



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

## Istituto Comprensivo Roseto 1

Via D'Annunzio - 64026 Roseto degli Abruzzi (TE)

Tel. 0858990172 – Fax 0858932601 – Tel/Fax 0858990187 – Cod. Fisc. 91043580678

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

### PREMESSA

La scuola è un luogo di incontro e di crescita delle persone, dove vige il rispetto di tutti e di ognuno e dove le buone pratiche quotidiane rinsaldano il senso di responsabilità per la cittadinanza attiva.

Nei seguenti articoli vengono fissate alcune regole in merito a tutti quei comportamenti che sono da considerare opportuni perché rende la scuola ambiente educativo e di apprendimento per tutti.

1. L'Istituto comprensivo Roseto 1 costituisce una comunità composta da alunni, docenti, personale non docente, genitori.

2. Tutti i membri della comunità hanno pari dignità e sono investiti, ognuno nel proprio ruolo, di uguale responsabilità per il buon funzionamento dell'istituzione scolastica ed il raggiungimento dei seguenti fini:

- la realizzazione di un clima di libertà, democrazia e solidarietà;
- l'attuazione del diritto allo studio, all'apprendimento e al successo formativo, nel rispetto della libertà di insegnamento, delle attitudini personali e delle scelte educative delle famiglie;
- il pieno sviluppo delle capacità critiche ed intellettuali di ciascuno;
- la promozione culturale e la valorizzazione professionale dei docenti;
- l'educazione alla convivenza civile di tutti i suoi membri;
- l'attuazione di iniziative per favorire e sviluppare lo spirito di collaborazione e di comunità.

3. La comunità scolastica dell'Istituto Comprensivo interagisce con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, promuove la collaborazione con le altre istituzioni scolastiche, fonda la sua azione educativa sulla relazione insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza ed alla valorizzazione dell'identità di genere.

Il seguente Regolamento d'Istituto è stato elaborato tenendo conto, oltre che del precedente Regolamento e delle consuetudini affermatesi nel corso del tempo, anche del complesso delle fonti normative aggiornate che disciplinano i diversi ambiti dell'istituzione scolastica.

Ai fini del presente Regolamento s'intende:

- per *Istituto* l'insieme dei tre ordini di Scuola: Scuola dell'Infanzia ( via Milli, via Veronese e Cologna Spiaggia), Scuola Primaria ( G. D'Annunzio, M. Schiazza e V. F. Thaulero) e Scuola Secondaria I° ( G. D'Annunzio e V. Filippone Thaulero)
- per *rappresentanti esterni*, rappresentanti dei genitori negli OO.CC., degli EE. LL. o delle ASL nei gruppi di lavoro ex art. 15, L.104/92 e ogni altro soggetto che intrattiene con l'Istituto rapporti di collaborazione istituzionale;
- per *operatori scolastici o personale scolastico*, il personale Dirigente, docente e non docente, a qualunque titolo in servizio nell'Istituto, con esclusione dei soggetti esterni titolari di contratti di prestazione d'opera;
- per *status istituzionale* la specifica distinta posizione (Dirigente, docente, non docente, alunno/studente, rappresentante esterno, genitore, ecc.) giuridicamente e/o funzionalmente assunta da ciascun soggetto nell'ambito dell'Istituto;

per *Comunità Scolastica* l'insieme dei soggetti interni ed esterni, anche istituzionali o associativi, che hanno, con l'Istituto rapporti di utenza, di lavoro di servizio o collaborazione;

- per TU, il Testo Unico di cui al D.L.vo 297/94;
- per D.S., il Dirigente Scolastico ex art. 25 D.L.vo 165/2001;
- per D.S.G.A., il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

#### **ART. 1 – FINALITA' E CARATTERI GENERALI**

1. Il presente Regolamento è espressione dell'autonomia dell'Istituto, sancita dall'art. 117 della Costituzione e disciplinata dal D.P.R. n. 275/1999 e dal D.I. n. 44/2001.

2. In attuazione del principio di sussidiarietà, agli operatori scolastici, per quanto non previsto dalle norme e regolamenti e dalle istruzioni -anche verbali- impartite dai soggetti competenti, sono devolute tutte le attribuzioni e l'autonomia necessarie all'esercizio dei compiti previsti dal proprio status istituzionale, secondo i criteri del buon andamento, di efficienza, efficacia, trasparenza ed economicità.

3. Il presente Regolamento è informato al principio della semplificazione delle procedure amministrative e delle relazioni interprofessionali interne.

Fermi restando gli obblighi documentali, ove non specificamente richiesto, le istruzioni e gli accordi verbali hanno valore di manifestazione di volontà che impegnano i convenuti.

4. Il presente Regolamento viene reso disponibile al pubblico mediante affissione all'albo d'Istituto e pubblicazione sul sito WEB della Scuola.

### **TITOLO PRIMO**

#### **Organi dell'Istituzione Scolastica e Istituti di Partecipazione**

##### **PARTE PRIMA: ORGANI ISTITUZIONALI**

#### **RT. 2 – ATTI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

1. Il D.S. esercita le funzioni previste dalle norme giuridico-contrattuali attraverso atti formali e informali. Gli atti del Dirigente Scolastico, unitamente alle deliberazioni, sono espressione e presupposto dell'autonomia dell'istituzione scolastica.

2. Gli atti formali del Dirigente Scolastico sono costituiti dalle tipologie che seguono:

- a. decreti: atti mediante i quali sono istituiti o modificati stati giuridicamente rilevanti. Rientrano in questa tipologia nomine, deleghe, autorizzazioni, conferme in ruolo, istituzione di corsi di formazione, annullamenti o modifica di atti precedenti, ecc.;
- b. direttive e disposizioni di servizio: atti mediante i quali sono indicate linee di condotta interne. Rientrano in questa tipologia le convocazioni, gli Ordini del Giorno, gli incarichi di servizio, le disposizioni in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, ecc.;
- c. avvisi, informative, comunicazioni, richieste, lettere di trasmissione, ecc: atti, rivolti ai soggetti interni ed esterni con cui si portano a conoscenza degli interessati di atti, obblighi, fabbisogni, procedure, scadenze, eventi, ecc.;
- d. atti amministrativi ordinari (contratti, mandati, reversali, ecc....).

3. Gli atti formali hanno sempre la natura di documento scritto.

4. Gli atti informali, scritti o orali, comprendono le istruzioni operative, accordi, documenti istruttori e ogni altra disposizione volta alla buona finalizzazione delle norme generali, del presente Regolamento, degli atti di cui al precedente comma 2 e delle deliberazioni degli organi collegiali.

5. Tutti i destinatari e i soggetti a vario titolo implicati sono vincolati al rispetto degli atti del Dirigente Scolastico.

### **ART. 3 – DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE SUGLI OO.CC.**

1- Le decisioni degli OO.CC., ove non diversamente specificato, sono costituite da deliberazioni; la deliberazione dell'organo collegiale costituisce atto formale di manifestazione di volontà giuridicamente efficace dell'istituzione scolastica. Tutti sono vincolati al rispetto delle deliberazioni legittime degli OO.CC. d'Istituto.

Le deliberazioni degli OO.CC sono assunte, ove non diversamente previsto, mediante votazione a maggioranza semplice e riguardano le materie loro devolute dalle norme generali e dal presente Regolamento.

Il Dirigente Scolastico assicura la regolare applicazione delle deliberazioni legittime degli OO.CC. d'Istituto. 2- Le sedute degli OO.CC. si svolgono a seguito di convocazione sulla base di un ordine del giorno (OdG). La convocazione è firmata dal presidente ed è diramata, a cura dell'ufficio di Segreteria, **entro** cinque giorni rispetto alla data della riunione.

La convocazione riporta data, orario e luogo della convocazione e l'ordine del giorno.

3. L'OdG è costituito da una lista numerata progressiva di titoli di argomenti da trattare.

4. Le funzioni di segretario degli OO.CC. d'Istituto comprendono i compiti di:

a) verbalizzazione;

b) raccolta, comunicazione/diffusione e conservazione dei documenti.

5. La verbalizzazione può essere effettuata direttamente nel corso della seduta ("seduta stante") ovvero successivamente ("verbalizzazione differita"), sulla base di appunti presi durante la seduta. La verbalizzazione "seduta stante" viene sottoscritta da tutti i membri presenti; nel caso di verbalizzazione differita il verbale dovrà essere approvato dall'organo collegiale in una seduta successiva.

La verbalizzazione "seduta stante" è obbligatoria in occasione degli scrutini quadrimestrali, degli esami o quando sia disposta la sanzione disciplinare dell'allontanamento dalla comunità scolastica ai sensi dell'art. 4 del DPR 249/1998 come modificato dal DPR 235/2007.

La prima parte del verbale è riservata all'indicazione degli orari, luogo, ordine del giorno, membri presenti, nominativi di Presidente e Segretario, eventuali membri aggregati o in sostituzione, invitati.

6. Nel caso in cui i lavori dell'organo si protraggano in modo tale da impedire il necessario approfondimento degli argomenti, il presidente può aggiornare la seduta a data successiva; la data e l'orario dell'aggiornamento sono approvati a maggioranza.

Ove, dopo la prima votazione, non si raggiunga la predetta maggioranza, la data e l'orario sono decisi dal Presidente.

L'aggiornamento può essere deciso anche in presenza di situazioni che turbino il regolare svolgimento dei lavori.

Il verbale riporta i predetti aggiornamenti e le relative motivazioni.

7. Il Presidente può autorizzare, in presenza di validi motivi, l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata di un membro dell'organo; in tal caso il membro medesimo figura nell'elenco dei presenti; in nessun momento il numero dei presenti deve essere inferiore al numero legale richiesto.

8. Tutti i membri dell'organo hanno diritto di parola; il Presidente può stabilire un tempo massimo a disposizione per ciascun intervento.

9. Ove non vincolato da norme specifiche, l'organo stabilisce le modalità di espressione del voto. Lo scrutinio segreto è obbligatorio nei casi in cui l'oggetto della votazione contenga riferimenti diretti o riconducibili a persone. Il suddetto obbligo non si applica nei casi di dati conoscibili da chiunque. Ove, al termine della trattazione di un argomento, non vi siano obiezioni, la relativa deliberazione si intende approvata all'unanimità; in caso di deliberazione con uno o più voti contrari il verbale riporta la dicitura "a maggioranza"; l'eventuale indicazione nominale di voto contrario deve essere espressamente richiesta dall'interessato.

10. I membri elettivi hanno la facoltà di dimettersi dall'organo; in tal caso dovrà essere prodotta specifica istanza indirizzata all'organo e da questo discussa e ratificata; una volta approvata, la dimissione non è più revocabile.

11. Nell'ambito delle sedute degli OO.CC., inclusi quelli di cui al successivo art. 5, possono essere trattati esclusivamente dati personali strettamente attinenti e necessari alla discussione dei punti previsti dall'OdG; tutti i membri sono vincolati dal segreto in relazione ai dati personali trattati. I predetti vincoli non si applicano ai dati personali conoscibili da chiunque.

12. L'accesso agli atti degli OO.CC. d'Istituto è consentito ove questi non contengano dati personali.

#### **ART. 4 – ORGANI COLLEGIALI ISTITUZIONALI**

##### **A) Consigli di classe/interclasse/intersezione**

1. Il numero dei rappresentanti dei genitori eletti in ciascun Consiglio di classe/interclasse/intersezione deve essere sempre quello previsto dalle norme vigenti, anche quando ottengano voti un numero inferiore di genitori. Un numero pari a zero di voti ricevuti è considerato espressione di voto; in tal caso, tra tutti i genitori che hanno ottenuto zero voti. Il presidente di seggio sorteggia i rappresentanti sino al raggiungimento del numero di previsto dalla normativa vigente.

2. La convocazione dei Consigli di classe/interclasse/intersezione è disposta dal Dirigente Scolastico, o suo delegato, mediante:

- a. Comunicazione interna per il personale docente;
- b. Convocazione individuale per i rappresentanti dei genitori.

Nel caso in cui le sedute siano state puntualmente calendarizzate all'inizio dell'anno scolastico e il calendario opportunamente comunicato, la convocazione del personale docente mediante comunicazione interna può essere omessa.

3. La seduta del Consiglio di classe/interclasse/intersezione, di norma, è articolata in due fasi: una prima fase con la presenza dei soli docenti, destinata alle operazioni di cui al comma 6 dell'art. 5 del D.L.vo 297/1994; una seconda fase, con la presenza dei rappresentanti dei genitori, nella quale viene trattato l'andamento ed il profilo generale della classe/sezione. Nella fase con la presenza dei rappresentanti dei genitori è fatto divieto di comunicare dati personali di alunni, genitori e insegnanti; tale divieto non si applica ai dati conoscibili da chiunque.

Nella Scuola dell'Infanzia e Primaria possono essere adottate procedure semplificate per la convocazione e lo svolgimento delle sedute.

4. Ove non diversamente specificato, l'O.d.G. si intende il seguente:

I) Fase con la partecipazione dei soli docenti:

1. valutazione dell'andamento didattico-disciplinare di singoli alunni;
2. eventuale irrogazione di provvedimenti disciplinari;

II) Fase con la partecipazione dei rappresentanti dei genitori:

1. approvazione del verbale della seduta precedente;
2. valutazione dell'andamento didattico-disciplinare globale della classe/sezione;
3. coordinamento didattico ed eventuali attività d'integrazione formativa (uscite, visite d'istruzione, partecipazioni e/o collaborazioni ecc) da effettuare;

d) eventuali proposte di adozione di libri di testo;

e) eventuali comunicazioni di presidente, insegnanti e genitori;

f) varie ed eventuali.

5. Quando l'O.d.G. comprende adempimenti esclusivamente di carattere valutativo o relativi all'irrogazione di sanzioni disciplinari a carico degli alunni, il Consiglio è convocato con la sola presenza dei docenti.

6. La funzione di presidente è svolta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato membro del Consiglio. Il presidente partecipa alle votazioni e concorre alla formazione delle maggioranze, ovvero delle minoranze, nelle deliberazioni; in caso di parità dei voti prevale il voto del Presidente.

7. Ove l'organizzazione didattica preveda l'elaborazione di specifiche programmazioni di classe/sezione, la deliberazione di adozione è devoluta ai consigli di classe e/o Collegio docenti.

8. Il calendario, anche di massima, delle convocazioni viene determinato all'inizio di ciascun anno scolastico nel piano annuale delle attività; nel piano viene anche determinata la durata complessiva di ciascuna seduta e le frazioni destinate alle due fasi di cui al precedente comma 3.

In aggiunta alle convocazioni stabilite nel piano annuale possono essere disposte convocazioni straordinarie per esigenze sopravvenute, per l'irrogazione di sanzioni disciplinari a carico degli alunni o su richiesta scritta e motivata della maggioranza della componente docente o dei genitori.

9. Il Dirigente Scolastico nomina i docenti coordinatori dei consigli di classe/interclasse/ intersezione. Al coordinatore sono devolute le seguenti competenze:
- raccordo fra i docenti del Consiglio;
  - presidenza del Consiglio in caso di assenza del Dirigente Scolastico e accoglienza dei rappresentanti dei genitori;
  - presentazione di relazioni orali o scritte sull'andamento didattico-disciplinare di singoli alunni e della classe/sezione in generale;
  - redazione della parte comune della programmazione di classe/interclasse/ intersezione e raccolta delle eventuali parti redatte dai singoli docenti;
  - illustrazione della predetta programmazione al Consiglio;
  - monitoraggio sullo stato di attuazione della programmazione di classe/sezione e coordinamento delle attività d'integrazione formativa;
  - cura della fase istruttoria e preparatoria nella formulazione dei giudizi valutativi globali e/o trasversali da riportare sui documenti di valutazione;
  - coordinamento della compilazione e gestione dei documenti di valutazione della classe;
  - rapporti con i genitori ed altri soggetti esterni;
  - nelle classi terze della Scuola Secondaria di 1° grado:
    - consegna e conservazione dei consigli orientativi per gli alunni per la prosecuzione degli studi;
    - coordinamento delle attività preordinate allo svolgimento delle prove d'esame.

