



***Istituto Istruzione Secondaria***

***Scuola Media Portomaggiore***

*Via Valmolino 88 – 44015 PORTOMAGGIORE (FE)*

*Tel. 0532/811611 fax 0532/325462*

Sedi associate: ARGENTA - VOGHIERA

**COMUN. N.: 75**

**Portomaggiore, li 01/12/2012**

**A tutto il personale Docente ed ATA**  
**LORO SEDI**

Oggetto: proposta di nuovo Regolamento d'Istituto

Si invia in visione la proposta di nuovo Regolamento d'Istituto. Il personale è invitato – qualora ravvisi la necessità di modifiche e/o integrazioni – a segnalare ai coordinatori di sede eventuali suggerimenti entro la data di lunedì 10 dicembre p.v.

Gli OO.CC. preposti ne daranno successiva e definitiva approvazione.

Cordiali saluti

**Il Dirigente Scolastico**  
Dott. Massimiliano urbinati



**Istituto Istruzione Secondaria**

*Scuola Media Portomaggiore*

Via Valmolino 88 – 44015 PORTOMAGGIORE (FE)

Tel. 0532/811611 fax 0532/325462

Sedi associate: ARGENTA - VOGHIERA

# REGOLAMENTO DI ISTITUTO

a.s. 2012/2013

## Principi generali

### *Art. 1- Identità dell'Istituto*

L'Istituto d'Istruzione Secondaria “Scuola Media di Portomaggiore” è una scuola pubblica statale, comprendente le scuole medie di Portomaggiore, Voghiera e Argenta con le sue succursali Consandolo e Santa Maria Codifiume. Tutte le realtà scolastiche costituiscono amministrativamente un unico Istituto, mentre mantengono differenze in relazione alle caratteristiche dell'utenza ed all'identità progettuale. Il presente regolamento, ove non diversamente specificato, vale per tutte le sedi.

### *Art. 2- Riferimenti normativi*

L'Istituto è una scuola pubblica statale che si ispira ai principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione sui diritti del fanciullo.

L'attività scolastica è organizzata nel quadro della legislazione vigente (D. Legis 297/'94), con riferimento alle norme che regolano la gestione partecipata della scuola, alle opportunità offerte dall'autonomia scolastica (L.59/'97) e con riferimento alla L. 169/2008.

Il presente regolamento è integrato dallo ‘Statuto delle studentesse e degli studenti’ introdotto dal D.P.R. 249/'98 e dalle successive modifiche ad esso apportate dal D.P.R. 235/07 e dalla Nota Ministeriale 31/07/2008. Destinatari delle norme in esso contenute sono gli alunni delle scuole secondarie di I grado. Le nuove disposizioni riguardano la partecipazione degli studenti alla vita scolastica, la loro posizione giuridica e il coinvolgimento delle famiglie nel loro processo di formazione. Tali disposizioni sono richiamate nel “Patto di corresponsabilità” sottoscritto dalla famiglia e dal Dirigente scolastico. La stesura del presente regolamento trova infine riferimento nel DPCM. 7/6/1995 e nella Direttiva Ministeriale n° 254 del 21/7/1995.

### *Art. 3- Alunni*

Sono alunni interni dell'Istituto coloro che siano regolarmente iscritti ad uno dei corsi attivati. Per l'iscrizione occorre presentare la domanda corredata dalla documentazione richiesta ed eventualmente contribuire, con erogazione volontaria, alle spese per il funzionamento della scuola nella misura fissata ogni anno dal Consiglio di Istituto. Il contributo riguarda il pagamento dell'Assicurazione, del documento di valutazione, del libretto delle assenze e di tutti gli altri servizi interni offerti dall'Istituto (laboratori, fotocopie, audiovisivi, biblioteca, attività integrative, ecc.). L'iscrizione agli anni successivi al primo viene disposta d'ufficio entro i termini indicati dal Ministero.

