



Istituto Comprensivo 4 - Imola

☎ 0542/22264- FAX 0542/30871 - C.F. : 82003970371- C. M. BOIC846004

e-mail: boic846004@istruzione.it; posta certificata: BOIC846004@PEC.ISTRUZIONE.IT



REGOLAMENTO D'ISTITUTO IC4 IMOLA

L'Istituto Comprensivo n. 4 di Imola adotta il presente regolamento per:

- realizzare pienamente gli obiettivi propri della scuola;
- ottimizzare l'impianto organizzativo;
- utilizzare in modo adeguato e funzionale risorse umane e spazi;
- tutelare la sicurezza personale, altrui e propria;
- stabilire i comportamenti richiesti ad operatori ed utenti;
- salvaguardare il patrimonio.

Il presente regolamento costituisce riferimento e norma per il personale, per gli alunni, per l'utenza in genere dell'Istituto; ha validità per tutti i plessi dell'Istituto, fatte salve le esplicitate differenze locali. Le norme vengono specificate nel dettaglio dei vari ordini e plessi all'interno dei rispettivi regolamenti.

Il presente Regolamento è stato adottato dal Consiglio d'Istituto, nella seduta del 16/11/2022 con deliberazione n. 119.

Fanno parte integrante del Regolamento di Istituto i seguenti allegati:

- *Patto di corresponsabilità educativa scuola dell'infanzia e scuola primaria.*
- *Patto di corresponsabilità educativa scuola secondaria di primo grado.*
- *Regolamenti di funzionamento delle scuole primarie.*
- *Regolamento di funzionamento della scuola dell'infanzia.*
- *Regolamento di funzionamento scuola secondaria di primo grado.*
- *Regolamento per la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo.*
- *Regolamento Google Workspace for edu*

INDICE

TITOLO I ALUNNI

- Art. 1 - Ingresso e accoglienza
- Art. 2 - Comunicazioni scuola - famiglia
- Art. 3 - Ritardi – Assenze - Uscite anticipate
- Art. 4 - Esoneri
- Art. 5 - Assistenza e vigilanza alunni

TITOLO II NORME DI COMPORTAMENTO E REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

- Art. 6 - Norme di comportamento
- Art. 7 - Regolamento di disciplina - Principi e finalità
- Art. 8 - Doveri degli alunni
- Art. 9 – Condotte sanzionabili, sanzioni disciplinari, figure e organi competenti
- Art. 10 - Contestazione di addebito, audizione in contraddittorio, assunzione del provvedimento disciplinare
- Art. 11 - Risarcimento dei danni provocati dagli alunni
- Art. 12 – Impugnazioni
- Art. 13 - Organo di Garanzia interno alla scuola

TITOLO III GENITORI

- Art. 14 - Patto di Corresponsabilità Educativa
- Art. 15 - Diritto di assemblea
- Art. 16 - Accesso dei genitori ai locali scolastici

TITOLO IV DOCENTI

- Art. 17 - Ingresso e accoglienza
- Art. 18 - Compilazione registri
- Art. 19 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico
- Art. 20 - Assistenza e vigilanza in uscite didattiche e visite guidate
- Art. 21 - Norme di comportamento
- Art. 22 – Utilizzo del telefono cellulare o smartphone
- Art. 23 - Infortuni

TITOLO V PERSONALE ATA

Art. 24 - Assistenti amministrativi

Art. 25 - Collaboratori scolastici

TITOLO VI NORME GENERALI

Art. 26 - Formazione delle classi

Art. 27 - Uscite didattiche e viaggi di istruzione

Art. 28 - Sicurezza degli alunni

Art. 29 - Contrasto e prevenzione del bullismo e del cyberbullismo

Art. 30 - Somministrazione di farmaci

Art. 31 - Introduzione di alimenti a scuola

Art. 32 - Divieto di fumo

Art. 33 - Sussidi didattici

Art. 34 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario.

Art. 35 - Uso dei laboratori e delle aule speciali

Art. 36 - Aule multimediali e di informatica

Art. 37 - Biblioteca

TITOLO VII ORGANI COLLEGIALI

Art. 38 - Consiglio di Istituto

Art. 39 - Collegio Docenti

Art. 40 - Consigli di Intersezione, Interclasse e Consigli di Classe

Art. 41 - Organo di Garanzia

Art. 42 - Comitato di Valutazione

Art. 43 - Assemblee dei genitori

Art. 44 - Assemblee del personale

Art. 45 - Svolgimento in modalità online

TITOLO I

ALUNNI

Articolo 1 - Ingresso e accoglienza

1. Gli alunni devono arrivare puntualmente a scuola dove sono accolti dai docenti nell'atrio o nelle classi secondo le disposizioni previste nei singoli plessi.

Articolo 2 - Comunicazioni Scuola - famiglia

Scuola dell'infanzia

1. I canali principali per le comunicazioni scuola - famiglia sono il registro elettronico, le email e il sito istituzionale.
2. I genitori, al di là delle assemblee di classe e dei ricevimenti individuali, possono chiedere un colloquio ai docenti della sezione, previo accordo verbale o scritto.

Scuola primaria

1. I canali principali per le comunicazioni scuola - famiglia sono il registro elettronico, le email e il sito istituzionale.
2. Un ulteriore canale di comunicazione possibile sarà il diario/quaderno delle comunicazioni.
3. I genitori, al di là delle assemblee di classe e dei ricevimenti individuali, possono chiedere un colloquio ai docenti della classe, previo accordo verbale o scritto.

Scuola secondaria di primo grado

1. I canali principali per le comunicazioni scuola - famiglia sono il registro elettronico e le email.
2. I genitori, al di là delle assemblee di classe e dei ricevimenti individuali mattutini o generali, possono chiedere un colloquio ai docenti della classe, previo accordo verbale o scritto.

Articolo 3 - Ritardi - Assenze - Uscite anticipate

1. Per la materia in oggetto si rimanda a quanto specificato nei Regolamenti di funzionamento dei singoli plessi.

Articolo 4 - Esoneri

1. Gli alunni che per motivi di salute non potranno seguire le lezioni di Scienze Motorie per l'intero anno scolastico dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata da un genitore (Legge Regionale 25 giugno 2008, n. 15) e, a richiesta, la certificazione medica attestante l'effettiva impossibilità a partecipare all'attività pratica prevista. L'esonero riguarda comunque la sola attività pratica: l'alunno non viene esonerato dalla parte teorica per la quale viene regolarmente valutato.

2. I ragazzi esonerati saranno comunque presenti alle lezioni per svolgere attività previste dalla programmazione (arbitraggio, lezioni teoriche, ecc...) che non comportino esercizio fisico, compatibilmente con il proprio stato di salute.
3. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa e per la partecipazione ai Giochi della Gioventù dovrà essere presentato il libretto dello sportivo aggiornato. Sarà cura del docente di educazione motoria raccogliere e verificare l'aggiornamento del libretto.