## **B) Collegio dei docenti**

- La convocazione del Collegio dei docenti è disposta dal Dirigente Scolastico mediante comunicazione interna.
- Il piano annuale delle attività reca il calendario, anche di massima, delle convocazioni.
- L'insegnante ad orario completo operante su più istituzioni scolastiche assolve agli obblighi orari previsti dalle vigenti norme contrattuali partecipando alle sedute collegiali in misura proporzionale alle ore di lavoro prestate; la partecipazione, ovvero l'esonero, alle sedute viene concordata con il Dirigente Scolastico e ratificata con la consegna di apposito calendario.
- L'insegnante con rapporto di lavoro part-time assolve agli obblighi orari previsti dalle vigenti norme contrattuali partecipando alle sedute collegiali in misura proporzionale alla frazione oraria settimanale d'insegnamento.
- Il docente con contratto ordinario ma con orario d'insegnamento inferiore a quello settimanale previsto contrattualmente partecipa a tutte le sedute del Collegio dei docenti.
- Il Collegio dei docenti è presieduto dal Dirigente Scolastico; il Dirigente Scolastico indice le votazioni deliberative.
- In aggiunta alle sedute ordinarie possono essere disposte sedute straordinarie, al di fuori dei limiti orari contrattuali, quando questo venga richiesto da almeno 1/3 dei membri.  
La convocazione straordinaria è obbligatoria anche tutte le volte in cui ricorrano situazioni d'urgenza, in coincidenza di eventi aventi ricadute rilevanti per la vita della Scuola.
- Il Collegio dei docenti si articola, al suo interno, in gruppi di lavoro, dipartimenti e commissioni. Ai gruppi di lavoro viene delegata la fase istruttoria e preparatoria alle deliberazioni di competenza dell'organo.  
I dipartimenti sono disciplinati dal successivo art. 5.  
Le commissioni, in relazione alla materia delegata, hanno potere deliberante.
- La funzione di segretario verbalizzante è attribuita a uno dei due docenti collaboratori di cui alla successiva lettera G.
- Il Collegio dei docenti dispone annualmente criteri e modalità per l'accesso e il prestito, ad alunni e personale interno, dei testi, materiali e strumenti della biblioteca scolastica, laboratori informatici, ecc. Ove il collegio non provveda a tale disciplina, s'intende riconfermata quella vigente nell'anno scolastico precedente. L'erogazione dei prestiti è disciplinata dal successivo art. 5 lett. C.

I docenti, nelle forme disciplinate dal collegio, hanno libero accesso ai sopra richiamati beni scolastici. Il Dirigente Scolastico, con provvedimento motivato, può modificare la disciplina deliberata dall'organo collegiale.

### **C) Consiglio d'Istituto**

1. La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico.

2. Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto; viene eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza, anche relativa, dei voti. A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Il Consiglio elegge un vice presidente da votarsi fra i genitori eletti a scrutinio palese.

3. In caso di assenza del Presidente la presidenza è assunta dal Vicepresidente; in caso di assenza contemporanea di Presidente e Vicepresidente la presidenza è assunta dal genitore più anziano.

4. Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente. Il Presidente dispone la convocazione:

a) di propria iniziativa;

b) su richiesta:

- del Presidente della Giunta Esecutiva;

- della maggioranza dei membri.

La convocazione è disposta, tramite l'ufficio di Segreteria, con comunicazione individuale.

5. Tutti gli atti relativi agli argomenti dell'O.d.G. devono essere disponibili, a richiesta dei membri dell'organo collegiale, 24 ore prima dell'orario di convocazione, presso la Segreteria.

6. Le sedute del Consiglio d'Istituto sono, ai sensi dell'art. 42 del TU, sino a capienza dei locali, aperte agli elettori delle varie componenti ivi rappresentate, per le parti dell'ordine del giorno che non contengano riferimenti o dati personali. Il Presidente può dare facoltà, ai membri del pubblico, di formulare proposte e/o osservazioni o memorie scritte da allegare al verbale.

7. In attesa delle relative delibere di concessione, il Dirigente Scolastico, ove ricorrano le condizioni di urgenza o di utilità sociale, può autorizzare, in via provvisoria:

a. l'uso di locali o strutture scolastiche da parte di qualificati soggetti esterni che ne facciano richiesta;

b. la partecipazione della Scuola ad attività promosse da soggetti qualificati, coerenti con le finalità educative della Scuola medesima.

8. Al soggetto esterno non istituzionale che abbia ottenuto l'uso continuativo di locali o strutture scolastiche per lo svolgimento di attività per le quali i partecipanti versano, a qualunque titolo, somme di denaro al predetto soggetto, può essere proposto il versamento di un contributo volontario a favore dell'Istituto. Il Consiglio d'Istituto delibera le modalità e la misura della contribuzione da proporre ai soggetti utilizzatori.

### **D) Giunta esecutiva (GE)**

La GE, convocata dal presidente si riunisce, di norma, in orario antecedente a quello del Consiglio d'Istituto. La convocazione della GE può essere effettuata contestualmente a quella del Consiglio d'Istituto; le sedute dei due organi possono aver luogo anche in successione immediatamente cronologica. Nell'eventualità in cui la seduta della GE non abbia luogo a causa del mancato raggiungimento del numero legale, la seduta del Consiglio d'Istituto, convocato contestualmente, avviene regolarmente.

### **E) Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti ( Legge 107 /2015, art. 1, comma 129)**

#### **Composizione e funzioni**

Il comitato per la valutazione, così come riformato dalla legge 107, risulta rinnovato nella composizione e nei compiti.

A decorrere dall'inizio dell'anno scolastico 2015-2016, l'articolo 11 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, è sostituito dal seguente:

<< Art. 11 (**Comitato per la valutazione dei docenti**).

1. Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il comitato per la valutazione dei docenti.

2. Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

- a. **tre docenti** dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
- b. **due rappresentanti dei genitori** per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione;
- c. **un componente esterno** individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

a) della **qualità dell'insegnamento** e del contributo al **miglioramento** dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;

b) dei **risultati ottenuti** dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'**innovazione didattica e metodologica**, nonché della **collaborazione** alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;

c) delle **responsabilità** assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del **periodo di formazione e di prova** per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal **dirigente scolastico**, che lo presiede, dai **tre docenti** di cui al comma 2, lettera a), ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di **tutor**.

Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501».

#### **F) Gruppo di lavoro per l'integrazione degli alunni diversamente abili**

1. La componente docente del Gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI) di cui all'art. 15 della L. 104/92 è individuata dal Collegio dei docenti all'inizio di ciascun anno scolastico.

Il GLI è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, la funzione di segretario verbalizzante è attribuita dal presidente ad un docente specializzato di sostegno.

Il GLI comprende docenti curricolari, docenti di sostegno, specialisti della Azienda Sanitaria Locale ed eventualmente personale ATA con il compito di supportare il collegio dei docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'inclusione nonché i docenti contitolari e i consigli di classe nell'attuazione dei PEI. I componenti di questo Gruppo di lavoro sono integrati da tutte le risorse specifiche e di coordinamento presenti nella scuola (funzioni strumentali, insegnanti per il sostegno, docenti disciplinari con esperienza e/o formazione specifica).

2. La convocazione del GLI è disposta dal Dirigente mediante:

- a. comunicazione interna per il personale docente;
- b. convocazione individuale per i rappresentanti esterni.

Nella convocazione è riportato l'ordine del giorno.

3. Il GLI si riunisce ordinariamente all'inizio ed al termine dell'anno scolastico e prosegue i suoi lavori secondo il calendario predisposto dal docente Referente per il sostegno.

4. Il GLI delibera pareri vincolanti in ordine a:

a. segnalazione all'Ufficio Scolastico Provinciale della previsione degli alunni diversamente abili per l'A.S. successivo;

b. richiesta, all'ente locale, di assistente di primo livello di cui all'art. 13, comma 3 della L.104/1992;

c. criteri e modalità generali di organizzazione delle attività d'integrazione a livello d'Istituto.

5- La partecipazione alle sedute del GLI non dà diritto a compenso straordinario, costituisce invece titolo per il compenso a carico del fondo d'Istituto.

#### **G) Collaboratori del Dirigente Scolastico.**

I collaboratori del Dirigente Scolastico di cui al comma 5 dell'art. 25 del D.L.vo 165/2001, nominati in conformità con le vigenti disposizioni contrattuali, sono designati dal Dirigente Scolastico con nomina scritta; nella nomina sono specificate le deleghe e le funzioni attribuite.

A uno dei docenti collaboratori è attribuita la funzione vicaria ed assume la denominazione di "primo collaboratore"; in caso di assenza del primo collaboratore la predetta funzione è attribuita al secondo collaboratore.

## **ART. 5 – ORGANI COLLEGIALI E FIGURE NON ISTITUZIONALI**

### **A) STAFF D'ISTITUTO**

1- E' istituito lo "Staff d'Istituto" composto dal Dirigente Scolastico, con funzione di presidente, dai docenti collaboratori, dal D.S.G.A., dai docenti incaricati di specifiche funzioni organizzative.

Il docente titolare della funzione vicaria, svolge la funzione di segretario.

2-Lo Staff è organo consultivo e collabora col Dirigente Scolastico nella gestione strategica dell'Istituto e opera per il raccordo fra l'ufficio della dirigenza scolastica e gli organi della Scuola.

3- Lo staff viene convocato:

a. dal Dirigente Scolastico;

b. su richiesta di almeno tre membri.

4. Lo staff è obbligatoriamente convocato nei casi di mutamenti rilevanti degli assetti logistici, organizzativi o di indirizzo didattico dell'Istituto.

La convocazione è disposta dal Dirigente mediante comunicazione interna.

5. La partecipazione alle sedute dello staff non dà diritto a compenso straordinario, costituisce invece titolo per il compenso a carico del fondo d'Istituto.

### **B) DIPARTIMENTI DISCIPLINARI**

1. I dipartimenti disciplinari sono un'articolazione del Collegio Docenti che esercitano le loro funzioni:

- in orizzontale, con docenti dello stesso ordine di scuola, riuniti in plenaria o per classi parallele/sezioni;
- in verticale, con docenti dei tre ordini di scuola.

2. I DD costituiscono un'articolazione del Collegio dei docenti vengono convocati con le medesime modalità previste per tale organo collegiale; la partecipazione alle attività dei dipartimenti concorre al raggiungimento del monte orario annuale stabilito dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro; le attività dei DD sono previste nell'ambito del piano annuale delle attività.

3. Ai DD sono devolute le seguenti competenze:

a. definizione di criteri generali per l'insegnamento/apprendimento della disciplina;

b. criteri comuni per la formalizzazione della programmazione disciplinare;

c. definizione di criteri comuni per la valutazione del profitto disciplinare in modo da migliorarne l'efficacia formativa e ridurre l'incidenza delle variabili soggettive;

d. messa a punto e condivisione di prove, test e prestazioni disciplinari comparabili;

e. valutazione comparativa, fra classi parallele, dei risultati di profitto:

- formali-istituzionali;
- rilevati mediante prove diagnostiche condivise;

f. ricerca ed innovazione nelle strategie e metodologie d'insegnamento;

g. formulazione di proposte per l'acquisto, lo sviluppo, l'utilizzazione e la conservazione di strumenti tecnici, materiali, documenti, testi ecc.

### **C) DOCENTI RESPONSABILI E REFERENTI**

Il Dirigente Scolastico, sentito il Collegio dei docenti, può nominare docenti:



a. Responsabili di strutture, laboratori, strumenti, ecc. col compito di curare il corretto utilizzo, conservazione e sviluppo dei predetti beni. Il prestito deve sempre avvenire tramite registrazione su apposito registro;

b. Referenti di specifiche aree organizzative o di attività col compito di coordinarne il funzionamento, riferire negli OO.CC., mantenere i rapporti intra e interistituzionali.

I responsabili e i referenti, sentiti il D.S. e il D.S.G.A., possono emanare specifici regolamenti relativi al settore di competenza; i predetti regolamenti sono adottati dal D.S.G.A., nel caso di beni e strutture di cui è assegnatario; dal D.S. per i settori organizzativi.

Il Collegio dei docenti può prevedere, anche in misura forfetaria, specifici compensi a carico del fondo d'Istituto per retribuire le attività aggiuntive connesse con l'espletamento degli incarichi di cui al presente punto.

I docenti referenti al termine dell'anno scolastico devono effettuare l'inventario dei beni del laboratorio o struttura di cui sono responsabili, con proposta di acquisti per l'a.s. successivo.

Di norma non è consentito il prestito di sussidi ad altre scuole, enti o associazioni esterne.

#### **ART. 6 – DELEGHE**

1-Il Dirigente Scolastico può conferire deleghe o incarichi specifici a docenti e/o personale di Segreteria in ordine a partecipazioni o collaborazioni interistituzionali o con soggetti esterni.

#### **ART. 7 – D.S.G.A. E PERSONALE A.T.A.**

1. Il D.S.G.A., nell'ambito degli indirizzi stabiliti dal D.S., è autonomo nell'organizzazione dei servizi di Segreteria e generali.

2. Il D.S.G.A. predispone l'organigramma dell'ufficio di Segreteria e il piano annuale per le attività del personale A.T.A.

3. Il D.S.G.A., sentito il D.S., può emanare specifici regolamenti relativi all'accesso agli uffici di Segreteria e all'uso di strumenti quali telefono, fax, fotocopiatrice ecc.

### **PARTE SECONDA: ALTRI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **ART. 8 – ASSEMBLEE DEI GENITORI**

1. L'ordine del giorno ed il Regolamento previsti dall' art. 15 del TU per lo svolgimento delle assemblee dei genitori nell' edificio scolastico debbono essere presentate per iscritto al Dirigente Scolastico.

2. Il Dirigente Scolastico, ove ne ravvisi la necessità o su richiesta dei docenti, può promuovere la convocazione di assemblee di genitori.

#### **ART. 9 – ASSOCIAZIONI DI GENITORI**

1. Nell'ambito della comunità scolastica possono essere costituite associazioni di genitori, temporanee o permanenti, aventi finalità di collaborazione con l'Istituto. Dette associazioni possono costituirsi sia come organismi autonomi che come sezioni locali di organizzazioni nazionali.

2. Le attività delle associazioni di cui al comma 1 possono riguardare, fra l'altro:

a. collaborazione con l'Istituto per l'arricchimento dell'offerta formativa;

b. raccolta di fondi da destinare all'ampliamento dell'offerta formativa della Scuola;

c. raccolta fondi per concorrere, in tutto o in parte, all'acquisto di strumenti, materiali, beni o servizi da parte dell'Istituto; l'associazione può anche effettuare e/o promuovere donazioni o cessioni in comodato di beni strumentali a favore dell'Istituto;

d. iniziative, comprendenti anche raccolta di fondi per attività di solidarietà sociale;

e. organizzazione di manifestazioni o eventi a carattere psico-pedagogico o socio-culturale;

f. ogni altra iniziativa o proposta volta al miglioramento didattico, organizzativo e dei servizi erogati dall'Istituto e/o delle competenze genitoriali delle famiglie.

Per le finalità di cui alle lettere "b" e "c" i contributi sono versati all'Istituto con una nota nella quale vengono specificate la natura ed i vincoli di destinazione delle risorse.

3. Della costituzione delle associazioni di cui al comma 1 viene data comunicazione al Dirigente Scolastico il quale provvede alla pubblicizzazione tramite nota affissa all'albo d'Istituto, recante l'indicazione dei soggetti promotori e delle finalità perseguite.

4. Le finalità di cui al presente articolo possono essere perseguite anche da gruppi informali e/o occasionali di genitori.

## **TITOLO SECONDO**

### **Attività d'Istituto**

<b>PARTE PRIMA: ATTIVITA' AMMINISTRATIVA</b>
--

#### **ART. 10 – CRITERI PER LA SCELTA DEI FORNITORI DI BENI E SERVIZI E DEL CONTRAENTE NEI CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA**

##### **A) CONTRATTI PER L'ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

1- L'affidamento di incarichi a personale esterno è disciplinato dall'art. 40 del D. L. n. 44/2001;

2 – Finalità ed ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina le modalità ed i criteri per il conferimento dei contratti di prestazione d'opera con personale esterno, per tutte le attività o insegnamenti che richiedano specifiche e peculiari competenze professionali, al fine di sopperire a particolari e motivate esigenze individuate nel P.O.F. o nel Programma Annuale;

– Condizioni per la stipula dei contratti

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del D.L. n. 44 dell'1/2/2001, soltanto per le prestazioni e per le attività che non possono essere assegnate al personale dipendente per l'inesistenza di specifiche competenze professionali, per indisponibilità, o coincidenza di altri impegni di lavoro;

4. – Pubblicazione degli avvisi di selezione

1. Il Dirigente Scolastico, sulla base del P.O.F. e di quanto deliberato nel programma annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti con esperti esterni e ne dà informazione tramite bando da pubblicare all'albo ufficiale della scuola o sul sito della Scuola. Il bando dovrà indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la valutazione da produrre, nonché l'elenco dei contratti che si intende stipulare. Per ciascun contratto dovrà essere specificato:

- l'oggetto della prestazione
- la durata del contratto
- l'eventuale corrispettivo proposto per la prestazione

2. Nel caso in cui il contratto sia inferiore a € 1200 il Dirigente potrà derogare rispetto a quanto previsto dal seguente articolo e procedere mediante trattativa diretta.

