e intersezione.***

- a) Le **assemblee** di Istituto, classe, interclasse, sezione e intersezione sono convocate per iscritto, con adeguato anticipo, dal Capo d'Istituto o da suo delegato. Ordine del giorno, orario e modalità di svolgimento vengono comunicati con l'atto di convocazione.
- b) I rappresentanti dei genitori possono convocare assemblee di classe, interclasse, sezione e intersezione, secondo le procedure indicate dall'art. 15 del D.L. n. 297/94. Le assemblee sono autorizzate dal capo d'Istituto, su richiesta scritta, che deve essere presentata con almeno cinque giorni di anticipo da parte dei genitori rappresentanti, e deve contenere l'ordine del giorno. Alle assemblee possono partecipare, con diritto di parola, il Capo d'Istituto e gli insegnanti delle classi o sezioni interessate.
- c) I **Consigli** di classe, interclasse e intersezione sono convocati per iscritto dal Capo d'Istituto.
- d) I Consigli di classe, interclasse e intersezione definiscono e programmano gli interventi didattici ed educativi all'inizio, durante e/o al termine dell'anno scolastico.

#### ***Art. 4 - Assemblee d'Istituto e di classe degli studenti della Scuola superiore***

Le assemblee d'istituto e di classe rappresentano una creazione rilevante di crescita democratica oltre che culturale; pertanto gli alunni sono invitati ad una consapevole, ordinata ed attiva partecipazione.

È consentito lo svolgimento di un'Assemblea d'Istituto e di una di classe al mese, la prima può avere la durata dell'intera giornata di lezione, e la seconda, di due ore. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.

Alle assemblee d'istituto, svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a 4, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali,



culturali, scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal D.S.

Non possono avere luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

L'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco, espressione quest'ultimo dei rappresentanti degli studenti nei consigli di classe o del 10% degli studenti.

Ogni assemblea dovrà essere corredata da un verbale.

L'Assemblea di classe, per la quale la legge non stabilisce quale sia l'organo che debba precedere alla convocazione, è convocata nei modi stabiliti dagli studenti che effettuano regolare richiesta di assemblea al Dirigente scolastico.

Le assemblee di classe si svolgeranno con la vigilanza del **docente dell'ora**.

#### ***Art. 5 - Consulta degli studenti***

Le consultazioni avverranno all'interno delle Assemblee d'Istituto e i risultati saranno portati a conoscenza del Dirigente.

#### ***Art. 6 - Organo di Garanzia***

L'Organo di Garanzia interno della scuola è composto dal **Dirigente Scolastico**, che ne assume la presidenza, da **due docenti** eletti dal Collegio dei Docenti, da due rappresentanti dei **genitori**, da un rappresentante degli **alunni** (Scuola Secondaria di secondo grado) e da un rappresentante del **personale A.T.A.**. Questi ultimi due membri, genitori e alunni, vengono scelti durante le elezioni delle rispettive componenti in seno ai Consigli di Classe. In totale i componenti dell'organo di garanzia sono sette (n.7).

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, entro e non oltre 6 giorni dalla notifica, da parte dei genitori e degli alunni maggiorenni **all'Organo di garanzia interno che decide in via definitiva** (art. 4 comma 7 del DPR 249/1998 e DPR n.235/2007).

L'Organo di garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgono all'interno della scuola, in merito all'applicazione del presente regolamento e dello Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR n.249/1998 DPR n.235/2007).

L'organo di garanzia ha durata annuale (anno scolastico).

#### ***Art. 7 - Regolamento dell'Organo di Garanzia***

L'Organo di Garanzia interno all'Istituto, previsto dall'art. 5 commi 2 e 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è istituito e disciplinato dal presente regolamento.

La **convocazione dell'Organo di garanzia** spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 4 giorni prima della seduta.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti.

Ciascun membro ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese e non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

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

**Art. 8 - Funzionamento delle biblioteche di plesso, dei laboratori scientifici e uso delle attrezzature culturali didattiche e sportive.**

Il funzionamento della biblioteca, dei laboratori informatici e della palestra è disciplinato da criteri generali stabiliti nel P.O.F.