I diritti e i doveri degli studenti sono regolati dal *Patto educativo di corresponsabilità*.

## **Titolo I - Organi di partecipazione**

### ***Art. 4 – Consiglio di Istituto***

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

### ***Art. 5 - Il Collegio dei Docenti***

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

### ***Art. 6 - I Consigli di Classe***

Ai sensi dell'art.2 della L. n°1859/1962, il Consiglio di classe si riunisce almeno una volta al mese. Le riunioni sono riservate alla presenza dei soli docenti in occasione delle operazioni di scrutinio e nelle fasi di coordinamento didattico e di rapporto interdisciplinare. I rappresentanti dei genitori partecipano nella parte finale (15 minuti) delle riunioni di novembre, gennaio, marzo e maggio e , per tutta la durata della riunione nelle sedute straordinarie per l'adozione di provvedimenti disciplinari che prevedono l'allontanamento dalla comunità scolastica (nota Ministeriale 31/7/2008). Per le competenze del Consiglio di classe si rimanda all'art. 5 del Decreto legislativo n°297 del 1994.

### ***Art. 7 - L'Organo di Garanzia***

Ai sensi del DPR 249/98, del DPR 235/2007 e della nota Ministeriale 31/07/2008, l'organo di garanzia è composto di almeno quattro membri. Sempre presieduto dal Dirigente Scolastico è costituito da un docente designato dal Consiglio di Istituto e da due rappresentanti della componente genitori. Tale organo accoglie i ricorsi contro le sanzioni disciplinari, da presentare entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione e decide nel termine di 10 giorni. L'organo di garanzia decide inoltre, su richiesta di chiunque ne abbia interesse, sui conflitti che insorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione delle norme previste dai DPR 249/1988 e 235/2007.

### ***Art. 8 - Il Comitato di valutazione***

Il Comitato per la valutazione dei docenti si riunisce obbligatoriamente per la richiesta, avanzata da un docente, di ottenere una valutazione della propria attività. Si riunisce altresì obbligatoriamente quando sia compiuto il periodo di prova di un insegnante neo immesso in ruolo per provvedere agli adempimenti di legge. Il comitato è composto dal Dirigente scolastico che lo presiede e da quattro docenti eletti dal collegio.

### ***Art. 9 - Norme comuni ai precedenti articoli***

Il Collegio dei docenti, i Consigli di classe, il Comitato per la valutazione dei docenti, sono convocati dal Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico dispone la convocazione comunicando l'ordine del giorno, con un preavviso di cinque giorni. In casi di urgenza, il preavviso è ridotto a tre giorni.

Il Collegio dei docenti è presieduto dal Dirigente Scolastico o in caso di sua assenza e per sua delega, dal collaboratore vicario; i Consigli di Classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico o, per sua delega, da un professore del Consiglio di Classe da lui designato; il Comitato di valutazione è presieduto dal Dirigente Scolastico o, per sua delega, dal Collaboratore Vicario.

### ***Art. 10 – Assemblee dei Genitori***

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

### ***Art. 11 - Assemblee del personale***

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

## **Titolo III - Norme generali di comportamento**

### ***Art. 12 - Frequenza ed assenze***

La frequenza alle lezioni è obbligatoria per tutti gli alunni eccetto i casi previsti dalla legge. Le assenze devono essere regolarmente giustificate mediante l'apposito libretto personale oppure provvisoriamente mediante diario. Gli alunni sono tenuti a presentare richiesta di giustificazioni per tutte le assenze, a prescindere dalla motivazione: la giustificazione deve essere sottoscritta dal genitore che ha depositato la propria firma nel modello del libretto delle assenze. Per assenze di più di 5 giorni consecutivi (compresi i festivi) è necessario accompagnare la giustificazione con un certificato medico che attesti l'assenza di malattie infettive. Qualora l'assenza sia dovuta ad altre cause, il genitore, o chi ne fa le veci, dovrà produrre una dichiarazione documentata attestante che l'assenza non era dovuta a causa di salute.