5. – Individuazione dei contraenti

1. I contraenti cui conferire il contratto sono selezionati dal Dirigente mediante valutazione comparativa.

2. La valutazione viene effettuata sulla base della documentazione presentata da ogni candidato, che dovrà indicare:

- titoli culturali
- esperienza lavorativa
- istruzione e formazione
- capacità e competenze personali

Per la valutazione comparativa il Dirigente farà riferimento ai criteri, integrabili con altre voci in casi particolari debitamente motivati, riportati negli allegati 2 e 3 del bando.

## 6 – Determinazione del compenso

1. I compensi lordi orari per le prestazioni previste dai contratti, in caso di attività didattiche o di azioni formative rivolte al personale, sono determinati nelle misure seguenti:

- Per attività di docenza fino a € 40
- Per attività di progettazione e consulenza fino a € 26
- Per attività di coordinamento / tutor fino a € 26
- Per attività di consulenza psicologica ai bambini e ai genitori fino a € 40 Nel caso di docenti universitari il compenso è elevato ad € 50

2. Nel caso di personale esterno all'amministrazione scolastica, in relazione alla specificità della professionalità ed al tipo di impegno richiesti, il Dirigente scolastico ha facoltà di derogare dai limiti indicati per la definizione dei compensi, attenendosi ad una valutazione di economicità nella comparazione delle offerte ricevute sulla base dei criteri indicati all'art.4 punto 3.

3. Nel caso di corsi di alta qualificazione adeguatamente certificati, i compensi agli esperti possono variare

## 7 – Stipula del contratto

1. Nei confronti dei candidati selezionati il Dirigente provvede alla stipula del contratto. Nel contratto devono essere specificati:

- l'oggetto della prestazione;
- i termini di inizio e di conclusione della prestazione;
- il corrispettivo della prestazione, indicato al netto dell'IVA se dovuta, e dei Contributi previdenziali e fiscali a carico della amministrazione,
- le modalità di pagamento del corrispettivo
- le cause che danno luogo alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C. e le condizioni per il ricorso delle parti al recesso unilaterale.

2. I titolari del contratto si assumono l'onere di assolvere a tutti i doveri previsti dalla normativa vigente. 3. La natura giuridica del rapporto che si instaura con il contratto è quella di rapporto privatistico qualificato come prestazione d'opera intellettuale. La disciplina che lo regola è stabilita dagli artt.2222 e seguenti del C.C.

4. I contratti disciplinati dal presente regolamento costituiscono prestazioni occasionali e sono assoggettati al corrispondente regime fiscale e previdenziale, in dipendenza anche della posizione del contraente e non danno luogo a diritti in ordine all'accesso nei ruoli della scuola.

5. I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore ad un anno e sono rinnovabili.

6. E' istituito presso la segreteria della scuola un registro dei contratti nel quale sono indicati i nominativi dei professionisti incaricati, l'importo dei compensi corrisposti e l'oggetto dell'incarico.

## 8 – Autorizzazione per i dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione Pubblica

1. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art.53 del D.L.vo30/3/2001, n.165.

2. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi da 12 e 16 del citato D.L.vo n.165/2001.

## **B) ACQUISIZIONI DI BENI STRUMENTALI, SERVIZI TECNOLOGICI E CONTRATTI PER IL MIGLIORAMENTO DIDATTICO, FUNZIONALE ED ORGANIZZATIVO**

9 - L'individuazione del fornitore di beni o servizi viene effettuata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato nei termini specificati ai commi seguenti:

- in caso di offerte più vantaggiose o presso il mercato di riferimento secondo le modalità indicate ai punti seguenti.

a) Importi sino a 2.000 €.

Per importi sino a 2.000 € l'acquisizione è effettuata dal Dirigente Scolastico o suo delegato presso il fornitore giudicato più vantaggioso; nell'ambito dei criteri di selezione vengono considerati:

- rapporto qualità/prezzo dei beni rilevati, offerti o proposti;
- soddisfazione nelle pregresse forniture;
- specifiche caratteristiche di funzionalità e qualità;
- tempi di consegna;
- qualità e tempi di assistenza e/o consulenza.

Per il rinnovo delle scorte di materiale di facile consumo, di cancelleria, per le pulizie, per l'acquisto di strumenti di Segreteria e per interventi di piccola manutenzione il D.S.G.A. è delegato a provvedere direttamente sulla base di contatti diretti. b) Importi superiori a 2000 €.

Per importi superiori a 2000 € l'individuazione del fornitore viene effettuata sulla base del maggior vantaggio stabilito in esito ad una tabella comparativa comprendente almeno tre offerte. I preventivi potranno essere acquisiti sulla base di richiesta espressa da parte della Scuola o di offerte autonomamente trasmesse dai fornitori.

Nel caso di richiesta da parte della Scuola la comunicazione dovrà contenere la richiesta di informazioni relative a:

- costi unitari e/o globali;
- caratteristiche qualitative del prodotto/servizio richiesto;
- tempi di consegna rispetto al giorno successivo a quello di formalizzazione dell'ordine; - tempi di assistenza;
- forme di consulenza;
- ogni eventuale utile informazione aggiuntiva sul bene/servizio richiesto;
- il limite di tempo entro il quale dovranno essere prodotte le offerte, che dovrà essere contenuto entro le tre settimane dalla data di ricevimento della richiesta della Scuola.

La data di ricevimento potrà essere individuata mediante:

- protocollo di ricevimento;
- auto-dichiarazione a cura del responsabile del soggetto fornitore, anche direttamente sulla nota di richiesta; - timbro postale.

10. Per importi superiori a 2.000 € l'individuazione del soggetto fornitore viene di norma effettuata dal Dirigente Scolastico o suo delegato.

11. In tutti i casi l'individuazione del fornitore viene documentata attraverso un fascicolo contenente: - all'esterno la dicitura relativa al bene/servizio acquisito e la data di individuazione; - in originale o in copia tutta la documentazione istruttoria, accessoria o conseguente.

## PARTE SECONDA: ATTIVITA' DIDATTICA

### ART. 11 – ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

1. L'assegnazione dei docenti alle classi è finalizzata alla piena attuazione del P.T.O.F. sulla base della normativa di riferimento: D. L.vo n. 297 del 16/04/1994 – art. 10, comma 4; D. L.vo n. 165 del 30/03/2001 – art. 25; D. L.vo n. 59 del 19/02/2004 – art. 7, comma 7; D. L.vo n. 150 del 27/10/2009 - art. 34; L.107/2015. Rientra nelle competenze del Dirigente scolastico assegnare i docenti alle sezioni, classi e ai plessi valutando le varie situazioni e decidendo in merito ad esse.

2. PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE Si prevede che l'assegnazione delle classi debba essere preceduta dalla definizione di criteri generali da parte del Consiglio d'Istituto e dalla formulazione delle proposte del Collegio dei Docenti. L'atto finale, di competenza esclusiva del Dirigente, fa quindi riferimento ai criteri e alle proposte degli organi collegiali cui il Dirigente può derogare, secondo propria discrezionalità e autonomia, che esercita dando opportune motivazioni delle scelte effettuate.

3. Il piano di assegnazione alle classi e ai plessi è comunicato nel Collegio Docenti di settembre e pubblicato all'albo dell'Istituto.

## REGOLAMENTO INTERNO DELLA VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Premesso che

1. gli alunni accolti nelle Istituzioni Scolastiche non possono essere lasciati senza sorveglianza nelle diverse fasi dello svolgimento della vita scolastica;
  2. la vigilanza è un obbligo che investe tutto il personale scolastico, nei limiti fissati da ciascun profilo professionale, e costituisce rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio;
  3. al Dirigente Scolastico competono i provvedimenti organizzativi per garantire adeguate condizioni di sicurezza;
  4. l'obbligo di sorveglianza cessa con la consegna ad altro soggetto legittimato ad assumerlo;
- si elencano di seguito le disposizioni da osservare e porre in essere con riferimento alla sorveglianza degli alunni.

<i>Regolamento per la vigilanza alunni</i>	<i>Istruzioni operative per la vigilanza degli alunni: PERSONALE DOCENTE</i>	<i>Istruzioni operative per la vigilanza degli alunni: COLLABORATORI SCOLASTICI</i>
<p>La scuola ha l'obbligo e la responsabilità di sorvegliare e custodire gli alunni dal momento in cui accedono negli spazi di pertinenza dell'Istituto e, se minori di 14 anni, di consegnarli al termine delle lezioni scolastiche ad un familiare o a un loro delegato.</p> <p>Gli insegnanti hanno il dovere di vigilare sugli alunni durante tutto l'orario scolastico.</p> <p>I collaboratori scolastici hanno il compito di collaborare con gli insegnanti così da assicurare il miglior svolgimento organizzativo di tutti i momenti della giornata scolastica.</p>	<p>Fa parte degli obblighi di servizio degli insegnanti quello di vigilare sugli allievi durante l'ingresso e tutta la permanenza degli stessi nella scuola, nonché durante gli spostamenti da e per le diverse aule, laboratori, palestra e al momento dell'uscita dalla scuola. Inoltre, ciascun docente è tenuto a collaborare alla sorveglianza più generale nei locali dell'Istituto e ad attuare le misure organizzative e disciplinari che ritenga idonee per la tutela e l'incolumità degli studenti facendo attenzione che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gli alunni stiano lontani da fonti di pericolo;</li> <li>• gli alunni restino in classe durante il cambio dell'ora.</li> </ul> <p>Il Dirigente Scolastico o i suoi collaboratori vanno tempestivamente informati di eventuali comportamenti a rischio e assenze ingiustificate degli alunni dalle aule.</p> <p>L'obbligo della vigilanza ha rilievo primario rispetto a tutti gli altri obblighi di servizio e, quindi, in caso di concorrenza di più obblighi che, per circostanze oggettive di tempo e di luogo, non consentono il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere della vigilanza.</p> <p>Si forniscono in via preventiva alcune misure organizzative volte ad impedire o a limitare il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze che concernono la vigilanza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• al momento dell'ingresso degli alunni a scuola fino al raggiungimento dell'aula;</li> </ul>	<p>I collaboratori scolastici nell'ambito delle mansioni attinenti al loro profilo professionale svolgono servizio di sorveglianza e vigilanza nei locali della scuola collaborando con il personale docente per assicurare il miglior svolgimento organizzativo di tutti i momenti della giornata scolastica, in particolare modo nei momenti in cui massima è la presenza degli studenti fuori dalle aule (entrata, uscita, intervallo), e vigilano sugli alunni a loro affidati nei casi di momentanea assenza del docente, per particolari urgenze e necessità.</p> <p>Ad essi vengono affidate le chiavi di accesso degli edifici scolastici e degli spazi interni e spetta loro garantire la sorveglianza dei cortili scolastici e segnalare eventuali atti di vandalismo o di incuria oppure la presenza di oggetti pericolosi e di rifiuti impropri.</p> <p>Il personale ausiliario, che indossa apposito cartellino di riconoscimento, garantisce ed assicura l'ordinato accesso degli alunni nelle aule e la sorveglianza nei locali comuni e svolge adeguata sorveglianza agli ingressi, al fine di evitare l'accesso ad estranei e animali randagi. I collaboratori scolastici sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata degli uffici della scuola o per altri servizi o esigenze impellenti.</p> <p>Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• durante i cambi turno tra i docenti nelle classi;</li> <li>• nel corso della ricreazione;</li> <li>• al momento dell'uscita degli alunni da scuola;</li> <li>• nel corso delle visite guidate/viaggi d'istruzione;</li> <li>• con riguardo agli alunni diversamente abili.</li> </ul>	
--	--	--

Regolamento per la vigilanza alunni	Istruzioni operative per la vigilanza degli alunni: <b>PERSONALE DOCENTE</b>	Istruzioni operative per la vigilanza degli alunni: <u>COLLABORATORI SCOLASTICI</u>
<p><b>Art. 1 - Entrata alunni</b></p> <p>L'ingresso e l'uscita degli alunni vengono fissati in base agli orari di ciascuna sede e in relazione alla tipologia di funzionamento delle sezioni/classi sulla base del PTOF. Tali orari devono essere portati a conoscenza dei genitori all'inizio di ciascun anno scolastico.</p> <p>I cancelli esterni vengono aperti nelle varie sedi al mattino, secondo gli orari previsti per la pre-accoglienza degli studenti autorizzati ad entrare anticipatamente e per il successivo ingresso di docenti e alunni. Le porte di ingresso degli edifici scolastici saranno chiuse dieci minuti dopo l'inizio delle lezioni e devono rimanere chiuse per l'intero orario scolastico.</p> <p>Non è consentito l'accesso all'interno del cortile scolastico in ore diverse da quelle dell'orario scolastico.</p> <p>Gli alunni muniti di regolare autorizzazione di entrata anticipata devono entrare nell'edificio scolastico e rimanere sotto la sorveglianza del personale preposto.</p> <p>In caso di tempo particolarmente inclemente o altre particolari situazioni generali è permesso agli alunni di accedere anticipatamente, rispetto all'orario dei cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, all'atrio della scuola dove rimangono sotto la sorveglianza del personale preposto.</p> <p>Al suono della campana gli alunni entrano a scuola e raggiungono la propria aula. I momenti</p>	<p><b>1 - Entrata alunni</b></p> <p>Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. I docenti della prima ora, al suono della campana, sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• fare l'appello e prendere nota sul registro elettronico degli assenti e degli eventuali ritardi in ingresso annotando l'ora precisa di entrata in ritardo;</li> <li>• indicare sul registro elettronico l'eventuale ingresso in ritardo senza giustificazione del genitore.</li> <li>• verificare, controfirmare e annotare sul registro elettronico le giustificazioni di assenza e ritardo;</li> <li>• richiedere la presentazione del certificato medico per le assenze superiori ai 5 cinque giorni;</li> <li>• riporre, in apposita busta, i cedolini e i certificati di giustificazione;</li> <li>• segnalare tempestivamente alla dirigenza eventuali irregolarità, anche rispetto ad assenze numerose, reiterate in particolari giorni o periodiche rilevate al fine di attivare le opportune comunicazioni alle famiglie.</li> </ul>	<p><b>1 - Entrata degli alunni</b></p> <p>Sulla base del Piano Annuale delle Attività predisposto dal DSGA, ai collaboratori scolastici compete:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la sorveglianza secondo il calendario settimanale e i posti assegnati a ciascuno;</li> <li>• l'apertura dei cancelli e delle porte di ingresso agli orari stabiliti in ogni sede;</li> <li>• la sorveglianza degli spazi esterni all'edificio e delle porte di accesso durante l'entrata degli alunni;</li> <li>• la sorveglianza degli alunni autorizzati ad entrare anticipatamente e di quelli che eventualmente vengono fatti entrare per particolari situazioni generali;</li> <li>• la vigilanza sul passaggio degli alunni nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule;</li> <li>• la chiusura delle porte di ingresso degli edifici scolastici dieci minuti dopo l'inizio delle lezioni;</li> <li>• l'accoglienza degli alunni ritardatari che, se piccoli, vanno poi anche accompagnati in classe;</li> <li>• la sorveglianza delle porte di accesso, degli atri.</li> </ul>

<p>dell'entrata e dell'uscita dall'edificio scolastico devono essere organizzati in modo da evitare assembramenti negli atri e lungo le scale. Queste stesse disposizioni devono essere rispettate, eventualmente, anche per l'ingresso pomeridiano dagli alunni che rientrano a scuola.</p> <p>In caso di sciopero o di assemblea sindacale verranno comunque trattenuti a scuola tutti i minori non accompagnati dai genitori. La vigilanza è affidata ai docenti, in collaborazione con il personale presente. In caso di ritardo l'alunno/a dovrà essere giustificato dal genitore che provvederà a compilare l'apposito modulo. In caso di mancato adempimento l'alunno dovrà essere ammesso in classe ma sul registro elettronico dovrà essere annotata la mancata giustificazione.</p>		
---	--	--

<p><b>Regolamento per la vigilanza alunni</b></p>	<p><b>Istruzioni operative per la vigilanza degli alunni: PERSONALE DOCENTE</b></p>	<p><b>Istruzioni operative per la vigilanza degli alunni: COLLABORATORI SCOLASTICI</b></p>
<p><b>Art. 2 - La vigilanza degli alunni durante lo svolgimento delle attività didattiche</b></p> <p>La vigilanza degli alunni durante le attività didattiche e l'intervallo spetta ai docenti in servizio, in collaborazione con i collaboratori scolastici preposti ai vari piani.</p>	<p><b>Art. 2 - La vigilanza degli alunni durante lo svolgimento delle attività didattiche</b></p> <p>Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.</p> <p>Ai docenti spetta vigilare sulla sicurezza e l'incolumità dei minori ed adottare in via preventiva tutte le misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare situazioni di pericolo, compreso l'eventuale comportamento indisciplinato della classe così da impedire non soltanto che gli allievi compiano atti dannosi agli altri ma anche che restino danneggiati da atti compiuti da essi stessi.</p> <p>In particolare i docenti devono adoperarsi in modo che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gli alunni abbiano un comportamento consono improntato al rispetto e alla buona educazione, lascino banchi e aule, sia normali che speciali, in ordine e pulite;</li> <li>• le attrezzature e il materiale della scuola sia utilizzato e conservato in perfetta efficienza e sia segnalata</li> </ul>	<p><b>Art. 2 La vigilanza degli alunni durante lo svolgimento delle attività didattiche</b></p> <p>I collaboratori scolastici hanno il compito di cooperare con gli insegnanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• per assicurare, durante le attività didattiche, la sorveglianza, nei corridoi e nei servizi igienici, degli alunni autorizzati dall'insegnante ad allontanarsi momentaneamente dall'aula;</li> <li>• la momentanea sorveglianza della scolaresca durante i momenti di lezione, qualora l'insegnante dovesse assentarsi per motivi urgenti.</li> </ul>

