



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
I.C. VIA GIULIANO DA SANGALLO
C.so Duca di Genova - 00121 Roma
☎/fax 065695741

mail rmic8fk007@istruzione.it pecrmic8fk007@pec.istruzione.it

Cod. Mecc.RMIC8FK007 Cod. Fisc. 97197600584

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Integrato con delibere del CDI n. 1/G del 07/09/2021 e 4/U del 28/10/2021

DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI

Art. 1

FREQUENZA SCOLASTICA

La scuola primaria e secondaria di I grado sono "**scuola dell'obbligo**": gli alunni hanno, pertanto, non solo il **diritto**, ma anche il **dovere** di frequentare le lezioni. Tale frequenza deve coprire almeno i $\frac{3}{4}$ del monte ore annuo stabilito dalla vigente legge.

Deroghe alla frequenza dei $\frac{3}{4}$ del monte ore annuo possono essere stabilite nei seguenti casi:

Gravi patologie

Ricoveri ospedalieri prolungati / frequenti

Assenze per malattie giustificate con certificato del MMG/PLS

Assenze per malattie contagiose con allontanamento sancito da struttura pubblica

Assenze per uscite anticipate per sostenere gare sportive a livello agonistico documentate

Partecipazione saggi artistici / musicali di comprovata rilevanza

Situazione di disagio familiare o personale conosciute dal consiglio di classe

Terapie certificate

Sono computate come ore di assenza (salvo diversa disposizione del Dirigente Scolastico) quelle in occasione di viaggi d'istruzione, visite guidate o attività interne all'orario scolastico.

L'ammissione all'anno successivo è subordinata al raggiungimento degli obiettivi previsti nella programmazione.

Art. 2

ORGANIZZAZIONE TEMPO SCUOLA

Le lezioni si svolgono dal lunedì al venerdì:

Scuola Primaria: possibili articolazioni

a) 27 h settimanali (Orario: lun- ven. 8,20-13,10 con un rientro settimanale 8,20-16,00)

b) 40 h settimanali (Orario: lun- ven dalle 8.20 alle 16.20)

LA SCELTA DEL TEMPO SCUOLA È DEFINITIVA PER 5 ANNI.

Scuola Secondaria: possibili articolazioni

30 h settimanali (lun- ven. dalle 8.05 alle 14,05) con i rientri previsti per la sezione musicale.

LA SCELTA DEL TEMPO SCUOLA È DEFINITIVA PER 3 ANNI.

Ogni anno, con delibera del Consiglio d'Istituto, si stabilisce l'organizzazione di dettaglio delle attività scolastiche.

Art. 3

ASSENZE

1. Le assenze vanno giustificate, per la scuola primaria, sul diario o sul quaderno; sul libretto personale, per la scuola secondaria. Dopo ogni assenza dalle lezioni, al loro rientro a scuola gli alunni dovranno presentare al docente della prima ora apposita giustificazione scritta e firmata da un genitore o da chi ne fa le veci. In mancanza della giustificazione entro il terzo giorno, tramite la segreteria si contatterà e convocherà la famiglia, che giustificherà in presidenza.
2. Nel caso in cui l'assenza si sia protratta per più di 5 gg. continuativi, festività comprese, la giustificazione sul libretto personale dovrà essere corredata da certificato medico rilasciato dal medico curante, attestante l'idoneità alla frequenza. Tali termini e modalità possono subire variazioni a seconda di particolari contingenze o diverse disposizioni normative.
3. Ripetute assenze saranno segnalate dai Docenti al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori per gli opportuni interventi di tipo informativo per la famiglia, formativo per l'alunno. La segreteria didattica provvede all'eventuale segnalazione dell'evasione dell'obbligo scolastico alle autorità competenti.
4. Ogni alunno è responsabile della custodia e della tenuta del libretto personale. Il libretto personale deve far parte del normale corredo scolastico dell'alunno e quindi portato quotidianamente a scuola.

Art. 4

RITARDI

1. Eventuali ritardi vengono registrati sul registro elettronico.
2. Gli alunni che giungono a scuola in ritardo (dopo le 8.20 per la scuola secondaria, dopo le 8,30 per la primaria) sono comunque ammessi alle lezioni ma sono tenuti a giustificare tale ritardo entro il giorno successivo.

Art. 5

USCITE ANTICIPATE

L'alunno può uscire dalla scuola durante l'orario di lezione solo per gravi e giustificati motivi e se prelevato da un genitore, che dovrà presentare al personale incaricato un documento di identità ed apporre la propria firma su apposito registro. **Tali permessi non devono superare la frequenza di due volte al mese o non più di otto volte in un anno scolastico, salvo casi particolari documentati o diverse disposizioni dovute a peculiari contingenze.**

Art. 6

AVVISI E COMUNICAZIONI

1. Gli alunni devono trasmettere ai genitori ogni avviso o comunicazione della scuola tramite libretto personale, diario o registro elettronico.
2. I genitori degli alunni sono tenuti a consultare con regolarità il registro elettronico per prendere visione delle comunicazioni a loro indirizzate.