Articolo 5 - Assistenza e vigilanza alunni

1. Gli alunni possono lasciare l'aula per recarsi ai servizi igienici uno per volta per ciascuna classe. Alla scuola dell'infanzia vengono accompagnati da un collaboratore scolastico.
2. Gli alunni non possono lasciare l'aula senza l'autorizzazione dell'insegnante.
3. Al cambio di insegnante nella classe non è consentito agli alunni di uscire dall'aula e/o di schiamazzare nei corridoi disturbando il regolare svolgimento dell'attività didattica nelle altre classi.
4. Gli alunni possono recarsi in biblioteca, in palestra o nelle aule speciali solo con l'autorizzazione di un insegnante e sotto il controllo di un collaboratore scolastico che ne assume la responsabilità.
5. Durante gli intervalli sia all'interno dell'edificio sia nei vari cortili, gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti preposti all'assistenza secondo le regole vigenti nei diversi plessi dell'Istituto in modo da evitare ogni occasione di rischio e di pericolo.

TITOLO II

NORME DI COMPORTAMENTO

E REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Articolo 6 - Norme di comportamento

1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile. Sono inoltre tenuti a rispettare il lavoro ed a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola e, in alcuni momenti, possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.
2. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui; saranno pertanto puniti con severità tutti gli episodi di violenza o di prevaricazione che dovessero verificarsi tra gli alunni.
3. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore, tuttavia, dietro esplicito consenso dell'insegnante, è permesso portare apparecchiature elettroniche che possano risultare utili durante l'attività didattica. La cura e la tutela di tali apparecchiature sono a carico dell'alunno, sia in classe, sia durante le uscite dalla stessa, qualora sia necessario portarle con sé. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali danni, smarrimenti o sottrazioni.
6. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale o danni alle suppellettili della scuola o del Comune saranno tenuti a risarcire i danni.

Articolo 7 - Regolamento di disciplina - Principi e finalità

- 1 Il presente Regolamento di Disciplina, valido per la scuola secondaria di primo grado, con riferimento ai diritti e ai doveri degli studenti, di cui agli artt. 2 e 3 del D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 e successive modificazioni, e in osservanza del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, stabilisce le relative sanzioni, individua gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento. Esso è coerente e funzionale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa e al Regolamento d'Istituto.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno dell'Istituto.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima sentito in merito.
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. I provvedimenti disciplinari sono di norma temporanei, tempestivi, proporzionati all'infrazione; ispirati al danno, essi sono finalizzati al rafforzamento del senso di responsabilità personale e comunitaria e alla promozione di un comportamento adeguato nell'alunno. Essi tengono conto della situazione personale dell'allievo: a quest'ultimo può essere offerta la

possibilità di convertirli nelle attività previste come sanzioni alternative dal presente Regolamento.

6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalle lezioni sino a 15 giorni sono adottati dal Consiglio di Classe alla presenza delle diverse componenti (Dirigente scolastico o suo delegato, Docenti e Genitori); quelle che comportano l'allontanamento oltre i 15 giorni e/o l'esclusione dalla valutazione e dallo scrutinio finale, sono adottati dal Consiglio d'Istituto.

7. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono comminate dalla Commissione d'esame.

Articolo 8 - Doveri degli alunni

1. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

a) Gli alunni hanno il dovere di frequentare le attività didattiche curricolari ed extracurricolari, anche opzionali, con una regolarità tale da non compromettere la qualità e l'efficacia del proprio percorso di studio. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, gli alunni dovranno mettere in atto i seguenti comportamenti: - frequentare tutte le ore di lezione, sia curricolari che extracurricolari/opzionali organizzate dalla scuola e scelte dalla famiglia; - essere puntuali all'inizio delle lezioni.

b) Gli alunni hanno il dovere di contribuire fattivamente al raggiungimento del proprio successo formativo così come progettato dagli organi preposti alla programmazione didattica. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, gli studenti dovranno mettere in atto i seguenti comportamenti:

- partecipare alle lezioni senza recare disturbo;
- avere con sé tutto il materiale occorrente alle diverse attività;
- svolgere le consegne assegnate dal docente in classe ed a casa.

2. Gli alunni sono tenuti ad assumere, nei confronti dei loro compagni e di tutto il personale della scuola, un comportamento corretto, improntato allo stesso rispetto che chiedono per se stessi. In particolare:

a) gli alunni hanno sempre il dovere di adottare una condotta e un linguaggio adeguati alle diverse situazioni, sia formali, durante le ore di lezione, sia informali, negli spostamenti d'aula, a ricreazione e in uscita didattica/viaggio di istruzione, ugualmente improntati all'educazione e alla correttezza richiesta dall'ambiente educativo. Gli studenti devono rivolgersi a tutti gli adulti presenti in maniera adeguata e usando un tono educato; devono avere un abbigliamento appropriato all'ambiente scolastico, comprendendo che anche l'abbigliamento cambia a seconda dei contesti di vita e delle situazioni;

b) gli alunni hanno sempre il dovere di mantenere nei confronti di chiunque appartenga alla comunità scolastica, o vi operi all'interno con mansioni diversificate, anche temporanee, quali per esempio educatori, esperti, manutentori, operai, un comportamento rispettoso, improntato a quel rispetto e a quella educazione che essi esigerebbero per loro stessi.

Costituiscono condotte oggetto di sanzione disciplinare tutti quei comportamenti contrari a quanto previsto dal presente articolo quali, tra l'altro:

- atti lesivi dei diritti di libertà, integrità fisica e morale altrui;
- offese alla dignità e onorabilità della persona, alla cultura e al credo religioso/politico, alle istituzioni;
- turpiloquio, aggressività fisica e/o verbale, intimidazioni;
- atti di prepotenza attuati con qualsiasi mezzo;
- atti corrispondenti alle fattispecie di reato previste dalla normativa vigente.

3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri, gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi che regolano la vita della comunità scolastica.

4. Gli alunni sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza. È ritenuto comportamento pericoloso non rispettare le disposizioni sulle modalità di uscita dalle aule al termine delle lezioni o durante le evacuazioni dall'edificio scolastico.

5. Gli alunni sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, gli strumenti, i sussidi e i materiali didattici e a comportarsi in modo da non arrecare danno al patrimonio della scuola e/o di terzi. Gli alunni hanno il dovere di rispettare le regole di civile e comune convivenza, nonché tutte quelle previste dall'ordinamento giuridico e dal Regolamento di Istituto, volte a tutelare l'uso condiviso di strutture, arredi, materiali, sussidi scolastici, garantendone il libero e lecito godimento per tutti. In specifico, gli alunni dovranno tenere condotte poste a tutela della sicurezza scolastica, intesa sia verso le strutture, gli spazi, gli arredi e i sussidi comuni, sia verso gli altri alunni e gli appartenenti alla comunità scolastica.