	<p>prontamente in segreteria ogni responsabilità individuale;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• non si fumi all'interno dell'Istituto e non si usino i telefoni cellulari durante le lezioni, se non per utilizzare il registro elettronico quando la linea dell'Istituto non consente l'utilizzo del computer di classe.</li> </ul> <p>Nel caso di effettiva necessità, i docenti possono autorizzare uscite dalla classe, di norma un alunno alla volta, per il solo uso dei servizi igienici, richiamando l'attenzione del collaboratore scolastico al piano.</p> <p>A queste indicazioni si aggiungono gli specifici doveri identificati dalle necessarie garanzie di sicurezza previste dal Responsabile per la prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro e che creano obblighi giuridici per l'Amministrazione a prescindere dall'età degli alunni.</p> <p>E' fatto divieto ai docenti di assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione. In caso di necessità il docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dall'aula, di incaricare, per un tempo limitato e strettamente necessario, un collaboratore in servizio al piano in cui si trova la classe, di vigilare momentaneamente sugli alunni.</p> <p>Gli insegnanti non devono far sostare i ragazzi fuori dall'aula per motivi disciplinari ma dovranno utilizzare altre forme</p>	
--	--	--



Regolamento per la vigilanza alunni	Istruzioni operative per la vigilanza degli alunni: <u>PERSONALE DOCENTE</u>	Istruzioni operative per la vigilanza degli alunni: <u>COLLABORATORI SCOLASTICI</u>
<p><b>Art. 3 - La vigilanza degli alunni durante i cambi di turno tra i docenti nelle classi</b></p> <p>E' necessario che venga prestata particolare attenzione nei momenti del cambio di docente a fine lezione: lo spostamento degli insegnanti da un'aula ad un'altra deve essere effettuata il più celermente possibile. Per assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva il cambio degli insegnanti nelle classi e avuto l'affidamento della sorveglianza sugli alunni da parte del docente, vigilare sulla scolaresca fino all'arrivo dell'insegnante in servizio nell'ora successiva.</p> <p>In caso di ritardo o di assenza dei docenti i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dando, nel contempo, avviso all'ufficio di segreteria del disguido affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.</p>	<p><b>Art. 3 - La vigilanza degli alunni durante i cambi di turno tra i docenti nelle classi</b></p> <p>Il docente che ha terminato il turno di servizio si recherà celermente nell'aula in cui deve prestare servizio; nel caso in cui il collega subentrante non sia presente affiderà la classe per la sorveglianza al collaboratore scolastico in servizio al piano. Se l'insegnante è libero nell'ora successiva deve attendere il collega subentrante. In caso di presenza in classe dell'insegnante di sostegno o di altro docente, la vigilanza viene garantita da quello a cui non è richiesta l'immediata presenza in altra classe. I docenti che iniziano le lezioni dopo la prima ora o che hanno avuto un'ora «libera», sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio del docente sulla scolaresca. Il docente che ha appena lasciato la classe, sostituito nella vigilanza dal collaboratore scolastico, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al docente che era in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe di competenza. Gli insegnanti sono, altresì tenuti a verificare la presenza degli alunni ad ogni cambio dell'ora, a registrare le variazioni e a comunicare tempestivamente alla direzione eventuali anomalie.</p>	<p><b>Art. 3 - La vigilanza degli alunni durante i cambi di turno tra i docenti nelle classi</b></p> <p>I collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• favorire il cambio degli insegnanti nelle classi;</li> <li>• vigilare sulla scolaresca fino all'arrivo dell'insegnante in servizio all'ora successiva, se incaricati della sorveglianza sugli alunni da parte del docente che ha terminato la lezione;</li> <li>• vigilare sugli alunni in caso di ritardo o di assenza dei docenti e dare, nel contempo, avviso all'ufficio di segreteria del disguido affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.</li> </ul>

<b>Regolamento per la vigilanza alunni</b>	<b>Istruzioni operative per la vigilanza degli alunni: <u>PERSONALE DOCENTE</u></b>	<b>Istruzioni operative per la vigilanza degli alunni: <u>COLLABORATORI SCOLASTICI</u></b>
<p><b>Art. 4 - La vigilanza degli alunni durante l'intervallo, durante la refezione e la pausa del dopo mensa.</b></p> <p>L'intervallo-ricreazione deve svolgersi preferibilmente all'interno della classe. Le porte delle classi sono mantenute aperte e i ragazzi sono sorvegliati dagli insegnanti in servizio sul piano secondo l'orario didattico prestabilito all'inizio dell'anno scolastico e tenendo conto delle eventuali modifiche apportate.</p> <p>Spetta al personale ausiliario di turno collaborare con gli insegnanti nella vigilanza e in particolare sorvegliare, oltre il corridoio e l'atrio interno di competenza, anche i bagni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose.</p>	<p><b>Art. 4 - La vigilanza degli alunni durante l'intervallo, durante la refezione e la pausa del dopo mensa.</b></p> <p>Durante l'intervallo-ricreazione la vigilanza è effettuata dai docenti secondo il piano previsto. In particolare i docenti sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sorvegliare durante l'intervallo tutti gli alunni presenti ed intervenire nei confronti di qualsiasi studente anche di altre classi, affinché tenga un comportamento adeguato;</li> <li>• far rispettare le normali condizioni di sicurezza, prevenendo, per quanto possibile, azioni o situazioni pericolose (corse e giochi di movimento in spazi non idonei) anche con apposite istruzioni e/o accorgimenti;</li> <li>• regolare un accesso ordinato ai servizi;</li> <li>• evitare l'ingresso in altre aule;</li> <li>• controllare che gli alunni non si allontanino dall'istituto.</li> </ul> <p>Durante l'intervallo, gli insegnanti sono tenuti ad aumentare la vigilanza senza però ostacolare le normali esigenze di movimento degli alunni. Le regole di cui si chiede il rispetto devono essere obiettivi educativi da discutere con gli alunni così da favorire la crescita della loro autonomia e del loro senso di responsabilità e consapevolezza.</p> <p>Al suono della campanella che segnala la fine dell'intervallo gli studenti devono rientrare nelle proprie classi, sedersi nei rispettivi banchi e preparare il materiale didattico utile per la nuova lezione e i docenti di sorveglianza esauriscono il loro compito che contestualmente si trasferisce agli insegnanti dell'ora di lezione successiva.</p> <p>Agli insegnanti che sostituiscono, a qualsiasi titolo, i colleghi assenti, compete anche la sorveglianza in carico al docente sostituito.</p> <p>Durante la refezione scolastica, i docenti vigileranno affinché gli alunni consumino il pasto rispettando le normali condizioni igieniche e di comportamento.</p>	<p><b>Art. 4 - La vigilanza degli alunni durante l'intervallo, durante la refezione e la pausa del dopo mensa.</b></p> <p>Durante l'intervallo i collaboratori scolastici di turno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• collaborano con gli insegnanti nella vigilanza;</li> <li>• sorvegliano, oltre al corridoio e atrio interno di competenza, anche i bagni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose;</li> <li>• non lasciano il proprio piano di servizio se non per situazioni di urgenza.</li> </ul> <p>Analogha collaborazione è prestata durante la refezione scolastica.</p>

<b>Regolamento per la vigilanza alunni</b>	<b>Istruzioni operative per la vigilanza degli alunni: <u>PERSONALE DOCENTE</u></b>	<b>Istruzioni operative per la vigilanza degli alunni: <u>COLLABORATORI SCOLASTICI</u></b>
<p><b>Art. 5 - Vigilanza degli alunni durante gli spostamenti tra aule e/o edifici</b></p> <p>Gli alunni devono essere accompagnati dai loro docenti nei trasferimenti da un'aula all'altra; tali trasferimenti possono essere fatti anche con la collaborazione del personale ausiliario.</p> <p>Spetta ai docenti di Educazione fisica accompagnare gli alunni dalle aule alla palestra o agli spazi sportivi esterni e viceversa; ove ricorrano particolari esigenze organizzative, anche tali trasferimenti possono essere fatti con l'ausilio del collaboratore scolastico specificatamente incaricato dal DSGA.</p> <p>Gli spostamenti dall'aula alla palestra e ai laboratori dovranno essere fatti in ordine e in silenzio, per non recare disturbo alle classi. Se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni, l'insegnante che ha effettuato il trasferimento accompagna la classe all'uscita dalla scuola.</p>	<p><b>Art. 5 - Vigilanza degli alunni durante gli spostamenti tra aule e/o edifici.</b></p> <p>I docenti sono tenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ad accompagnare nei trasferimenti da un'aula all'altra, gli allievi con cui faranno lezione;</li> <li>• a riportare la classe nella sua aula al termine dell'attività, affidandola, al suono della campanella, all'insegnante dell'ora successiva;</li> <li>• a mantenere durante il trasferimento ordine e silenzio per non recare disturbo alle altre classi;</li> <li>• ad accompagnare la classe all'uscita dalla scuola fino al cancello se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni.</li> </ul> <p>E' possibile servirsi della collaborazione del personale ausiliario. Spetta ai docenti di Educazione fisica accompagnare gli alunni dalle aule alla palestra o agli spazi sportivi esterni e viceversa; ove ricorrano particolari esigenze organizzative, anche tali trasferimenti possono essere fatti con l'ausilio del collaboratore scolastico specificatamente incaricato dal DSGA.</p>	<p><b>Art. 5 Vigilanza degli alunni durante spostamenti tra aule e/o edifici</b></p> <p>Su richiesta dei docenti o per specifiche disposizioni del DSGA, i collaboratori scolastici concorrono ad accompagnare gli alunni durante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il trasferimento dalle aule alla palestra e viceversa;</li> <li>• il trasferimento da un'aula all'altra e nei laboratori avendo cura di far mantenere ordine e silenzio per non recare disturbo alle altre classi.</li> </ul>

<b>Regolamento per la vigilanza alunni</b>	<b>istruzioni operative per la vigilanza degli alunni: <u>PERSONALE DOCENTE</u></b>	<b>istruzioni operative per la vigilanza degli alunni <u>COLLABORATORI SCOLASTICI</u></b>
<p><b>Art. 6 - La vigilanza degli alunni diversamente abili</b></p> <p>La vigilanza sugli alunni diversamente abili, ed in particolare di quelli portatori di disabilità psichica grave, imprevedibili nelle loro azioni ed incapaci di autoregolamentarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'addetto all'assistenza o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.</p>	<p><b>Art. 6 - La vigilanza degli alunni diversamente abili</b></p> <p>Il docente di sostegno, con la collaborazione del docente di classe o dell'addetto all'assistenza, deve garantire costante vigilanza sui minori diversamente abili ed in particolare su quelli con disabilità psichica grave, imprevedibili nelle loro azioni ed incapaci di autoregolamentarsi.</p> <p>Per alunni con disabilità psichica o fisica può essere prevista un'uscita anticipata o ritardata rispetto alle altre classi.</p>	<p><b>Art. 6 - La vigilanza degli alunni diversamente abili</b></p> <p>I collaboratori scolastici, allo scopo appositamente individuati dal DSGA, hanno il compito di cooperare con gli insegnanti per la sorveglianza e l'assistenza agli alunni diversamente abili, con particolare riguardo quelli con disabilità psichica, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed incapaci di autoregolamentarsi.</p>

<b>Regolamento per la vigilanza alunni</b>	<b>Istruzioni operative per la vigilanza degli alunni: PERSONALE DOCENTE</b>	<b>Istruzioni operative per la vigilanza degli alunni: COLLABORATORI SCOLASTICI</b>
<p><b>Art. 7 - Uscita degli alunni da scuola</b></p> <p>All'uscita da scuola al termine delle lezioni gli alunni minori di 14 anni, potranno tornare a casa o utilizzare lo scuolabus autonomamente se espressamente autorizzati dai genitori/tutori/esercenti la patria potestà secondo quanto disposto dall'Art. 19 bis legge 172/2017.</p> <p>In mancanza della citata autorizzazione dovranno essere ritirati personalmente dai genitori o da persona maggiorenne espressamente autorizzata. Genitori o loro delegati sono tenuti ad essere puntuali all'uscita, in modo che il momento del ritiro dell'alunno avvenga nella massima tranquillità e sicurezza. I familiari degli alunni sono altresì tenuti a fornire uno o più numeri telefonici di sicura reperibilità, ove sia possibile contattarli in caso di necessità. Per uscite anticipate autorizzate dal dirigente o suo delegato per validi motivi personali è sempre necessaria la presenza di un familiare maggiorenne o delegato.</p>	<p><b>Art. 7 Uscita degli alunni da scuola</b></p> <p>Per assicurare la vigilanza, al termine delle lezioni gli insegnanti sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consentire l'uscita anticipata degli alunni solo se ritirati da un genitore, o da un familiare adulto, appositamente delegato dai genitori stessi;</li> <li>• Accompagnare gli alunni sino alla porta di uscita dell'edificio, posizionandosi davanti alla scolaresca e avendo cura che il tragitto sia percorso in modo ordinato;</li> <li>• Assistere all'uscita degli alunni stessi, accertandosi che gli alunni escano ordinatamente.</li> <li>• L'obbligo di vigilanza cessa nel momento in cui gli alunni varcano il cancello della scuola.</li> </ul>	<p><b>Art. 7 Uscita degli alunni da scuola</b></p> <p>Per assicurare la vigilanza, al termine di ogni turno di attività di lezione, antimeridiano e/o pomeridiano, i collaboratori scolastici sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vigilare il transito degli alunni nei rispettivi piani di servizio;</li> <li>• Controllare le porte di uscita e il cancello esterno dell'edificio sulla base del piano di sorveglianza predisposto dal DSGA con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni;</li> <li>• Consegnare gli alunni al genitore (o a persone da questi delegate) o vigilare fino ad arrivo dello scuolabus per coloro che ne usufruiscono alunni privi dell'autorizzazione rilasciata dagli esercenti la potestà genitoriale ai sensi dell'art.19, legge 172 /2017.</li> </ul>

<b>Regolamento per la vigilanza alunni</b>	<b>Istruzioni operative per la vigilanza degli alunni: PERSONALE DOCENTE</b>	<b>Istruzioni operative per la vigilanza degli alunni: COLLABORATORI SCOLASTICI</b>
<p><b>Art. 8 - La vigilanza degli alunni durante le attività extra-scolastiche</b></p> <p>La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi di istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori. Il Dirigente Scolastico provvede ad assegnare gli insegnanti nel rapporto di uno ogni quindici alunni salvo eventuali deroghe che rendessero necessario aumentare il numero degli accompagnatori. In caso di partecipazione di un/a alunno/a diversamente abile, il numero degli accompagnatori viene integrato da un altro docente, preferibilmente di sostegno della classe, al quale potranno essere affidati altre tre alunni/e della classe, valutata la gravità dell'alunno.</p> <p>Durante la permanenza fuori della scuola, se l'uscita lo richiede, gli /le alunni/e dovranno essere dotati di documento di riconoscimento</p>	<p><b>Art. 8 - La vigilanza degli alunni durante le attività extra-scolastiche</b></p> <p>La vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche (spettacoli teatrali, cinematografici, sportivi, mostre, ecc.) è affidata con incarico del Dirigente scolastico e costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio. I docenti accompagnatori devono accompagnare gli alunni e svolgere attività di sorveglianza durante tutto il tempo in cui sono ad essi affidati e non possono in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni. Spetta agli insegnanti, durante le uscite e le visite guidate, impartire agli alunni chiare norme di sicurezza e di comportamento, in particolare per quanto attiene le regole di educazione stradale.</p>	<p><b>Art. 8 La vigilanza degli alunni durante le attività extra-scolastiche</b></p> <p>I collaboratori scolastici, quando richiesto e secondo le specifiche istruzioni impartite, coadiuvano i docenti nella vigilanza delle scolaresche durante le attività programmate dal Collegio Docenti e realizzate al di fuori dell'Istituto scolastico e delle sue pertinenze.</p>