Art.7

VIGILANZA

1. Gli alunni affidati dalla famiglia alla scuola hanno diritto alla vigilanza, perché sia garantita la loro sicurezza e la loro incolumità.
2. Gli alunni debbono facilitare l'azione di vigilanza degli insegnanti, attenendosi alle regole di comportamento che vengono fissate.

Art. 8

ENTRATE ED USCITE

Gli alunni sono tenuti ad essere puntuali e ad entrare al suono della prima campanella, in maniera ordinata, recandosi immediatamente nella propria aula. I docenti attendono gli alunni nelle rispettive classi, salvo diverse disposizioni.

Al termine delle lezioni, gli alunni devono uscire ordinatamente, accompagnati dall'insegnante dell'ultima ora fino alla porta di ingresso.

Art. 9

DISPOSIZIONE IN AULA

In classe ogni alunno occupa il posto che gli viene assegnato dagli insegnanti.

Art. 10

CAMBIO DELL'ORA

Durante il cambio dell'ora, nell'attesa dell'arrivo del docente, gli alunni non devono uscire dall'aula e devono rimanere seduti ai propri posti. La porta deve rimanere aperta.

Art. 11

RICREAZIONE

1. Scuola primaria: l'insegnante decide in quale momento della mattinata interrompere le lezioni per far consumare agli alunni la merenda.
2. Scuola secondaria: le lezioni vengono interrotte per due intervalli di 10 minuti ciascuno.
3. La ricreazione si svolge nelle aule e viene sorvegliata dagli insegnanti, salvo diverse disposizioni.

Art. 12

UTILIZZO DEI BAGNI

Gli alunni non possono usufruire del bagno nella prima e nella sesta ora di lezione, eccetto casi di urgenza, per consentire la pulizia dei locali.

Gli alunni possono recarsi al bagno nelle ore di lezione, al massimo a due alla volta (un ragazzo e una ragazza), sempre con il permesso dell'insegnante per il tempo strettamente necessario senza disturbare l'andamento delle lezioni.

Non è possibile utilizzare i bagni durante le ricreazioni (eccezion fatta per la Primaria) in quanto non può essere garantita la sorveglianza di un elevato numero di alunni contemporaneamente, tranne nei casi d'urgenza.

Art. 13

RISPETTO DELLE STRUTTURE, DEGLI ARREDI E DEL MATERIALE SCOLASTICO

1. I locali e le attrezzature della scuola appartengono a tutti e sono un patrimonio che va rispettato e difeso. Tutti devono collaborare a **curarne la conservazione** e ad **evitarne il deterioramento**. In caso di danni arrecati alle attrezzature, l'alunno ne risponde per le riparazioni necessarie, secondo le modalità previste dal presente regolamento (sanzioni disciplinari)
2. I cortili esterni, gli atri, i corridoi devono rimanere puliti. Carte e rifiuti vanno depositati negli appositi cestini. **Il docente in servizio nell'ultima ora di lezione vigilerà affinché gli alunni lascino l'aula in condizioni decorose.**
3. Occorre, infine, sensibilizzare gli alunni alla raccolta differenziata.

Art. 14

MENSA SCOLASTICA

1. Gli alunni che usufruiscono della mensa scolastica debbono tenere un comportamento ordinato e corretto sia durante il tragitto, nell'entrata e nell'uscita dal refettorio, e soprattutto durante i pasti. **La consumazione del pasto è un momento altamente educativo, che deve sviluppare il rispetto dei principi della convivenza e della buona educazione.**
2. **Il docente in servizio durante l'orario mensa vigilerà affinché gli alunni lascino il refettorio in condizioni decorose.**

Art. 15

CONSULTAZIONE TESTI

I testi di consultazione (enciclopedie, saggi, atlanti, ecc...) vanno riconsegnati in giornata.

Art. 16

UTILIZZO CELLULARI E APPARATI ELETTRONICI

1. **È tassativamente vietato l'uso del telefono cellulare** e di ogni altro dispositivo elettronico, se non autorizzato dal docente per scopi didattici, **all'interno dell'Istituto**, perché costituisce intralcio all'andamento delle attività scolastiche oltre ad essere possibile fonte d'inquinamento elettromagnetico.
2. L'alunno è responsabile di eventuali smarrimenti, perdite, sottrazioni o furti di apparati elettronici portati all'interno delle strutture dell'edificio scolastico. La scuola declina ogni responsabilità e non accetta reclami di nessun tipo.
3. L'alunno che dovesse utilizzare il cellulare durante le ore di lezione dovrà consegnarlo al docente; il suddetto telefono, in peculiari casi, dovrà essere ritirato da un genitore al termine delle lezioni. Per qualsiasi comunicazione necessaria è possibile utilizzare i telefoni della scuola.
4. L'alunno inadempiente sarà punito con le sanzioni previste dal vigente regolamento.

Art. 17

ABBIGLIAMENTO

Gli alunni e il personale scolastico sono tenuti **ad avere un abbigliamento consono all'istituzione e dignitoso per la persona, nonché adeguato alle attività che si svolgono all'interno della scuola** (es. quella sportiva).

