



*Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca*



**Istituto Comprensivo Statale "A. Diaz"**

Via Giovanni XXIII n. 6 - 20821 MEDA (MB)

Infanzia Polo: **MIAA85901Q** - Primaria Polo: **MIEE859011**

Primaria Diaz: **MIEE859022** - Secondaria di 1° Grado A. Frank: **MIMM85901X**



# REGOLAMENTO DI ISTITUTO

1

## I N D I C E

<b>Articolo 1 - Finalità della scuola</b>	<b>pag. 3</b>
<b>Articolo 2 - Obiettivi del regolamento</b>	<b>pag. 3</b>
<b>Articolo 3 - Organi collegiali</b>	<b>pag. 3</b>
<b>Articolo 4 - Convocazione degli stessi</b>	<b>pag. 4</b>
<b>Articolo 5 - Convocazione dei consigli di classe e di interclasse</b>	<b>pag. 4</b>
<b>Articolo 6 - Convocazione del collegio dei docenti</b>	<b>pag. 4</b>
<b>Articolo 7 - Comitato per la valutazione del servizio</b>	<b>pag. 4</b>
<b>Articolo 8 - Assemblee dei genitori e di classe</b>	<b>pag. 4</b>
<b>Articolo 9 - Ingresso degli alunni</b>	<b>pag. 5</b>
<b>Articolo 10 - Uscita degli alunni</b>	<b>pag. 5</b>
<b>Articolo 11 - Permessi per ritardi e uscite anticipate</b>	<b>pag. 5</b>
<b>Articolo 12 - Assenze, giustificazioni e allontanamenti cautelativi</b>	<b>pag. 6</b>
<b>Articolo 13 - Reperibilità</b>	<b>pag. 6</b>
<b>Articolo 14 - Vigilanza degli alunni</b>	<b>pag. 6</b>
<b>Articolo 15 - Somministrazione farmaci</b>	<b>pag. 7</b>
<b>Articolo 16 - Regolamento uso telefoni cellulari</b>	<b>pag. 7</b>
<b>Articolo 17 - Divieto di fumo</b>	<b>pag. 8</b>
<b>Articolo 18 - Mensa</b>	<b>pag. 9</b>
<b>Articolo 19 - Divieto introduzione alimenti</b>	<b>pag. 9</b>
<b>Articolo 20 - Intervento di esperti in classe</b>	<b>pag. 9</b>
<b>Articolo 21 - Igiene e sicurezza</b>	<b>pag. 9</b>

Tel. 0362 70411 – 0362 70960 Fax 0362 333962

E-mail: [MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT) PEC: [MIIC85900V@pec.istruzione.it](mailto:MIIC85900V@pec.istruzione.it) E-mail: [info@icdiaz.it](mailto:info@icdiaz.it) Sito web: <http://www.icdiaz.gov.it>

Codice Univoco Ufficio: **UFMVVJ** Codice Fiscale: **91074020156** - Codice Meccanografico: **MIIC85900V**

<b>Articolo 22 - Infortuni, incidenti scolastici</b>	<b>pag. 10</b>
<b>Articolo 23 - Colloqui e assemblee</b>	<b>pag. 10</b>
<b>Articolo 24 - Materiale scolastico</b>	<b>pag. 10</b>
<b>Articolo 25 - Il diario</b>	<b>pag. 11</b>
<b>Articolo 26- Compiti a casa</b>	<b>pag. 11</b>
<b>Articolo 27 - Cambio di residenza</b>	<b>pag. 11</b>
<b>Articolo 28 - Raccolta di denaro</b>	<b>pag. 11</b>
<b>Articolo 29 - Scioperi e assemblee sindacali</b>	<b>pag. 11</b>
<b>Articolo 30 - Utilizzo locali scolastici</b>	<b>pag. 12</b>
<b>Articolo 31 - Accesso pubblico</b>	<b>pag. 12</b>
<b>Articolo 32 - Funzionamento biblioteche scolastiche</b>	<b>pag. 12</b>
<b>Articolo 33 - Regolamento lezioni di Ed. Fisica</b>	<b>pag. 12</b>
<b>Articolo 34 - Materiale didattico</b>	<b>pag. 13</b>
<b>Articolo 35 - Materiale divulgativo</b>	<b>pag. 13</b>
<b>Articolo 36 - Vita della comunità scolastica</b>	<b>pag. 13</b>
<b>Articolo 37 - Diritti</b>	<b>pag. 14</b>
<b>Articolo 38 - Doveri</b>	<b>pag. 14</b>
<b>Articolo 39 - Disciplina</b>	<b>pag. 15</b>
<b>Articolo 40 - Organi competenti</b>	<b>pag. 15</b>
<b>Articolo 41 - Procedimento sanzionatorio</b>	<b>pag. 15</b>
<b>Articolo 42 - Impugnazioni</b>	<b>pag. 16</b>
<b>Articolo 43 - Organo di garanzia</b>	<b>pag. 16</b>
<b>Articolo 44 - Regolamento degli studenti</b>	<b>pag. 17</b>
<b>Articolo 45 - Approvazione e modifiche del regolamento</b>	<b>pag. 19</b>
<b>Articolo 46 - Disposizioni finali</b>	<b>pag. 19</b>

## ART. 1 - FINALITA' DELLA SCUOLA

La scuola nella sua impostazione educativa e didattica, nelle sue strutture e nei suoi contenuti programmatici è diretta e ordinata al raggiungimento delle finalità di cui agli articoli n.3 e n.34 della Costituzione Italiana.

La scuola secondo la legge istitutiva "concorre a promuovere la formazione dell'uomo e del cittadino secondo i principi sanciti dalla Costituzione e favorisce l'orientamento dei giovani ai fini della scelta dell'attività successiva".

E' una *scuola formativa* in quanto si preoccupa di offrire occasioni di sviluppo della personalità in tutte le direzioni.

E' una *scuola che colloca nel mondo* perché aiuta l'alunno ad acquisire progressivamente un'immagine sempre più chiara ed approfondita della realtà sociale.

E' una *scuola orientativa* in quanto favorisce l'iniziativa del soggetto per il proprio sviluppo e lo pone in condizione di conquistare la propria identità di fronte al contesto sociale.

Il nostro Istituto, pertanto, nel perseguire i valori dell'accoglienza, della condivisione, della solidarietà, del dialogo, della legalità, della libertà, dell'uguaglianza e della pace e in linea con le finalità istituzionali della Scuola del Primo ciclo di istruzione, mira alla **FORMAZIONE DELL'UOMO E DEL CITTADINO** attraverso un *processo unitario di sviluppo dell'Alunno*, che valorizzando le *categorie di qualità* della persona umana ("sapere", "saper fare" e "saper essere" e anche "saper stare insieme con gli altri") faccia raggiungere allo studente il successo formativo e quei traguardi di competenza, fissati a livello nazionale ed europeo.