## REGOLAMENTO SULL'USO DEL CELLULARE E DEI DISPOSITIVI TECNOLOGICI DURANTE LE ATTIVITA' DIDATTICHE

Il Consiglio di Istituto di questa istituzione scolastica, riunitosi in data 21/12/2018

### VISTO

- il DPR n. 249 del 24/06/1998 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti";
- il DPR n.235 del 21/11/2007 "Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998 n.249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria";
- la DM n. 30 del 15/03/2007 "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti";
- la DM n.104 del 30/11/2007 "Linee di indirizzo e chiarimenti sulla normativa vigente sull'uso di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche";
- la Legge 29 Maggio n° 71 "Disposizioni a tutela dei Minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo;

### VIETA

**l'uso dei cellulari e di altri dispositivi elettronici da parte degli alunni, durante lo svolgimento delle attività didattiche.**

Il divieto deriva dai doveri sanciti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n. 249/1998), dalle "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, doveri di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti" (DM n. 30 del 15/03/2007), dalle "Linee di indirizzo e chiarimenti sulla normativa vigente sull'uso di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche" (DM n. 104 del 30/11/2007 )

### Il divieto è così regolamentato:

- **É vietato** utilizzare il telefono cellulare e altri dispositivi elettronici durante le attività didattiche in tutti i locali della scuola.
  - **É vietato tenere acceso il cellulare durante il periodo di permanenza a scuola.** I dispositivi devono essere opportunamente custoditi e depositati negli zaini o nelle giacche, mai sul banco.
  - **É vietato**, durante l'orario scolastico, l'uso del telefono cellulare e le riprese audio/video/foto di ambienti e persone all'interno di tutti i locali della scuola (aule, corridoi, bagni, scale, cortili, palestre, laboratori). Nessuna registrazione audio/video/foto è ammessa se non preventivamente autorizzata dal personale docente o dal Dirigente e con specifico riferimento a particolari eventi significativi per la vita della comunità scolastica. Eventuali fotografie o riprese effettuate senza il consenso scritto della/e persona/e interessate, si configura come violazione della privacy e quindi perseguibile per legge.
  - **É vietato** l'uso del cellulare o di altri dispositivi dotati di fotocamera/videocamera durante le uscite didattiche, visite guidate e i viaggi d'istruzione se non preventivamente autorizzato dal docente e solo con specifico riferimento a momenti dedicati all'aspetto didattico dell'uscita.
1. I genitori rispondono direttamente dell'operato dei propri figli nel caso in cui gli stessi arrechino danno a sé stessi o agli altri con obbligo di risarcimento. Eventuali esigenze di comunicazione tra gli alunni e le famiglie, in caso di urgenza, sono soddisfatte mediante gli apparecchi telefonici presenti in ogni plesso/sede dell'Istituto.
  2. 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 in modo tempestivo alla dirigenza e sono materia di valutazione disciplinare

3. La Scuola perseguirà, secondo l'ordinamento vigente, qualsiasi utilizzo dei Social network che risulti improprio e/o dannoso per l'immagine e il prestigio dell'Istituzione Scolastica, degli operatori scolastici, degli alunni.

#### 4. INFRAZIONI

Si configurano come infrazioni al regolamento le seguenti condotte tenute a scuola:

##### INFRAZIONE LIEVE

a) telefono acceso, ricevimento di chiamate o notifica di messaggi durante le attività didattiche

##### INFRAZIONE GRAVE:

b) uso del telefono cellulare o altro dispositivo idoneo a registrare e diffondere suoni e /o immagini durante l'orario scolastico (ad esempio uso durante una verifica scritta, ripresa video/audio/foto, chiamate o invio di messaggi),

c) pubblicazione, anche in rete e nei social network di qualsiasi natura (blog, forum di discussione, messaggistica immediata etc), durante l'orario scolastico di

- riprese audio/ video/foto fatte a scuola o durante altre attività didattiche e che riprendono alunni/e o personale scolastico,
- commenti denigratori, calunniosi, crudeli o offensivi nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e degli alunni

##### INFRAZIONE GRAVISSIMA OGNI ATTO (compiuto durante l'orario scolastico) di

d) diffusione e/o pubblicazione, anche in rete e nei social network di qualsiasi natura (blog, forum di discussione, messaggistica immediata etc)

- riprese audio/ video/foto fatte a scuola o durante altre attività didattiche e che riprendono alunni/e o personale scolastico,
- commenti denigratori, calunniosi, crudeli o offensivi diretti a colpire persone diversamente abili o comunque vulnerabili o volto a perseguire finalità discriminatorie e razziste

e) di cyberbullismo (art.1, c. 2, l. 71/2017)

f) raccolta e diffusione testi, immagini, filmati, registrazioni vocali, senza rispettare i diritti e le libertà fondamentali delle persone fatte oggetto di ripresa/registrazione in danno del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e degli alunni

g) aggressioni, molestie, ricatti, ingiurie, diffamazioni, furti d'identità alterazione, acquisizione illecita, trattamento illecito di dati personali realizzati in via telematica in danno del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e degli alunni

#### 5. SANZIONI DISCIPLINARI

Agli/le alunni/e che utilizzano il cellulare o altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, si comminano le seguenti sanzioni ispirate al criterio di gradualità alle finalità educative della scuola.

Nel caso di **infrazione lieve di cui al punto 5 lettera a)** il docente che rileva l'infrazione, dopo aver verificato lo spegnimento del dispositivo, annota sul registro elettronico come RICHIAMO l'accaduto e riconsegna il dispositivo all'alunno invitandolo a riporlo nel proprio zaino.

Dopo il primo l'evento, se in sede di Consiglio classe si rilevano più di tre infrazioni lievi, il docente coordinatore, su mandato del Consiglio di classe, annota l'infrazione sul registro elettronico come NOTA DISCIPLINARE e-contatta i genitori per informarli.

Nel caso di **infrazione grave di cui al punto 5 lettera b)** il docente che rileva l'infrazione sanziona con nota disciplinare, ritira il cellulare e informa il Dirigente scolastico che sanziona l'infrazione con ammonizione verbale o scritta comunicata alla famiglia, che controfirma per presa visione. Il telefono cellulare è riconsegnato al genitore o all'alunno stesso, qualora il genitore sia impossibilitato a raggiungere la scuola e solo previo accordo, anche solo telefonico.

Nel caso di **infrazione grave di cui al punto 5 lettera c)** il personale docente e non docente che rileva l'infrazione o ne viene a conoscenza informa il Dirigente scolastico che procede così come previsto nell'art. 6 comma 2 del "Regolamento di disciplina della Scuola secondaria di primo grado"

Nel caso di **infrazione gravissima di cui al punto 5 lettere d), e), f), g)** il Dirigente informato dei fatti da chi ne è venuto a conoscenza procede così come previsto nell'art. 6 comma 3 del "Regolamento di disciplina della Scuola secondaria di primo grado"

6. I divieti e le relative sanzioni sopra specificati, si estendono a tutti i dispositivi tecnologici in possesso degli alunni/e

7. Il divieto di utilizzare il telefono cellulare, durante le attività di insegnamento e di apprendimento, vale anche per il personale docente e ATA come già previsto con circolare ministeriale (n. 362 del 25 agosto 1998). L'uso del cellulare è consentito al personale scolastico se autorizzato dal Dirigente scolastico o per motivate esigenze di servizio.

8. Docenti e personale amministrativo ed ausiliario hanno doveri deontologici e professionali sia di vigilanza sui comportamenti degli studenti in tutti gli spazi scolastici che di tempestiva segnalazione alle autorità competenti di eventuali infrazioni. L'inosservanza di questo dovere è materia di valutazione disciplinare.

### **ART. 13 – USCITA AUTONOMA DEGLI ALUNNI DI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

A seguito dei pareri espressi dall'Avvocatura dello Stato e delle diverse sentenze susseguites, le Istituzioni scolastiche sono tenute ad adottare disposizioni interne all'Istituto onde esercitare la vigilanza, effettiva e potenziale, dei minori ad essa affidati. Tali disposizioni dovranno tenere conto di diversi fattori ambientali e individuali, in linea con i disposti sopra citati ed essere supportate dalle decisioni e dalle scelte organizzative di seguito riportate. La concessione dell'autorizzazione all'uscita autonoma viene vista in una prospettiva educativa in quanto favorisce la conquista dell'autonomia individuale.

#### **PREMESSA**

1. La scuola, in considerazione dell'età anagrafica degli alunni e del livello di maturazione raggiunto, può consentire l'uscita autonoma degli alunni della scuola primaria solo in casi eccezionali debitamente motivati e per gli alunni delle classi V. L'uscita autonoma per la scuola secondaria può essere consentita previa dichiarazione (atto notorio) resa al dirigente scolastico dai genitori o esercenti la patria potestà.

2. L'uscita autonoma degli alunni sarà consentita solamente dopo una analisi dei fattori di rischio potenzialmente prevedibili e quindi oggetto di valutazione in condizioni di normalità.

Sono escluse dalla valutazione tutti i fenomeni eccezionali, inconsueti e comunque non ricadenti in situazioni note e riconducibili alla normale capacità previsionale degli operatori scolastici.

3. **La valutazione avverrà tenendo presenti i sotto elencati criteri e sarà effettuata dal personale scolastico, prioritariamente dai docenti.** Se questi riterranno non sussistano le condizioni di normalità atte a garantire una efficace tutela, non consentiranno l'uscita autonoma degli alunni e provvederanno ad informare le famiglie per la necessaria presenza a scuola di un genitore o di altra persona da questi delegata. Possono essere delegate, previa autorizzazione del dirigente scolastico su domanda scritta dalla famiglia, anche persone minorenni, purché abbiano non meno di 16 anni.

4. La valutazione riguarderà altresì le caratteristiche degli alunni, con particolare riferimento a manifestazioni comportamentali che richiedano forme di controllo intensificato o una particolare attenzione.

5. La valutazione è affidata all'assoluta discrezionalità dei docenti.

6. Alla luce delle sopra riportate indicazioni, il personale scolastico, in ogni sede, effettuerà le necessarie valutazioni e consentirà l'uscita autonoma di tutti gli alunni che presenteranno i requisiti evidenziati.

7. L'autorizzazione può essere revocata in qualsiasi momento, con atto unilaterale motivato, da parte della scuola qualora vengano meno le condizioni che ne costituiscono il presupposto.

## **LA DICHIARAZIONE DELLE FAMIGLIE**

La domanda di uscita autonoma degli alunni deve essere formulata da un esercente la potestà genitoriale secondo un apposito modello fornito dalla scuola. La famiglia deve essere puntualmente ed esaurientemente informata sia delle responsabilità di legge che delle procedure da seguire.

Alla domanda sarà allegata una dichiarazione (atto notorio) nella quale la famiglia attesti la conoscenza delle procedure attivate dalla scuola e che confermi, per quanto di competenza ed esclusivamente ad integrazione della valutazione effettuata dalla scuola, l'accettazione e condivisione delle conclusioni di questa.

La dichiarazione rappresenta una precisa assunzione di responsabilità da parte del richiedente in merito al comportamento della scuola, non tanto per esonerare quest'ultima da compiti che le sono assegnati dalla legge quanto per esplicitare la manifestazione inequivocabile di volontà che all'uscita da scuola alla vigilanza effettiva di questa subentri una vigilanza potenziale della famiglia e per esprimere il consenso verso le pratiche e le procedure \* dalla scuola attivate.

## **ANALISI DEI FATTORI AMBIENTALI: CRITERI DI RIFERIMENTO COLLOCAZIONE DELLA SCUOLA**

**VIABILITÀ e TRAFFICO** – posizione centrale/decentrata della scuola – distanza dell'abitazione dell'alunno – aree ad alta intensità di traffico – presenza di aree pedonali – zone di attraversamento protette/piste pedonali/ciclabili – traffico veicolare/assembramento

**RESIDENZA ALUNNI** – relazione tra i fattori di viabilità e traffico con il domicilio/residenza degli alunni – percorsi casa/scuola – eventuale utilizzo della bicicletta

**CONTROLLO DEL TERRITORIO** – presenza di vigili o persone incaricate alla vigilanza, presenza adulti lungo il percorso – valutazione statistica numero incidenti verificatisi – eventuali accordi/comunicazioni con le forze dell'Ordine

## **FATTORI INDIVIDUALI: COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI:**

**AUTONOMIA PERSONALE** – capacità autonoma di gestirsi e di gestire il contesto ambientale – conoscenza dei corretti comportamenti e delle principali regole della circolazione stradale – analisi di specifiche situazioni di Handicap.

**ATTEGGIAMENTI INDIVIDUALI** – adeguata capacità di attenzione e concentrazione - affidabilità, senso di responsabilità, corretta applicazione delle competenze acquisite.

**CARATTERISTICHE CARATTERIALI** – eccessiva vivacità – aggressività scarso senso del pericolo – distrazione.

*Si allega il modello di domanda di autorizzazione per l'uscita autonoma da scuola*

## **ART. 14 –SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI IN ORARIO SCOLASTICO**

La somministrazione dei farmaci, ai sensi delle **Linee guida per la somministrazione dei farmaci in orario scolastico – 25/11/2005**: “[...] per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico, al fine di tutelarne il diritto allo studio, la salute ed il benessere all'interno della struttura scolastica”, coinvolge ciascuno per le proprie responsabilità e competenze:

- la famiglia e/o gli esercenti la patria potestà genitoriale



- la scuola: dirigente, personale docente e ATA
- servizi sanitari: medici di base/ASL competenti territorialmente
- gli enti locali: operatori assegnati in riferimento al percorso di integrazione scolastica e formativa dell'alunno/a

Il genitore, o chi eserciti la patria potestà, deve:

1. fare richiesta di somministrazione del farmaco al Dirigente Scolastico;
2. accompagnare la richiesta di somministrazione con la presentazione di certificazione medica redatta dal medico o dalla specialista attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità, tempi di somministrazione, posologia);
3. fornire il farmaco alla scuola tenendo conto della data di scadenza;
4. autorizzare il personale individuato dal Dirigente alla somministrazione del farmaco.

Circa la necessità di provvedere alla somministrazione di farmaci ad alunni nel corso dell'orario scolastico si può caratterizzare come:

- a. prevista nel contesto di una patologia "cronica" nota controllata, appunto tramite la somministrazione di detti farmaci;
- b. emergenziale, cioè come intervento "salvavita" per correggere una situazione completamente imprevista o sfuggita al controllo ordinario di una patologia.

#### Tipologia "a"

1. Il sussistere delle condizioni per cui si rende necessaria la somministrazione di farmaci durante l'orario scolastico deve essere definita dal Pediatra di Libera Scelta (o dal Pediatra di fiducia) o dal Medico di Medicina generale (o dal Medico di fiducia), secondo i seguenti criteri:

- l'assoluta necessità;
- la somministrazione indispensabile ed indifferibile in orario compreso nel normale orario di frequenza scolastica dello studente/paziente;
- la non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco, né in relazione all'orario, né alla posologia, né alle modalità di somministrazione (e di conservazione del farmaco);
- la fattibilità della somministrazione da parte di personale non sanitario.

#### **PROCEDURA**

I **genitori** presentano una formale richiesta di somministrazione di farmaci allegando la prescrizione del Pediatra o del Medico, al Dirigente scolastico dell'Istituto che ospita l'alunno/a.

#### **Il Dirigente scolastico:**

- Valuta la sussistenza dei requisiti necessari per rispondere positivamente alla richiesta (disponibilità: del personale, dei sistemi di conservazione del farmaco, di un locale adatto alla somministrazione in condizioni igienicamente corrette).
- Comunica ai genitori o agli esercitanti la potestà genitoriale le modalità organizzative per la relativa somministrazione e conservazione;
- Concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici ai genitori o a loro delegati per la somministrazione

Qualora non siano presenti locali idonei e non vi sia alcuna disponibilità del personale o non vi siano i requisiti professionali il dirigente può provvedere all'attivazione di collaborazioni formalizzate mediante accordi e/o convenzioni, con enti locali o associazioni di volontariato.

#### Tipologia "b"

Per tutte le situazioni di emergenza (art. 5 della nota ministeriale) si conferma la prescrizione del ricorso al Sistema Sanitario di Urgenza ed Emergenza - 118. Occorre comunque sottolineare che esiste un obbligo di assistenza per tutte le situazioni che implicano un rischio di vita e che tale obbligo prescinde dalle competenze professionali o dal ruolo istituzionale svolto.

È opportuno che i genitori segnalino eventuali allergie.

**I genitori dovranno fornire all'insegnante, ad ogni inizio anno, il numero di telefono della sede di reperimento in caso di urgenza.**

### **Auto somministrazione del farmaco da parte degli studenti**

L'auto somministrazione del farmaco è prevista laddove l'alunno, per età, esperienza, addestramento, è autonomo nella gestione del problema di salute. Anche in questo caso il genitore darà comunicazione al Dirigente Scolastico in merito al farmaco usato, alle modalità di conservazione e alla scadenza (nel caso in cui la scuola lo conservi per l'alunno).