Art. 18

RISPETTO VERSO L'ISTITUZIONE E IL PERSONALE SCOLASTICO

Gli alunni e il personale scolastico **devono dimostrarsi corretti e rispettosi verso tutti gli utenti, il personale della Scuola e gli ambienti. Non saranno tollerati:**

- a) Linguaggi verbali e non verbali offensivi verso compagni, docenti, personale ATA, utenti della scuola;
- b) Comportamenti vessatori verso i compagni, i docenti e il personale ATA;
- c) Sottrazione o danneggiamento di arredi scolastici o appartenenti ad altre persone.

In caso di mancanze a tali prescrizioni, saranno presi seri provvedimenti disciplinari.

Art.19

SANZIONI DISCIPLINARI

Eventuali comportamenti non conformi agli articoli del presente Regolamento sono segnalati dai docenti sul diario e sul registro elettronico. In caso di gravi mancanze o dopo reiterati comportamenti non conformi al presente Regolamento, **il Docente provvede ad informare il Dirigente Scolastico** o i suoi collaboratori per gli opportuni provvedimenti

disciplinari di cui al successivo art. 21.

Art.20

RIPARAZIONI E RISARCIMENTO DANNI

I responsabili di eventuali danni all'ambiente scolastico, oltre ad incorrere nelle sanzioni di cui al successivo art. 21, dovranno provvedere alle dovute riparazioni o al risarcimento del danno stesso, con prestazioni d'opera o con versamento tramite bollettino di c/c postale intestato alla scuola, da ritirare presso l'Ufficio di Segreteria.

Art. 21

SANZIONI DISCIPLINARI

Per l'applicazione delle sanzioni disciplinari, si individuano due livelli di mancanze:

LIEVI

- disturbo lezione, compito non svolto, mancanza occasionale di materiale;
- voto negativo, mancanza di rispetto lieve verso docenti e compagni, persistenza nella mancanza del materiale;
- scarso profitto, reiterati comportamenti non adeguati, frequenti assenze e/o non giustificate;

GRAVI

- uso di linguaggio verbale e gestuale discriminatorio e provocatorio verso docenti, compagni e personale ATA, danni agli arredi scolastici o proprietà altrui;
- reiterati comportamenti aggressivi ed intimidatori nei confronti di coetanei e adulti, danneggiamenti intenzionali ad arredi scolastici e proprietà altrui;
- comportamenti di bullismo e di discriminazione razziale accompagnati da azioni violente con danni a persone e strutture scolastiche;

Le mancanze lievi diventano gravi se reiterate.

L'entità della mancanza viene valutata e concordata dal Docente presente, dal C.d.C., dal Dirigente Scolastico o, in sua vece, dai suoi collaboratori.

	INTERVENTI EDUCATIVI E PROVVEDIMENTI	PROCEDURE RELATIVE AL SINGOLO INTERVENTO
	DISCIPLINARI	
A	Richiamo orale (disturbo lezione, compito non svolto, mancanza occasionale di materiale)	
B	Comunicazione scritta alla famiglia (voto negativo, mancanza di rispetto lieve docenti e compagni, persistenza nella mancanza del materiale)	Da parte del docente di classe
C	Convocazione dei genitori (scarso profitto, reiterati comportamenti non adeguati, frequenti assenze e/o non giustificate)	Da parte del coordinatore della classe
D	Prima ammonizione con sospensione da una attività complementare, compreso uno o più viaggi d'istruzione (uso di linguaggio verbale e gestuale discriminatorio e provocatorio verso docenti, compagni e personale ATA, danni lievi agli arredi scolastici o proprietà altrui)	Da parte del team docenti e Dirigente Scolastico

E	<p>Seconda ammonizione con sospensione da 1 a 3 giorni (reiterati comportamenti aggressivi ed intimidatori nei confronti di coetanei e adulti, danneggiamenti intenzionali ad arredi scolastici e proprietà altrui)</p>	<p>Da parte del Dirigente Scolastico e Consiglio di Classe (da convocarsi entro le 24/36 ore dall'evento)</p>
F	<p>Sospensione diretta (comportamenti di bullismo e di discriminazione razziale accompagnati da azioni violente con danni a persone e strutture scolastiche) Temporanea sospensione dalla frequenza delle lezioni. Il provvedimento di sospensione viene comunicato tempestivamente e sottoscritto dai genitori, o da chi ne fa le veci, i quali sono tenuti a riaccompagnare l'alunno a scuola al termine della sospensione. La sospensione può anche prevedere:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. l'obbligo di frequenza, se il C.d. C lo ritiene opportuno; 2. la conversione, per ogni giorno stabilito, in un massimo di 6h di lavoro socialmente utile. <p>In tal caso la richiesta, redatta e sottoscritta da entrambi i genitori ed indirizzata al Dirigente Scolastico, deve pervenire allo stesso entro un giorno dalla comunicazione della sanzione stessa.</p> <p>La conversione della sospensione è accordata dal Dirigente Scolastico sentito il parere del C.d. C.</p> <p>La scelta dell'attività da svolgere sarà del Dirigente Scolastico che affiderà, con ordine scritto, la vigilanza dell'alunno, durante tali attività, al personale ATA o docente.</p> <p>Nel caso in cui l'alunno non svolga tutte le ore di lavoro assegnate per cause dipendenti dalla sua responsabilità sarà applicata per intero la sanzione disciplinare.</p>	<p>Sospensione fino a 15 gg stabilita dal Consiglio di Classe, oltre i 15 gg dal Consiglio d'Istituto.</p> <p>Da parte del Dirigente Scolastico</p>

Per l'applicazione delle sanzioni disciplinari si è tenuto conto di quanto previsto nel D.L.vo. 297/94, nel DPR n. 249/98 e delle indicazioni presenti nello Statuto degli Studenti e delle Studentesse.

Art. 22

ORGANO DI GARANZIA

A garanzia della studentessa e dello studente è istituito l'Organo di Garanzia, composto da due docenti e due genitori; è presieduto dal Dirigente Scolastico.

DIRITTI E DOVERI PERSONALE SCOLASTICO

Art. 23

VIGILANZA SUGLI ALUNNI

I docenti ed i collaboratori scolastici, nei diversi momenti della giornata scolastica, sia che essa si svolga dentro l'edificio scolastico, sia che si svolga fuori (lezioni, gite, visite di studio, ricreazione,

trasferimenti in palestra, trasferimenti all'interno dell'edificio, ecc.), hanno il dovere di un'assidua vigilanza.

Art. 24

SCIOPERI

In caso di sciopero, sia il personale docente sia il personale collaboratore scolastico non aderenti allo sciopero hanno il dovere di vigilare sugli alunni per il tempo necessario, rientrando tale servizio tra le misure "idonee" a garantire i diritti essenziali dei minori.

Art. 25

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI VIGILANZA DA PARTE DEI DOCENTI

Il docente ha l'obbligo di vigilare costantemente sugli alunni che gli sono affidati (gruppo classe, interclasse, piccolo gruppo), a partire da 5 minuti prima dell'inizio delle attività fino al termine, compreso il momento di uscita da scuola. Pertanto, oltre che per ragioni di deontologia professionale, anche per motivi di responsabilità civile e penale, è un dovere dell'insegnante rispettare scrupolosamente gli orari. Il docente responsabile della sezione/classe non può uscire dall'aula se non per motivi indilazionabili ed eccezionali, nel qual caso deve affidare la sorveglianza della scolaresca ad un collaboratore scolastico (se l'assenza non supera i 10 minuti) o ad un eventuale collega disponibile

In caso di dolo o colpa grave la responsabilità diventa civile e patrimoniale a meno che non si dimostri di "non aver potuto impedire il fatto" (C. Stato Parere 42311971).

Art.26

SPOSTAMENTI INTERNI ED ESTERNI

Tutti gli spostamenti interni ed esterni delle classi devono avvenire sotto la sorveglianza dei docenti responsabili.

Art.27

SOSTITUZIONI

In caso di assenza di un docente, in attesa che arrivi il supplente, la classe va coperta da un collega disponibile o, se la previsione della mancata copertura non supera i 10 minuti, da un collaboratore scolastico; diversamente, gli alunni vanno distribuiti nelle altre classi, salvo impedimenti dettati da condizioni di sicurezza.

Art.28

VIGILANZA DURANTE IL CAMBIO DELL'ORA

Al suono della campanella i docenti si recano celermente nell'aula in cui è prevista la lezione successiva senza aspettare il collega che deve dare il cambio.

Per garantire la continuità della vigilanza i docenti che terminano il proprio orario di servizio attendono l'arrivo del collega.

I docenti che entrano in servizio in ore intermedie devono trovarsi, al suono della campanella, già davanti alla porta dell'aula.

In caso di assenza del collaboratore scolastico al piano, il docente richiede la collaborazione del collega dell'aula accanto alla propria.

Art.29

ALLONTANAMENTI DEGLI ALUNNI DALL'AULA

Durante le lezioni **nessun alunno può essere allontanato dall'aula.**

Art.30

TERMINE ONERI DI VIGILANZA

La vigilanza sugli alunni cessa all'uscita dalla scuola o nel momento in cui essi sono riaffidati, per un qualsiasi giustificato motivo, ai loro genitori o a chi ne fa le veci.

MONTE ORE FREQUENZA SCOLASTICA

Art. 31

PARAMETRI DI RIFERIMENTO FREQUENZA SCOLASTICA

Secondo quanto prevede il decreto legislativo n° 59/2004 art.11 comma 1, viene richiesta una frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato, a seconda delle scelte e delle opzioni operate dagli alunni per il curriculum facoltativo ed opzionale. Le assenze infatti incidono negativamente sul percorso di apprendimento e costituiscono elemento di analisi per il Consiglio di Classe, in fase di stesura del profilo globale.

ORDINE DI SCUOLA	ORE SETTIMANALI	MONTE ORE ANNUALE	ORE DI FREQUENZA OBBLIGATORIE	ORE DI ASSENZA DA NON SUPERARE
Primaria	27	924	693	231
	40	1320	990	330
Secondaria di I grado	30	990	743	247
	32	1056	792	264
	36	1188	891	297

RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Art. 32

COLLOQUI SCUOLA-FAMIGLIA

La scuola si impegna a fornire un'informazione completa e trasparente sui processi di formazione di ciascun alunno, offre inoltre ai genitori varie opportunità per il monitoraggio continuo dei processi di apprendimento dei propri figli.

Scuola primaria

- colloqui pomeridiani stabiliti in n° 2 all'anno a Dicembre e ad Aprile.

Scuola secondaria

- colloqui antimeridiani sono quindicinali a partire dal mese di Novembre fino a Maggio;
- colloqui pomeridiani sono stabiliti in n° 2 all'anno a Dicembre e ad Aprile.

Verranno riportati con un avviso, nella bacheca della scuola o sul sito, tutti i dati necessari (nome del docente, disciplina insegnata, giorno ed ora di ricevimento). I genitori sono invitati a prenotare il colloquio tramite il diario o utilizzando l'apposita funzione del registro elettronico. Il docente, sulla base di motivazione addotta, può autorizzare un colloquio in orario diverso non coincidente con il suo impegno orario in classe.

Studenti e genitori vengono informati delle iniziative della scuola, con comunicazioni sul libretto personale o sul diario, con pubblicazione sul sito della scuola e sulla bacheca del registro elettronico.

DEONTOLOGIA PROFESSIONALE

Art. 33

CODICE DEONTOLOGICO

Il docente ha libertà di insegnamento sul piano metodologico - didattico. L'esercizio di tale libertà è strettamente legato al dovere di una specifica preparazione professionale ricca, articolata ed aggiornata. E' diritto e dovere del docente accrescere la propria preparazione culturale e professionale, attraverso un approfondimento personale, ma anche tramite il confronto-scambio con i colleghi. La libertà di insegnamento, quindi, deve coniugarsi con uno stile collegiale di lavoro e nel contempo deve considerare le deliberazioni e la programmazione delle attività degli organi collegiali.

Art. 34

COMUNICAZIONI INTERPERSONALI

E' importante che, a livello d'istituto, le comunicazioni interpersonali (tra colleghi, tra docenti e componenti varie della scuola, tra docenti e alunni) avvengano, pur nella differenza e nella specificità dei ruoli e delle funzioni, nel segno del rispetto altrui, della comprensione e della valorizzazione reciproca.

Art. 35

DOVERE DI INFORMAZIONE

Tutti i docenti sono tenuti a leggere attentamente gli avvisi che vengono trasmessi dalla dirigenza e ad apporvi in calce, la propria firma, per presa visione (tale firma è apposta automaticamente in caso di presa visione dal registro elettronico).

Art. 36

DOVERE DI VIGILANZA E CAMBI ORARIO

1. Il docente ha l'obbligo di essere presente a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle attività e/o lezioni. Gli orari vengono stabiliti all'inizio dell'anno per ogni classe, mirando ad una distribuzione equilibrata delle discipline nel corso della settimana.
2. In caso di necessità, dovute ad iniziative d'Istituto o di altre istituzioni scolastiche (aggiornamento, incontri di gruppi, progetti...), col consenso del dirigente scolastico è possibile effettuare dei cambiamenti d'orario. Se il cambiamento, invece, è dovuto a ragioni di tipo personale, bisogna chiedere l'autorizzazione al dirigente scolastico. In entrambi i casi va redatta, comunque in forma scritta, una richiesta del cambiamento che si vuole effettuare, precisando la motivazione, la soluzione organizzativa adottata; essa va firmata anche dal docente o dai docenti che prendono in carico la classe o le classi e deve essere consegnata in segreteria.

Art. 37

PROGRAMMAZIONE NELLA SCUOLA PRIMARIA

Le ore di programmazione settimanale previste per i docenti di scuola primaria si svolgono di lunedì pomeriggio secondo il calendario previsto nel Piano annuale delle attività. Tali ore vengono utilizzate per programmare collegialmente le attività relative a classi parallele e per valutarne l'andamento, predisponendo, in caso di necessità, percorsi individualizzati (con strategie specifiche, attività di rinforzo e di recupero) finalizzati ad alunni che presentano difficoltà e per pianificare le unità di apprendimento interdisciplinari. Vengono inoltre utilizzate per concordare le prove di verifica e le valutazioni degli alunni.

Art. 38

ASSENZE DEI DOCENTI

1. Il docente che ha bisogno di assentarsi per malattia o per maternità, secondo quanto previsto dai Contratti, deve comunicare telefonicamente alla segreteria del personale, presso la sede centrale all'assistente amministrativo appositamente incaricato, l'assenza (o anche l'eventuale continuazione dell'assenza), con tempestività e comunque non oltre l'inizio delle lezioni scolastiche e, successivamente, non appena disponibile il referto medico, anche il numero dei giorni.
2. In caso di richiesta di permessi per motivi personali e familiari, per aspettativa o per ferie, il docente deve presentare richiesta scritta direttamente al dirigente scolastico e avvisare la segreteria del permesso concesso.
3. Il docente di ruolo o supplente con nomina annuale può chiedere, compilando il modulo preposto, al dirigente scolastico o ai suoi collaboratori di poter usufruire di permessi brevi fino a due ore al giorno, per un massimo di 18 ore annue (per i docenti della scuola secondaria di primo grado), 24 ore (per i docenti della scuola primaria), purché si possa procedere alla sostituzione del richiedente con personale in servizio. Entro i due mesi successivi, il docente deve recuperare le ore richieste, dando priorità alle supplenze.

Art. 39

ASSENZA DALLE RIUNIONI RIENTRANTI NELLE ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

L'eventuale assenza dalle riunioni rientranti nelle attività funzionali all'insegnamento (40 ore) va giustificata su apposito modulo da sottoporre alla firma del dirigente scolastico.

Art. 40

USO DEL TELEFONO CELLULARE PER MOTIVI PERSONALI

E' proibito l'uso del telefono cellulare per motivi personali ai docenti.

Art. 41

ACCESSO ALLE AULE DEI LABORATORI E A TUTTE LE AULE "SPECIALI"

L'accesso alle aule dei laboratori e a tutte le aule "speciali" (per speciali si intende qualsiasi spazio circoscritto dotato di attrezzature, che non siano quelle comunemente presenti nelle singole classi) è regolato da un ordine di prenotazione, che sulla base delle programmazioni didattiche può essere fisso per tutto l'anno o variabile. Le chiavi di accesso a detti spazi sono custodite dai docenti responsabili a cui vanno richieste e restituite, previa firma di assunzione di responsabilità. In caso di assenza dei docenti responsabili le chiavi di accesso possono essere richieste in segreteria previa firma di prelievo e di restituzione su apposito registro.

Art. 42

UTILIZZO LIM

Le lavagne multimediali (LIM) vengono usate sotto la supervisione e la responsabilità del docente, che dovrà controllare che tutti gli strumenti vengano spenti correttamente.

Art. 43

UTILIZZO BIBLIOTECA

L'uso della biblioteca da parte dei ragazzi deve avvenire sotto la guida dei docenti responsabili, sia per le operazioni di prestito, sia per la permanenza nella sala lettura, sia per lo svolgimento di varie attività didattiche.

I libri presi in prestito devono essere segnati sull'apposito registro con data e nominativo dell'alunno e restituiti entro trenta giorni, salvo deroghe da parte dei docenti responsabili.

Art. 44

RISPETTO SPAZI E MATERIALI SCOLASTICI

Tutti gli spazi e tutto il materiale scolastico sono patrimonio comune e quindi vanno custoditi e rispettati da utenti e operatori. Alunni e docenti sono responsabili del corretto utilizzo delle strutture e dei sussidi.

Art. 45

UTILIZZO FOTOCOPIATRICE

Le fotocopiatrici devono essere utilizzate esclusivamente ad uso di atti di ufficio o di materiale didattico. L'utilizzazione è di pertinenza del personale di segreteria o dei collaboratori a ciò delegati. La fotocopiatrice collocata presso la segreteria didattica è ad esclusivo uso degli assistenti amministrativi per le proprie funzioni.

Chiunque abbia necessità di effettuare fotocopie a scopo didattico deve prenotarsi almeno due giorni prima.

Art. 46

CONSIGLI DI CLASSE E DI INTERCLASSE

I consigli di classe e di interclasse sono presieduti dal Dirigente scolastico o da un suo delegato. Di ogni seduta viene redatto un verbale a cura del segretario.

Nel caso in cui presiede il Ds, il coordinatore assume la carica di segretario, in assenza del Ds presiede il coordinatore che nomina il segretario.

DIRITTI E DOVERI DIRIGENTE SCOLASTICO

Art. 47

RUOLO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il dirigente scolastico rappresenta legalmente l'Istituto, dirige gli organi collegiali di cui è Presidente (Collegio Docenti, Interclasse, Consiglio di Classe, Giunta Esecutiva, Comitato di Valutazione del Servizio docenti) e le riunioni che promuove; stipula contratti, convenzioni e accordi, nel rispetto della normativa nazionale e in attuazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio d'Istituto.

Art. 48

DOVERI

Il dirigente scolastico ha il dovere di provvedere all'organizzazione complessiva e al buon funzionamento dei servizi scolastici, avvalendosi anche del contributo dello staff di coordinamento e dei collaboratori prescelti. Cura il rispetto della normativa scolastica nazionale e delle disposizioni contenute in questo Regolamento da parte di tutti i soggetti che operano nelle scuole dell'Istituto.

Art. 49

GESTIONE UNITARIA DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica e la finalizza all'obiettivo della qualità dei processi formativi, predisponendo gli strumenti attuativi del piano dell'offerta formativa.

Art. 50

VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

Il dirigente scolastico deve cercare di valorizzare al massimo il personale (docente e non docente) e di promuovere iniziative atte a migliorare la preparazione professionale di ciascun componente dell'Istituzione scolastica.

Art. 51

CURA DELLE RELAZIONI

Il dirigente scolastico ha il compito di curare che tra le varie componenti scolastiche e i singoli soggetti si stabiliscano relazioni interpersonali basate sul rispetto, sulla comprensione e sulla valorizzazione reciproca.

Art. 52

ORARI DI RICEVIMENTO

Il Dirigente Scolastico comunica ai genitori, nella bacheca della scuola o sul sito, il suo orario di ricevimento e la possibilità di ottenere incontri previo appuntamento anche telefonico.

DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE ATA

Art. 53

FUNZIONI

Il personale amministrativo e ausiliario assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza connesse alle attività delle scuole. Ha il dovere di stabilire buoni rapporti con tutte le componenti scolastiche e con gli esterni, fornendo, su richiesta, un adeguato supporto informativo ed operativo in base alle necessità.

Art. 54

OBBLIGHI DI VIGILANZA

I collaboratori scolastici supportano i docenti nella sorveglianza vigilando sugli alunni all'ingresso e all'uscita dell'edificio scolastico, nelle aule e nei laboratori in occasione di momentanee assenze dei docenti o in caso di particolari necessità, negli altri spazi comuni, durante la ricreazione, negli spostamenti occasionali degli alunni dalle aule verso altri luoghi dell'edificio scolastico.

Art. 55

ACCESSO DI ESTERNI AGLI EDIFICI

I collaboratori scolastici vigilano affinché nessuno interrompa le lezioni in corso nelle classi e che non entri negli edifici alcuno che non sia preventivamente autorizzato.

Art. 56

SCIOPERI

In caso di sciopero, i collaboratori scolastici non aderenti allo sciopero hanno il dovere di vigilare sugli alunni per il tempo necessario, rientrando tale servizio tra le misure "idonee" a garantire i diritti essenziali dei minori.

Art. 57

PERMESSI, ASPETTATIVE, FERIE

Il personale usufruisce dei permessi, aspettative, ferie secondo quanto previsto a livello contrattuale. Le assenze per malattia devono essere comunicate in segreteria; le assenze per ferie e per motivi personali o familiari, i permessi brevi devono essere richiesti al direttore amministrativo e al dirigente scolastico i quali sono i soli ad autorizzarli.

DIRITTI E DOVERI DEI GENITORI

Art. 58

IMPEGNI

I genitori sono tenuti a seguire con attenzione la vita educativa dei loro figli che si esplica attraverso le seguenti azioni:

- un interessamento verso le attività svolte;
- richieste di colloquio con il personale docente per informarsi sull'andamento scolastico;
- presa visione di circolari ed avvisi sia sul diario dell'alunno sia sul sito della scuola nonché sul registro elettronico.
- far rispettare ai figli gli orari di entrata e uscita;
- non portare a scuola merende o materiale scolastico dimenticato dai figli durante le ore di lezione;
- collaborare con i docenti in caso di inadempienze o non rispetto del presente regolamento da parte dei propri figli, con l'applicazione di sanzioni disciplinari;
- risarcire la scuola per i danni materiali causati dai propri figli, oltre alle sanzioni disciplinari decise nei confronti degli stessi alunni.

Art. 59

ACCESSO ALLA SCUOLA

Non è consentito ai genitori, né tanto meno ad altre persone, l'accesso e la permanenza nei corridoi e nelle aule durante l'orario di lezione, senza espressa autorizzazione del D.S.

Art. 60

ACCOMPAGNAMENTO ALUNNI

I genitori accompagneranno i propri figli fino all'ingresso della Scuola e qui lasceranno che proseguano da soli o accompagnati da un collaboratore scolastico.

Art. 61

DELEGHE

Il genitore può delegare altra persona a giustificare e/o a prelevare anticipatamente il proprio figlio, previa **presentazione di un documento valido con la relativa delega.**

Art. 62

ASSEMBLEE

Per le assemblee richieste dai rappresentanti de genitori deve essere inoltrata apposita domanda al Capo d'Istituto per l'uso dei locali.

Art. 63

PRESA VISIONE DOCUMENTAZIONE OO.CC.

Tutta la documentazione, oggetto del lavoro degli OO.CC. può essere visionata, con le modalità previste dalla L. 241/90 e ss.ii.mm. da chiunque ne faccia richiesta e della stessa possono essere rilasciate fotocopie a pagamento (0,20 euro a foglio).

DISPOSIZIONI ANTI-BULLISMO E CYBERBULLISMO

Art. 64

PREVENZIONE E CONTRASTO AL "BULLISMO E CYBERBULLISMO"

a) Definizione

Sono da considerarsi tipologie di bullismo:

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

Rientrano nel Cyberbullismo:

Flaming - Litigi online nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.

Harassment - molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.

Cyberstalking - invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.

Denigrazione - pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet ... di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.

Outing estorto - registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato – creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.

Impersonificazione - insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.

Esclusione - estromissione intenzionale dall'attività online.

Sexting: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

b) Attività di prevenzione e contrasto svolte dalle componenti scolastiche

b.1 IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

- individua attraverso il Collegio dei Docenti un referente del bullismo e cyberbullismo;
- coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;
- prevede all'interno del PTOF tramite le FF.SS. preposte corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente e non docente;
- promuove azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo nel territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;
- favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

b.2 IL REFERENTE DEL "BULLISMO E CYBERBULLISMO":

- promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;
- coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
- si rivolge a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, per realizzare un progetto di prevenzione;
- cura rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata mondiale sulla Sicurezza in Internet la "Safer Internet Day".

b.3 IL COLLEGIO DOCENTI:

- promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno.

b.4 IL CONSIGLIO DI CLASSE:

- pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile;
- favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

b.5 IL DOCENTE:

- intraprende azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;
- valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni.

b.6 I GENITORI:

- partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo; sono attenti ai comportamenti dei propri figli;
- vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (i genitori dovrebbero allertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);
- conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità;
- conoscono il codice di comportamento dello studente;
- conoscono le sanzioni previste da regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione online a rischio.

b. 7 GLI ALUNNI:

- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale; in particolare, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti;
- devono apprendere le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, mms) che inviano;
- sono consapevoli che non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire – mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente;
- sono consapevoli che durante le lezioni o le attività didattiche in genere non possono usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente.

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 65

MODALITÀ DI CONVOCAZIONE E DI SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Il Collegio dei Docenti viene convocato dal Dirigente Scolastico:

- in seduta ordinaria: secondo quanto stabilito dal piano delle attività;
- in seduta straordinaria: ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

L'avviso di convocazione, con la formulazione chiara dei punti all'ordine del giorno, avviene tramite circolare notificata ai singoli docenti per e-mail e registro elettronico. Tale avviso è reso noto 5 giorni prima di quello fissato per la riunione.

L'ordine del giorno è stabilito dal Dirigente scolastico.

Le sedute del Collegio dei Docenti sono presiedute dal Dirigente Scolastico, o da un suo collaboratore, che dirige i lavori, modera la discussione, stabilisce l'ordine delle votazioni, sospende la seduta, chiude la seduta.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti. Il quorum dovrà permanere per tutta la durata della seduta e viene accertato in apertura dal Dirigente Scolastico.

Il Collegio, su proposta del Dirigente Scolastico o su presentazione di mozione d'ordine, si pronuncia a maggioranza assoluta su una integrazione nella trattazione degli argomenti all'ordine del giorno. Per ogni punto all'ordine del giorno, il Dirigente Scolastico, o un relatore da lui designato, procede a una illustrazione introduttiva di carattere informativo, dopo la quale dichiara aperta la discussione.

Al termine della discussione il Collegio adotta la delibera definitiva.

Il verbale è approvato a maggioranza.

Il docente designato dal Dirigente Scolastico a fungere da segretario è tenuto a verbalizzare in modo conciso e chiaro i lavori del Collegio. I singoli docenti hanno facoltà di presentare una memoria scritta del proprio intervento da inserire nel verbale.

Art. 66

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RIUNIONI IN VIDEO-CONFERENZA DEGLI OO.C.

Durante il periodo di emergenza sanitaria dovuta alla diffusione del Covid-19, in ogni altra situazione analoga e, comunque sia, in caso di impossibilità a riunirsi in presenza, il Collegio dei docenti sarà svolto nelle modalità della teleconferenza, attraverso la piattaforma ufficialmente in uso nell'Istituto. Analoghe modalità si applicano anche al Consiglio d'Istituto e ai Consigli di classe e interclasse, nonché alle riunioni dipartimentali, delle commissioni di lavoro, di programmazione/progettazione e ai colloqui scuola-famiglia.

Le riunioni a distanza degli OO.CC. devono svolgersi in video e audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono al contempo:

- la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
- l'identificazione di ciascuno di essi;
- l'intervento nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

Gli strumenti a distanza dell'Istituto devono assicurare:

- la riservatezza della seduta;
- il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
- la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file;
- la contemporaneità delle decisioni;
- la sicurezza dei dati e delle informazioni.

Ai componenti degli organi collegiali è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni del regolamento di Istituto, purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (come l'uso di cuffie).

Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulti impossibile o venga interrotto per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato, la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del componente impossibilitato a mantenere attivo il collegamento.

Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto in modo palese tranne che nelle occasioni previste dalla normativa vigente. Per velocizzare le operazioni di voto, tramite chat, si esprimeranno unicamente i voti non favorevoli o le astensioni.

CONTRASTO AL SARS COV 2

Art. 67

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI CONTRASTO AL SARS COV 2

Il presente Regolamento s'intende integrato da tutte le disposizioni in materia di contrasto al SARS COV-2 contenute nelle indicazioni normative nazionali, regionali, comunali e d'Istituto.

Art. 68

RINVII

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla disciplina di settore, alla legislazione scolastica e alle norme connesse.