La richiesta di giustificazione va presentata al rientro a scuola all'insegnante della prima ora che annota la giustificazione sul registro di classe. Non è consentito un ritardo di più di tre giorni nella consegna della giustificazione. In caso di assenze collettive per motivazioni futili o comunque inaccettabili la giustificazione non sarà ritenuta valida. Ciò non esime dall'obbligo di presentare sempre la richiesta di giustificazione per qualsiasi assenza. Le assenze ingiustificate sono comunicate alla famiglia. In caso di frequenti o numerose assenze, la famiglia viene avvisata ed invitata a scuola per chiarimenti.

### ***Art. 13- Ingresso ed uscita dalle lezioni***

Il portone della scuola è aperto cinque minuti prima dell'orario previsto per l'inizio delle lezioni e gli studenti devono essere tutti in aula puntualmente per consentirne il regolare inizio. Gli insegnanti devono essere in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Il portone della scuola viene chiuso all'ora prevista per l'inizio delle lezioni. Gli studenti che arrivano in ritardo sono ammessi in classe e devono giustificare il ritardo secondo le normali procedure. Sono autorizzati ad entrare in ritardo o ad uscire in anticipo, per motivi di trasporto, solo gli studenti che ne facciano richiesta al Dirigente scolastico ed ottengano il relativo permesso.

Ogni giornata costituisce un'unità lavorativa da assumere nella sua totalità e solo per motivi eccezionali e documentati un alunno può essere autorizzato ad uscire in anticipo sull'orario previsto per il termine delle lezioni. L'alunno può uscire in anticipo solo se accompagnato da un genitore; in caso di impedimento i genitori possono delegare per iscritto un familiare a riprendere l'alunno prima della fine delle lezioni.

### ***Art. 14 - Igiene e Sicurezza***

Gli alunni sono tenuti a rispettare tutte le norme relative alla sicurezza nell'uso dei locali scolastici e ad attenersi alle istruzioni ricevute dal personale scolastico. E' vietato fumare in tutti i locali della scuola ed il rispetto del divieto è regolamentato da apposite norme di legge richiamate nei cartelli affissi in tutti i locali scolastici e ad esse si deve fare riferimento.(l.16 Gennaio 2003, art.51)

### ***Art. 15 - Uso degli spazi e dei servizi scolastici***

Gli alunni sono tenuti a rispettare i locali e gli arredi scolastici e rispondono personalmente degli eventuali danni provocati. Gli alunni hanno libero accesso ai servizi di ristoro fuori dall'orario di lezione e durante l'intervallo. Non è consentito consumare bevande o alimenti in classe durante le ore di lezione. I rifiuti vanno gettati negli appositi contenitori. E' consentito parcheggiare biciclette nel cortile della scuola, utilizzando gli appositi spazi, senza ostacolare l'accesso all'edificio. L'uso della fotocopiatrice è riservato al personale della scuola. Le fotocopie per uso didattico devono essere richieste personalmente o per iscritto dai docenti. In mancanza di un telefono pubblico, gli alunni possono utilizzare per brevi comunicazioni il telefono della scuola.

### ***Art. 16 - Vigilanza***

Durante la lezione è consentito uscire dall'aula a non più di un alunno per volta, previa autorizzazione dell'insegnante. Durante il cambio della lezione l'eventuale permesso di uscita va richiesto all'insegnante dell'ora successiva. L'intervallo viene svolto in classe. Gli spostamenti della classe all'interno della scuola tra un'aula e un'altra devono avvenire sempre in gruppo, ordinatamente e con sollecitudine. Gli spostamenti tra la sede scolastica e la palestra devono avvenire in gruppo, sotto la vigilanza dell'insegnante accompagnatore ed eventualmente del personale collaboratore. Gli alunni che escono dall'edificio scolastico per attività didattiche devono essere sempre accompagnati dai rispettivi insegnanti. Gli alunni che accedono a scuola in orario extrascolastico per attività autorizzate devono sempre segnalare la propria presenza in portineria.