### **ART. 15 – ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI**

1. Per ragioni di sicurezza l'accesso ai locali ed alle aree scolastiche è vietato agli estranei.

Oltre al personale scolastico ed agli alunni partecipanti alle attività didattiche l'ingresso è consentito limitatamente:

- ai rappresentanti esterni invitati a specifici incontri o riunioni;
- ai partecipanti alle attività promosse dai soggetti che hanno ottenuto espressa autorizzazione per l'uso dei locali scolastici;
- ai soggetti espressamente invitati o autorizzati;
- ai visitatori per i soli rapporti di utenza.

Eventuali visitatori sono tenuti a rivolgersi al personale collaboratore scolastico o ad altro personale interno, specificando il proprio status e le ragioni della visita; il suddetto personale provvede all'inoltro del visitatore presso l'ufficio o gli addetti richiesti. Il visitatore dovrà attenersi alle disposizioni impartite per il tramite del personale interno.

2. Tutti i soggetti esterni a qualunque titolo presenti nella Scuola sono tenuti a prendere visione:

- del documento valutazione rischi, del piano di evacuazione e della cartellonistica di sicurezza;
- dello schema riportante i nominativi;
- degli addetti incaricati della sicurezza scolastica, del servizio antincendio e primo soccorso;
- dei numeri telefonici d'emergenza.

I comportamenti all'interno delle aree e dei locali scolastici dovranno risultare sempre compatibili con le situazioni di rischio rilevate.

3. L'accesso è consentito ai soli visitatori esterni maggiorenni. In via eccezionale può essere autorizzato l'accesso a visitatori minori qualora accompagnati; in tal caso gli accompagnatori assumono la vigilanza sul minore medesimo assicurando la sorveglianza necessaria atta ad evitare ogni comportamento a rischio.

4. E' vietato l'accesso ai locali da parte dei minori durante le riunioni ed i colloqui con le famiglie degli alunni.

5. E' consentito posteggiare biciclette negli appositi spazi, ma sia all'ingresso che all'uscita i mezzi devono essere portati a mano. I parcheggi sono incustoditi, pertanto la scuola, non potendo garantire la custodia dei mezzi, non assume responsabilità di alcun genere per eventuali danni o furti. Per nessun motivo le biciclette possono essere parcheggiate in prossimità degli ingressi, dello scivolo per diversamente abili, delle scale, della scala antincendio e delle vie di fuga individuate nel piano di emergenza.

6-La richiesta di utilizzo dei locali scolastici al di fuori dell'orario scolastico va indirizzata, con congruo anticipo, al Dirigente scolastico e autorizzata dal Comune previo parere favorevole del Consiglio di Istituto.

*A completamento dell'art.15 si allega il regolamento concernente la concessione dei locali scolastici*

### **ART. 16 – DIVIETO DI FUMARE**

E' vietato fumare in tutti gli spazi dell'Istituto sia durante le lezioni che durante le riunioni ai sensi dell'art. 3 del DPCM 11/11/75 n° 584 e norme seguenti.

È consentito fumare all'esterno della proprietà scolastica al di fuori dell'orario di lavoro o durante le pause dal lavoro.

In ogni Plesso sono esposti in modo ben visibile gli appositi cartelli con l'indicazione del divieto di fumo ed è individuato il personale incaricato dell'accertamento e della contestazione di eventuali violazioni, che comportano sanzioni di natura pecuniaria e disciplinare.

*A completamento dell'art.16 si allega il regolamento concernente il divieto di fumare.*

## **ART. 17 – TUTELA DEI DATI PERSONALI - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI**

1. L’informativa di cui all’art. 13 del D.L.vo 196/2003 comprende anche l’informazione relativa al trattamento dei dati sensibili. I predetti trattamenti sono effettuati esclusivamente nei limiti previsti dall’art. 20 del D.L.vo 196/2003.
2. Le tipologie di dati sensibili trattabili e le operazioni eseguibili di cui al comma 2 del sopra richiamato art. 20, sono quelle contenute nelle schede allegate al DM 305/2006. Il presente Regolamento assume le predette schede come fattore di riferimento per la presente sezione.
3. Nell’ambito delle attività didattiche e in quanto autorizzate dai docenti possono essere effettuate riprese foto/video/audio di alunni, insegnanti e genitori.
4. Ove l’iniziativa delle riprese di cui al comma 3 è promossa dagli insegnanti, dovrà essere:
  - a. fornita informativa specifica ai genitori/affidatari;
  - b. acquisita l’autorizzazione da parte dei genitori/affidatari.
5. E’ sempre vietata la diffusione a terzi di registrazioni foto/video/audio di alunni ed operatori scolastici ove non siano stati previamente informati gli interessati e non sia stato espressamente acquisito il loro consenso.
6. E’ sempre vietata la ripresa foto/video/audio che può ledere la dignità o la reputazione dei soggetti ripresi.
7. Stante il rilevante interesse pubblico, la Scuola può partecipare a iniziative promosse dalla ASL o da altre strutture sanitarie autorizzate, volte alla promozione della salute, all’accertamento preventivo di patologie, incluse le predisposizioni di natura genetica, ad indagini epidemiologiche, ecc, a favore degli alunni e del personale della Scuola.

In tal caso i dati sensibili sono quelli atti a rivelare lo stato di salute; i trattamenti eseguibili consistono nella raccolta, registrazione e trasmissione dei dati in parola ai soggetti autorizzati al trattamento finale. La partecipazione degli alunni alle predette iniziative è consentita unicamente alle seguenti condizioni:

  - a. informativa specifica rivolta ai genitori/affidatari;
  - b. autorizzazione da parte dei genitori/affidatari medesimi.

## **TITOLO TERZO**

### **Area Didattico – Formativa**

## **ART. 18 – PIANO TRIENNALE DELL’ OFFERTA FORMATIVA**

Il documento recante il Piano triennale dell’Offerta Formativa, che costituisce il documento dell’identità pedagogico-culturale dell’Istituto, viene reso disponibile al pubblico mediante affissione all’albo d’Istituto e pubblicazione sul sito WEB della Scuola.

## **ART. 19 – ATTIVITA’ DI INTEGRAZIONE FORMATIVA**

1. Il PTOF può prevedere attività di integrazione dell’offerta formativa comprendenti viaggi d’istruzione, visite guidate, pratica sportiva, collaborazioni o presenze presso centri o strutture esterne ecc. In tal caso il PTOF riporta il piano delle iniziative da effettuarsi nel corso dell’anno scolastico. L’organizzazione delle predette iniziative tiene conto delle caratteristiche di eventuali alunni diversamente abili e della presumibile presenza di barriere architettoniche.
2. Per evenienze sopraggiunte e su proposta degli insegnanti, in aggiunta a quelle programmate, possono essere svolte ulteriori attività d’integrazione formativa in corso d’anno; in tal caso le relative iniziative possono essere disposte con deliberazione di un organo collegiale d’Istituto o del Consiglio di classe/interclasse/intersezione competente.
3. Per le attività d’integrazione formativa comportanti l’uscita degli alunni dagli edifici scolastici, con esclusione degli spostamenti presso la palestra, si rimanda al “Regolamento uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione”.

4- Nei casi in cui l'effettuazione dell'attività d'integrazione formativa comporti il versamento di un contributo da parte delle famiglie a copertura degli eventuali costi di trasporto e/o per le strutture ricettive, il detto contributo dovrà essere versato sul conto corrente intestato all'I.C. Roseto 1

5- Non sarà possibile restituire il contributo alle famiglie qualora venga ritirata l'adesione, soprattutto nei casi in cui le quote versate siano state utilizzate per il pagamento del mezzo di trasporto o dell'iniziativa. All'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti importanti e documentati motivi, potrà essere rimborsata la quota relativa ai pagamenti diretti (biglietti di ingresso, pasti, ecc).

6- Qualora l'iniziativa preveda l'uscita dalla Scuola ed il rientro in orario successivo al termine delle lezioni giornaliere, i genitori dovranno provvedere all'accoglienza degli alunni nel luogo e nell'ora di rientro indicati dal programma.

*A completamento dell'art.19 si allega il regolamento sulle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione.*

## TITOLO QUARTO

### ART. 20 – REGOLAMENTI DI DISCIPLINA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA

#### REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLA SCUOLA PRIMARIA

Il Regolamento di disciplina dell'Istituto Comprensivo Roseto 1 è stato redatto ai sensi dell'art. 328, comma 7, del Decreto Legislativo 297/1994, del Regolamento in materia di autonomia scolastica, del Piano triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto; si ispira al Regio Decreto 26 aprile 1928, n. 1927 per gli alunni della scuola primaria.

#### Premessa

La scuola è un luogo di incontro tra alunni, docenti e non docenti e anche di crescita personale e civile per tutti. Per realizzare questo obiettivo è importante che ci sia un sereno svolgimento delle attività.

Anche gli alunni hanno un ruolo fondamentale in tutto ciò, ed è quindi necessario che condividano e rispettino delle regole. Le regole sono uno strumento per garantire buone relazioni, prima che un limite ed un fattore di sanzioni. Negoziarle è occasione di incontro e di dialogo fra allievi, docenti, dirigente e rispettarle e farle rispettare è responsabilità di ciascun componente la comunità scolastica.

L'errore è sempre possibile: l'importante è vederlo come un'occasione di cambiamento e di crescita personale.

Queste norme sono adottate nell'esclusivo interesse degli allievi. Il proprio comportamento non deve disturbare gli altri alunni e gli insegnanti: tutti i ragazzi hanno diritto di beneficiare pienamente di tutte le attività didattiche che si attuano nella scuola in un clima sereno e costruttivo.

Qualora non vengano rispettate una o più norme, dopo un primo richiamo verbale, si procederà ad informare la famiglia e ad applicare le disposizioni del presente regolamento di disciplina. Nel caso in cui la famiglia mostri di non essere in grado di attuare le indicazioni ricevute per modificare il comportamento di disturbo registrato, ne verrà data comunicazione al Servizio sociale del Comune in accordo con la famiglia e con l'insegnante.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità, alla conquista dell'autogestione ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare, ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno e all'acquisizione di norme di comportamento adeguate.

#### **1. Mancanze disciplinari**

Sono considerate mancanze disciplinari da parte degli alunni della scuola primaria i seguenti comportamenti:

- a. presentarsi alle lezioni ripetutamente in ritardo e/o sprovvisti del materiale scolastico;
- b. spostarsi senza motivo o senza autorizzazione nell'edificio e nelle pertinenze;

- c. disturbare o rendersi protagonisti di interventi inopportuni durante le attività scolastiche;
- d. rifiutarsi di eseguire i compiti assegnati;
- e. portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività o materiali pericolosi;
- f. non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel regolamento di Istituto;
- g. sporcare intenzionalmente, danneggiare i locali, gli arredi, gli oggetti personali e i materiali didattici di proprietà della scuola o dei compagni;
- h. offendere con parole, gesti o azioni i compagni o il personale scolastico;
- i. arrecare danno (fisico o materiale), ai compagni o al personale scolastico.

## **2. Provvedimenti disciplinari**

I provvedimenti si articolano in interventi educativi, interventi educativi mirati e sanzioni disciplinari vere e proprie.

## **3. Interventi educativi**

Nei confronti dei comportamenti di cui al punto 1, in base alla gravità e/o alla frequenza delle mancanze, si attuano interventi educativi graduati:

- I. richiamo orale (docente di classe)
- II. comunicazione scritta alla famiglia (docente di classe)
- III. convocazione dei genitori (team docente)
- IV. convocazione dei genitori e dell'alunno (alunno con D.S. e genitori con D.S.) ad un colloquio con il Dirigente Scolastico

## **4. Interventi educativi mirati**

A CURA DEL DOCENTE DI CLASSE	
a. presentarsi alle lezioni ripetutamente in ritardo e/o sprovvisti del materiale scolastico	Richiamo verbale e comunicazione alla famiglia
b. spostarsi senza motivo o senza autorizzazione nell'edificio e nelle pertinenze	Richiamo verbale
c. disturbare o rendersi protagonisti di interventi inopportuni durante le attività scolastiche	Richiamo verbale e osservazione dei comportamenti
d. rifiutarsi di eseguire i compiti assegnati	Recupero a casa del lavoro non eseguito a scuola o incompleto
e. portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività o materiali pericolosi	Ritiro del materiale non pertinente o pericoloso che verrà riconsegnato ai genitori
f. non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel regolamento di istituto	Richiamo verbale e testo di riflessione
g. sporcare intenzionalmente, danneggiare i locali, gli arredi, gli oggetti personali e i materiali didattici di proprietà della scuola o dei compagni	Invito a collaborare, nei limiti del possibile, al ripristino della situazione antecedente la mancanza disciplinare, o sostituire il materiale danneggiato

h. offendere con parole, gesti o azioni personale scolastico o i compagni	Invito a presentare le proprie scuse, anche per iscritto, al personale scolastico o ai compagni
---	---

Qualora le mancanze disciplinari continuino nonostante i diversi interventi educativi mirati si procede applicando le sanzioni disciplinari del punto successivo.

## 5. Sanzioni disciplinari

Anche le sanzioni disciplinari hanno finalità educativa, pertanto sono limitate e cessano in ogni caso il loro effetto con la chiusura dell'anno scolastico.

SANZIONI		DA PARTE DI
A	Sospensione da attività complementari, legate ai progetti e all'arricchimento dell'offerta formativa compresi i viaggi di istruzione;	Consiglio di interclasse/Classe soli docenti
B	Sospensione dalle lezioni per uno o più giorni; questa sanzione si applica solo in casi di gravi o reiterate mancanze.	Consiglio di interclasse soli docenti previa comunicazione alla famiglia

## REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

### IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

**Visto** il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 "Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria", modificato ed integrato dal D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235;

**Vista** la legge 7.08. 1990, n. 241 e successive modificazioni;

**Visto** il D.Lgs 16.04.1994, n. 297 e successive modificazioni;

**Premesso** che lo "Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria" accoglie e sviluppa le indicazioni della "Convenzione internazionale dei diritti del fanciullo", recepita nel nostro ordinamento con legge 27 maggio 1991, n. 176;

**Premesso** che la scuola dell'autonomia è un'istituzione "che costruisce con gli studenti, con le loro famiglie e con il territorio un rapporto forte, responsabile e trasparente, nell'intento di venire incontro alla domanda sociale e di formazione nonché di sviluppare percorsi capaci di rispondere in modo differenziato ai bisogni individuali" (C.M. 2 settembre 1998 n. 371);

**Vista** la direttiva del MPI n. 16 del 5 febbraio 2007 "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo";

**Vista** la direttiva del MPI n. 104 del 30 novembre 2007 con la quale vengono dettate disposizioni in materia di utilizzo dei telefoni cellulari in ambito scolastico e di diffusione di immagini in violazione del "Codice in materia di protezione di dati personali";

**Vista** la C.M. prot. n. 3602 del 31 luglio 2008;

**Vista** la legge 30 ottobre 2008, n. 169;

**Visto** il D.Lgs 62/2017 e in particolare l'art. 1 comma 3 "La valutazione del comportamento si riferisce allo sviluppo delle competenze di cittadinanza. Lo Statuto delle studentesse e degli studenti, il Patto educativo di corresponsabilità e i regolamenti approvati dalle istituzioni scolastiche ne costituiscono i riferimenti essenziali";

**Vista** la legge 29.05.2017, n. 71;

**Sentito** il parere espresso dal Collegio dei Docenti nella seduta del 21/12/2018

**DELIBERA**

il presente regolamento che disegna un modello di disciplina ispirato alle finalità educative proprie della scuola, ai principi di responsabilità, legalità e solidarietà nonché al rispetto della dignità delle persone.

### **Art. 1 - PRINCIPI E FINALITÀ**

1. Il presente Regolamento, con riferimento ai diritti e ai doveri degli studenti di cui agli art. 2 e 3 del D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 e successive modificazioni, prevede le infrazioni disciplinari, stabilisce le relative sanzioni, individua gli organi competenti ad irrogarle e declina il relativo procedimento. Esso è funzionale al conseguimento degli obiettivi del Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto e rappresenta una misura attuativa delle previsioni della legge 29 maggio 2017, n. 71.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità personale e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Il presente regolamento determina le modalità attraverso le quali gli studenti sono sentiti in relazione alle esigenze di celerità del procedimento. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla gravità dell'infrazione disciplinare e ispirate al principio della gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno; esse tengono conto della situazione personale dello studente e delle conseguenze che dall'infrazione derivano. All'autore dell'infrazione è offerta la possibilità di convertire la sanzione disciplinare in attività socialmente utili per l'Istituto.
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; le sanzioni che comportano l'allontanamento oltre i quindici giorni e 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 inflitte dalla Commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.
8. Ove non diversamente disposto da norme di rango superiore e dal presente regolamento alla contestazione degli addebiti provvede il dirigente scolastico.