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

Articolo 9 – Condotte sanzionabili, sanzioni disciplinari, figure e organi competenti

TABELLA DI RIFERIMENTO

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANI COMPETENTI
Ritardo reiterato	richiamo verbale	insegnante
	richiamo scritto	insegnante
	richiamo scritto con convocazione della famiglia	insegnante
	richiamo del D.S. con eventuale convocazione della famiglia	Dirigente Scolastico
Negligenza abituale nell'assolvimento degli impegni: - dimenticanze reiterate di materiale scolastico;	richiamo verbale e prima annotazione	insegnante

<ul style="list-style-type: none"> - mancato svolgimento del compito; - non puntualità nelle consegne - poca cura nel materiale - scarso ascolto delle lezioni - interruzioni ripetute delle lezioni con disturbo del lavoro dei compagni e della classe 	richiamo verbale e seconda annotazione	insegnante
	richiamo verbale, terza annotazione.	insegnante
	Tre o più annotazioni potranno essere considerate “frequenti ammonimenti disciplinari” ai fini della valutazione del giudizio di comportamento	Consiglio di Classe
Falsificazione di firme e/o note e/o valutazioni e falsificazione di verifiche.	richiamo scritto con convocazione della famiglia	coordinatore di classe
Manomissione intenzionale delle comunicazioni nel diario e nel registro.	richiamo del D.S. con eventuale convocazione della famiglia	Dirigente Scolastico
Assenza non giustificata all'insaputa dei genitori	eventuale allontanamento da scuola da 1 a 15 giorni	Consiglio di Classe
Presenza dell'alunno negli ambienti scolastici senza autorizzazione o in orario non scolastico		
Comportamento scorretto rispetto ad oggetti di proprietà privata di compagni e di adulti <ul style="list-style-type: none"> - danneggiamento - furto 	richiamo scritto	insegnante
	richiamo con convocazione della famiglia (in caso di furto e/o danneggiamenti gravi) richiamo del D.S. con eventuale convocazione della famiglia e delle autorità competenti (carabinieri, polizia, etc.)	Dirigente Scolastico / coordinatore di classe
	eventuale allontanamento da scuola da 1 a 15 giorni	Consiglio di Classe
Comportamento verbale irrispettoso e/o offensivo nei confronti di compagni e adulti (turpiloquio, bestemmie, offese, intimidazioni, calunnie, minacce)	richiamo verbale	insegnante
	richiamo scritto	insegnante

	richiamo scritto con convocazione della famiglia	insegnante
	richiamo del D.S. con eventuale convocazione della famiglia	Dirigente Scolastico
	allontanamento da scuola da 1 a 15 giorni	Consiglio di Classe
	allontanamento dalla scuola per un periodo superiore a 15 giorni	Consiglio di Istituto
	(in caso di fatti gravi e/o ripetuti) allontanamento dalla scuola fino al termine delle lezioni, eventualmente anche con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi	Consiglio di Istituto
Sporcare e/o danneggiare materiali, arredi, strutture e/o lordare i bagni intenzionalmente	richiamo verbale	insegnante
	richiamo scritto	insegnante
	richiamo scritto con convocazione della famiglia	insegnante
	richiamo del D.S. con eventuale convocazione della famiglia	Dirigente Scolastico
	allontanamento da scuola da 1 a 15 giorni	Consiglio di Classe
	allontanamento dalla scuola per un periodo superiore a 15 giorni	Consiglio di Istituto
Manifestazione di comportamenti violenti lesivi dell'incolumità di compagni e adulti (atti di bullismo e/o cyberbullismo, pestaggi, estorsioni) Detenzione e/o spaccio e/o uso di sostanze psicotrope e/o stupefacenti Consumo e/o distribuzione di alcolici all'interno della scuola	richiamo scritto del D.S. con convocazione della famiglia	Dirigente Scolastico
	allontanamento da scuola da 1 a 15 giorni	Consiglio di Classe
	allontanamento dalla scuola per un periodo superiore a 15 giorni	Consiglio di Istituto
	(in caso di fatti gravi e/o ripetuti) allontanamento dalla scuola fino al termine delle lezioni, eventualmente anche con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi	Consiglio di Istituto

<p>Possesso e uso, in classe e durante le uscite didattiche, di oggetti impropri o usati impropriamente (coltelli, accendini, pistole a pallini, cerbottane, puntatori laser, etc.)</p> <p>Fumare sigarette, anche elettroniche, all'interno della scuola o durante le attività didattiche extrascolastiche</p>	<p>Ritiro dell'oggetto da parte dell'insegnante con richiamo scritto e convocazione della famiglia per il ritiro dello stesso (l'oggetto ritirato, opportunamente etichettato con nome e cognome dell'alunno e classe di appartenenza, verrà consegnato ai collaboratori scolastici che provvederanno a depositarlo nella cassaforte)</p>	<p>insegnante</p>
	<p>richiamo del D.S. con convocazione della famiglia</p>	<p>Dirigente Scolastico</p>
	<p>allontanamento da scuola da 1 a 15 giorni</p>	<p>Consiglio di Classe</p>
<p>Tenere acceso, anche in modalità stand-by o offline, in modo non autorizzato, il telefono cellulare o lo smartphone o lo smartwatch</p>	<p>richiamo verbale</p>	<p>insegnante</p>
	<p>ritiro dell'oggetto da parte dell'insegnante con richiamo scritto e convocazione della famiglia per il ritiro dello stesso (l'oggetto ritirato, opportunamente etichettato con nome e cognome dell'alunno e classe di appartenenza, verrà consegnato ai collaboratori scolastici che provvederanno a depositarlo nella cassaforte)</p>	<p>insegnante</p>
<p>Utilizzare in modo non autorizzato un qualsiasi dispositivo elettronico (compresi telefoni cellulari, smartphone e smartwatch) con eventuale acquisizione di dati audio/video con app e social anche per uso lesivo del diritto dell'immagine, della riservatezza e della dignità altrui</p> <p>Partecipare in modo non autorizzato all'utilizzo di un qualsiasi dispositivo elettronico (compresi telefoni cellulari, smartphone e smartwatch) con eventuale acquisizione di dati audio/video con app e social anche per uso lesivo del diritto dell'immagine, della riservatezza e della dignità altrui</p>	<p>ritiro dell'oggetto da parte dell'insegnante, con richiamo del D.S. e convocazione della famiglia per il ritiro dello stesso (l'oggetto ritirato, opportunamente etichettato con nome e cognome dell'alunno e classe di appartenenza, verrà consegnato ai collaboratori scolastici che provvederanno a depositarlo nella cassaforte)</p>	<p>Insegnante / Dirigente Scolastico</p>
	<p>allontanamento da scuola da 1 a 15 giorni</p>	<p>Consiglio di Classe</p>
	<p>allontanamento dalla scuola per un periodo superiore a 15 giorni</p>	<p>Consiglio di Istituto</p>
	<p>(in caso di fatti gravi e/o ripetuti) allontanamento dalla scuola fino al termine delle lezioni, eventualmente anche con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi</p>	<p>Consiglio di Istituto</p>

1. Le sanzioni sono applicate secondo i principi di gradualità e proporzionalità.
2. La progressione nell'applicazione delle sanzioni non è automatica: mancanze lievi possono rimanere oggetto di sanzioni lievi anche se reiterate.
3. Le sanzioni e i provvedimenti che comportino allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.
4. Tutti i richiami scritti, sia degli insegnanti, sia del Dirigente Scolastico, devono essere annotati sul registro di classe nella apposita sezione visibile ai genitori.
5. È sempre possibile irrogare sanzioni disciplinari sotto forma di attività di studio, analisi, riflessione (anche scritta), motivata e commentata, condivisione con gli altri di quanto accaduto (anche suggerendo la lettura di un libro, la visione di un film, etc...).
6. È possibile, altresì, prevedere un'attività di studio e ricerca a favore della classe e/o della comunità scolastica, la preparazione di materiale da utilizzare nell'ambito di attività didattiche, la partecipazione ad attività formative in alternativa alle suindicate sanzioni.
7. È possibile prevedere come sanzione disciplinare alternativa all'allontanamento dalla comunità scolastica la sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza (con eventuale assegnazione di lavori individuali o a vantaggio della comunità scolastica).

Articolo 10 - Contestazione di addebito, audizione in contraddittorio, assunzione del provvedimento disciplinare

1. L'efficacia dei provvedimenti sanzionatori di cui all'art. 3 è sommamente condizionata dalla immediatezza e tempestività della reazione: le sanzioni, tenuto conto della finalità educativa e dell'età degli allievi, per essere da loro comprese e concorrere alla modifica dei comportamenti, debbono essere il più possibile immediate e "vicine" ai comportamenti irregolari, in modo tale da far percepire all'alunno il rapporto causa-effetto (comportamento irregolare-sanzione). In tali casi, nei quali le mancanze non sono comunque gravi, sussistono dunque quelle ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento che consentono, in base all'art. 7 della L. n. 241/1990, di non dare comunicazione preventiva dell'avvio del procedimento. Di tali provvedimenti verrà data comunicazione ai genitori attraverso il registro elettronico o alla prima occasione utile. Per le sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni e che devono essere comminate da un Organo Collegiale:

- va data comunicazione dell'avvio del procedimento allo studente e ai suoi genitori anche attraverso vie brevi (posta elettronica, raccomandata a mano, fonogramma). Nella comunicazione vengono contestati gli addebiti, viene fissata la data dell'audizione in contraddittorio e il termine di chiusura del procedimento. Gli addebiti contestati si devono fondare su circostanze precise documentali, testimoniali o fattuali.
- Audizione in Contraddittorio: lo studente ed i suoi genitori, hanno il diritto di essere ascoltati dal Consiglio di classe.
- A seguito dell'audizione, potrà seguire:
 - l'archiviazione del procedimento, qualora non si ravvisino elementi certi di rilevanza disciplinare; in tal caso il Dirigente ne darà comunicazione scritta ai genitori interessati;

- il pronunciamento dell'organo collegiale competente sul provvedimento disciplinare da assumere.

4. La comunicazione del provvedimento disciplinare assunto viene notificata dal Dirigente Scolastico, in forma scritta, alla famiglia dello studente.

Articolo 11 - Risarcimento dei danni provocati dagli alunni

1. I danni arrecati al patrimonio vanno sempre risarciti da parte dei responsabili, secondo la normativa vigente. In casi specifici potrà essere prevista una riparazione del danno con attività utili a far riflettere l'alunno responsabile sulle conseguenze del suo atteggiamento.

2. Il risarcimento danni può conseguire esclusivamente da fatti certi e sanzionati in base al presente Regolamento di disciplina.

Articolo 12 - Impugnazioni

Avverso i provvedimenti assunti dai docenti è ammesso reclamo verbale o scritto al Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico verifica i fatti sentendo i docenti coinvolti e quindi risponde in merito al reclamo, verbalmente se il reclamo è stato posto oralmente, per iscritto se il reclamo è stato posto in forma scritta. Avverso i provvedimenti assunti dal Dirigente Scolastico, dal Consiglio di Classe o dal Consiglio di Istituto, è ammesso ricorso entro 15 gg. dalla comunicazione, all'Organo di Garanzia interno alla scuola di cui al successivo art. 13. L'Organo di Garanzia si pronuncia entro 10 giorni dal ricevimento del ricorso.

Articolo 13 - Organo di Garanzia interno alla scuola

1. L'Organo di Garanzia interno è composto almeno da: Dirigente Scolastico (che lo presiede); un docente e due rappresentanti dei genitori. Per la componente docenti e genitori è prevista la nomina di un componente supplente che interviene in caso di incompatibilità o dovere di astensione del componente titolare

2. Le deliberazioni dell'Organo di Garanzia sono assunte a maggioranza dei presenti e sono valide con la presenza di almeno 3 membri su 4 compreso il presidente. Non è possibile l'astensione.

3. L'Organo di Garanzia rimane in carica per due anni scolastici; i componenti che perdono il requisito di eleggibilità vengono surrogati con i membri supplenti.

TITOLO III GENITORI

Articolo 14 - Patto di Corresponsabilità Educativa

1. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il diritto / dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
2. Per una proficua collaborazione tra scuola e famiglia si richiede ai genitori di sottoscrivere il Patto di Corresponsabilità Educativa di cui all'Allegato n. 1 e n. 2.
3. Il Patto di Corresponsabilità Educativa è disponibile sul sito web della scuola ed è presentato alle famiglie in occasione delle prime assemblee di classe. In quell'occasione docenti e genitori ne possono condividere le finalità e le scelte conseguenti.

Articolo 15 - Diritto di assemblea

1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli art. 12 e 15 del Testo Unico (D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297).
2. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni e previa autorizzazione del Dirigente scolastico.
3. L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.
4. Dei lavori dell'assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti.
5. Copia del verbale viene inviata al Dirigente Scolastico.

Articolo 16 - Accesso dei genitori ai locali scolastici

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi dall'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola dell'infanzia o le situazioni specificatamente autorizzate.
2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata / ingresso ritardato del figlio. Gli insegnanti, pertanto, non potranno intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.
3. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti.
4. Durante le assemblee e gli incontri con gli insegnanti non è consentito l'accesso ai locali scolastici ai minori, in quanto non è prevista vigilanza.

TITOLO IV

DOCENTI

Articolo 17 - Ingresso e accoglienza

1. I docenti devono accogliere gli alunni, trovandosi nel luogo predisposto secondo i Regolamenti dei singoli plessi, almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 29 novembre 2007, art. 29).

Articolo 18 - Compilazione registri

1. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione.

2. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.

3. Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente, il docente dovrà annotare l'uscita sul registro di classe ed accertarsi che l'alunno sia prelevato dal genitore stesso o da persona delegata per iscritto che dovrà presentare un documento di riconoscimento. L'accertamento avviene tramite la modulistica che il collaboratore porterà in classe.

4. I docenti devono indicare sul registro di classe le verifiche assegnate, gli argomenti svolti e i lavori assegnati per casa.

6. I registri devono essere debitamente compilati in ogni loro parte tempestivamente.

Articolo 19 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico

1. Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e comunque solo in caso di improrogabile necessità.

2. Durante l'intervallo i docenti vigilano sugli alunni, rispettando le indicazioni ed i prospetti predisposti dai coordinatori di plesso. I docenti in servizio di assistenza si dispongono negli spazi destinati agli alunni in posizione strategica in modo tale da poter controllare e prevenire situazioni di pericolo.

3. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati.

4. Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affida temporaneamente la classe ad un collaboratore scolastico.

5. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nelle aule speciali (laboratori), il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti ed ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento.

Articolo 20 – Assistenza e vigilanza in uscite didattiche e visite guidate

1. I docenti accompagnatori di uscite didattiche o viaggi di istruzione hanno l'obbligo di attenta ed assidua vigilanza, esercitata a tutela sia dell'incolumità degli alunni, sia del patrimonio artistico e ambientale del luogo visitato.
2. L'obbligo di sorveglianza termina con l'arrivo presso l'Istituto o il luogo fissato per il ritorno comunque perdura fino all'orario previsto dal programma comunicato ai genitori.
3. In caso di ritardo da parte dei genitori al rientro del viaggio, un docente si farà carico di attenderli ed eventualmente contattarli.

Articolo 21 - Norme di comportamento

1. I docenti devono prendere visione dei piani di emergenza dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro", successivamente modificato dal D.Lgs. 5 agosto 2009, n. 106).
2. Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, deve preavvisare la Segreteria tempestivamente e comunque non oltre le ore 8.00 a.m., anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza (CCNL 29 novembre 2007, art. 17, c. 10).
3. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola famiglia più trasparente ed efficace; devono essere disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie.
4. Tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola / sito o inseriti nell'apposite sezioni del registro si intendono regolarmente notificati.
5. I docenti non devono utilizzare telefoni cellulari durante le attività didattiche (C.M. 25 agosto 1998, n. 362), per consentire un sereno ed efficace svolgimento delle attività e per offrire agli alunni un modello educativo di riferimento esemplare.

Articolo 22 – Utilizzo del telefono cellulare o smartphone

1. L'utilizzo del telefono cellulare durante le ore di attività didattica da parte del personale docente e non docente non può essere consentito in quanto si traduce in una mancanza di rispetto nei confronti degli alunni e reca un obiettivo elemento di disturbo al corretto svolgimento dei propri compiti, salvo casi espressamente previsti da normativa specifica, di necessità o per espletare funzioni riguardanti il servizio.

Articolo 23 - Infortuni

1. Gli insegnanti sono tenuti a non fare mancare una scrupolosa ed assidua sorveglianza capace di prevenire gli infortuni, ma nonostante le cautele, potrà capitare che qualche alunno subisca danni fisici durante l'orario di lezione. In tale situazione occorre che l'insegnante che ha in carico

- l'alunno intervenga immediatamente, chiedendo ausilio al personale componente le squadre di primo soccorso.
2. In presenza di alunno colto da malore o da infortunio, se la situazione di emergenza richiede particolare vigilanza del docente sul bambino colpito, il docente chiederà la collaborazione dei colleghi (preferibilmente agli addetti al primo soccorso) e del personale ausiliario per il controllo della scolaresca eventualmente lasciata sola.
 3. Nel caso di incidente o malore di una certa gravità gli insegnanti avviseranno immediatamente il pronto soccorso telefonando al 118 e ai genitori dell'alunno, attenendosi alle disposizioni dell'autorità sanitaria ("Direttive sanitarie per le Scuole materne, elementari e medie inferiori situate nel territorio dell'Azienda U.S.L. di Imola").
 4. Fino a quando l'infortunato o l'infermo non avrà trovato assistenza in ospedale o presso i familiari, resterà affidato alla sorveglianza dell'insegnante. Gli alunni rimasti senza sorveglianza verranno divisi fra le altre classi del plesso a cura dell'insegnante coordinatore.
 5. Qualunque sia l'entità del malessere o dell'infortunio occorrerà avvisare la famiglia:
 - telefonicamente e immediatamente nei casi gravi;
 - con comunicazione successiva, telefonicamente o sul diario, per le situazioni che non richiedono l'allontanamento del minore.
 6. In caso di infortunio con danni fisici di qualunque entità è sempre necessaria la stesura immediata di un'apposita denuncia di infortunio, in cui compaiano tutti i seguenti elementi:
 - cognome e nome, data di nascita, indirizzo, classe dell'infortunato;
 - ora e luogo dell'incidente;
 - dinamica circostanziata del fatto e descrizione particolareggiata della lesione subita;
 - tipo di attività in atto al momento dell'incidente;
 - localizzazione esatta del docente al momento del fatto ed eventuali testimonianze di alunni presenti;
 - assicurazione dell'insegnante di aver prestato le prime cure sommarie e di aver cercato di avvisare
 - tempestivamente i familiari;
 - eventuale referto medico.
 7. La denuncia, su apposito modulo fornito dalla segreteria, va consegnata al più presto dal momento in cui si verifica l'evento dannoso, a cura del docente che aveva in carico l'alunno.
 8. Nel caso in cui si renda necessario il trasporto dell'infortunato in ospedale, il docente accompagnatore avrà cura di compilare lo specifico modello di verbale disponibile presso la Segreteria o presso i Collaboratori Scolastici.
 9. Si rammenta che devono essere comunicati anche gli infortuni occorsi nel tragitto casa-scuola e viceversa per il tempo strettamente necessario per la percorrenza.
 10. Nei casi in cui si manifestino situazioni particolari (per es. accuse di dolori post-traumatici, ecc.), il docente dovrà verbalizzare accuratamente tutto l'accaduto.
 11. In caso di infortunio i genitori sono tenuti a consegnare in Segreteria il certificato in originale rilasciato dal Pronto Soccorso il giorno stesso o il giorno successivo.

TITOLO IV

PERSONALE ATA

Articolo 24 – Assistenti amministrativi

1. Assolvono alle funzioni amministrative, contabili gestionali, strumentali, operative connesse all'attività della scuola.
2. Hanno un ruolo indispensabile anche come supporto all'azione didattica; la valorizzazione delle loro competenze concorre a migliorare l'efficienza e l'efficacia del servizio dell'Istituzione e al conseguimento delle finalità educative.
3. Curano i rapporti con l'utenza nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge e nel rispetto altresì degli orari previsti per l'apertura degli uffici.
4. collaborano con il corpo docente.
5. La qualità del rapporto con il pubblico e con il personale è di fondamentale importanza, in quanto esse contribuisce a determinare il clima educativo della scuola ed a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.
6. Sono tenuti al rispetto dell'orario di servizio; della presenza in servizio fa fede la registrazione dell'apparecchio marcatempo.
7. Al telefono rispondono con la denominazione dell'Istituzione scolastica presentandosi con il proprio nome.

Articolo 25 – Collaboratori scolastici

1. Nel rispetto dell'orario e degli obblighi di servizio, assicurano salvo i casi previsti del contratto l'apertura e la chiusura dei locali della Scuola.
2. Sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate.
3. In ogni turno di lavoro devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.
4. Devono essere presenti all'ingresso e all'uscita degli alunni.
5. Al telefono rispondono con la denominazione dell'Istituzione scolastica presentandosi con il proprio nome.
6. Sono facilmente reperibili dai docenti per qualsiasi evenienza.
7. Collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo.
8. Comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante di aula, per evitare che la classe rimanga incustodita.
9. Favoriscono l'integrazione degli alunni con diagnosi funzionale.
10. Sono tenuti alla cura dell'igiene degli alunni in caso di necessità o bisogno.

11. Riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi.
12. Sorvegliano gli alunni in caso di uscita delle classi, di ritardo, di assenza, o di allontanamento momentaneo dell'insegnante.
13. Non si allontanano dal posto di servizio tranne che per motivi autorizzati dal DSGA o dal Dirigente Scolastico.
14. Invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico ad uscire dalla scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori.
15. Prendono visione del calendario delle riunioni dei Consigli di Classe, del Collegio Docenti ed eventuali altre riunioni, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio.
16. Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo al DSGA.
17. Segnalano al DSGA l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.
18. Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualsiasi turno e di a qualsiasi spazio addetti devono controllare, dopo le pulizie, quanto segue: spegnimento delle luci; chiusura dei rubinetti dei servizi igienici; chiusura di porte, finestre e serrande delle aule; chiusura dei cancelli e delle porte della scuola; gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno la chiusura delle porte dei uffici stessi;
19. Tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola / sito o inseriti nell'apposite sezioni del registro si intendono regolarmente notificati
20. Devono prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e controllare quotidianamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di esodo.
21. Sono tenuti al rispetto dell'orario di servizio; della presenza in servizio fa fede la registrazione dell'apparecchio marcatempo.
22. Non possono utilizzare il telefono cellulare durante l'orario di lavoro per scopi personali; è consentito l'uso unicamente per l'espletamento delle loro funzioni.

TITOLO V NORME GENERALI

Articolo 26 – Formazione delle classi

1. Le classi prime, nelle scuole con più sezioni parallele, sono formate con l'intento di garantire l'equilibrio qualitativo e quantitativo fra i gruppi di bambini.
2. Le classi vengono formate da una commissione composta dagli insegnanti in servizio e presieduta dal Dirigente Scolastico o da un insegnante delegato.

Scuola dell'infanzia

- a) Nella scuola dell'infanzia dell'Istituto Comprensivo 4 si costituiscono sezioni eterogenee per età.
- b) Nella composizione delle sezioni si rispetta il criterio dell'equilibrio numerico tra i sessi, l'età, la cittadinanza degli alunni ed eventuali segnalazioni di alunni con bisogni educativi speciali.
- c) Le famiglie possono esprimere eventuali richieste, che saranno esaminate e, nel caso, soddisfatte compatibilmente con i criteri generali indicati nei commi precedenti.
- d) Le iscrizioni nel corso dell'anno seguono il criterio dell'equilibrio numerico degli alunni frequentanti nelle sezioni e la valutazione, a cura del Dirigente, sentito il parere dei docenti interessati, della situazione generale delle sezioni.

Scuola primaria

Le classi prime, nelle scuole con più sezioni parallele, sono formate l'intento di garantire l'equilibrio qualitativo e quantitativo fra i gruppi di bambini per consolidare le relazioni già avviate nella Scuola dell'Infanzia e per favorire l'instaurarsi di nuovi rapporti e collaborazioni.

A tale scopo, la formazione delle classi prime terrà conto dei seguenti criteri:

- a) Suddivisione equilibrata fra maschi e femmine tra le classi e nelle classi (totale degli iscritti e per rapporto M/F per ciascuna classe).
- b) Indicazioni provenienti dalla Scuola dell'Infanzia.
- c) Equilibrata distribuzione degli alunni con bisogni educativi speciali.
- d) Rispetto del tetto del 30% di alunni con cittadinanza straniera (cfr. C.M. 2/2010), considerando, se necessario uno sfioramento di suddetto tetto, le competenze linguistiche (padronanza della lingua italiana) degli alunni in questione (cfr. MIUR Prot. 4510 - 19/04/2010).
- e) Accoglimento di piccoli gruppi di alunni provenienti dalla stessa Scuola dell'Infanzia, all'interno di ogni classe.
- f) Gli alunni immunodepressi vanno inseriti "di norma" in classi di soli vaccinati.

Le iscrizioni alle classi seconde, terze, quarte e quinte o ad anno scolastico inoltrato rispettano il criterio dell'equilibrio numerico e della valutazione della situazione generale delle classi; sono disposte dal Dirigente, sentito il parere degli insegnanti interessati. Le richieste specifiche delle famiglie sono tenute in considerazione compatibilmente con i criteri indicati.

Scuola secondaria di primo grado

Le classi prime sono formate con l'intento di garantire l'equilibrio qualitativo e quantitativo fra i gruppi di ragazzi per consolidare le relazioni già avviate nella Scuola primaria e per favorire l'instaurarsi di nuovi rapporti e collaborazioni.

A tale scopo, la formazione delle classi prime terrà conto dei seguenti criteri:

- a) Suddivisione equilibrata fra maschi e femmine tra le classi e nelle classi (totale degli iscritti e per rapporto M/F per ciascuna classe);
- b) Indicazioni provenienti dalla Scuola primaria;
- c) Equilibrata distribuzione degli alunni con bisogni educativi speciali;
- d) Rispetto del tetto del 30% di alunni con cittadinanza straniera (cfr C.M. 2/2010), considerando, se necessario uno sfioramento di suddetto tetto, le competenze linguistiche (padronanza della lingua italiana) degli alunni in questione (cfr MIUR Prot. 4510 - 19/04/2010);
- e) Accoglimento di piccoli gruppi di alunni provenienti dalla stessa realtà scolastica, all'interno delle classi, tenuto conto del parere dei docenti delle classi di provenienza.
- f) Gli alunni immunodepressi vanno inseriti "di norma" in classi di soli vaccinati.

All'atto dell'iscrizione, le famiglie possono indicare l'ordine di priorità per quanto riguarda:

- Seconda lingua straniera / Inglese potenziato
- Compagno di classe (la scelta deve essere reciproca);
- Tempo scuola (settimana articolata su 5 o 6 giorni).

Le richieste saranno tenute in considerazione compatibilmente con il rispetto dei criteri di formazione delle classi precedentemente esposte e con la possibilità di attivare le varie opzioni (lingua e tempo scuola) da parte della scuola.

Le iscrizioni alle classi seconde, terze o ad anno scolastico inoltrato rispettano il criterio dell'equilibrio numerico e della valutazione della situazione generale delle classi; sono disposte dal Dirigente, sentito il parere degli insegnanti interessati. Le richieste specifiche delle famiglie sono tenute in considerazione compatibilmente con i criteri indicati.

Articolo 27 – Uscite didattiche e viaggi di istruzione

1. L'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di istituto o di circolo nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994), con lo scopo prioritario di garantire la tutela dell'incolumità dei partecipanti. A decorrere dal 1 settembre 2000, il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto, la previgente normativa in materia costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo

2. Tutte le uscite, le visite guidate e i viaggi di integrazione culturale devono essere collegati alla progettazione didattica, predisposta dalle *equipes* pedagogiche e approvata dalle stesse, dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto entro i primi due mesi di attività didattica di ogni

anno, fatte salve uscite e viaggi relativi a mostre, esposizioni o scambi culturali non prevedibili all'inizio dell'anno scolastico.