## **Titolo IV - Regolamento di Disciplina degli Alunni**

### ***Art. 17 - Diritti e doveri degli alunni nell'ambito della comunità scolastica***

La Scuola è luogo di formazione e di educazione, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nelle diversità di ruoli, opera per garantire la formazione della cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno.

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio; il comportamento dello studente, quale membro della Comunità Scolastica, è improntato al rispetto della personalità di tutti gli altri componenti, siano essi studenti, operatori della scuola, o terzi che entrano in rapporto con l'istituzione stessa.

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento di Istituto, ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

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

### **Diritti**

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e civile qualificata.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza, alla privacy e alla dignità personale.
3. Lo studente ha diritto all'informazione sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita scolastica.
4. Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta a sollecitare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Lo studente ha diritto a partecipare attivamente alla propria formazione: i docenti coinvolgeranno gli studenti e le famiglie nel processo educativo e formativo, esplicitando la programmazione, gli obiettivi, i criteri di valutazione.
6. Lo studente straniero ha diritto al rispetto della vita culturale e religiosa del paese di provenienza. Nell'ambito della propria autonomia, l'istituzione scolastica organizzerà attività di accoglienza e interculturali.
7. Lo studente ha diritto alla salubrità e sicurezza degli ambienti e ai servizi di sostegno e promozione alla salute con attività di educazione alla salute, ambientale, stradale, sessuale e quando possibile ad assistenza psicologica.
8. Lo studente diversamente abile ha diritto alla fruizione di tutti gli spazi scolastici, senza alcun impedimento e in completa sicurezza.
9. Lo studente ha diritto a fruire di un'adeguata strumentazione tecnologica.

### **Doveri**

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le attività scolastiche e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

Gli alunni devono:

1. presentarsi con puntualità alle lezioni;
2. iniziare le attività didattiche giornaliere predisponendo il materiale occorrente;
3. non disturbare la lezione, né consumare cibi e/o bevande durante le lezioni
4. intervenire in maniera opportuna, secondo il regolamento di classe

5. collaborare con insegnanti e compagni
6. stare in silenzio, non fare confusione durante gli spostamenti da un'aula all'altra anche per non disturbare il lavoro delle altre classi;
7. tenere durante le visite guidate e i viaggi di istruzione, un comportamento corretto che non crei situazioni di pericolo per sé e per gli altri;
8. usare un linguaggio corretto ed adatto al contesto; evitare sempre e comunque l'aggressività verbale e fisica;
9. non usare, in orario scolastico, il cellulare e altre apparecchiature elettroniche non didattiche;
10. rispettare gli arredi, materiali didattici e tutto il patrimonio della scuola, nonché ciò che appartiene ai compagni;
11. non appropriarsi di oggetti che siano della scuola, degli insegnanti, dei collaboratori scolastici o dei compagni;
12. non compiere atti che offendano la morale, la civile convivenza o che turbino la vita della comunità scolastica;
13. rispettare il diritto alla privacy e alla dignità personale;
14. rispettare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento di istituto o emanate dal Dirigente scolastico.

***Art. 18 – Provvedimenti disciplinari (DPR 249/98; DPR 235/07; NM 31/7/08)***

- La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
- In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinione correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
- Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e devono tenere conto della situazione personale dello studente.
- Nessuna infrazione connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profilo.
- Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.
- Il temporaneo allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari.
- Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire i provvedimenti di allontanamento in attività in favore della comunità scolastica.
- Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali, o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso alunno sconsigliano il rientro nella comunità di appartenenza, all'alunno è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
- Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione di esame e si applicano anche ai candidati esterni.