### **Art. 2 - DIRITTI DEGLI STUDENTI**

- Lo studente ha diritto ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità di idee.
- La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
- Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola devono essere consultate anche le famiglie degli studenti.
- Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
- Lo studente ha diritto ad esprimere la propria opinione mediante consultazione.
- Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola.
- Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
- La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
  - a. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo - didattico di qualità;
  - b. offerte formative aggiuntive e integrative, nei limiti delle disponibilità del bilancio;

- c. iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- d. la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
- e. la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- f. servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

### **Art. 3 - DOVERI DEGLI STUDENTI**

- Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, trascrivere regolarmente i compiti assegnati sul diario personale e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
- Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni un comportamento corretto, anche sul piano formale, improntato allo stesso rispetto che chiedono per se stessi. Sono parimenti vietate tutte le condotte non conformi agli obblighi di condotta previsti dal presente regolamento commesse in danno della famiglia, anche di fatto, del dirigente, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei compagni.
- Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di responsabilità, legalità e solidarietà nonché al rispetto della dignità delle persone.
- Gli studenti devono osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti di istituto.
- Gli studenti devono utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola (compresi arredi e strutture) e di tutti gli appartenenti alla comunità scolastica.
- Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
- Durante l'orario scolastico gli studenti non utilizzano, senza preventiva autorizzazione del personale docente, dispositivi di telefonia mobile, informatici o telematici di qualunque natura. Nessuna registrazione audio, video o fotografica è ammessa durante l'orario scolastico se non preventivamente autorizzata dal personale docente o dal dirigente e con specifico riferimento a particolari eventi significativi per la vita della comunità scolastica. L'autorizzazione è comunque condizionata al rispetto della dignità umana. Il divieto di cui al presente comma si estende a tutto il tempo scuola, ivi compresa la ricreazione, le uscite didattiche e la ricreazione, fatta salva la preventiva autorizzazione del personale docente o del dirigente.
- Gli studenti osservano sempre una condotta rispettosa dell'integrità fisica e patrimoniale, nonché dell'integrità psichica e della dignità morale di tutti i soggetti indicati al comma 2 del presente articolo, anche fuori dai locali e delle pertinenze della scuola e nella vita extrascolastica. L'obbligo di osservare una condotta rispettosa dell'integrità psichica e della dignità morale nei confronti dei predetti soggetti è automaticamente riferito a tutte le relazioni intrattenute, in qualsiasi tempo, con strumenti informatici o telematici nella rete o nei social network di qualsiasi natura.
- Ogni disposizione del regolamento prevista a tutela del dirigente, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei compagni deve essere applicata tenendo conto di quanto previsto dal comma 2 del presente articolo.

### **Art. 4 - CODICE DISCIPLINARE**

Si configurano come **negligenza abituale** e **infrazioni lievi** le condotte che per modalità della condotta, intensità della colpevolezza o entità delle conseguenze contrastano in modo non grave con i doveri dei declinati all'art. 3 e che richiedono un celere e informale intervento correttivo da parte del docente .

1. Si configura come **negligenza abituale**:
  - a) presentarsi alle lezioni in ritardo senza giustificato motivo;
  - b) presentarsi alle lezioni senza aver svolto i compiti e/o privi del materiale didattico.
2. Si configurano come **infrazioni lievi**



- a) disturbare ripetutamente lo svolgimento delle lezioni impedendo ai compagni di seguire con attenzione;
- b) tenere comportamenti scorretti al cambio dell'ora e negli spostamenti interni. A titolo esemplificativo rientrano in questa tipologia le seguenti condotte: spinte che non determinano infortuni, urla, schiamazzi, uscite dall'aula senza autorizzazione, inosservanza della fila, correre all'interno dell'istituto, ecc.
- c) tenere acceso il cellulare e ricevere telefonate o notifiche di messaggi

### 3. Sono **infrazioni gravi**:

- a) utilizzare il telefono cellulare o altro dispositivo idoneo a registrare e diffondere suoni e /o immagini durante l'orario scolastico, senza aver ricevuto autorizzazione esplicita dal dirigente o dal docente (ad esempio: uso durante una verifica scritta, ripresa video/audio/foto durante le attività didattiche, chiamate o invio di messaggi durante le attività didattiche);
- b) fumare nei locali dell'Istituto e in ogni altro luogo vietato dal regolamento della scuola;
- c) frequentare irregolarmente le lezioni senza giustificato motivo;
- d) mancare di rispetto con atteggiamenti e/o parole ai soggetti indicati nell'art. 3, comma 2, del presente regolamento;
- e) reiterare una delle condotte previste dal comma 2 di cui alle lettere a) e b). La reiterazione s'intende integrata a partire dalla terza infrazione sanzionata;
- f) imbrattare le pareti dei locali in qualsiasi modo;
- g) rovinare le suppellettili, gli arredi le attrezzature di laboratorio o il materiale di proprietà della Scuola per dolo, negligenza o disattenzione;
- h) TENTATA appropriazione di beni/materiali, oppure occultamento o danneggiamento di beni/materiali dei soggetti indicati nell'art. 3, comma 2, del presente regolamento;
- i) utilizzo di linguaggio violento, volgare o comunque offensivo nei confronti dei soggetti indicati nell'art. 3, comma 2, del presente regolamento, in presenza o nell'ambito di relazioni intrattenute attraverso strumenti informatici o telematici, anche fuori dai locali e delle pertinenze della scuola e nel tempo extrascolastico;
- j) pubblicazione, in qualsiasi tempo e in qualsiasi luogo, all'interno di social network di qualsiasi natura, blog, forum di discussione, messaggistica immediata ecc. di commenti denigratori, calunniosi, crudeli o offensivi aventi ad oggetto le persone indicate all'art. 3, comma 2, del presente regolamento.

### 4 Sono **infrazioni gravissime**:

- a) utilizzo di linguaggio violento, volgare o comunque offensivo nei confronti dei soggetti indicati nell'art. 3, comma 2, del presente regolamento, in presenza o nell'ambito di relazioni intrattenute attraverso strumenti informatici o telematici, anche fuori dai locali e delle pertinenze della scuola e nel tempo extrascolastico quando il comportamento è diretto a colpire persone diversamente abili o comunque vulnerabili o quando la condotta è volta a perseguire finalità discriminatorie o razziste;
- b) pubblicazione, in qualsiasi tempo e in qualsiasi luogo, all'interno di social network di qualsiasi natura, blog, forum di discussione, messaggistica immediata ecc. di commenti denigratori, calunniosi, crudeli o offensivi aventi ad oggetto tutti gli appartenenti alla comunità scolastica quando il comportamento è diretto a colpire persone diversamente abili o comunque vulnerabili o quando la condotta è volta a perseguire finalità discriminatorie o razziste;
- c) la reiterazione delle condotte descritte al comma 3 del presente articolo. La reiterazione s'intende integrata dopo la terza infrazione contestata e sanzionata;
- d) l'invio ai soggetti indicati nell'art. 3, comma 2, del presente regolamento di messaggi a contenuto sessuale mediante strumenti informatici o telematici o dispositivi di telefonia mobile in qualsiasi tempo e in qualsiasi luogo;
- e) minaccia di violenze fisiche o molestia compiuta in presenza o mediante l'utilizzo di strumenti informatici o telematici nei confronti di soggetti indicati nell'art. 2, comma 2, del presente regolamento;

- f) sottrarre beni o materiali in danno dei soggetti indicati nell'art. 3, comma 2, del presente regolamento nonché nei confronti di qualunque terzo durante l'orario scolastico;
- g) compiere atti di vandalismo su cose
- h) compiere atti di violenza, in qualsiasi tempo e in qualsiasi luogo, nei confronti dei soggetti indicati nell'art. 3, comma 2, del presente regolamento nonché nei confronti di qualunque terzo durante l'orario scolastico;
- i) inosservanza delle disposizioni interne relative alla salvaguardia della propria e dell'altrui sicurezza (sporgersi dai davanzali, arrampicarsi sui cornicioni, manomettere gli estintori, etc.);
- j) compiere atti che mettono in pericolo l'incolumità delle persone;
- k) fare uso di e/o spacciare sostanze stupefacenti all'interno dell'istituto o negli spazi adiacenti;
- l) raccogliere e diffondere testi, immagini, filmati, registrazioni vocali, senza rispettare i diritti e le libertà fondamentali delle persone fatte oggetto di ripresa/registrazione in danno di uno dei soggetti indicati nell'art. 3, comma 2, del presente regolamento;
- m) aggressioni, molestie, ricatti, ingiurie, diffamazioni, furti d'identità alterazione, acquisizione illecita, trattamento illecito di dati personali realizzati in via telematica in danno di uno dei soggetti indicati nell'art.3, comma 2, del presente regolamento.

## ART. 5 - VIOLAZIONI E SANZIONI

1. I comportamenti che si configurano come negligenze abituali e le infrazioni lievi previste nell'art.4, comma 1 e 2, sono sanzionati nell'immediatezza del fatto dal docente che, sentite senza formalismi le giustificazioni dell'alunno, le rileva con richiamo scritto (RICHIAMO PER COMPORTAMENTO – PER COMPITI – PER MATERIALE) o ammonizione scritta (NOTA DISCIPLINARE) su registro elettronico, secondo quanto riportato nella tabella che segue:

NEGLIGENZE ABITUALI	
VIOLAZIONI	SANZIONI
a) Presentarsi alle lezioni in ritardo senza giustificato motivo.	<p><b>Per i comportamenti che si configurano come negligenze abituali di cui alla lettera a), dell'art. 4, comma 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– In caso di ritardo abituale ingiustificato, rilevato in sede di consiglio di classe, il coordinatore, su delega del Consiglio di classe, invia comunicazione scritta alla famiglia, tramite Segreteria.</li> <li>– Se la mancanza persiste nonostante la comunicazione, sempre con delega del Consiglio di classe, il coordinatore invia, tramite Segreteria, richiesta scritta di colloquio con la famiglia - da tenersi possibilmente con il supporto di altro docente di classe.</li> <li>– Se la richiesta viene disattesa, il coordinatore di classe ne dà comunicazione scritta al Dirigente che provvederà a convocare la famiglia.</li> </ul>
b) Presentarsi alle lezioni senza aver svolto i compiti e/o privi del materiale didattico.	<p><b>Per i comportamenti che si configurano come negligenze abituali di cui alla lettera b), dell'art. 4, comma 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Il docente della lezione provvede a richiamare per iscritto l'alunno riportandone sintetica evidenza sul Registro elettronico (RICHIAMO PER COMPITI E/O PER MATERIALE), informando così le famiglie che visualizzano il richiamo nell'apposita sezione. Tale comunicazione deve essere controfirmata da un genitore per presa visione: se effettuata tramite registro elettronico fa fede la spunta di effettuata lettura.</li> <li>– Il ripetersi di tali comportamenti comporta l'irrogazione di una NOTA DISCIPLINARE sul registro elettronico da parte del docente che ha rilevato le infrazioni. Tale</li> </ul>

	<p>comunicazione scritta, visibile da registro elettronico, è data per trasmessa dalla spunta di lettura da parte del genitore/tutore che equivale a controfirma del genitore per presa visione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Dopo la terza nota disciplinare Il Consiglio di classe, nella prima seduta utile, chiede la convocazione di un genitore/tutore dell'alunno delegando all'incontro il coordinatore, possibilmente supportato da altro docente di classe.</li> </ul>
--	--

INFRAZIONI LIEVI	
VIOLAZIONI	SANZIONI
<p>a) Disturbare ripetutamente lo svolgimento delle lezioni, impedendo ai compagni di seguire con attenzione;</p> <p>b) Tenere comportamenti scorretti al cambio dell'ora e negli spostamenti interni all'istituto (es. spinte che non determinano infortuni, urla, schiamazzi, uscite dall'aula senza autorizzazione, inosservanza della fila, correre all'interno dell'istituto, ecc.)</p>	<p><b>Per le infrazioni lievi di cui alla lettera a) e b) dell'art. 4, comma 2, :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Il docente della lezione provvede a richiamare per iscritto l'alunno riportandone sintetica evidenza sul Registro elettronico (RICHIAMO PER COMPORTAMENTO) e informando così le famiglie che visualizzano il richiamo nell'apposita sezione. Tale comunicazione deve essere controfirmata da un genitore per presa visione e, se effettuata tramite registro elettronico, fa fede la spunta di effettuata lettura.</li> <li>– Il ripetersi di tali comportamenti comporta l'irrogazione di una NOTA DISCIPLINARE sul registro elettronico da parte del docente che ha rilevato le infrazioni. Tale comunicazione scritta, visibile da registro elettronico, è data per trasmessa dalla spunta di lettura da parte del genitore/tutore che equivale a controfirma del genitore per presa visione.</li> <li>– Dopo la terza nota disciplinare, Il Consiglio di classe, nella prima seduta utile, chiede la convocazione di un genitore/tutore dell'alunno delegando all'incontro il coordinatore, possibilmente supportato da altro docente di classe.</li> </ul>
<p>c) Tenere acceso il cellulare e ricevere telefonate o notifiche di messaggi</p>	<p><b>Per le infrazioni lievi di cui alla lettera c) dell'art. 4, comma 2,</b> si rimanda al "Regolamento sull'uso dei cellulari e dei dispositivi tecnologici durante le attività didattiche"</p>

**2. Le infrazioni gravi dell'art. 4, comma 3,** sono sanzionate dal Dirigente scolastico con una *ammonizione verbale o scritta* sul registro elettronico o dal Consiglio di classe con la sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di quindici giorni, così come indicato nella tabella che segue.

INFRAZIONI GRAVI	
VIOLAZIONI	SANZIONI
<p>a) Utilizzare il telefono cellulare o altro dispositivo idoneo a registrare e diffondere suoni e/o immagini durante l'orario scolastico (ad es. uso durante una verifica scritta, ripresa video,</p>	<p><b>Le infrazioni gravi di cui alla lettera a) dell' art. 4, comma 3-</b> sono segnalate formalmente dal personale non docente che ha rilevato l'infrazione direttamente al Dirigente scolastico o dal personale docente che ha rilevato l'infrazione e l'ha registrata come nota disciplinare sul registro elettronico; il Dirigente scolastico procede con <i>ammonizione verbale o scritta</i> e</p>

/audio/foto, chiamate o invio messaggi).	comunicazione della stessa alla famiglia che controfirma per presa visione.
b) Fumare nei locali dell'Istituto e in ogni altro luogo vietato dal regolamento vigente.	<p><b>L'infrazione grave di cui alle lettere b) dell'art. 4, comma 3</b>, è segnalata formalmente al Dirigente scolastico dal personale docente/non docente che rileva l'infrazione; il Dirigente scolastico procede con <i>ammonizione verbale o scritta</i> e comunicazione della stessa alla famiglia che controfirma per presa visione.</p> <p>La violazione di cui alla lettera b) dell'art. 4, comma 3, prevede anche la sanzione amministrativa prevista dalle norme vigenti sul divieto di fumo nei locali pubblici.</p>
c) Frequentare irregolarmente le lezioni senza giustificato motivo	<p><b>L'infrazione grave di cui alle lettere c) dell'art. 4, comma 3</b>, è segnalata formalmente al Dirigente scolastico dal coordinatore; il Dirigente scolastico procede con <i>ammonizione verbale o scritta</i> e comunicazione della stessa alla famiglia che controfirma per presa visione.</p>
d) Mancare di rispetto con atteggiamenti e/o parole (derisione, insulti, offese...) al Dirigente Scolastico, ai docenti, al personale non docente, ai compagni.	<p><b>L'infrazione grave di cui alle lettere d) dell'art. 4, comma 3</b>, è segnalata formalmente dal personale non docente che ha rilevato l'infrazione direttamente al Dirigente scolastico o dal personale docente che ha rilevato l'infrazione e l'ha registrata come nota disciplinare sul registro elettronico; il dirigente scolastico procede con <i>ammonizione verbale o scritta</i> e comunicazione della stessa alla famiglia che controfirma per presa visione.</p>
e) Reiterare un comportamento scorretto previsto per le mancanze non gravi (dalla terza nota disciplinare)	<p><b>L'infrazione grave di cui alle lettere e) dell'art. 4, comma 3</b>, è segnalata formalmente al Dirigente scolastico dal coordinatore di classe su delega del Consiglio; il Dirigente scolastico procede con <i>ammonizione verbale o scritta</i> e comunicazione della stessa alla famiglia che controfirma per presa visione.</p>
<p>f) Imbrattare le pareti dei locali in qualsiasi modo;</p> <p>g) Rovinare, per dolo o negligenza, le suppellettili, gli arredi, le attrezzature di laboratorio e/o il materiale presente nella scuola;</p> <p>h) tentata appropriazione di beni/materiali, oppure occultamento o danneggiamento di beni/materiali;</p> <p>i) Utilizzo di un linguaggio violento, volgare o comunque offensive nei confronti di tutto il personale della scuola e dei compagni, in presenza o attraverso strumenti informatici o telematici anche fuori dai locali della scuola e nel tempo extrascolastico</p> <p>j) Pubblicazione in qualsiasi tempo e luogo, all'interno di social network di qualsiasi natura, di commenti denigratori, calunniosi o offensivi aventi in oggetto compagni o soggetti all'interno del personale tutto della scuola.</p>	<p><b>Per le violazioni di cui alle lettere f), g), h), i), j) dell'art. 4, comma 3</b>, il consiglio di classe, dopo espletamento della procedura prevista nell'art. 6 comma 3, valuta l'opportunità di sanzionare con la sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di quindici giorni, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 1, comma 5 e 6 del presente regolamento.</p> <p>Su decisione del Consiglio di classe, tale sanzione può essere commutata in attività socialmente utili "riparatorie", di rilevanza sociale e/o orientate verso il perseguimento di un interesse generale della comunità scolastica (es.: riordino di locali, pulizia e/o tinteggiatura dei muri, pulizia degli ambienti esterni e interni dell'Istituto, o altro) oppure in attività didattiche sostitutive quali supporto a compagni diversamente abili o in difficoltà, riflessioni con docente disponibile con l'organizzazione di lezioni su tematiche legate alla legalità e al rispetto dell'altro, ecc.</p>

3. Le infrazioni gravissime previste nell'art. 4, comma 3, comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni e sono adottate dal Consiglio d'istituto.