La biblioteca sarà gestita dai fiduciari nominati dal Collegio Docenti

- L'uso delle aule Multimediali è regolamentato da un registro che notifica l'orario di utilizzo da parte delle classi dell'Istituto Omnicomprensivo.
- I docenti accompagnatori sono tenuti a controllare durante e al termine dello svolgimento dell'attività didattica il corretto uso dei computer.
- Ogni docente deve ritenersi responsabile di qualsiasi danno arrecato all'aula multimediale.
- Nell'aula è vietata ogni attività tranne quella esclusivamente formativa.
- Non è consentito modificare le impostazioni date ai vari computer.
- Non è consentito né mangiare né bere all'interno dell'aula.
- È vietato scrivere con penne e pennarelli sui banchi o sui computer.
- I docenti devono segnalare ai responsabili dell'aula eventuali anomalie riscontrate alle macchine e/o al software informatico.
- Accedendo a Internet, rispettare la netiquette (= etichetta di rete regole di comportamento).
- Lasciare il laboratorio nelle migliori condizioni.

**Art. 9 - Accesso ad Internet**

Gli studenti e i docenti possono accedere ad Internet solo per motivi relativi ai progetti scolastici. La scuola si riserva il diritto di controllare i siti d'accesso di ogni postazione e di assumere i provvedimenti atti ad evitarne l'uso improprio.

Le norme specifiche per l'accesso ad Internet e per tutte le attività a carattere multimediale verranno stabilite dal responsabile del Laboratorio informatico e/o dal fiduciario.

**PARTE V**

**ATTIVITÀ NEGOZIALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Art.1- Attività negoziale del dirigente**

I criteri e il limite per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 33, secondo comma, del decreto n. 44 del 1 febbraio 2001, vengono fissati dal Consiglio d'istituto per l'esercizio delle seguenti attività negoziali:

- a) Adesione a reti e a consorzi di scuole.
- b) Limite di spesa attribuita al Dirigente Scolastico: € 2.000.
- c) Contratti di sponsorizzazione.
- d) Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti.
- e) Utilizzazione dei locali scolastici e delle strutture appartenenti alla Scuola, da parte di soggetti terzi.

- f) Utilizzazione dei beni o dei siti informatici appartenenti alla Scuola, da parte di soggetti terzi.
- g) Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi.
- h) Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi.
- i) Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti.
- j) Partecipazione a progetti internazionali.

**Art. 2 - *Promozione di accordi di rete e di consorzi tra scuole, adesione ad essi***

1. La scuola può promuovere accordi di rete e consorzi tra scuole o aderire ad essi, come previsto dall'art. 7 del DPR 275/99, purché siano previsti nel P.O.F. e siano finalizzate al miglioramento della professionalità del personale docente ed ATA, alla realizzazione dell'offerta formativa.
2. L'accordo può avere come oggetto attività didattiche, di ricerca, di sperimentazione e sviluppo, di formazione e di aggiornamento. In tal caso saranno oggetto di specifiche delibere del Collegio dei docenti; di amministrazione e di contabilità, ferma restando l'autonomia di singoli bilanci; di acquisto di beni e di servizi, di organizzazione e di altre attività coerenti con le finalità istituzionali.
3. Per quant'altro non specificato nel presente articolo si fa riferimento all'art. 7 del DPR 275/99.

**Art. 3 - *Criteri per la concessione temporanea dei locali scolastici a terzi***

1. La concessione in uso temporaneo dei locali scolastici si intende finalizzata a rendere la scuola centro di promozione culturale, sociale, civile ed è esclusa per attività aventi scopo di lucro.
2. Eventuali richieste di utilizzo dei locali scolastici da parte di terzi devono sottostare alle seguenti indicazioni vincolanti per il soggetto esterno richiedente:
  - a) il responsabile dell'uso dei locali è tenuto a vietare l'accesso agli spazi non indicati nel provvedimento di concessione e a vigilare che non siano usati sussidi o materiale della scuola, salvo diverso accordo con la Dirigenza;
  - b) in ogni momento la Dirigenza può disporre modifiche dell'orario e del calendario concordati, quando l'attività scolastica risulti disturbata;
  - c) gli eventuali danni recati alle strutture o alle attrezzature devono essere rimborsati.
3. Le attività per le quali viene chiesta l'utilizzazione dei locali scolastici devono attenersi a quanto sotto indicato:
  - a) svolgersi secondo orari non coincidenti, nemmeno parzialmente, con quelli delle attività curricolari ed extracurricolari della scuola ospitante;
  - b) non essere in contrasto con i traguardi educativi della scuola così come previsti e definiti nel Piano dell'Offerta formativa;
  - c) essere riservate a frequentanti di età compresa entro la fascia dei minori;
  - d) essere rispondenti per caratteristiche e modalità di effettuazione alle caratteristiche dei locali scolastici oggetto della richiesta della concessione nonché alle prescrizioni di sicurezza valide per gli stessi;
4. A parità di requisiti, in presenza di più richieste è accordata la preferenza a quella che nell'ordine:

- a) è presentata da un'altra istituzione scolastica ubicata nel Comune o direttamente dal Comune;
  - b) è presentata da Associazione o.n.l.u.s. che, come da statuto, operi nel campo dei problemi educativi dell'infanzia e dell'adolescenza;
  - c) prevede attività rivolte solo ad alunni delle scuole del Istituto o, in subordine, di altre scuole del Comune;
  - d) presenta finalità ed obiettivi di maggiore aderenza ai traguardi formativi del PTOF del Istituto;
  - e) è richiesta da associazioni che, pur presentando scopi di lucro, abbiano già inoltrato medesima istanza al Comune per l'attuazione dell'apposita convenzione;
5. le attività oggetto della concessione non possono cominciare, per ciascun anno scolastico di riferimento, prima del mese di ottobre né protrarsi oltre il mese di giugno immediatamente successivo; la concessione ha valore per tale periodo temporale massimo e non è rinnovabile automaticamente. Non possono essere rilasciate più concessioni per l'utilizzazione contemporanea della palestra.
6. La concessione deve essere revocata con effetto immediato quando insorgano, non necessariamente a causa delle attività svolte, condizioni che siano di pregiudizio per il regolare funzionamento delle attività curricolari e/o extracurricolari della scuola ospitante. E' escluso in ogni caso che nei locali concessi in uso possano essere tenuti spettacoli e/o manifestazioni che prevedano l'accesso del pubblico.
7. Eventuali richieste di utilizzo dei locali scolastici da parte di terzi devono sottostare alle seguenti indicazioni vincolanti per il soggetto esterno richiedente:
- a) il responsabile dell'uso dei locali è tenuto a vietare l'accesso agli spazi non indicati nel provvedimento di concessione e a vigilare che non siano usati sussidi o materiale della scuola, salvo diverso accordo con la Dirigenza;
  - b) in ogni momento la Dirigenza può disporre modifiche dell'orario e del calendario concordati, quando l'attività scolastica risulti disturbata;
  - c) gli eventuali danni recati alle strutture o alle attrezzature devono essere rimborsati.

**Art.4 - Criteri per la stipula di contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti**

1. In merito alla realizzazione di attività/iniziativa previste nel PTOF e destinate agli alunni, l'affidamenti a esperti esterni per lo svolgimento di particolari attività può essere effettuata solo a condizione che il personale della scuola non disponga delle competenze richieste per le iniziative medesime o che, in caso di competenze documentate o acclarate, non siano disponibili a svolgerle.
2. L'individuazione dell'esperto esterno al quale affidare l'incarico avviene previa acquisizione del curriculum personale e dei titoli culturali e professionali necessari.
3. Qualora vi sia disponibilità di più esperti per uno stesso incarico, a parità di requisiti, la preferenza è accordata a quello fra gli esperti stessi che nell'ordine vanta :
  - a) precedenti esperienze specifiche effettuate nelle istituzioni scolastiche pubbliche;
  - b) appartenenza ad istituzioni scolastiche pubbliche;
  - c) appartenenza ad associazioni professionali no profit;

- d) appartenenza ad associazioni /enti che operano per la promozione /diffusione di quel curriculum disciplinare e/o extracurricolare per il quale è invitato a partecipare;
4. Quanto stabilito nei precedenti punti del presente articolo si intende valido anche nel caso di incarichi per attività non rivolte agli alunni ma indispensabili per il funzionamento generale del Istituto e per l'assolvimento di specifici obblighi istituzionali, quali ad esempio la formazione, in servizio, del personale; la vigilanza sanitaria se necessaria; la prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro; fermo restando il possesso dei titoli professionali necessari, in caso siano espressamente previsti e richiesti dalle disposizioni di legge vigenti per le specifiche attività svolte.
5. La misura del compenso lordo massimo, riferito a prestazioni orarie, da attribuire agli esperti:
- a) per attività d'insegnamento rivolte agli alunni, o per corsi di aggiornamento e formazione rivolti al personale docente e non docente del Istituto, è quella prevista per l'attività aggiuntiva d'insegnamento del personale docente, a carico del Fondo dell'Istituzione scolastica;
  - b) per attività di non insegnamento ma propedeutiche ad attività didattiche, specie se riferite alla predisposizione di progetti e iniziative per l'ampliamento dell'offerta formativa e per la cura di aspetti logistici ad essi connessi è quella prevista per l'attività aggiuntiva di non insegnamento del personale docente, a carico del Fondo dell'Istituzione scolastica;
  - c) La misura del compenso lordo massimo complessivo, attribuibile ad esperti che garantiscano l'attività di sorveglianza sanitaria, di cura del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) e tutte quelle attività che presuppongano l'iscrizione ad appositi albi professionali, viene determinata dal Dirigente scolastico possibilmente sulla base dei tariffari predisposti dagli ordini professionali e previa valutazione di casi analoghi di altre istituzioni scolastiche che si avvalgono delle medesime prestazioni.

#### **Art.5 - Criteri per la stipula di contratti di sponsorizzazione**

1. **In coerenza con i principi e le disposizioni di legge vigenti in materia, l'attività di sponsorizzazione deve:**
- a) essere rivolta al perseguimento di interessi pubblici.
  - b) ripetere e rispondere ai principi di neutralità, imparzialità ed equidistanza propri dell'immagine e del ruolo dell'istituzione scolastica pubblica;
  - c) escludere conflitti di interesse fra l'attività dell'istituzione scolastica e quella dello sponsor; d – comportare per la scuola, la disponibilità di finanziamenti diversamente non ottenibili.
2. **In particolare la stipula di un contratto di sponsorizzazione :**
- a) può comportare soltanto obbligazione, di durata circoscritta nel tempo e ad un ambito territoriale ristretto, di mezzi e non di risultati;
  - b) deve essere limitata ai soli accordi in base ai quali in soggetto terzo contribuisce alla realizzazione di una attività tra quelle previste nel PTOF del Istituto Didattico di Roccaspide; quest'ultimo rende la sponsorizzazione di pubblico dominio con forme e modalità adeguate al ruolo ed alla funzione educativa svolta;
  - c) la pubblicizzazione del contributo dato dallo sponsor deve escludere forme di divulgazione pubblicitaria che comportino, per la scuola, la

diffusione di messaggi contenenti marchi e/o nomi di prodotti commerciali, nonché l'affissione stabile, negli edifici scolastici, di tabelloni, insegne o manifesti che richiama marchi e /o prodotti commerciali;

- d) deve prevedere sempre e comunque la facoltà, per la scuola, di recesso immediato a insindacabile giudizio del dirigente scolastico;
  - e) non può includere alcuna clausola di esclusiva a favore del soggetto sponsor;
  - f) deve escludere espressamente qualsiasi possibilità per lo sponsor di intraprendere, anche a proprie spese, iniziative propagandistiche o pubblicitarie che accostino propri marchi e prodotti commerciali all'immagine e/ o alla denominazione del Istituto e delle sue scuole;
  - g) non può comportare in alcun modo eventuale comunicazione allo sponsor di dati concernenti gli alunni e le loro famiglie.
3. **A parità di requisiti, fra più richieste, è accordata la preferenza a quella di soggetti che nell'ordine:**
- a) perseguono programmi di intervento nel campo dei problemi dell'infanzia, in ragione al proprio statuto o in quanto associazioni o enti non profit;
  - b) abbiano già dimostrato, in caso di soggetti privati, particolare attenzione a sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia collaborando a specifiche iniziative di soggetti pubblici.

**Art. 6 - Contributo per attività di ampliamento dell'offerta formativa**

1. Eventuali richieste di contributi in denaro, per attività curricolari ed extracurricolari, verranno di volta in volta esaminate dal Consiglio d'Istituto per un'eventuale delibera.

**Art. 7 - Assicurazione integrativa alunni**

All'atto della domanda d'iscrizione o comunque nei tempi stabiliti dal Consiglio d'Istituto la scuola si impegna a fornire l'informazione sulla possibilità di stipulare un'assicurazione volontaria degli alunni a carico delle famiglie.

Il pagamento dell'assicurazione dovrà avvenire nei tempi e nei modi che saranno stabiliti di anno in anno.

**Parte VI:**

**PERSONALE DELLA SCUOLA**

**Art. 1- Doveri del personale A.T.A.**

Il personale A.T.A. svolge il proprio servizio in base alla propria qualifica e funzione secondo quanto stabilito dal Contratto Nazionale.

L'orario di servizio è fissato in 36 ore settimanali.

L'orario di apertura dell'Ufficio di Segreteria al pubblico è stabilito dalle ore 10,30 alle ore 13,00 dal lunedì al venerdì. Nei giorni di martedì e giovedì, durante il periodo dell'attività didattica dalle ore 15,00 alle ore 16,30.

Per tutte le attività programmate dall'Istituto, compatibilmente con gli stanziamenti d'Istituto, le prestazioni effettuate oltre l'orario d'obbligo saranno retribuite con le modalità e nella misura definita in sede di contrattazione con il Responsabile Amministrativo, il Capo d'Istituto e le R.S.U.

## Parte VII

### NORME DI SICUREZZA, VIGILANZA E DIVIETI

La scuola ha l'obbligo e la responsabilità di sorvegliare e di custodire gli alunni dal momento in cui accedono negli spazi di pertinenza dell'Istituto e di riaffidarli, al termine delle attività scolastiche, ad un familiare o a un suo delegato, che deve essere maggiorenne.

**Pur sapendo che la giurisprudenza non riconosce liberatorie da parte dei genitori, crediamo sia necessario (e utile) far compilare alle famiglie le modalità di consegna e ritiro del figlio/a e che ci sia una dichiarazione che consenta quanto meno alla Scuola di fare presente di aver agito con tutti gli strumenti utili ai fini della gestione dei minori a lei affidati.**

Gli insegnanti hanno il dovere di vigilare sugli alunni durante tutto l'orario scolastico.

I collaboratori scolastici hanno il compito di cooperare con gli insegnanti così da assicurare il miglior svolgimento organizzativo di tutti i momenti della giornata scolastica.

#### ***Art. 1 - Vigilanza sugli alunni.***

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima e durante le attività extrascolastiche valgono le seguenti norme:

- a)** gli alunni della Scuola Primaria, Secondaria di primo e secondo grado entrano nell'edificio nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni, tutti i docenti dei tre ordini di scuola devono trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni;
- b)** gli alunni della Scuola d'Infanzia entrano dalle ore 8,00 (8,30 per il plesso di Roscigno) alle ore 9,15;
- c)** per nessun motivo gli alunni potranno assentarsi dalla scuola durante l'orario scolastico. La famiglia, per giustificati motivi, può richiedere all'insegnante l'uscita anticipata del figlio. La richiesta deve essere scritta su apposito modello (ed eventualmente per la scuola secondaria nell'apposita sezione del libretto) con l'indicazione dell'ora dell'uscita anticipata. Per ragioni di sicurezza l'allievo potrà lasciare la scuola soltanto se affidato ad un genitore o ad un adulto opportunamente delegato. Per uscite anticipate periodiche (per es. per motivi di trasporto) è necessario il consenso e l'autorizzazione del Dirigente scolastico;
- d)** durante l'intervallo delle lezioni, che è almeno di 10 minuti e si svolgerà nei vari spazi scolastici e limitrofi, è necessario che **il personale docente di turno**, coadiuvato dai collaboratori scolastici, vigili, ognuno nella propria zona di competenza, sul comportamento degli alunni, in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose. Se la classe e i singoli alunni della stessa si comportano in modo indisciplinato viene sospesa la ricreazione della classe intera

per uno o più giorni a seconda della gravità della situazione. I ragazzi potranno comunque far colazione in classe;

**e)** il servizio di vigilanza degli alunni durante il **tempo mensa e post-mensa** è di competenza dei docenti che vi provvedono tramite modalità organizzative idonee, nel rispetto degli orari di servizio e delle eventuali turnazioni concordate;

**f)** al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni deve avvenire con ordine, con la diretta vigilanza del personale docente di turno che accompagna gli alunni fino al portone dell'Edificio Scolastico .

**g)** nei **momenti del cambio di docente** a fine lezione è necessario che venga prestata particolare attenzione: lo spostamento degli insegnanti da un'aula all'altra deve essere effettuato il più celermente possibile.

In caso di ritardo o di assenza dei docenti, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dando, nel contempo, avviso del disagio all'ufficio di segreteria e al responsabile di plesso affinché vengano assunti i necessari provvedimenti

**h)** la **vigilanza sui minori diversamente abili**, se particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'assistente ad personam assegnato dal Comune o dal docente della classe che, in caso di necessità, dovrà essere coadiuvato da un collaboratore scolastico

**i)** in **caso di incidente**, per il quale occorre l'immediato ricovero al pronto soccorso, bisogna avvertire tempestivamente la famiglia dell'alunno e contemporaneamente chiamare **l'ambulanza, telefonando al numero 118**; quindi avvisare tempestivamente l'ufficio di segreteria. Né gli insegnanti, né gli personale ATA possono assumersi la responsabilità di portare direttamente l'infortunato all'ospedale. Qualora nessun familiare sia reperibile, la scuola si organizzerà per affrontare adeguatamente l'emergenza.

### ***Art. 2 - Accesso di estranei ai locali della scuola***

L'accesso di estranei nei locali delle scuole è vietato, a meno di esplicita autorizzazione del Capo d'Istituto o da suo delegato (collaboratori del dirigente o responsabili di plesso).

### ***Art. 3 - Accesso dei genitori ai locali della scuola***

**1)** Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della Scuola dell'infanzia.

**2)** L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio.

**3)** Gli insegnanti si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

**4)** I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento settimanale dei docenti, del Dirigente e dell'ufficio di Segreteria.



#### **Art. 4 - Divieto di fumo**

È vietato fumare nei locali della Scuola (aule, laboratori, corridoi, servizi): il personale docente ed ausiliario deve rispettare tale divieto applicando integralmente le disposizioni di legge e le istruzioni in materia diramate dal Ministero della Pubblica Istruzione, dal Ministero della Salute e dall'Ufficio Scolastico regionale.

#### **Art. 5 - Smarrimento o furto di oggetti di valore**

La Scuola non si fa carico dello smarrimento o del furto di oggetti di valore, la cui custodia è demandata ai proprietari. Si raccomandano gli studenti di non lasciare in classe oggetti di valore.

#### **Art. 6 - Uso del cellulare e di dispositivi elettronici**

È TASSATIVAMENTE VIETATO l'utilizzo del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici durante tutte le attività scolastiche (compreso l'intervallo, il tempo mensa, il tragitto in palestra) e in ogni ambiente della scuola (classi, corridoi, bagni, scale, atrio, palestra) sia per comunicare che per effettuare riprese video e/o sonore.

Durante le uscite didattiche l'uso di dette apparecchiature è consentito e direttamente regolato dagli insegnanti accompagnatori.

Durante il periodo di permanenza a scuola, eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, in caso di urgenza o gravità, potranno essere soddisfatte, mediante il telefono della scuola da parte dei docenti o del personale ATA. Nessun alunno può utilizzare direttamente l'apparecchio della scuola.

L'utilizzo del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici si configura come un'infrazione disciplinare sanzionabile.

Eventuali fotografie o riprese fatte con i video telefonini, senza il consenso scritto delle persone riprese si configurano inoltre come violazioni della privacy e quindi perseguibili per legge.

Per coloro che dovessero utilizzare, durante le suddette attività, cellulari e/o dispositivi elettronici si erogano le seguenti sanzioni:

- a) Ritiro immediato del cellulare e/o dei dispositivi elettronici da parte del docente. L'alunno lo potrà ritirare al termine dell'orario delle lezioni.
- b) Qualora l'alunno dovesse incorrere più volte nella stessa violazione il cellulare verrà riconsegnato solo ai genitori, previo appuntamento con il dirigente scolastico o un suo delegato. In questo caso la trasgressione sarà annotata sul registro di classe da parte del docente.

**Il divieto di utilizzare il cellulare è da intendersi rivolto anche al personale della scuola in servizio salvo diverse autorizzazioni disposte dal Dirigente Scolastico per necessità motivate.**

## **Parte VIII**

### **VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

I viaggi d'istruzione, le visite guidate, ed eventuali viaggi all'estero previsti per l'adesione ai progetti deliberati, dovranno essere di regola programmati all'inizio dell'anno scolastico su proposta dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione in quanto rientrano nelle attività parascolastiche.

I piani, elaborati dai Consigli di Classe, saranno sottoposti al Collegio dei Docenti. Ogni piano dovrà indicare le classi interessate, le mete, le date approssimative, gli scopi didattici, la spesa di massima, il numero degli alunni partecipanti per classe, le autorizzazioni dei genitori e il nome degli accompagnatori.

Si dettano inoltre i seguenti criteri:

- durante il viaggio d'istruzione la vigilanza degli alunni sarà a totale carico degli insegnanti della classe;
- non si possono effettuare viaggi negli ultimi 30 giorni di lezione;
- la durata complessiva dei viaggi sarà stabilita dal Collegio dei Docenti;
- escursioni e visite didattiche possono essere svolte nell'arco dell'orario scolastico, è comunque necessaria l'autorizzazione dei genitori.

In assenza di tale autorizzazione gli alunni sono obbligati alla frequenza scolastica.

Gli scambi curricolari sono effettuati per un'approfondita conoscenza della realtà socio-economica e delle tradizioni dei paesi e/o regioni oggetto di scambio.

Gli insegnanti accompagnatori sono individuati nel rapporto 1 ogni 15 alunni con responsabilità individuate sul gruppo a lui designato.

<b>INDICE</b>	
<b>PREMESSA</b>	<b>pag. 1</b>
<b>Parte I – ALUNNI</b>	<b>pag. 2</b>
<b>Parte II – DOCENTI</b>	<b>pag. 5</b>
<b>Parte III – SCUOLA – FAMIGLIA</b>	<b>pag. 6</b>
<b>Parte IV – FUNZIONAMENTO DELL’ISTITUTO</b>	<b>pag. 7</b>
<b>Parte V – ATTIVITA’ NEGOZIALE DEL DIRIGENTE</b>	<b>pag. 9</b>
<b>Parte V - PERSONALE DELLA SCUOLA</b>	<b>pag. 13</b>
<b>Parte VI - NORME DI SICUREZZA, VIGILANZA E DIVIETI</b>	<b>pag. 14</b>
<b>Parte VII - VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE</b>	<b>pag. 17</b>
<b>APPENDICI</b>	
<b>n. 1 - PATTO DI CORRESPONSABILITA'</b>	
<b>n. 2 – ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI</b>	
<b>n. 3 - CARTA DEI SERVIZI</b>	
<b>n. 4 - CODICE CONDOTTA MOLESTIE SESSUALI</b>	
<b>n. 5 - CODICE DEONTOLOGICO DOCENTI</b>	
<b>n. 6 - CODICE DIPENDENTI PUBBLICI</b>	
<b>n. 7 - NORMATIVA SICUREZZA</b>	
<b>n. 8 - NORME DISCIPLINARI PERSONALE A.T.A.</b>	
<b>n. 9 - ORGANI COLLEGIALI</b>	
<b>n. 10 - ORGANO DI GARANZIA</b>	
<b>n. 11 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA STUDENTI</b>	
<b>n. 12 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA PERSONALE DOCENTE</b>	
<b>n. 13 - SANZIONI STUDENTI</b>	
<b>n. 14 - REGOLAMENTO ED. FISICA</b>	
<b>n. 15 - REGOLAMENTO LABORATORI</b>	
<b>n. 16 – REGOLAMENTO VIDEOSORVEGLIANZA</b>	
<b>n. 17 - REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE</b>	
<b>n. 18 – TABELLA SANZIONI STUDENTI</b>	

**Approvato dal Collegio dei Docenti in data 17/10/2016 e dal Commissario Straordinario in data 17.10.2016.**

*Il Dirigente Scolastico  
(Antonio Tommasino)*

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell’art.3, comma 2 del D.Lgs. n.39/1993)