<b>Comportamenti sanzionabili</b>	<b>Annotazioni e sanzioni disciplinari e Figure e Organi competenti</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritardi ingiustificati entro i 10 minuti</li> <li>- Mancata giustificazione dell'assenza</li> <li>- Mancato assolvimento dei doveri scolastici</li> <li>- Abbigliamento non idoneo all'ambiente scolastico</li> <li>- Comportamenti scorretti nei confronti dei compagni</li> <li>- Mancata osservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza</li> <li>- Disturbo e interruzione della lezione</li> <li>- Uso scorretto delle strutture</li> <li>- Uso del cellulare in classe</li> <li>- Uso delle carte da gioco o di altro materiale ludico</li> </ul>	<p><b>AMMONIMENTO ORALE</b></p> <p><b>DOCENTE RESPONSABILE DI SEDE</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reiterarsi dei comportamenti sopra descritti</li> <li>- Danno colposo alle strutture e alle attrezzature</li> </ul>	<p><b>ANNOTAZIONE SCRITTA</b></p> <p><b>DOCENTE RESPONSABILE DI SEDE</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reiterarsi in modo grave dei comportamenti sopra descritti</li> </ul>	<p><b>DIFFIDA</b></p> <p><b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Turpiloquio</li> <li>- Manifestazioni di aggressività fisica e/o verbale verso i docenti, verso il personale della scuola e verso i compagni</li> <li>- Offese gravi ai docenti, al personale scolastico e agli altri studenti</li> <li>- Danno volontario alle strutture e attrezzature</li> <li>- Uso reiterato del cellulare o uso dello stesso in violazione della privacy</li> <li>- Fatti di grave entità che turbino o impediscano il regolare andamento della vita scolastica</li> <li>- Inottemperanza grave nell'assolvimento dei doveri scolastici e/o dell'obbligo di frequenza</li> <li>- Minacce o attentati all'incolumità delle persone all'interno della scuola e durante gli spostamenti casa-scuola, scuola-palestra.</li> <li>- Reati consumati durante le iniziative scolastiche promosse dalla Istituzione scolastica, (visite guidate, viaggi di istruzione, manifestazioni)</li> <li>- Ogni altra grave violazione del regolamento non prevista nei precedenti punti.</li> </ul>	<p><b>SOSPENSIONE DALLE LEZIONI FINO AD UN MASSIMO DI GIORNI 15</b></p> <p><b>CONSIGLIO DI CLASSE</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comportamenti particolarmente gravi previsti dai commi 9 e 9 bis dell'art.4 del DPR 235/07</li> </ul>	<p><b>SOSPENSIONE FINO AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO</b></p> <p><b>ESCLUSIONE DALLO SCRUTINIO FINALE</b></p> <p><b>CONSIGLIO DI ISTITUTO</b></p>



***Art 19 - Procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari che prevedano l'allontanamento dalle lezioni e organi competenti***

1. Comunicazione alla famiglia per contestazione degli addebiti e convocazione, da parte del docente coordinatore di classe, per esercitare il diritto di difesa,
2. riunione del Consiglio di classe nella componente allargata (docenti e genitori rappresentanti) per deliberare la sanzione,
3. notifica del provvedimento ai genitori dell'alunno,
4. eventuale impugnazione.

***Art. 20 - Impugnazioni e Organo di Garanzia***

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, entro 15 gg. Dalla comunicazione della loro erogazione, ad un apposito Organo di garanzia, per la composizione e la funzione del quale si rimanda all'art.6 del presente Regolamento.

La convocazione dell'Organo di Garanzia, quando se ne ravvisi la necessità, avviene su richiesta del Presidente o di uno degli organi collegiali dell'Istituto.

I termini per la convocazione ordinaria sono fissati in 5 giorni, mentre per le convocazioni straordinarie i giorni sono ridotti a tre.