INFRAZIONI GRAVISSIME	
VIOLAZIONI	SANZIONI
<p>a) Utilizzare un linguaggio violento, volgare o comunque offensivo nei confronti di tutto il personale della scuola e dei compagni, in presenza o attraverso strumenti informatici o telematici anche fuori dai locali della scuola e nel tempo extrascolastico quando il comportamento è diretto a colpire persone diversamente abili o comunque vulnerabili o quando la condotta è volta a perseguire finalità discriminatorie o razziste;</p> <p>b) Pubblicare in qualsiasi tempo e luogo, all'interno di social network di qualsiasi natura, di commenti denigratori, calunniosi o offensive aventi in oggetto compagni o soggetti all'interno del personale tutto della scuola quando il comportamento è diretto a colpire persone diversamente abili o comunque vulnerabili o quando la condotta è volta a perseguire finalità discriminatorie o razziste;</p> <p>c) Reiterare (fino a 3 volte) una delle condotte previste alle infrazioni gravi;</p> <p>d) Inviare al personale della scuola e/o ai compagni messaggi a contenuto sessuale mediante strumenti informatici o telematici o dispositivi di telefonia mobile in qualsiasi tempo e luogo;</p> <p>e) Minacciare di violenze fisiche o compiere molestie in presenza o mediante l'utilizzo di strumenti informatici o telematici nei confronti di tutto il personale della scuola e dei compagni;</p> <p>f) Sottrarre beni o materiali a danno dei compagni, del personale scolastico e nei confronti di qualunque terzo in orario scolastico;</p> <p>g) Compiere atti di vandalismo oggetti, suppellettili o strumentazioni della Scuola;</p>	<p>Le <b>infrazioni gravissime di cui all'art. 4, comma 4</b>, sono sanzionate con la sospensione da un minimo di giorni quindici fino al termine delle lezioni tenuto conto di quanto previsto dall'art. 1, comma 5 e 6 del presente regolamento.</p> <p>Nei casi di maggiore gravità, in relazione all'intensità della consapevolezza, della durata della condotta e delle sue conseguenze dannose o della rilevanza penale della condotta medesima e, in ogni caso, quando ricorrono le condizioni di cui all'art. 4, commi 9 e 9 bis del D.P.R. n.249 del 1998, è disposta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione all'esame di Stato. I provvedimenti sanzionatori sono assunti, a maggioranza, dal Consiglio d'Istituto. L'adunanza è valida con la presenza di metà più uno degli aventi diritto. Non è consentita l'astensione. Il membro dell'organo collegiale legato da vincoli di parentela con l'allievo oggetto del procedimento non partecipa alla seduta. Parimenti non partecipa alla deliberazione il docente che sia stato vittima della condotta dell'incolpato e per la quale si procede disciplinarmente. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.</p>

<p>h) Compiere atti di violenza, in qualsiasi tempo e in qualsiasi luogo nei confronti dei soggetti sopra indicate, nonché nei confronti di qualunque terzo in orario scolastico;</p> <p>i) Inosservanza delle disposizioni interne relative alla salvaguardia della propria e dell'altrui sicurezza;</p> <p>j) Compiere atti che mettono in pericolo l'incolumità delle persone;</p> <p>k) Fare uso di e/o spacciare sostanze stupefacenti all'interno dell'Istituto o negli spazi adiacenti;</p> <p>l) Raccogliere e diffondere testi, immagini e filmati, registrazioni vocali senza rispettare i diritti e le libertà fondamentali delle persone che ne sono state fatte oggetto;</p> <p>m) Aggressioni, ricatti, molestie, ingiurie, diffamazioni, furti di identità, alterazione, acquisizione illecita, trattamento illecito di dati personali realizzati in via telematica a danno dei soggetti sopra indicate.</p>	
---	--

4. Il Consiglio di classe, nei casi in cui gli alunni sono stati sanzionati con ammonizioni o sospensioni e nel caso di reiterati richiami scritti e/o note disciplinari che attestano comportamenti imprevedibili e potenzialmente pericolosi per la propria e/o altrui incolumità, valuta l'opportunità di sanzionare gli stessi anche attraverso l'esclusione da attività didattiche (quali le uscite didattiche, i viaggi d'istruzione, le attività svolte al di fuori dell'edificio scolastico) ed attività extracurricolari quali ad esempio la pratica sportiva, progetti, o altro. L'alunno/a, in tale situazione è tenuto alla frequenza e sarà impegnato in specifiche attività definite dal consiglio di classe.

#### ART. 6 PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

La sanzione disciplinare è un procedimento amministrativo regolamentato dalla L. n. 241/1990.

1. Per i comportamenti che si configurano come **negligenze abituali e infrazioni lievi di cui all'art. 4 , comma 1 e 2**, che impongono immediatezza e tempestività della reazione tali da integrare le ragioni di impedimento della formale contestazione degli addebiti con comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modificazioni, le sanzioni saranno immediatamente irrogate dal docente secondo quanto previsto dall'art. 5, comma 1, del presente regolamento.

2. Per le **infrazioni gravi di cui all'art. 4, comma 3, lettere a), b), c), d), e)**, sanzionabili con nota disciplinare e ammonimento verbale o scritto del dirigente, l'efficacia educativa dell'intervento correttivo della scuola e la necessità di contenere al massimo il turbamento dell'attività didattica impongono immediatezza e tempestività della reazione tali da integrare le ragioni di impedimento della formale contestazione degli addebiti con comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7, comma della legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modificazioni. Le sanzioni sono, pertanto, registrate dal docente

con nota disciplinare sul registro elettronico, e dal dirigente scolastico con ammonizione verbale o scritta, sinteticamente motivata, comunicata alla famiglia che la controfirma per presa visione, previo ascolto delle giustificazioni dello studente.

3. Per tutte le altre infrazioni diverse da quelle indicate nei commi 1 e 2 del presente articolo, il Dirigente scolastico, informato formalmente da chi ha rilevato il fatto (docente, personale non docente, studente, consiglio di classe), provvede alla contestazione scritta degli addebiti mediante comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n.241 e convoca lo studente per il contraddittorio a sua difesa entro cinque giorni dalla contestazione. Il dirigente scolastico provvede, direttamente o mediante delegato, agli atti istruttori ritenuti opportuni.

4. La comunicazione di avvio del procedimento contenente la contestazione degli addebiti è comunicata ai genitori dello studente. La comunicazione è effettuata mediante raccomandata a mano, posta elettronica, fax, fonogramma. L'atto deve recare la chiara descrizione delle condotte poste in essere dallo studente.

5. Qualora nell'evento rilevante disciplinarmente siano coinvolti altri studenti offesi dalla condotta dell'alunno ritenuto responsabile, costoro e i loro genitori sono avvisati dell'apertura del procedimento in qualità di controinteressati con le stesse modalità indicate nel comma precedente.

6. Lo studente ritenuto responsabile ha diritto di farsi assistere da un genitore/tutore.

7. L'audizione si svolge alla presenza del Dirigente scolastico e del coordinatore o altro docente di classe. Lo studente espone le proprie giustificazioni e può avvalersi di prove documentali o testimonianze. Le prove a discarico sono assunte, a discrezione del Dirigente scolastico, direttamente nel corso dell'audizione. Dell'audizione viene redatto apposito verbale a cura di un delegato dal Dirigente scolastico.

8. A seguito dell'audizione il Dirigente scolastico, qualora non ravvisi elementi certi di rilevanza disciplinare, dispone l'archiviazione del procedimento con atto scritto comunicato allo studente e agli eventuali controinteressati. In tutti gli altri casi, il Dirigente rimette gli atti, secondo la rispettiva competenza, al Consiglio di Classe o al Consiglio d'Istituto ai fini della deliberazione del provvedimento finale.

9. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro il termine di trenta giorni. Tutti i termini previsti dal presente regolamento sono ordinatori e la loro violazione non determina decadenza dall'esercizio del potere disciplinare né l'invalidità del provvedimento finale a condizione che non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del responsabile.

#### **Art. 7 Assunzione del provvedimento disciplinare a cura dell'Organo Collegiale**

1. L'Organo Collegiale è convocato dal Dirigente Scolastico entro sei giorni dall'audizione.

2. Delle operazioni compiute dall'Organo collegiale è redatto sintetico verbale. Si applicano le disposizioni in materia di astensione obbligatoria previste dall'art. 5 comma 3, del presente regolamento.

3. Il provvedimento che delibera la sanzione, immediatamente esecutivo, è redatto per iscritto e deve essere motivato. Nella ipotesi di sospensione fino al termine delle lezioni e di esclusione dallo scrutinio o dall'esame finale, la motivazione deve esplicitare le ragioni per le quali non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico. Il provvedimento deve recare l'indicazione della sanzione irrogata, la sua durata, la sua decorrenza, nonché l'organo e i termini per proporre impugnazione.

**Art. 8** L'irrogazione della sanzione disciplinare non esclude l'obbligo di risarcire i danni arrecati alle vittime della condotta ai sensi delle leggi vigenti.

**Art. 9** Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente facciano ritenere inopportuno il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

**Art. 10** Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni la scuola mantiene con lo studente e con i suoi genitori un rapporto finalizzato alla preparazione al rientro nella comunità scolastica.

**Art. 11** Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e con l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero alla responsabilizzazione e al reintegro nella comunità scolastica.

**Art. 12** In caso di trasferimento ad altro istituto anche in corso d'anno o di passaggio ad altro grado di scuola, prima che la sanzione sia stata eseguita, della stessa viene data comunicazione alla diversa istituzione scolastica dove l'alunno si è iscritto perché possa disporre in ordine alla sua esecuzione. Parimenti, in caso di iscrizione in corso d'anno di un allievo proveniente da altro istituto, il dirigente scolastico darà esecuzione alla sanzione pendente e non ancora scontata nei termini stabiliti dall'istituto di provenienza.

## **6. RISARCIMENTO DEI DANNI CAUSATI ALLE STRUTTURE E ALLE ATTREZZATURE DELLA SCUOLA**

Nell'applicazione delle sanzioni che concernono la riparazione o il risarcimento dei danni, saranno tenuti presenti i seguenti criteri:

- a. Gli alunni riconosciuti responsabili saranno tenuti a riparare personalmente i danni arrecati se di modesta entità e se non richiedono una particolare perizia; eseguiranno la riparazione sotto la sorveglianza del personale della scuola, se disponibile, o altrimenti di un genitore;
- b. In assenza di dichiarazione di responsabilità personale o di individuazione di colui che ha provocato danni o furti, il risarcimento potrà essere richiesto a tutta la classe o a tutti coloro che abbiano utilizzato la struttura danneggiata, allo scopo di restituire la piena disponibilità a tutta la comunità scolastica;
- c. Nel caso in cui si tratti di danno irreparabile o di una riparazione che comporti una spesa, la famiglia dell'alunno responsabile sarà tenuta a provvedervi direttamente risarcendo il danno mediante versamento sul conto corrente dell'Istituto;
- d. Le somme derivate dal risarcimento saranno acquisite nel bilancio della scuola e destinate alle necessarie riparazioni.

### **Art. 13 - Impugnazioni**

Avverso i provvedimenti assunti dai docenti è ammesso reclamo scritto al Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico, verificati i fatti e sentiti i docenti coinvolti, decide sul reclamo con provvedimento succintamente motivato.

Avverso i provvedimenti assunti dal Dirigente Scolastico, è ammesso reclamo all'Organo di Garanzia interno alla scuola.

Verso i provvedimenti assunti dal Consiglio di Classe o dal Consiglio di Istituto, è ammesso ricorso entro 15 giorni decorrenti dalla comunicazione, all'Organo di Garanzia interno alla scuola.

L'Organo di Garanzia si pronuncia entro dieci giorni dal ricevimento del ricorso.

**Art. 14** . L'Organo di Garanzia interno è composto da:

- Dirigente Scolastico o suo delegato, che lo presiede.
- Un docente designato dal Consiglio d'Istituto, che designa anche un membro supplente.
- Due genitori, eletti dal Consiglio di Istituto, che designa anche un membro supplente.

Le competenze dell'Organo di Garanzia sono quelle stabilite dall'art. 5, comma 2 e comma 3, del D.P.R. n. 249 del 24.06.1998, modificato dall'art. 2 del DPR 21.11.2007, n. 235.

**Art. 15** L'Organo di garanzia dura in carica per due anni scolastici; i componenti che perdono il requisito dell'eleggibilità sono surrogati con i membri supplenti.

**Art. 16** L'Organo di garanzia decide su richiesta di chiunque vi abbia interesse anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento.

**Art. 17** Le adunanze dell'Organo di garanzia sono valide con la presenza della totalità dei suoi componenti; in caso di assenza giustificata o impedimento di un membro effettivo, o qualora uno dei membri effettivi sia parte interessata nella controversia, subentra il membro supplente della medesima componente. Le deliberazioni sono assunte con la maggioranza più uno dei voti favorevoli; non è consentita l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 21/12/2018.



## **IL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**

1. In applicazione dell'art. 3 del DPR 235/2007 la Scuola predispone il documento recante il "Patto educativo di corresponsabilità" che impegna operatori scolastici e genitori/affidatari a migliorare il rapporto di collaborazione finalizzato al successo educativo e al rispetto del presente Regolamento, delle disposizioni contenute negli altri documenti fondamentali d'Istituto e del Regolamento dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti.
2. Il Patto Educativo di Corresponsabilità viene sottoscritto dal genitore all'atto dell'inoltro della domanda d'iscrizione alla Scuola Primaria e alla Scuola Secondaria di 1° grado o a inizio anno scolastico; la firma della domanda d'iscrizione implica la sottoscrizione del patto.
3. Il Patto viene illustrato ai genitori nell'ambito delle assemblee convocate per l'elezione dei rappresentanti dei genitori nei consigli di classe/interclasse; sulla base delle osservazioni emerse il Consiglio d'Istituto adotta le eventuali modifiche.
4. Il Patto Educativo di Corresponsabilità impegna i genitori per tutta la durata del ciclo di studi presso l'Istituto Comprensivo "Roseto1".

L'Istituto apporterà eventuali integrazioni recependo le indicazioni segnalate dal Ministero dell'Istruzione, in materia di Regolamento di Disciplina.

Il presente regolamento è allegato al PTOF e costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto.

*A completamento del suddetto articolo si allega il Patto educativo di corresponsabilità*

## **TRASPARENZA E ACCESSO AGLI ATTI**

### **ART. 21 – ACCESSO AGLI ATTI E TUTELA DELLA RISERVATEZZA**

1. Tutto il personale della Scuola è vincolato dall'obbligo di tutela dei dati personali trattati nell'ambito delle attività didattiche, amministrative e di servizio.
2. A chiunque ne abbia interesse è garantito l'accesso ai documenti scolastici nei termini e nei limiti previsti dalla legge 241/90 e D.L.vo 196/2003 e successive integrazioni. L'interesse all'accesso deve essere motivato nell'istanza di richiesta; l'accesso viene negato in assenza di motivazione o in caso di motivazioni non valide.
3. L'accesso agli atti degli OO.CC. è disciplinato dal comma 12 dell'art. 3 del presente Regolamento.