## ART. 2 - OBIETTIVI DEL REGOLAMENTO

Scopo del regolamento è di consentire un ordinato ed organico svolgimento della vita della scuola secondo i principi generali fissati dall'art.1 in modo da:

- ⇒ Abituare gli allievi al tipo e ordine di scuola, attuando strategie ed utilizzando strumenti che promuovano lo "stare bene" a scuola nel rispetto reciproco di tutte le componenti.
- ⇒ Educare a conoscere il mondo degli affetti, poi se stesso e quindi il mondo che lo circonda.
- ⇒ Eliminare o ridurre le difficoltà manifestate dagli alunni e dovute, spesso, ad un diverso vissuto scolastico ed ambientale.
- ⇒ Mettere in grado l'allievo di responsabilizzarsi ed orientarsi, attraverso la coscienza di sé e della realtà che lo circonda.
- ⇒ Vivere responsabilmente sia il lavoro individuale che quello organizzato e di gruppo.
- ⇒ Correlare i contenuti appresi con i problemi legati alla qualità della vita e del territorio.
- ⇒ Saper interpretare la realtà quotidiana anche locale ed interagire con essa.

La scuola, consapevole che è nel rispetto dei doveri di ognuno che si garantiscono i diritti di tutti, redige il "REGOLAMENTO DI ISTITUTO" che, dopo l'approvazione da parte degli organi competenti, entrerà in vigore e dovrà essere rispettato da tutti coloro che a qualsiasi titolo accedono o fruiscono della scuola.

# CAPITOLO I - ORGANI COLLEGIALI

## ART. 3 - ORGANI COLLEGIALI

In base ai Decreti Delegati, gli organismi collegiali funzionanti nell'Istituto sono i seguenti:

- ⇒ Consiglio di Istituto,
- ⇒ Giunta Esecutiva,
- ⇒ Collegio dei Docenti,

Tel. 0362 70411 – 0362 70960 Fax 0362 333962

E-mail: [MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT) PEC: [MIIC85900V@pec.istruzione.it](mailto:MIIC85900V@pec.istruzione.it) E-mail: [info@icdiaz.it](mailto:info@icdiaz.it) Sito web: <http://www.icdiaz.gov.it>

Codice Univoco Ufficio: **UFMVVJ** Codice Fiscale: **91074020156** - Codice Meccanografico: **MIIC85900V**

- ⇒ Consiglio di Interclasse,
- ⇒ Consiglio di Classe,
- ⇒ Comitato di Valutazione.

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle stesse, raggruppando in date prestabilite, in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte e pareri.

## **ART. 4 - CONVOCAZIONE DEGLI STESSI**

La convocazione degli Organi Collegiali su menzionati è disposta con un preavviso non inferiore a giorni 5, rispetto alla data di riunione. La convocazione deve essere effettuata con comunicazione scritta indicante luogo, data, orario e ordine del giorno da trattare. Di ogni seduta viene redatto verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario; il verbale è l'unico documento che dà garanzia delle deliberazioni dell'organismo collegiale e fa fede fino a querela di falso. Il verbale deve essere letto ed approvato nella seduta successiva.

4

## **ART. 5 - CONVOCAZIONE DEI CONSIGLI DI CLASSE E DI INTERCLASSE**

I Consigli di classe e di Interclasse sono convocati dal Dirigente scolastico, oppure su richiesta di almeno 1/3 dei membri di ciascun consiglio. I Consigli di classe si riuniscono per programmare gli interventi educativo-didattici, verificare l'attuazione degli stessi, rielaborare strategie educative adeguandole a specifiche esigenze, discutere e valutare i casi di alunni con difficoltà di apprendimento.

Il Consiglio di Interclasse o di Classe è preseduto dal Dirigente scolastico, oppure da un docente, membro del Consiglio, suo delegato.

La riunione è ritenuta valida quando è presente la maggioranza di ciascuna componente.

## **ART. 6 - CONVOCAZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI**

Il Collegio dei Docenti è convocato mediante pubblicazione sul sito istituzionale della scuola almeno 5 giorni prima della seduta.

Il Collegio può essere convocato in via straordinaria con un anticipo di 24 ore.

## **ART. 7 - COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO**

Il Dirigente scolastico convoca il comitato per la valutazione del servizio dei docenti per gli adempimenti previsti:

- ⇒ alla conclusione dell'anno di formazione e del periodo di prova;
- ⇒ ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

## **ART. 8 - ASSEMBLEE DEI GENITORI E DI CLASSE**

I genitori possono utilizzare i locali della scuola per riunirsi, nel rispetto delle norme di cui agli artt. 12 e 15 del DPR 294/94 con le seguenti modalità:

- ⇒ richiesta dei locali con indicazione dell'ordine del giorno, da presentarsi in Direzione con un anticipo di almeno 7 gg;
- ⇒ avviso alle famiglie a cura dei rappresentanti di classe;
- ⇒ possibilità d'intervento all'assemblea dei docenti di classe che vogliono presenziarvi.

---

Tel. 0362 70411 – 0362 70960 Fax 0362 333962

E-mail: [MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT) PEC: [MIIC85900V@pec.istruzione.it](mailto:MIIC85900V@pec.istruzione.it) E-mail: [info@icdiaz.it](mailto:info@icdiaz.it) Sito web: <http://www.icdiaz.gov.it>

Codice Univoco Ufficio: **UFMVVJ** Codice Fiscale: **91074020156** - Codice Meccanografico: **MIIC85900V**

L'assemblea di classe è convocata dagli insegnanti di classe sulla base della programmazione annuale delle attività collegiali o su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di classe/interclasse. L'assemblea può essere convocata anche su richiesta dei 2/3 dei genitori.

## CAPITOLO II - FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

### ART. 9 - INGRESSO DEGLI ALUNNI

Gli alunni possono accedere ai locali scolastici secondo l'orario approvato dal Consiglio d'Istituto per ogni anno scolastico e per ogni plesso sulla base del P.T.O.F.

Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario di entrata e di uscita, osservando la massima puntualità. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, i docenti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, ed assistere all'uscita degli alunni medesimi.

5

### ART. 10 - USCITA DEGLI ALUNNI

I docenti accompagnano i ragazzi all'uscita della scuola e, per la scuola primaria, li riconsegnano ai genitori o a chi preposto ad effettuare il servizio di scuolabus. I genitori, o persona delegata, sono tenuti a rispettare l'orario di uscita. È fatto assoluto divieto di sostare nei locali o nel giardino delle scuole dopo il ritiro dei bambini; è altresì vietato a genitori e alunni rientrare nell'edificio scolastico alla fine delle lezioni.

All'inizio dell'anno scolastico i genitori degli alunni dell'Istituto Comprensivo devono compilare una delega nella quale elencano i nominativi delle persone autorizzate al ritiro degli alunni al termine delle lezioni (scuola primaria). Alla delega deve essere allegata fotocopia di un documento di riconoscimento del delegato.

Tale delega sarà necessaria anche per l'uscita anticipata di tutti gli ordini di scuola.

**Le deleghe, salvo eventuali modifiche, avranno validità per tutta la durata dell'intero ciclo scolastico.**

#### **SCUOLA PRIMARIA**

Gli alunni della scuola primaria verranno accompagnati all'uscita dal docente dell'ultima ora e affidati al genitore o a persona maggiorenne delegata. In caso di mancato ritiro di un alunno da parte dei genitori o di persona delegata, docenti e/o collaboratori scolastici si attiveranno per rintracciare un familiare che provveda al ritiro dell'alunno/a stesso/a. Qualora nessuno si presenti i docenti dovranno avvertire i Vigili Urbani o i Carabinieri al fine di rintracciare i genitori. I docenti comunicano al Dirigente Scolastico i casi di sistematico ritardo per il seguito di competenza. La vigilanza sui minori è prioritaria rispetto a qualunque altra attività di servizio.