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

Le decisioni vengono prese a maggioranza, e in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le decisioni sono prese con voto palese e non è ammessa l'astensione. Le sedute sono verbalizzate su apposito registro dal segretario designato. Il giudizio dell'Organo di Garanzia è definitivo.

La deliberazione dell'Organo di Garanzia viene trasmessa per iscritto dal Dirigente scolastico all'interessato.

***Art. 21 - Provvedimenti d'urgenza***

Qualora il comportamento dello studente metta in pericolo l'incolumità delle persone o sia configurabile come reato, il Consiglio di classe procederà all'immediato allontanamento dello studente dalla scuola in attesa che l'Autorità giudiziaria tempestivamente adita si pronunci in relazione al fatto.

## **Titolo V - Rapporti con le famiglie**

La scuola promuove con impegno la comunicazione con le famiglie degli alunni; sono infatti garantiti, nel corso dell'anno, almeno due incontri pomeridiani con tutti gli insegnanti secondo il calendario che verrà comunicato all'inizio dell'anno. Gli insegnanti provvedono a convocare i familiari, quando lo richieda la situazione didattica o disciplinare degli alunni. Le famiglie possono richiedere appuntamenti personali con gli insegnanti nell'ora di ricevimento settimanale.

### ***Art.22 – Diritti ed obblighi dei genitori***

1. I genitori sono responsabili dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto nell'assolvimento di tale responsabilità è più che opportuno che collaborino con la scuola nelle seguenti attività:
  - a. controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul libretto personale e sul diario;
  - b. partecipare con regolarità alle riunioni previste;
  - c. favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
  - d. osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
  - e. sostenere gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa.
2. Allo scopo di mantenere viva e proficua la collaborazione tra le famiglie e la scuola, i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte, partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento generale.

### ***Art. 23 – Doveri dei docenti verso le famiglie***

1. I docenti e genitori devono stabilire rapporti corretti, al fine di costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno.
2. Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali per un'ora alla settimana, secondo apposito calendario e tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. La scuola in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, convocherà le famiglie degli alunni.
3. In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni e la sorveglianza degli allievi. E' possibile, quindi, che si preveda una sospensione parziale o totale delle lezioni o che gli alunni presenti nell'edificio scolastico siano suddivisi in gruppi ed affidati alla vigilanza di docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti.

## **Titolo VI - Diritti e doveri dei docenti**

Il presente Regolamento recepisce e fa proprie le norme espressamente previste nel Contratto Collettivo Nazionale di categoria.

### **Art. 24 - Docenti**

1. Il docente della prima ora deve trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione; in caso di ritardo di un alunno deve segnare sul registro di classe l'orario di entrata, se presenta giustificazione o se la deve regolarizzare il giorno successivo e ammetterlo in classe nel momento in cui si presenta previa autorizzazione dei coordinatori di sede o del vicario; quando il ritardo dell'allievo sia causato dal mezzo di trasporto pubblico utilizzato non deve richiedere giustificazione scritta se gli ausiliari preposti alla portineria, informati tempestivamente dall'allievo, sono in grado di verificare l'effettivo ritardo del mezzo stesso.
2. Il docente, in caso di richiesta di uscita anticipata, per gravi e documentati motivi, deve verificare che l'allievo minorenni venga affidato ad un genitore o, eventualmente, previo accordo con il Dirigente Scolastico, ad una persona maggiorenne delegata, per iscritto, dal genitore. Il docente è tenuto ad apporre sul registro di classe l'ora in cui l'alunno è uscito e se presenta giustificazione o se la deve regolarizzare.
3. Il docente deve indicare sempre sul registro di classe gli argomenti svolti.
4. Il docente non deve lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni soli.
5. Il docente durante l'intervallo, deve sorvegliare gli studenti nella zona assegnata.
6. Il docente non deve permettere l'uscita dalla classe di più di un alunno per volta.
7. Il docente che deve allontanarsi dalla propria classe per pochi minuti deve avvisare un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.
8. Il docente al termine delle lezioni deve accertarsi che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine, con i banchi a posto e senza rifiuti e che i materiali siano riposti negli appositi spazi.
9. Il docente non deve permettere di ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
10. Il docente ha facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo
11. Il docente deve apporre la propria firma negli appositi spazi delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro s'intendono notificati.
12. Il docente non può utilizzare il telefono cellulare durante l'orario di lavoro.
13. Il docente deve avvisare, in forma scritta, le famiglie sulle uscite didattiche e le attività diverse da quelle curricolari controllando la firma del genitore per presa visione.
14. Il docente deve compilare tempestivamente, sistematicamente e per intero i registri personali.
15. Il docente in caso di malessere o infortunio di un allievo deve richiedere al personale ausiliario di contattare la famiglia ed eventualmente di chiamare l'ambulanza del Pronto Soccorso. Nel caso specifico di infortunio deve, inoltre, darne immediata comunicazione alla segreteria didattica per gli adempimenti di competenza.