3. Le uscite didattiche, le gite e i viaggi di istruzione devono essere programmati tenendo conto delle particolari esigenze e delle problematiche all'interno della classe, in modo tale da renderli fruibili da tutti gli alunni senza distinzione alcuna.

4. Tutti gli alunni, i docenti e gli operatori che partecipano ad uscite di qualsiasi durata devono essere garantiti da apposita polizza assicurativa contro gli infortuni.

5. Per le attività previste nel presente articolo è necessaria la relativa, specifica autorizzazione da parte della famiglia.

6. Per tutte le uscite gli alunni devono essere provvisti del cartellino di riconoscimento rilasciato dall'Istituto. Per i viaggi all'estero sono obbligatori i documenti validi per l'espatrio.

7. I docenti accompagnatori dovranno essere in numero tale da assicurare un'adeguata sorveglianza sugli allievi, indicativamente uno ogni quindici alunni, come previsto dalla C.M. n. 291 del 14/10/92. Si terrà comunque conto del grado di autonomia e di autocontrollo degli alunni, dell'età, della destinazione. Per gli alunni portatori di disabilità è prevista la presenza dell'insegnante di sostegno o di altra disciplina o dell'educatore comunale, se necessaria.

8. Solo in casi eccezionali, per motivate esigenze, è consentita la partecipazione di un genitore, previa autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico e degli organi competenti. Le spese di partecipazione ed assicurazione si intendono a carico del genitore.

9. I docenti accompagnatori, a viaggio d'istruzione concluso, sono tenuti ad informare gli organi collegiali ed il capo d'Istituto, per gli interventi del caso, degli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita guidata, con riferimento anche al servizio fornito dall'Agenzia o Ditta di trasporto.

Articolo 28 - Sicurezza degli alunni

1. La sicurezza fisica degli alunni è la priorità assoluta.

2. Gli insegnanti devono vigilare e prestare la massima attenzione in ogni momento della giornata scolastica e durante ogni tipo di attività (didattica, ludica, accoglienza, refezione, ecc.), perché venga previsto ed eliminato ogni possibile rischio. In particolare devono:

- rispettare rigorosamente l'orario di assunzione del servizio;
- controllare scrupolosamente la sezione/classe sia in spazi chiusi sia aperti;
- stare fisicamente vicino agli alunni, perché la vigilanza sia effettiva;
- applicare le modalità di plesso per accoglienza/cambio docenti/gestione delle pause nella didattica/uscita;
- programmare / condurre le attività in modo che sia effettivamente possibile un reale controllo ed un tempestivo intervento;
- valutare la compatibilità delle attività che si propongono con tempi/spazi/ambiente;
- porre attenzione alla disposizione degli arredi e all'idoneità degli attrezzi;
- non consentire l'uso di palle/palloni in vicinanza di vetri/lampioni o in altre situazioni a rischio;
- porre attenzione a strumenti/materiali (sassi, legni, liquidi...) che possono rendere pericolose attività che di per sé non presentano rischi particolari;

- in particolare nella scuola dell'infanzia, evitare da parte dei bambini l'uso di oggetti appuntiti; evitare l'uso di oggetti, giochi, parti di giochi troppo piccoli, facili da mettere in bocca e di oggetti fragili o facili alla rottura;
- richiedere agli alunni l'assoluto rispetto delle regole di comportamento.

3. Il personale collaboratore, oltre a quanto previsto nelle altre parti del presente regolamento, in relazione alla sicurezza deve:

- svolgere mansioni di sorveglianza degli alunni in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;
- tenere chiuse e controllate le uscite;
- controllare la stabilità degli arredi;
- tenere chiuso l'armadietto del primo soccorso;
- custodire i materiali per la pulizia in spazio chiuso, con le chiavi collocate in luogo non accessibile agli alunni;
- pulire e disinfettare scrupolosamente i servizi igienici;
- tenere asciutti i pavimenti o utilizzare l'apposito segnale in caso di pavimento bagnato;
- non lasciare incustodito il carrello per le pulizie.

Articolo 29 – Contrasto e prevenzione di bullismo e cyberbullismo

1. Per la materia in oggetto si rimanda al *Regolamento per il contrasto e la prevenzione del bullismo e del cyberbullismo*, allegato n. 6

Articolo 30 - Somministrazione di farmaci

1. Nell'ambiente scolastico devono essere disponibili solo i parafarmaci per le eventuali medicazioni di pronto soccorso.

2. Per casi particolari relativi a motivi terapeutici di assoluta necessità, che richiedano da parte degli alunni l'assunzione di farmaci durante l'orario di frequenza, i genitori devono consegnare all'Ufficio di Segreteria:

· richiesta scritta per la somministrazione, firmata dai genitori o da chi esercita la potestà genitoriale, con esonero di responsabilità riferita alla scuola e agli insegnanti.

· l'autorizzazione della Pediatria di Comunità alla somministrazione del farmaco da parte del personale della scuola, con chiara indicazione, da parte del medico stesso, della posologia, delle modalità di somministrazione e di qualunque altra informazione e/o procedura utile o necessaria.

3. Il Dirigente Scolastico, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci, effettua una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci e concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci.

4. Verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci.

5. Per ogni altra situazione si farà riferimento al Protocollo provinciale per la somministrazione di farmaci in contesti extra-familiari, educativi, scolastici o formativi del 17 aprile 2013.

Articolo 31 - Introduzione di alimenti a scuola

1. Per motivi di sicurezza, in occasioni di feste e di compleanni, potranno essere portati a scuola soltanto cibi preconfezionati, acquistati in rivendite autorizzate.
2. In ogni caso l'autorizzazione andrà richiesta agli insegnanti che valuteranno l'opportunità e la modalità per introdurre suddetti alimenti a scuola.
3. Il pranzo offerto dal servizio di mensa scolastica, dove presente, non può essere sostituito da alimenti forniti dalle famiglie.

Articolo 32 - Divieto di fumo

1. Ai sensi della normativa vigente in materia è assolutamente vietato fumare in ogni spazio interno degli edifici scolastici e negli spazi di pertinenza della scuola (cortili, parcheggi etc.).
2. Ai trasgressori saranno applicate le sanzioni previste dai regolamenti di disciplina vigenti, nonché le eventuali sanzioni amministrative (anche pecuniarie) previste dalla normativa in materia.
3. Si specifica che, per quanto riguarda l'applicazione delle norme sopra richiamate in materia, i dispositivi elettronici (es. sigaretta elettronica e strumentazioni affini) sono da considerarsi a pieno titolo parte del divieto.

Articolo 33 - Sussidi didattici

1. La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico e di materiale il cui elenco è consultabile presso gli Uffici di segreteria. I docenti, il personale tutto, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

Articolo 34 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

1. Il materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi e nell'area scolastica, solamente con la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc.) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).
3. È garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di enti, associazioni culturali, ecc.
4. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.
5. Il Dirigente Scolastico disciplinerà la circolazione del materiale.

Articolo 35 - Uso dei laboratori e delle aule speciali

1. Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni. È vietato l'accesso degli alunni a tali spazi/aule e l'uso delle strumentazioni ivi presenti senza la supervisione di un docente.

2. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il docente di turno è tenuto ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente in Presidenza per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.
3. I laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, quando necessario l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti.

Articolo 36 – Aule multimediali e laboratori di Informatica

1. L'accesso è consentito agli alunni solo in presenza di un insegnante o del responsabile del Laboratorio.
2. E' assolutamente vietato installare programmi personali.
3. L'accesso ad Internet (da parte di insegnanti ed alunni) è consentito solo per scopi didattici o di ricerca.
4. Gli insegnanti sono tenuti alla sorveglianza degli alunni durante l'uso del laboratorio e devono controllare che gli stessi si servano delle attrezzature rispettando le specifiche tecniche di utilizzo dei macchinari.
5. E' necessario che i computer vengano accesi e spenti seguendo le procedure canoniche: fermo restante il controllo finale dell'insegnante.
6. E' vietato variare la configurazione e le impostazioni delle postazioni di lavoro e la configurazione della rete locale.
7. Gli insegnanti non possono abbandonare il laboratorio durante l'uso dello stesso o consentirne l'uso in loro assenza.
8. La LIM deve essere utilizzata in modo adeguato, seguendo le corrette procedure di accensione/spengimento.
9. Non è consentito usare la posta elettronica per comunicazioni personali e che non abbiano l'autorizzazione del docente.

Articolo 37 – Biblioteca

1. La biblioteca costituisce uno strumento didattico di primaria importanza per la vita della scuola ed è accessibile a tutte le componenti dell'Istituto.
2. Il Dirigente scolastico, sentito il Collegio Docenti, nomina il responsabile della biblioteca (previa presentazione di un progetto specifico), che ha il compito di organizzare le attività.
3. L'uso dell'aula per lezioni o riunioni è possibile previa prenotazione.
4. Non possono essere date in prestito opere di consultazione quali dizionari, enciclopedie o altro.
5. I libri e il materiale audiovisivo può essere dato in prestito per un periodo non superiore a 30 giorni.
6. Il materiale concesso in prestito viene annotato nell'apposito registro.

TITOLO VI

ORGANI COLLEGIALI

Articolo 38 - Consiglio di Istituto

1. Il Consiglio di Istituto è costituito da 19 componenti: otto rappresentanti del personale insegnante, due del personale ATA, otto dei genitori degli alunni e dal Dirigente scolastico.
2. Il Consiglio dura in carica tre anni ed è presieduto da un membro della componente genitori eletto a scrutinio segreto.
3. Il Consiglio di Istituto elegge, al suo interno, una Giunta esecutiva composta da: un docente, un rappresentante del personale ATA e due genitori. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente scolastico, che la presiede, ed il Direttore dei servizi gestionali e amministrativi che funge da segretario.
- 4.. Per le competenze e le attribuzioni del Consiglio di Istituto e della Giunta esecutiva si rimanda all'art. 10 del Decreto legislativo n°297 del 1994.

Articolo 39 - Collegio dei Docenti

1. Il Collegio dei Docenti si riunisce obbligatoriamente all'inizio dell'anno scolastico per procedere all'attività di programmazione e provvedere agli adempimenti di legge.
2. Il Collegio si riunisce ogni volta che il Dirigente Scolastico lo ritenga opportuno o qualora ne sia fatta richiesta motivata da un terzo dei suoi membri.
3. Il Collegio dei Docenti si riunisce altresì al termine dell'anno scolastico per procedere alla verifica e valutazione delle attività svolte.
4. Per le competenze del Collegio si rimanda all'art. 7 del Decreto legislativo n°297 /1994.

Articolo 40 – Consigli di Intersezione, Interclasse, Consigli di Classe

1. I Consigli di Intersezione e di Interclasse si riuniscono di norma ogni tre mesi alla presenza dei rappresentanti dei genitori.
2. I Consigli di Classe della scuola secondaria si riuniscono di norma una volta al mese alla presenza dei soli docenti in occasione delle operazioni di scrutinio e nelle fasi di coordinamento didattico e di rapporto interdisciplinare. I rappresentanti dei genitori partecipano nella parte finale delle riunioni in cui sono convocati e, per tutta la durata della riunione nelle sedute straordinarie per l'adozione di provvedimenti disciplinari che prevedono l'allontanamento dalla comunità scolastica (nota ministeriale 31/7/2008).
3. Per le competenze dei Consigli di tutti gli ordini scolastici si rimanda all'art. 5 del Decreto legislativo n°297 del 1994.

Articolo 41 - Organo di Garanzia

1. Ai sensi del DPR 249/98, del DPR 235/2007 e della nota Ministeriale 31/07/2008, l'Organo di garanzia è composto di almeno quattro membri.
2. Sempre presieduto dal Dirigente Scolastico è costituito da un docente designato dal Consiglio di Istituto e da due rappresentanti della componente genitori.

3. Accoglie i ricorsi contro le sanzioni disciplinari, da presentare entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione e decide nel termine di 10 giorni.
4. L'Organo di garanzia decide inoltre, su richiesta di chiunque ne abbia interesse, sui conflitti che insorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione delle norme previste dai DPR 249/1998 e 235/2007.

Articolo 42 - Comitato di Valutazione

1. Il comitato, della durata di 3 anni scolastici, è presieduto dal Dirigente Scolastico e, nella sua composizione allargata, è costituito da:
 - tre docenti di cui due scelti dal Collegio dei docenti e uno dal Consiglio d'Istituto;
 - due rappresentanti dei genitori scelti dal Consiglio d'Istituto;
 - un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale tra docenti, Dirigenti Scolastici e Dirigenti Tecnici.
2. Il Comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti.
3. Il Comitato opera in una composizione ristretta (Dirigente scolastico, 3 docenti e docente incaricato della funzione di 'tutor') per esprimere un parere su:
 - periodo di formazione e di prova;
 - valutare il servizio dei docenti che ne facciano richiesta (D.Lgs. 297/94 art 448);
 - esprimere un giudizio sul comportamento di un docente che chiede la riabilitazione (D.Lgs. 297/94 art.501).

Articolo 43 - Assemblee dei Genitori

1. I Genitori degli alunni hanno diritto a riunirsi in assemblea nei locali scolastici.
2. Per il proprio funzionamento l'assemblea deve darsi un regolamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.
3. Le assemblee possono essere di classe, di sezione o di Istituto e vi possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente scolastico e gli insegnanti. Qualora le assemblee si svolgano nei locali della scuola, la data e l'orario devono essere concordati con il Dirigente scolastico.
4. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe, interclasse e intersezione possono esprimere un Comitato dei genitori che può richiedere la convocazione dell'assemblea di Istituto.

Articolo 44 - Assemblee del Personale

1. Per quanto concerne i diritti di Assemblea del personale scolastico si fa riferimento alle normative di legge vigenti ed ai Contratti Collettivi di Lavoro.

Articolo 45 - Svolgimento in modalità online

1. In caso di necessità, emergenza o altro giustificato motivo, come modalità straordinaria, gli organi collegiali si potranno riunire in modalità telematica / online.