#### **SCUOLA SECONDARIA**

I docenti invitano i genitori a dare precise istruzioni ai figli su come avviarsi a casa o dove attendere chi li accompagnerà. La vigilanza sui minori è prioritaria rispetto a qualunque altra attività di servizio.

### ART. 11 - PERMESSI PER RITARDI E USCITE ANTICIPATE

Tali permessi, debitamente motivati, devono essere comunicati dai genitori ai docenti in forma scritta sul diario personale.

Il rispetto degli orari consente agli alunni la piena partecipazione alle attività programmate. L'abitudine al ritardo è causa di disagio per l'alunno/a e di disturbo al regolare svolgimento delle lezioni. Quando si verifichi un ritardo imprevisto si farà in modo che l'arrivo dell'alunno/a non crei ulteriore disturbo; per questo lo/a stesso/a raggiungerà da solo la classe di appartenenza.

In caso di mancanza di giustificazione dell'assenza o del ritardo, l'alunno/a dovrà, comunque, essere accettato in classe con segnalazione, da parte del docente presente in aula, sul registro elettronico e sul diario.

Tel. 0362 70411 – 0362 70960 Fax 0362 333962

E-mail: [MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT) PEC: [MIIC85900V@pec.istruzione.it](mailto:MIIC85900V@pec.istruzione.it) E-mail: [info@icdiaz.it](mailto:info@icdiaz.it) Sito web: <http://www.icdiaz.gov.it>

Codice Univoco Ufficio: **UFMVVJ** Codice Fiscale: **91074020156** - Codice Meccanografico: **MIIC85900V**

Ritardi troppo frequenti verranno segnalati dal coordinatore al Dirigente Scolastico.

Le entrate posticipate e le uscite anticipate che presentino carattere di ricorsività dovranno essere debitamente motivate e autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Gli alunni non possono lasciare da soli la scuola prima del termine delle lezioni. Per eventuali, eccezionali esigenze, il genitore può ritirare personalmente il figlio; previa richiesta scritta è possibile delegare altra persona adulta al ritiro dell'alunno/a.

In caso di uscita anticipata l'alunno/a può lasciare la scuola solo se accompagnato da un genitore, da chi ne fa le veci o da un suo delegato.

## **ART. 12 - ASSENZE, GIUSTIFICAZIONI E ALLONTANAMENTI CAUTELATIVI**

Tutte le assenze devono essere giustificate, per iscritto, dai genitori.

Si prega di informare i docenti di eventuali assenze prolungate e, possibilmente, delle assenze eccezionali per motivi di famiglia.

In caso di assenze saltuarie e frequenti, che possono compromettere il regolare processo di apprendimento, il Dirigente Scolastico chiederà ulteriori e precise giustificazioni alla famiglia.

Assenze prolungate e non giustificate si configurano come evasione dall'obbligo scolastico.

In caso di necessità improvvisa (malore o altro) la segreteria informa telefonicamente la famiglia.

In caso di assenza in una giornata di sciopero del personale della scuola, comunicato secondo la normativa vigente, occorre presentare la giustificazione come documento di comunicazione fra la famiglia e la scuola.

## **ART. 13 – REPERIBILITA'**

I genitori degli alunni sono tenuti a fornire alla segreteria didattica tutti i recapiti validi atti a garantire la propria reperibilità nel periodo di permanenza dei figli a scuola per eventuali comunicazioni urgenti.

## **ART. 14 – VIGILANZA DEGLI ALUNNI**

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, i docenti sono tenuti a trovarsi nell'edificio scolastico cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi, accompagnandoli alla porta di accesso dell'edificio scolastico per le scuole Primarie e Secondaria di PRIMO grado.

La sorveglianza degli alunni deve essere garantita in ogni momento della giornata e nei diversi ambienti. Il docente che per giustificati motivi sia costretto ad allontanarsi temporaneamente e improvvisamente dall'aula, affida la sorveglianza della classe al personale collaboratore scolastico (che ne assume la responsabilità).

In caso di ritardo o di assenza del docente, il coordinatore/collaboratore/un altro docente applicano il piano di sostituzione o, **in casi estremi**, dispongono per l'abbinamento o la divisione degli alunni.

Il passaggio degli alunni da una classe all'altra, oltre che nei periodi richiesti dalla sostituzione dei titolari assenti, può essere disposto dai docenti in un contesto di programmazione a classi aperte.

Il momento riservato alla mensa deve essere seguito con particolare attenzione. La presenza dei docenti sarà determinata annualmente in base al numero degli iscritti ed alla disponibilità oraria predisposta.

Gli alunni possono accedere all'edificio scolastico nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni.

La durata dell'intervallo è stabilita in quindici minuti. Durante l'intervallo i docenti sono responsabili dell'incolumità personale degli alunni posti sotto la loro sorveglianza predisposta.

I collaboratori scolastici non devono mai, per nessun motivo, abbandonare la presenza e la vigilanza ai portoni di ingresso degli edifici scolastici.

Durante l'orario delle lezioni le porte di ingresso dei singoli plessi devono rimanere chiuse; l'accesso o l'uscita degli alunni che usufruiscono dell'orario anticipato o posticipato è curato dai collaboratori scolastici addetti al servizio.

---

Tel. 0362 70411 – 0362 70960 Fax 0362 333962

E-mail: [MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT) PEC: [MIIC85900V@pec.istruzione.it](mailto:MIIC85900V@pec.istruzione.it) E-mail: [info@icdiaz.it](mailto:info@icdiaz.it) Sito web: <http://www.icdiaz.gov.it>

Codice Univoco Ufficio: **UFMVVJ** Codice Fiscale: **91074020156** - Codice Meccanografico: **MIIC85900V**

Le persone estranee alla scuola non possono avere accesso ai locali ed agli spazi esterni ad essa adiacenti. Eventuali autorizzazioni devono essere concesse dal Dirigente Scolastico.  
In caso di sciopero del personale docente e non docente si applicano le disposizioni di legge e di contratto. E' garantita l'informazione alle famiglie.

## **ART. 15 – SOMMINISTRAZIONE FARMACI**

Il Ministro dell'Istruzione, Università e Ricerca, d'intesa con il Ministro della Salute ha predisposto le "Linee guida per la somministrazione di farmaci in orario scolastico".

Secondo tali indicazioni la somministrazione di farmaci deve avvenire sulla base delle autorizzazioni rilasciate dal competente servizio delle ATS PER LA BRIANZA del territorio, secondo la convenzione stipulata tra l'Ufficio Scolastico Territoriale di competenza e ATS PER LA BRIANZA.

La somministrazione dei farmaci in orario scolastico va richiesta formalmente dai genitori, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno/a, con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).

Verificata la disponibilità degli operatori scolastici e acquisita l'autorizzazione dell'ATS PER LA BRIANZA, il Dirigente Scolastico dispone al personale per la somministrazione del farmaco.

Nel caso in cui non sia attuabile tale soluzione, il Dirigente Scolastico può provvedere all'attivazione di collaborazioni con i competenti Assessorati per la Salute e per i Servizi Sociali del territorio.

In caso di impossibilità a realizzare tali interventi il Dirigente Scolastico è tenuto a darne comunicazione formale e motivata ai genitori e al Sindaco del Comune di residenza dell'alunno/a.

Resta prescritto, comunque, il ricorso al Sistema Sanitario Nazionale di Pronto Soccorso qualora si ravvisi la sussistenza di una situazione di emergenza.

Nessun operatore scolastico può essere obbligato ad accettare la custodia di medicine e a somministrarle agli alunni in caso di necessità o a cadenze prestabilite.

Qualora si verificassero situazioni sanitarie critiche previste o non previste, è dovere di tutti gli adulti presenti fare quanto possibile per tutelare la salute del minore, ricorrendo ad ogni mezzo disponibile. In caso di incidenti verificatisi nei locali e negli spazi scolastici durante lo svolgimento delle lezioni e qualora si ritenga opportuno il ricorso a cure mediche, il docente deve rintracciare i familiari, o la persona delegata, per informarli dell'accaduto e sollecitarne l'intervento tempestivo.

Nei casi sospetti in cui non si sia in grado di valutare l'entità del danno, si deve ricorrere al 112. All'arrivo dell'autoambulanza il genitore o l'insegnante accompagnerà l'alunno/a infortunato.

## **ART. 16 – REGOLAMENTAZIONE DELL'USO DEI TELEFONI CELLULARI O ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI DURANTE L'ATTIVITA' DIDATTICA**

Nell'ambito di un'azione educativa coordinata tra Famiglia e Scuola, nell'ottica della condivisione di principi e obiettivi, si ritiene che l'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici, durante l'attività didattica, rappresenti un elemento di distrazione sia per chi lo usa che per i compagni, oltre a rappresentare una grave mancanza di rispetto per il docente.

Dall'elenco dei doveri enunciati dall'art. 3 del D.P.R. 249/1998 (Statuto delle Studentesse e degli Studenti) e successive modifiche si evince la sussistenza di un dovere specifico, per ciascuno studente, di non utilizzare il telefono cellulare, o altri dispositivi elettronici, durante lo svolgimento delle attività didattiche, considerato che il discente ha il dovere:

- ⇒ di assolvere assiduamente agli impegni di studio anche durante gli orari di lezione (c.1);
- ⇒ di tenere comportamenti rispettosi verso gli altri (c. 2), nonché corretti e coerenti con i principi di cui all'art. 1 (c. 3);
- ⇒ di osservare le disposizioni organizzative dettate dai regolamenti di Istituto (c. 4 ).

La violazione di tale dovere comporta, quindi, l'irrogazione di sanzioni disciplinari, tenuto conto che la Scuola garantisce, come è sempre avvenuto, la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie

---

Tel. 0362 70411 – 0362 70960 Fax 0362 333962

E-mail: [MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT) PEC: [MIIC85900V@pec.istruzione.it](mailto:MIIC85900V@pec.istruzione.it) E-mail: [info@icdiaz.it](mailto:info@icdiaz.it) Sito web: <http://www.icdiaz.gov.it>

Codice Univoco Ufficio: **UFMVVJ** Codice Fiscale: **91074020156** - Codice Meccanografico: **MIIC85900V**

e i propri figli, **per gravi ed urgenti motivi**, mediante gli uffici di Dirigenza e di segreteria.

Il divieto di utilizzare telefoni cellulari durante lo svolgimento di attività di insegnamento – apprendimento, del resto, opera anche nei confronti del personale docente (cfr. Circolare Ministeriale n.362 del 25 agosto 1998 e successive modifiche), in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente e dalla necessità di assicurare all'interno della comunità scolastica le migliori condizioni per uno svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche, unitamente all'esigenza educativa di offrire ai discenti un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti.

Si ritiene, pertanto, necessario regolamentare l'utilizzo del telefono ed altri dispositivi come segue:

- ⇒ gli alunni non possono tenere il cellulare e/o dispositivi elettronici accesi durante le ore di lezione; essi, anche se spenti, vanno comunque custoditi nello zaino
- ⇒ qualora durante lo svolgimento delle lezioni vi fossero esigenze di comunicazione tra gli studenti e famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, l'alunno/a contatterà telefonicamente la famiglia, previa autorizzazione da parte del docente o si recherà in segreteria
- ⇒ in caso di infrazione il docente dell'ora ritira il cellulare e, dopo che l'alunno/a ha estratto la carta/scheda SIM, lo deposita in vicepresidenza; il cellulare e/o dispositivi elettronici potranno essere ritirati "esclusivamente" dal genitore
- ⇒ l'uso reiterato del cellulare e/o dispositivi elettronici inciderà nella valutazione del comportamento
- ⇒ si ricorda inoltre che la divulgazione anche via web di eventuali immagini e filmati in cui compaiano persone ritratte all'interno dell'Istituto, ivi comprese le aree esterne, rappresenta una palese violazione del Decreto Legislativo 196/2003 "codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche
- ⇒ per i docenti il divieto dell'uso del cellulare e/o dispositivi elettronici è limitato alle ore di lezione e/o laboratori a diretto contatto con gli alunni e ne viene comunque consentito l'uso "solo" all'interno dell'aula docenti
- ⇒ per il personale Collaboratore Scolastico (ATA) il divieto dell'uso del cellulare e/o dispositivi elettronici è limitato alle ore lavorative e ne viene comunque consentito l'uso "solo" all'interno dello spazio adibito alla "bidelleria"
- ⇒ per il personale amministrativo è consentito l'uso del cellulare e/o dispositivi elettronici per motivi strettamente lavorativi (contatti con amministrazioni dello Stato, urgenze, etc.)
- ⇒ il Consiglio d'Istituto ha confermato più volte la necessità di una collaborazione "fattiva" delle famiglie, affinché gli studenti si rendano conto che l'uso dei cellulari e/o dispositivi elettronici durante le ore di lezione, oltre che arrecare disturbo allo svolgimento delle attività didattiche, può indurli alla distrazione e alla deconcentrazione. Per comunicare con gli studenti, le famiglie potranno sempre rivolgersi alla segreteria della scuola.

Il Consiglio di Classe si riserva di adottare sanzioni in relazione alla gravità dell'episodio avvenuto.

## **ART. 17 – DIVIETO DI FUMO**

È vietato fumare in tutti gli edifici scolastici, a qualunque titolo utilizzati. Tale divieto si applica inoltre agli spazi esterni ad uso scolastico (cortili, zone di accesso, tragitti scuola/palestra/mensa, spazi per l'Educazione fisica, ecc.) e in tutti gli ambiti scolastici (uscite sul territorio, visite guidate e viaggi d'istruzione).

Destinatari del presente decreto sono il personale scolastico, docente ed ATA, tutti gli studenti, tutti i soggetti che frequentano e/o utilizzano a qualsiasi titolo gli edifici e gli spazi di cui al precedente comma (genitori, esperti e consulenti, addetti alla manutenzione, personale esterno).

Il divieto è esteso anche all'utilizzo delle cosiddette "sigarette elettroniche".

L'infrazione al divieto è punita con sanzione amministrativa pecuniaria, il cui importo, già stabilito dall'art. 7 della Legge 584/1975, come modificato dall'art. 52, comma 20 della Legge 448/2001, è stato ulteriormente aumentato del 10% dalla Legge n. 311/2004, art. 1, comma 189 (legge finanziaria 2005). La misura della sanzione attualmente va da un minimo di 27,50 Euro, fino a un massimo, in caso di recidive, di 275,00 Euro, ed è raddoppiata qualora la violazione sia commessa alla presenza di una donna in stato di gravidanza o di bambini fino a 12 anni.

---

Tel. 0362 70411 – 0362 70960 Fax 0362 333962

E-mail: [MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT) PEC: [MIIC85900V@pec.istruzione.it](mailto:MIIC85900V@pec.istruzione.it) E-mail: [info@icdiaz.it](mailto:info@icdiaz.it) Sito web: <http://www.icdiaz.gov.it>

Codice Univoco Ufficio: **UFMVVJ** Codice Fiscale: **91074020156** - Codice Meccanografico: **MIIC85900V**



All'interno dell'istituzione scolastica è previsto il personale incaricato alla vigilanza e all'accertamento delle infrazioni al divieto di fumo previsto dalle citate norme.

## **ART. 18 – MENSA**

Le modalità di accesso al servizio e di pagamento della mensa sono stabilite dal Comune di Meda, che organizza il servizio.

In ogni scuola vengono individuati tre genitori che partecipano ai lavori della Commissione mensa, incaricata di verificarne il funzionamento.

## **ART. 19 – DIVIETO DI INTRODUZIONE E CONSUMO DI ALIMENTI AD USO COLLETTIVO NELLA SCUOLA**

Considerato che l'alimentazione nella scuola implica il richiamo di temi connessi alla salute e alla sicurezza, si fa presente che la distribuzione e il consumo collettivo di alimenti all'interno delle classi, richiama le seguenti problematiche:

- ⇒ casi di bambini allergici o intolleranti a sostanze presenti negli alimenti;
- ⇒ difficoltà di garantire sicurezza e salubrità di alimenti prodotti in ambienti casalinghi;
- ⇒ difficoltà oggettiva di diversificare nella classe la distribuzione di alimenti (anche di provenienza certa) in base alle allergie e/o intolleranze di ciascun alunno/a.

Pur conoscendo il valore educativo dei momenti di festa associati al consumo di cibo "insieme", tuttavia l'introduzione di alimenti comporta per gli alunni eventuali pericoli difficilmente gestibili, e per la scuola stessa di trovarsi in situazioni che violano le normative alimentari vigenti.

Pertanto, in considerazione che è indispensabile tutelare sia i minori sia il personale scolastico, è vietato il consumo collettivo di alimenti all'interno di tutte le classi dell'Istituto Comprensivo.

Durante la festa di fine anno e attività legate a particolari progetti deliberati dal Collegio Docenti è consentito consumare alimenti sotto la stretta sorveglianza dei rispettivi genitori.

## **ART. 20 – INTERVENTO DI ESPERTI IN CLASSE**

È consentito ai docenti, quando lo ritengano opportuno per un migliore approfondimento culturale, avvalersi della collaborazione occasionale di esperti esterni.

L'ingresso di esperti esterni a scuola, qualora non espressamente previsto da specifici progetti approvati dagli organismi competenti, dovrà essere autorizzato per iscritto dal Dirigente Scolastico e non dovrà comportare oneri finanziari né per l'istituto, né per le famiglie.

La responsabilità didattica e disciplinare resta comunque e sempre del/dei docente/i di classe.

# **CAPITOLO III - PROBLEMI IGIENICO-SANITARI e INFORTUNI**

## **ART. 21 – IGIENE E SICUREZZA**

L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente e sicuro. Il personale collaboratore scolastico deve adoperarsi per una costante igiene dei locali e dei servizi.

Per l'attività motoria è opportuno utilizzare una tuta ginnica e scarpe appropriate, prima di accedere alla palestra.

## ART. 22 – INFORTUNI, INCIDENTI SCOLASTICI

In caso di infortunio, il docente è tenuto a prestare i primi soccorsi e ad informare i familiari dell'accaduto, tramite sottoscrizione del modello di avviso di infortunio al fine di poter procedere all'inoltro della denuncia alla compagnia assicuratrice/INAIL. Valutata la situazione avviserà l'ufficio di segreteria per l'eventuale necessità di ricovero e di richiesta di ambulanza. Il/i docente/i presenti durante l'infortunio sono tenuti a presentare **tempestivamente** in segreteria una denuncia al fine di attivare le successive pratiche assicurative. La denuncia **non dovrà essere generica** ma precisa e circostanziata circa le modalità di svolgimento dell'incidente stesso. In particolare dovrà essere precisata **la presenza del/dei docente/i** fra i propri alunni nel momento in cui l'evento si è verificato e dovranno essere indicate le misure di tipo precauzionale poste in atto dal/dai docente/i per prevenire il verificarsi dell'incidente. Al fine di tutelare il/i docente/i è necessario denunciare anche **incidenti di lieve entità** e che non si ritiene particolarmente significativi

10

## CAPITOLO IV - RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

### ART. 23 – COLLOQUI E ASSEMBLEE

Le modalità organizzative che riguardano i rapporti scuola - famiglia devono attenersi alle seguenti regole.

- ⇒ I genitori incontreranno i docenti con colloqui individuali e collettivi ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità. I genitori saranno convocati tramite avviso scritto sia per gli incontri stabiliti dalla normativa sia per gli incontri dettati da esigenze particolari, in tal caso solo su appuntamento.
- ⇒ È vietato ai genitori presentarsi alle assemblee ed ai colloqui con i docenti accompagnati dai propri figli, per evitare problematiche di vigilanza da parte del personale scolastico che non è tenuto a tale compito e per prevenire eventuali danni alle attrezzature scolastiche nel momento in cui i figli potrebbero restare incustoditi.
- ⇒ È consentita la presenza del proprio figlio, nel caso fosse richiesta dal docente, soltanto nel momento della consegna della scheda di valutazione del 1° e del 2° quadrimestre. In tal caso i figli, vista la motivazione che ne giustifica la presenza, dovranno essere comunque custoditi dai genitori.
- ⇒ Ai genitori è fatto divieto di accedere durante le ore di lezione se non su espresso invito dei docenti o dietro autorizzazione del Dirigente Scolastico e, in sua assenza, del docente coordinatore/collaboratore.
- ⇒ Il genitore, rappresentante di classe, può essere ricevuto solo nell'orario concordato con il docente. Per facilitare le comunicazioni fra genitori è permessa la distribuzione nelle classi di comunicati che dovranno contenere argomenti riguardanti **esclusivamente** la scuola, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

### ART. 24 – MATERIALE SCOLASTICO

Gli alunni sono tenuti a portare il materiale occorrente per le lezioni (libri, quaderni, strumenti, materiale di cancelleria, abbigliamento idoneo per le attività sportive). I genitori sono invitati a controllare quotidianamente lo zaino del proprio figlio e a sostituire quanto deteriorato, mancante o inopportuno.

È vietato ai genitori portare a scuola, **durante l'orario delle lezioni**, materiale scolastico o la merenda, dimenticati dai propri figli, sia per motivazioni di tipo educativo, sia per evitare interruzioni durante lo svolgimento dell'attività didattica.

Tel. 0362 70411 – 0362 70960 Fax 0362 333962

E-mail: [MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT) PEC: [MIIC85900V@pec.istruzione.it](mailto:MIIC85900V@pec.istruzione.it) E-mail: [info@icdiaz.it](mailto:info@icdiaz.it) Sito web: <http://www.icdiaz.gov.it>

Codice Univoco Ufficio: **UFMVVJ** Codice Fiscale: **91074020156** - Codice Meccanografico: **MIIC85900V**

## **ART. 25 – IL DIARIO**

Il diario è lo strumento più agile di comunicazione fra scuola e famiglia sia per la Primaria sia per la Secondaria di I grado. Ai genitori è chiesto di collaborare con i docenti affinché sia conservato con cura, usato in modo corretto e visionato quotidianamente. I genitori sono invitati a firmare per presa visione tutte le comunicazioni della scuola che saranno date con anticipo rispetto ad eventuali scadenze da rispettare. Non potranno essere imputati alla scuola danni o inconvenienti derivanti dalla mancata conoscenza degli avvisi. Inoltre l'Istituto Comprensivo si è attivato, in base alle normative vigenti, per l'uso del registro elettronico nei rispettivi plessi.

## **ART. 26 – COMPITI A CASA**

I genitori sono tenuti a collaborare affinché gli alunni svolgano con impegno e regolarità eventuali compiti assegnati. Si suggerisce agli stessi di guardare con regolarità il lavoro svolto in classe, al fine di far percepire all'alunno/a il costante interesse da parte della famiglia: condizione necessaria perché ci sia una effettiva motivazione nell'apprendimento. In caso di assenza, è opportuno che gli alunni restino in contatto con i compagni per le varie comunicazioni e per i compiti.

## **ART. 27 – CAMBIO DI RESIDENZA**

I genitori sono tenuti a comunicare alla scuola con tempestività qualsiasi cambio di residenza o di numero telefonico.

## **ART. 28 – RACCOLTA DI DENARO**

I docenti potranno essere autorizzati dal Dirigente Scolastico ad effettuare raccolte di denaro.

## **ART. 29 – SCIOPERI E ASSEMBLEE SINDACALI**

In caso di sciopero del personale docente e non docente, per l'intera giornata o parte di essa, il Dirigente scolastico si attiene alle disposizioni di legge e alle ulteriori norme vigenti in materia per garantire tutti i servizi scolastici minimi indispensabili, ed inoltre:

- ⇒ invita i dipendenti a comunicare l'adesione allo sciopero (la comunicazione è volontaria e non vincolante);
- ⇒ sulla base delle comunicazioni ricevute valuta le prevedibili modalità di funzionamento del servizio scolastico, o la sua sospensione, e li comunica alle famiglie tramite avvisi nei tempi previsti dalla normativa vigente;
- ⇒ il giorno dello sciopero organizza il servizio che ha comunicato alle famiglie, con il personale non scioperante in servizio, anche modificandone l'orario, nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente e personale scolastico.

I genitori, dopo aver controllato le comunicazioni fornite dalla scuola, devono accertarsi della presenza del docente al momento dell'ingresso. Solo in caso di sua presenza gli alunni verranno ammessi a scuola.

Gli alunni verranno ritirati all'uscita, regolare o anticipata come da comunicazione alle famiglie, solo dai genitori o da persona da loro delegata secondo le modalità previste da questo regolamento.

## **Assemblee sindacali**

In occasione di assemblee sindacali si comunicherà la variazione d'orario sempre attraverso il diario e altre modalità previste. Si ricorda che anche in questo caso gli alunni saranno ammessi all'interno dell'edificio scolastico solo in presenza del docente e sarà cura dei genitori controllare l'avvenuto ingresso dei figli. Essi sono tenuti al ritiro in caso di uscita anticipata. Tali informazioni saranno date nei tempi previsti dalla normativa vigente.

# **CAPITOLO V - LOCALI SCOLASTICI E ACCESSO**

## **ART. 30 – UTILIZZO LOCALI SCOLASTICI IN ORARIO EXTRASCOLASTICO**

È garantito ai genitori ed al personale l'uso dei locali scolastici e degli spazi esterni in orario extrascolastico per assemblee.

Le domande, in qualsiasi caso, dovranno pervenire al Dirigente Scolastico di norma cinque giorni prima e dovranno contenere, oltre al giorno e l'ora delle riunioni, l'ordine del giorno e la firma dei richiedenti per essere autorizzate.

## **ART. 31 – ACCESSO PUBBLICO E RICHIEDENTI**

Il pubblico e chiunque operi nella scuola può essere ricevuto negli uffici secondo un orario pubblicato sul sito web ufficiale dell'Istituzione scolastica che è stabilito all'inizio di ciascun anno scolastico e affisso nei vari plessi. Si può conferire con il Dirigente Scolastico solo previa appuntamento.

## **ART. 32 – FUNZIONAMENTO BIBLIOTECHE SCOLASTICHE E SUSSIDI DIDATTICI**

La Dirigenza deve favorire, di norma, l'istituzione e la conservazione di una biblioteca alunni in ciascun plesso scolastico. Tale biblioteca deve essere intesa come strumento di lavoro e deve essere fornita di idonei libri di lettura e consultazione. Il Dirigente Scolastico, su proposta del Collegio Docenti, nominerà i docenti responsabili che terranno un registro elettronico aggiornato delle dotazioni librerie e avranno cura della conservazione dei volumi, regolandone l'uso, in modo da assicurare possibilità di prestito, sotto precisa responsabilità del docente che assegna un'esercitazione o una ricerca per la quale si richiede la consultazione. Il bibliotecario incaricato deve intervenire anche con sanzioni verso il responsabile nei casi di deterioramento o di sparizione dei libri e segnalarlo al Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico designerà i docenti per ciascun plesso che si facciano carico delle dotazioni per uso didattico (materiale audiovisivo, materiale didattico di carattere durevole e di consumo). I docenti incaricati terranno un registro elettronico aggiornato, avranno cura della conservazione del materiale e ne saranno responsabili.

## **ART. 33 – REGOLAMENTO PER LE LEZIONI DI EDUCAZIONE FISICA**

### **Alunni**

La frequenza delle lezioni di educazione fisica e sportive è obbligatoria.

Gli alunni che per motivi di salute non possono partecipare alle lezioni pratiche dovranno presentare la giustificazione sottoscritta dal genitore.

Gli alunni che per motivi di salute non possono partecipare alle lezioni pratiche per un periodo superiore a due settimane/4 ore di lezione devono richiedere l'esonero alla segreteria della Scuola. Alla domanda, sottoscritta dal genitore, dovrà essere allegato il certificato medico.

Gli alunni devono essere muniti dell'abbigliamento necessario e delle scarpe di ricambio. Per motivi di igiene e di sicurezza, l'alunno/a che non è fornito/a di scarpe di ricambio e dell'abbigliamento necessario non parteciperà alla lezione attivamente.

Entrando in palestra, dopo essersi cambiati negli spogliatoi, gli alunni si siederanno attendendo le disposizioni del docente; è vietato utilizzare in autonomia qualsiasi tipo di attrezzatura sia grande sia piccola (spalliera, palloni ,etc.).

Nessuno può allontanarsi dalla palestra senza autorizzazione del docente.

E' pericoloso praticare attività sportive indossando orologi, anelli, braccialetti, orecchini che devono essere lasciati a casa. La scuola declina ogni responsabilità nel caso venissero a mancare oggetti di valore lasciati in palestra e negli spogliatoi.

## ART. 34 – MATERIALE DIDATTICO

Le attrezzature didattiche ed i materiali stessi esistenti nei plessi sono a disposizione di tutte le classi dell'istituto. E' pertanto necessario che siano conservati in luogo tale da permetterne la fruizione da parte di tutti. Tutto il materiale va elencato in apposito registro di carico. Qualsiasi danno arrecato volontariamente ad attrezzature della scuola deve essere risarcito a cura delle famiglie. Eventuali imbrattamenti volontari ad arredi o alla struttura scolastica, saranno ripuliti a cura degli interessati. Le attrezzature vanno usate sotto la diretta vigilanza dei docenti.

## ART. 35 – MATERIALE DIVULGATIVO

Può essere distribuito nell'Istituto, dietro autorizzazione del Dirigente Scolastico, materiale prodotto:

- ⇒ dal MIUR e dagli organi dell'amministrazione periferica dello stesso (USR, USP);
- ⇒ dall'Istituto Comprensivo e dagli Enti Locali (Regione, Provincia e Comune);
- ⇒ da altri organi istituzionali e di servizio al territorio (ATS PER LA BRIANZA, parrocchie, ecc.).

# CAPITOLO VI - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

## PREMESSA

Il presente Regolamento, con particolare riferimento ai diritti e ai doveri degli studenti di cui alle normative vigenti, individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, stabilisce le relative sanzioni, individua gli organi competenti ad irrogarle ed il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

E' coerente e funzionale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

## ART. 36 – VITA DELLA COMUNITA' SCOLASTICA

- ⇒ La scuola è luogo di **formazione** e di **educazione** mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
- ⇒ La scuola è una **comunità** di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la

Tel. 0362 70411 – 0362 70960 Fax 0362 333962

E-mail: [MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT) PEC: [MIIC85900V@pec.istruzione.it](mailto:MIIC85900V@pec.istruzione.it) E-mail: [info@icdiaz.it](mailto:info@icdiaz.it) Sito web: <http://www.icdiaz.gov.it>

Codice Univoco Ufficio: **UFMVVJ** Codice Fiscale: **91074020156** - Codice Meccanografico: **MIIC85900V**

realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione, dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia e con i principi generali dell'ordinamento italiano. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni docente- studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza ed alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali adeguati all'evoluzione delle conoscenze.

- ⇒ La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di **espressione**, di **pensiero**, di **coscienza** e di **religione**, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

## ART. 37 – DIRITTI

- ⇒ Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti.
- ⇒ La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi membri 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.
- ⇒ Lo studente ha diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
- ⇒ Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola.
- ⇒ Gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza.
- ⇒ La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
- un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo - didattico di qualità;
  - offerte formative aggiuntive ed integrative;
  - iniziative concrete per il recupero di situazione di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
  - la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche diversamente abili;
  - la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
  - servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

## ART. 38 – DOVERI

- ⇒ Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere agli impegni di studio.
- ⇒ Gli studenti sono tenuti ad avere rispetto nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, di tutto il personale della scuola e dei loro compagni.
- ⇒ Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri, gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente.

- ⇒ Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i materiali 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 ed averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
- ⇒ Gli alunni devono portare a scuola l'occorrente per partecipare attivamente alle attività didattiche, assolvere ai propri doveri in modo responsabile e organizzato, scrivendo sul diario i compiti e le comunicazioni della scuola.
- ⇒ Gli studenti devono partecipare alle attività didattiche, lezioni e uscite, con un abbigliamento appropriato e consono al loro ruolo di studenti e rispetto al contesto ambientale.
- ⇒ Durante l'intervallo dalle lezioni, è necessario mantenere un comportamento corretto, rispettoso e responsabile, al fine di garantire la massima sicurezza anche in momenti non strutturati.

## **ART. 39 – DISCIPLINA**

- ⇒ I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
- ⇒ 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 opinioni correttamente manifestata e non lesiva dall'altrui personalità.
- ⇒ Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente può essere offerta la possibilità di convertirle in favore della comunità scolastica.
- ⇒ Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati in via generale dal Consiglio di Classe. In casi particolari la sanzione può essere inflitta dal Dirigente Scolastico.
- ⇒ Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
- ⇒ Nei periodi di allontanamento non superiore ai quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

## **ART. 40– ORGANI COMPETENTI**

Il docente è competente per le sanzioni relative ad infrazioni che non comportino la sospensione delle lezioni.

## **ART. 41– PROCEDIMENTO SANZIONATORIO**

Il provvedimento disciplinare è irrogato in seguito ad una procedura che ha lo scopo di accertare i fatti e di garantire condizioni di equità.

In caso di infrazioni lievi o che non comportino la sospensione dalle lezioni:

- ⇒ il docente procede con il richiamo verbale, privato o in classe, o l'ammonizione scritta sul diario personale e/o sul registro elettronico di classe;
- ⇒ il Dirigente Scolastico o un suo delegato, sentito lo studente ed eventualmente il docente, può ammonire verbalmente o per iscritto lo studente, informando in merito i genitori o convocandoli presso l'Istituto.
- ⇒ in caso di infrazione grave o reiterata che comporta la sospensione dalle lezioni o l'allontanamento dalla scuola, il procedimento sanzionatorio prende avvio con la segnalazione della mancanza commessa da parte del docente, anche non della classe. La segnalazione deve essere fatta con annotazione nel registro elettronico di classe e/o con comunicazione al Dirigente Scolastico; deve essere indicato il nominativo dello studente e riportata una descrizione circoscritta e puntuale dell'accaduto.
- ⇒ allo studente viene data la possibilità di esporre al Dirigente Scolastico o a un docente delegato le proprie ragioni o giustificazioni a discolpa.
- ⇒ il Dirigente scolastico o un suo delegato dà comunicazione del procedimento alla famiglia dello studente, indicando gli addebiti contestati e i termini di conclusione del procedimento.
- ⇒ il Dirigente Scolastico, nel termine di dieci giorni dalla segnalazione, convoca il Consiglio di classe di soli docenti.
- ⇒ Il Consiglio di Classe, valutate le osservazioni formulate dallo studente, da eventuali testimoni o da altre persone interessate e coinvolte, provvede a discutere l'accaduto e ad applicare l'eventuale sanzione.
- ⇒ Il provvedimento disciplinare deve riportare gli estremi della deliberazione, la motivazione, l'eventuale sanzione comminata e gli eventuali provvedimenti accessori, la decorrenza e la durata, i termini entro i quali adire eventuali impugnazioni presso l'organo competente. Il provvedimento viene comunicato per iscritto alla famiglia dello studente.
- ⇒ La conclusione deve avvenire entro quindici giorni dalla data di avvio.

## **ART. 42 – IMPUGNAZIONI**

Contro le sanzioni disciplinari superiori ai 5 giorni è ammesso ricorso, da parte dei genitori, entro quindici giorni dalla loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola.

Il Dirigente Scolastico decide in via definitiva sui reclami proposti da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento.

## **ART. 43 – ORGANO DI GARANZIA**

### **FINALITA'**

L'Organo di Garanzia è istituito al fine di :

- ⇒ decidere sui conflitti che sorgono in merito all'applicazione del regolamento;
- ⇒ proporre eventuali modifiche o integrazione al regolamento degli studenti;
- ⇒ esaminare i ricorsi avanzati dai genitori in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore ai cinque giorni.

### **COMPOSIZIONE**

L'Organo di garanzia è composto da:

- ⇒ il Dirigente Scolastico;
- ⇒ due rappresentanti eletti dai genitori;
- ⇒ un docente designato dal Consiglio di Istituto.



## REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA

- ⇒ L'organo di garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico.
- ⇒ La convocazione dell'organo di Garanzia spetta al presidente che provvede di volta in volta a designare il segretario verbalizzante.
- ⇒ L'avviso di convocazione va fatto pervenire per iscritto con almeno cinque giorni di anticipo.
- ⇒ Ciascun membro ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. Le decisioni saranno assunte a maggioranza dei componenti. In caso di parità prevale il voto del presidente.
- ⇒ Il presidente, in preparazione della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento della seduta finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno.
- ⇒ L'organo di garanzia, entro dieci giorni dalla ricezione, esamina le osservazioni ed esprime un motivato parere.
- ⇒ L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.
- ⇒ I componenti permangono in carica per due anni.

## RICORSI

I genitori possono presentare osservazioni e ricorsi all'organo di garanzia per sospensioni superiori a cinque giorni, entro tre giorni dalla comunicazione ufficiale dell'irrogazione della sanzione disciplinare. Nell'istanza scritta, indirizzata al presidente dell'organo di garanzia, si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni.

## ART. 44 – REGOLAMENTO DEGLI STUDENTI

COMPORAMENTO DA SEGUIRE	PROVVEDIMENTI E SANZIONI IN CASO DI INADEMPIENZA
Lo studente è tenuto a mantenere un comportamento coerente con quanto contenuto nel PTOF secondo le disposizioni organizzative e di sicurezza, evitando atteggiamenti offensivi e pericolosi per sé e per gli altri.	<ul style="list-style-type: none"><li>⇒ Richiamo verbale.</li><li>⇒ Annotazione sul registro di classe.</li><li>⇒ Nota sul diario personale.</li><li>⇒ Convocazione dei genitori.</li><li>⇒ Ammonizione.</li><li>⇒ Sospensione da uno a più giorni.</li></ul>
Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni. Eventuali assenze vanno giustificate sul diario da un genitore.	<ul style="list-style-type: none"><li>⇒ Il giorno successivo al rientro senza giustificazione regolare, l'alunno viene comunque accettato in classe con segnalazione sul Registro Elettronico e sul diario.</li><li>⇒ Le assenze superiori a ¼ del monte ore annuale di lezione pregiudicano l'ammissione alla classe successiva.</li></ul>
Durante le assenze gli studenti sono tenuti ad informarsi sulle attività svolte a scuola.	<ul style="list-style-type: none"><li>⇒ Annotazione sul diario personale.</li></ul>
Gli studenti devono entrare a scuola in orario. Gli studenti in ritardo sono ammessi in classe, ma il giorno successivo dovranno giustificare. In caso di ritardi ripetuti la scuola informa la famiglia anche attraverso convocazione.	<ul style="list-style-type: none"><li>⇒ Ripetuti ritardi non giustificati saranno oggetto di annotazione sul registro di classe elettronico.</li><li>⇒ Sospensione da uno a più giorni.</li></ul>

Gli studenti sono tenuti a rispettare adulti e compagni.	⇒ Richiamo verbale. ⇒ Nota sul diario personale. ⇒ Annotazione sul registro elettronico di classe.
Gli studenti sono tenuti ad assolvere assiduamente agli impegni di studio e portare tutto l'occorrente per le lezioni della giornata.	⇒ Annotazione sul diario personale. ⇒ Se il comportamento è reiterato, annotazione sul registro elettronico di classe e convocazione dei genitori.
Gli studenti sono tenuti ad usare correttamente le strutture, il materiale e i sussidi didattici e a non recarvi danno.	⇒ Annotazione sul diario personale. ⇒ Annotazione sul registro elettronico di classe. ⇒ Rimborso del danno causato.
Gli studenti non devono usare oggetti estranei all'attività scolastica.	⇒ Gli oggetti vengono ritirati e restituiti su richiesta del genitore.
Gli studenti devono presentarsi a scuola puliti nella persona e vestiti adeguatamente.	⇒ Primo richiamo verbale. ⇒ Convocazione della famiglia.
Durante il cambio dell'ora gli studenti restano in aula.	⇒ Richiamo verbale. ⇒ Nota sul diario personale.
L'intervallo dovrà essere effettuato negli spazi predisposti.	⇒ Richiamo verbale. ⇒ Nota sul diario personale.
Al termine delle lezioni gli studenti devono lasciare l'aula ordinatamente.	⇒ Richiamo verbale. ⇒ Nota sul diario personale.
Durante le visite di istruzione/stage gli studenti sono tenuti ad avere un comportamento adeguato.	⇒ Richiamo verbale ⇒ Nota sul diario personale. ⇒ Annotazione sul registro di classe. ⇒ Convocazione dei genitori. ⇒ Ammonizione. ⇒ Sospensione da uno a più giorni.
E' vietato l'uso del cellulare e di altri strumenti elettronici durante l'attività scolastica.	⇒ La violazione del divieto di uso del cellulare e di altre apparecchiature fotografiche comporta il sequestro immediato dello stesso da parte del docente che constata l'infrazione. ⇒ Il cellulare è consegnato in segreteria. ⇒ Si segnala il provvedimento riguardante l'alunno/a sia sul registro di classe. ⇒ Il cellulare è restituito solo al genitore e/o a chi esercita la patria potestà. ⇒ In caso di reiterate infrazioni saranno adottate altre sanzioni disciplinari quali la sospensione per uno o più giorni.
E' vietato l'uso di videofonini o altri dispositivi elettronici allo scopo di acquisire e divulgare immagini, filmati, registrazioni vocali.	⇒ La scuola adotterà le sanzioni disciplinari previste.

## **ART. 45 – APPROVAZIONE E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento è approvato nell'ambito del Consiglio d'Istituto dalla maggioranza dei componenti presenti.

## **ART. 46 – DISPOSIZIONI FINALI**

Del presente regolamento viene pubblicata copia sul sito web ufficiale dell'Istituto Comprensivo Statale "A.Diaz".

**Approvato con delibera n. 62 del Consiglio di Istituto del 13 luglio 2017.**