## **Titolo VII - Personale ATA**

### ***Art. 25 – Assistenti amministrativi***

Gli Assistenti Amministrativi:

1. hanno un ruolo indispensabile come supporto all'azione didattica;
2. curano i rapporti con l'utenza ed i docenti nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge e nel rispetto degli orari previsti per l'apertura degli uffici;
3. contribuiscono a qualificare l'immagine sia della Pubblica Amministrazione in toto che, nello specifico, dell'Istituto stesso, favorendo il processo comunicativo tra le diverse componenti che interagiscono all'interno della scuola;
4. collaborano con i docenti;
5. ai sensi di legge sono tenuti nelle relazioni con il pubblico a rendere conoscibile il proprio nominativo mediante l'uso di targhe da apporre presso la loro postazione di lavoro;
6. sono tenuti al rispetto dell'orario di servizio; della presenza in servizio fa fede la firma sull'apposito registro.

### ***Art. 27 – Collaboratori scolastici***

I collaboratori scolastici:

1. nel rispetto dell'orario e degli obblighi di servizio, assicurano salvo i casi previsti dal contratto l'apertura e la chiusura dei locali della Scuola;
2. sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate;
3. in ogni turno di lavoro devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità;
4. devono essere presenti all'ingresso e all'uscita degli alunni;
5. al telefono rispondono con la denominazione dell'Istituzione Scolastica presentandosi con il proprio nome;
6. sono facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;
7. collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
8. comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
9. favoriscono l'integrazione degli alunni con diagnosi funzionale;
10. riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
11. sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, di assenza, o di allontanamento momentaneo dell'insegnante;
12. non si allontanano dal posto di servizio tranne che per motivi autorizzati dal Direttore dei Servizi Generali Amministrativi o dal Dirigente Scolastico;
13. invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico ad uscire dalla scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori;
14. prendono visione del calendario delle riunioni dei Consigli di Classe, del Collegio dei Docenti, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
15. ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo DSGA;

16. segnalano al DSGA l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.
17. Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualsiasi turno e a qualsiasi spazio addetti devono controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:
  - a. che tutte le luci siano spente;
  - b. che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
  - c. che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
  - d. che ogni cosa sia al proprio posto ed in perfetto ordine;
  - e. che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
  - f. gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse le porte degli uffici;
  - g. che i laboratori siano in ordine e che le strumentazioni siano spente;
18. devono apporre la propria firma sulle circolari e sugli avvisi a loro inviati; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto;
19. devono prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo;
20. sono tenuti al rispetto dell'orario di servizio, della presenza in servizio fa fede la firma sull'apposito registro.

## **Titolo VIII - Norme per l'uso dei laboratori**

### ***Art. 28 – Aule multimediali/Lim***

Per l'uso delle aule multimediali:

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

### ***Art. 29 – Responsabilità per usi impropri***

1. Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante.