



ISTITUTO COMPrensIVO
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° grado
TELEFAX 0784-402145 0784-402323
via Ungaretti, 8 ORGOSOLO

REGOLAMENTO INTERNO di ISTITUTO



Anno Scolastico 2010-2011

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Premessa

Il presente regolamento intende offrire a tutti gli utenti della scuola puntuali riferimenti per costruire i diversi momenti su cui si basa la convivenza educativa.

Nel delineare tali aspetti, è doveroso attenersi a quanto disposto dai vari D.P.R. istituiti attinenti l'argomento.

Il presente documento detta disposizioni generali di comportamento e fissa regole comuni per la gestione degli spazi scolastici; di esso fanno parte integrante gli specifici regolamenti per l'utilizzo delle palestre, delle aule speciali, dei laboratori con aggiunti i regolamenti di sicurezza.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- *Visto l'Art.87, comma 5, Costituzione*
- *Visto l'Art.328 del D.l.vo 297/94*
- *Visto l'Art.21, commi 1,2,313 L.59/97*
- *Visto la L. 176/91*
- *Visti gli Artt.104,105,106 DPR. 309/90*
- *Visti gli Artt.12,13,14,15,16 L. 104/32*
- *Visto l'Art.36 L.40/98*
- *Visto l'Art.17, comma 1 L.400/98*
- *Visto il DPR.249/98*
- *Visto il DPR.235/2007*
- *Visto parere Cons.Naz. P.I. del 10/02/98*
- *Visto parere Cons.di Stato 4/5/98*
- *Vista deliberazione Cons. dei Ministri 29/5/98*
- *Vista delibera Collegio Docenti Ist.to Comprensivo Orgosolo del*
- *Vista delibera Cons. di Istituto Ist.to Comprensivo Orgosolo del*

Si adotta il seguente Regolamento di Istituto, suddiviso nei capitoli:

PARTE I – **ORGANI COLLEGIALI DELL'ISTITUTO**

Art. 1 - Disciplina del funzionamento

In base al principio dell'autonomia degli Organi Collegiali nell'ambito della normativa stabilita dal Titolo I del Decreto L.vo 16 aprile 1994 n. 297, il funzionamento degli organi collegiali di Istituto, delle assemblee e dei comitati dei genitori è disciplinato dal seguente regolamento.

_CONSIGLIO DI ISTITUTO

Art. 2 - Composizione del Consiglio

Il Consiglio di Istituto, a seconda che la popolazione scolastica sia costituita da un numero di alunni fino a 500 oppure superiore a 500, è costituito da 14 oppure 19 componenti: 6 oppure 8 in rappresentanza dei genitori; 6 oppure 8 in rappresentanza del personale docente; 1 oppure 2 in rappresentanza del personale A.T.A.; il Dirigente Scolastico.

Art. 3 - Attribuzione del Consiglio

Il Consiglio ha potere deliberante, su proposta della Giunta ed entro i limiti delle disponibilità di bilancio, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nelle materie elencate nell'articolo 10 del D.L.vo 297/94 e da altre disposizioni di legge. In merito all'orario delle lezioni, oltre alla scelta dell'orario antimeridiano e pomeridiano ripartito in sei o cinque giorni settimanali, il Consiglio indica i criteri relativi all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni socio – economiche delle famiglie.

Art. 4 - Convocazione

Il Consiglio di Istituto si riunisce in sessione ordinaria tre volte all'anno: per gli adempimenti d'inizio anno scolastico, per l'approvazione del bilancio preventivo, per il conto consuntivo. Si riunisce straordinariamente ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità. I lavori del Consiglio sono sospesi nei mesi di luglio e agosto, salvo casi eccezionali. Il Consiglio è convocato dal suo Presidente. Può essere convocato altresì, su richiesta scritta, dal Presidente della Giunta Esecutiva, o di 1/3 dei suoi componenti ovvero da n. 100 genitori elettori attivi oppure 1/3 dei docenti o la metà più uno dei non docenti elettori attivi di tutto l'istituto. La richiesta dovrà essere

motivata e recare l'indicazione degli argomenti da trattare e la firma leggibile dei proponenti e deve pervenire con almeno otto giorni di anticipo sulla data proposta.

Art. 5 - Sedute

Il Consiglio tiene proprie sedute in orario non coincidente con le ore di lezione ed in orari compatibili con gli impegni di lavoro dei suoi membri. Nel caso in cui gli argomenti all'ordine del giorno non potessero essere esauriti in una stessa seduta, il Presidente aggiorna la stessa rinviandola ad ora e data da definire nel corso della riunione medesima.

Art. 6 - Formazione dell'ordine del giorno

L'ordine del giorno è formulato dal Presidente. Gli argomenti possono essere proposti anche dai singoli consiglieri, purché essi siano di competenza del Consiglio.

Nel caso di problemi di particolare importanza e urgenza e su approvazione del Consiglio possono essere inseriti nell'O.d.G. nuovi punti che verranno discussi nel corso della seduta. Ogni Consigliere ha la facoltà di proporre argomenti da inserire all'o.d.g. della successiva seduta. Fra le "varie ed eventuali" non si possono far rientrare argomenti che debbano formare oggetto di delibera.

Eccezionalmente all'inizio della seduta può essere presentata la richiesta sia di cambiare l'ordine di discussione degli argomenti sia di inserire un argomento non previsto.

Art. 7 - Disciplina delle discussioni

Alla discussione dei punti compresi nell'ordine del giorno si procede secondo l'ordine della loro iscrizione. Il Consiglio può deliberare l'inversione o lo spostamento dell'ordine suddetto. Il Presidente può prendere la parola per fare al Consiglio delle comunicazioni che lo riguardano, anche se queste non sono inserite nell'ordine del giorno. Su queste comunicazioni non è consentita la votazione.

La discussione è diretta dal Presidente.

L'oratore non può essere interrotto. Il presidente può togliere la parola dopo due successivi richiami ad attenersi all'argomento. Nessuno può sindacare il volere del singolo di far verbalizzare ciò che dice e dichiara.

La discussione su ciascun argomento dell'ordine del giorno può aver inizio solo dopo che il relatore ha esaurito la propria esposizione. Se nessuno chiede la parola, il Presidente dichiara esaurita la discussione sull'argomento e lo pone ai voti.

Art. 8 – Votazioni

Dichiarata chiusa la discussione sull'argomento in trattazione, il Presidente pone ai voti l'argomento. Si vota per "alzata di mano" con eventuali prove e controprove.

Alla votazione per "appello nominale" si ricorre quando il Presidente lo ritenga necessario o quando lo richiedano almeno tre consiglieri. In questo caso ciascun consigliere esprime la sua volontà con un "sì" o un "no". Nella "votazione segreta" ciascun consigliere è provvisto di un foglietto sulla quale scriverà "sì" o "no" a seconda che approvi o respinga la proposta di votazione. Questo tipo di votazione è obbligatorio quando si faccia questione di persone.

Nel caso di votazione segreta lo scrutinio viene effettuato da tre scrutatori designati dal Consiglio. In tutte e tre le modalità delle votazioni si possono avere delle astensioni. Di queste va fatta menzione nel verbale.

Le delibere vengono approvate a maggioranza di voti. A parità di voti, quando la votazione è palese, prevale il voto del Presidente. Per quanto concerne l'approvazione del Regolamento di Istituto o sue modifiche, la maggioranza deve corrispondere alla metà più uno del numero dei componenti il Consiglio.

Art. 9 - Verbali e pubblicazione degli atti

Di ogni seduta il segretario del Consiglio redige un processo verbale riportandovi tutti i dati e gli elementi che hanno rilevanza nella determinazione della legittimità della riunione e delle decisioni adottate ed in particolare, sia pure succintamente, i risultati delle votazioni o l'annotazione di qualsiasi eventuale fatto che abbia influito sul regolare svolgimento delle riunioni.

Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario del Consiglio e deve essere depositato presso la Segreteria della Presidenza. Esso viene letto ed approvato dal Consiglio all'apertura della seduta successiva a quella cui si riferisce. In sede di approvazione del verbale non possono essere riaperte le discussioni sugli argomenti che ne formano oggetto.

Copia delle deliberazioni, predisposta dalla Segreteria della Presidenza, è pubblicata all'albo entro dieci giorni dalla seduta e deve rimanere esposta quindici giorni. Non sono soggette a pubblicazione le deliberazioni concernenti persone, salvo contraria richiesta degli interessati.

Art. 10 - Salvaguardia dei diritti degli Organi Collegiali.

Il Consiglio, prima di deliberare su importanti argomenti o questioni che investono direttamente gli altri organi collegiali a livello di Istituto, ha il dovere di richiedere il

loro parere, salvaguardandone le competenze e l'autonomia. Gli organi collegiali cui tale parere è richiesto dovranno esprimerlo per iscritto entro una data stabilita.

Art. 11 - Attribuzioni del Presidente

Il Presidente, oltre alle competenze indicate nei precedenti articoli, provvede: alla convocazione del Consiglio; all'esame delle proposte della Giunta, dei Consiglieri, e degli Organi collegiali; ad assicurare il regolare svolgimento dei lavori del Consiglio.

Art 12 - Elezione del Presidente

Il presidente del Consiglio di Istituto viene eletto, a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei voti rapportati al numero dei componenti il Consiglio, tra i rappresentanti dei genitori. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a scrutinio segreto ed a maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità, la votazione si dovrà ripetere fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno dei consiglieri. Può essere eletto anche un Vicepresidente.

Art. 13 – Assenza del Presidente

In caso di assenza, il Presidente è sostituito dal Vicepresidente o dal consigliere più anziano di età della componente genitori.

Art. 14 - Funzioni del Segretario

Il Segretario, designato dal Presidente , ha il compito di redigere il verbale dei lavori del Consiglio e di sottoscrivere, con il Presidente, gli atti e le deliberazioni del Consiglio stesso. Di ogni seduta il Segretario redige il verbale che deve contenere: data, luogo, ora della riunione e nominativo degli assenti. Devono inoltre essere verbalizzati i passi principali della discussione, l'esito delle votazioni e i testi dei provvedimenti adottati. All'inizio di ogni seduta, verificata l'esistenza del numero legale, il Segretario dà lettura del verbale della precedente riunione e lo sottopone all'approvazione dei Consiglieri.

Art. 15 - Pubblicità delle sedute

Alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso. Nessuno, fra coloro che assistono, può intervenire nella discussione (L. 748/77). Chiunque intralcia, disturba e non mantiene un comportamento corretto, può essere allontanato dal Presidente. Alle sedute del Consiglio non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

GIUNTA ESECUTIVA

Art. 16 - Composizione

Fanno parte della Giunta : 2 genitori, 1 docente, 1 non docente, il Dirigente scolastico, il Responsabile Amministrativo. I componenti non di diritto sono eletti dal Consiglio di Istituto nel proprio seno a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei votanti. Il presidente della Giunta Esecutiva è il Dirigente Scolastico. In caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico, la Giunta viene presieduta dal docente vicario. Le funzioni di segretario sono svolte dal Responsabile amministrativo, che redige il verbale delle sedute e lo sottoscrive insieme con il Presidente.

Art. 17 - Convocazione

La Giunta Esecutiva è convocata dal suo Presidente con avviso fatto pervenire a ciascun componente almeno cinque giorni prima della seduta.

Art. 18 - Sedute

La Giunta Esecutiva tiene le proprie sedute nei locali della Presidenza, in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti.

Art. 19 - Attribuzioni

La Giunta esecutiva ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio e svolge la propria attività nell'ambito delle decisioni del Consiglio. Essa predispone il bilancio preventivo ed il conto consuntivo; prepara i lavori del Consiglio, cura l'esecuzione delle relative deliberazioni e svolge ogni altra funzione ad essa demandata dal Consiglio.

CONSIGLI DI CLASSE INTERSEZIONE E INTERCLASSE

Art. 20 - Composizione

I Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione sono costituiti, con decreto del Dirigente Scolastico, entro gli otto giorni che seguono le assemblee di classe/sezione per l'elezione dei rappresentanti dei genitori. Vengono rinnovati annualmente con le modalità stabilite dalla legge e svolgono le loro funzioni fino a quando non subentrano i nuovi consigli. Non viene rappresentata in consiglio la classe la cui assemblea per l'elezione sia andata deserta.

Art. 21 - Competenze

Il consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione ha competenza nella materie elencate nell'art. 5 del D.L.vo 297/94; in particolare formula al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica, adotta le iniziative atte ad agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni, compresa la comunicazione in forma scritta in merito alle riunioni del Consiglio da parte del rappresentante di classe (previo accordo con l'insegnante fiduciario o con il Dirigente scolastico); verifica l'andamento complessivo dell'attività didattica e

avanza proposte di adeguamento della programmazione alle necessità della classe.

In sede di verifica con la componente genitori, sono vietati riferimenti a singoli alunni.

Art. 22 - Convocazione

Sono convocati dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o, su richiesta scritta e motivata, dalla maggioranza dei suoi membri. Sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente, membro del Consiglio, delegato dal Dirigente Scolastico.

Il Consiglio si riunisce, di norma, ogni 2 mesi.

COLLEGIO DEI DOCENTI

Art. 23 - Composizione

All'inizio di ogni anno scolastico si insedia il Collegio dei Docenti, composto da tutti i Docenti di scuola dell'Infanzia, scuola Primaria e Secondaria di 1° grado. Ciascun Collegio è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nelle corrispondenti scuole dell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico o, in sua assenza, dal Collaboratore Vicario.

Art. 24 - Attribuzioni

Il Collegio dei Docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto; nell'esercizio delle sue funzioni, elencate nell'art. 7 del D.L.vo 297/94, il Collegio garantisce ad ogni docente la libertà di insegnamento - intesa come autonomia didattica e come libera espressione culturale - e l'autonomia professionale nello svolgimento dell'attività didattica, scientifica e di ricerca.

Art. 25 - Funzionamento

Nel rispetto del potere di autoregolamentazione che compete ad ogni organo collegiale, il Collegio dei Docenti può definire il suo funzionamento adottando un proprio regolamento, che viene trasmesso al Consiglio di Istituto dopo l'approvazione

o dopo ogni modifica. Il Collegio dei Docenti, negli Istituti comprensivi, può essere convocato anche per ordini di scuola.

Le riunioni dei docenti per ordine di scuola si configurano come riunioni tecniche non deliberative. Rientrano tra le attività ex art. 29 3° comma del C.C.N.L.

COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI

Art. 26 - Composizione ed attribuzione

Presso l'Istituto vengono annualmente costituiti i Comitati per la valutazione del servizio dei docenti di scuola Secondaria di 1° grado, Primaria e di scuola dell'Infanzia. Nella prima riunione dell'anno scolastico i Collegi dei Docenti eleggono al loro interno i propri rappresentanti in seno al corrispondente Comitato.

Il Comitato esercita le funzioni attribuitegli dall'art. 11 del D.L.vo 297/94; è un organo tecnico perfetto: le sue deliberazioni sono legittime solo se adottate a maggioranza assoluta ed in costanza del quorum integrale. Non è ammessa l'astensione. Alla eventuale valutazione del servizio di un membro del Comitato, provvede il comitato stesso, ai cui lavori, in tal caso, non partecipa l'interessato.

ASSEMBLEE E COMITATI DEI GENITORI

Art. 27 - Convocazione e competenze delle assemblee

Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe, di plesso o di Istituto. Le assemblee di sezione o di classe possono essere convocate dal rappresentante dei genitori eletto nei Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe; l'assemblea di un plesso può essere convocata dalla maggioranza dei rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe.

La data e l'orario di svolgimento delle assemblee nei locali della scuola devono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico. Nella convocazione deve essere indicato l'ordine del giorno. L'assemblea di Istituto può essere convocata dal Presidente (se eletto), dalla maggioranza del Comitato dei genitori o da almeno 100 genitori.

Il Dirigente Scolastico, sentita la Giunta esecutiva del Consiglio di Istituto (in caso di assemblea di plesso o di Istituto), autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo rendendo noto l'ordine del giorno. Le assemblee possono esprimere pareri e formulare proposte su tutti i

problemi della scuola; gli eventuali verbali o le possibili istanze vanno inviati al Dirigente Scolastico, che li porta a conoscenza degli organi collegiali competenti a decidere. All'assemblea di sezione, classe, plesso o Istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente della sezione, classe, plesso o Istituto. Le assemblee si svolgono ai di fuori dell'orario di lezione.

Art. 28 - Assemblee dei genitori convocate dagli Insegnanti

Gli insegnanti possono convocare assemblee di sezione, di classe o plesso. Copia della convocazione, con l'ordine del giorno, sarà inviata alla Presidenza almeno cinque giorni prima della data fissata. Delle suindicate assemblee sarà redatto apposito verbale in duplice copia da inserire nell'agenda della programmazione e da inviare in Presidenza.

Art. 29 - Composizione e competenze del Comitato dei genitori

I rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione possono esprimere un Comitato dei genitori dell'Istituto. I Comitati si costituiscono con il compito di agevolare la partecipazione dei genitori alla gestione della scuola.

Alle riunioni dei Comitati possono essere invitati il Dirigente Scolastico, i rappresentanti dei genitori eletti nel Consiglio di Istituto, i docenti delle classi interessate.

DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 30 - Orario delle riunioni

Le riunioni degli organi collegiali, delle assemblee e dei Comitati dei genitori si svolgono in orario extrascolastico e compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti o designati.

Art. 31 - Prerogative dei Consigli

I componenti del Consiglio di Istituto e dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione, durante l'orario di ricevimento, possono accedere agli uffici di segreteria per avere tutte le informazioni relative alle materie di competenza del Consiglio.

Art. 32 - Decadenza, dimissioni, perdita dei requisiti di eleggibilità

I consiglieri eletti che non intervengono, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive dell'organo collegiale di cui fanno parte decadono dalla carica; le assenze devono essere tempestivamente comunicate alla segreteria dell'istituto e vengono giustificate dal presidente; la decadenza è deliberata dal Consiglio. Le

cariche elettive nel Consiglio di Istituto possono decadere con una motivata mozione di sfiducia presentata da almeno un terzo dei componenti il Consiglio di Istituto. Le dimissioni dei rappresentanti eletti sono rassegnate per iscritto al Consiglio o all'assemblea di appartenenza ed hanno effetto soltanto dopo che il predetto organo ne abbia preso atto; il consiglio non respinge le dimissioni quando queste siano irrevocabili o siano state confermate.

La perdita dei requisiti di eleggibilità viene accertata, in ogni tempo, dal Dirigente Scolastico sulla base delle disposizioni di legge.

Art. 33 - Surroga

Nei casi di decadenza, dimissioni, perdita dei requisiti di eleggibilità e di cessazione per qualsiasi causa dei propri componenti elettivi, si procede alla nomina di coloro che, in possesso dei requisiti, risultino i primi fra i non eletti delle rispettive liste; a parità di voti si procede per sorteggio. In mancanza di una graduatoria compilata in base ai voti di preferenza tutti i candidati della lista si considerano a parità di voti zero e si procede per sorteggio. In caso di esaurimento delle liste, si procede ad elezioni suppletive.

Art. 34 - Validità delle sedute e delle deliberazioni

Le riunioni degli organi collegiali, delle assemblee e dei comitati dei genitori sono valide se interviene la maggioranza assoluta dei componenti in carica. Accertata la non esistenza del numero legale, trascorsi trenta minuti dall'orario stabilito dalla lettera di convocazione, la seduta viene proclamata "deserta" e rinviata ad altra data. In qualunque momento della seduta, su richiesta di un singolo membro, può essere effettuata la verifica del numero legale dei presenti. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente; in caso di parità di voti prevale il voto del presidente; non è ammesso il voto su delega. Le schede bianche o nulle e le astensioni non concorrono a determinare il numero dei voti validi. In caso di collegio dispari, la maggioranza assoluta è data dal numero che, raddoppiato, dà il numero intero immediatamente superiore a quello del collegio considerato. Le votazioni avvengono per alzata di mano; ogni consigliere può richiedere che la votazione avvenga per appello nominale; sulla questione decide il presidente; la votazione avviene per scrutinio segreto quando si faccia questione di

persone. Le deliberazioni adottate sono immediatamente esecutive, salvo diverse disposizioni ministeriali o diversa volontà del Consiglio stesso. Il presidente ha l'obbligo di indire le votazioni sugli argomenti all'ordine del giorno.

Art. 35 - Modalità di convocazione

Se non prescritto diversamente nei precedenti articoli, la convocazione degli organi collegiali, delle assemblee e dei comitati dei genitori è effettuata con lettera diretta ai singoli componenti e disposta con preavviso di almeno cinque giorni, ma sempre con il massimo anticipo possibile; la lettera di convocazione dei componenti di diritto è diramata con circolare interna. Le lettere di convocazione destinate ai genitori possono essere recapitate per il tramite degli alunni, per fax o e-mail, in tutti i casi si deve poter disporre di avviso di ricevuta. Quelle per il Consiglio di Istituto vanno recapitate per posta (o accompagnate da una telefonata). Una copia della convocazione viene affissa all'albo dei plessi interessati. In relazione a casi gravi e urgenti si può derogare da qualsiasi termine di preavviso e la convocazione può essere disposta anche telefonicamente, ma con almeno 2 giorni di preavviso; in quest'ultimo caso, prima di discutere l'ordine del giorno, l'assemblea delibera il carattere urgente della riunione.

Art. 36 - Compiti esecutivi

Le deliberazioni adottate dagli organi collegiali, nei modi prescritti e per i settori di competenza, sono rese esecutive con tempestivo atto formale del Dirigente Scolastico, salvo che la normativa in vigore non prescriva il preventivo controllo dell'autorità Scolastiche Superiori.

PARTE II

ALUNNI

1. *COMPORAMENTO*
2. *FREQUENZA*
3. *NORME SUL SERVIZIO MENSA*
4. *COMUNICAZIONI*
5. *USO DEI LABORATORI, SUSSIDI E PALESTRA*
6. *ATTIVITA' EXTRASCOLASTICHE E INTEGRATIVE*
7. *REGOLAMENTO DEL PERSONALE*
8. *REGOLAMENTO DEI GENITORI*
9. *DISPOSIZIONI FINALI*

Capitolo primo – COMPORTAMENTO

<p>La disciplina è affidata all'autocontrollo degli studenti e alla responsabile vigilanza dei docenti, del personale non docente, del Dirigente. Il rispetto della persona è essenziale. Ognuno ha quindi il dovere di un comportamento rispettoso, corretto, diligente.</p>	
ART. 1	<p>L'alunno è tenuto a mantenere un comportamento corretto, educato e rispettoso nei confronti di tutti i membri della comunità scolastica. Sono proibiti i giochi maneschi, i fischi, le urla e le spinte e l'uso di qualsiasi materiale che possa arrecare danno, nonché molestia agli altri. E' bandita la bestemmia, la frase volgare e qualsiasi termine, atteggiamento o comportamento lesivo della dignità altrui.</p>
ART. 2	<p>L'alunno è tenuto a mantenere il posto assegnatogli dall'insegnante sia in classe che nelle aule speciali ed a portare tutto l'occorrente richiesto per lo svolgimento delle lezioni.</p>
ART. 3	<p>A tutela della salute di tutti, si ribadisce l'assoluto divieto di fumare nelle aule, nei laboratori, nei corridoi, in ogni ambiente interno della scuola. Tale divieto vale tassativamente per tutti : Dirigente Scolastico, Docenti, personale Ata, Studenti, Genitori e Pubblico.</p>
ART. 4	<p>Durante gli intervalli, sia nella scuola che nei cortili, sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi; gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli Insegnanti e dei Collaboratori scolastici.</p>
ART. 5	<p>I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia</p>

ART. 6	Tenere puliti l'aula, i corridoi e il cortile: per i rifiuti ci sono i cestini. All'uscita bisogna lasciare sempre l'aula in ordine.
ART. 7	La particolare gravità o l'eventuale accumulo di sanzioni può comportare la mancata partecipazione ai viaggi di istruzione ed alle visite guidate.
ART. 8	Nelle aule , nei laboratori, nelle palestre è vietato l'uso di materiale non pertinente con le attività didattiche previste, di telefoni cellulari, lettori mp3 e/o cd od altre attrezzature tecnologiche L'insegnante è autorizzato al ritiro del suddetto materiale che verrà depositato in Presidenza: solo i genitori potranno ritirarlo.
ART. 9	E' proibito introdurre a scuola qualsiasi oggetto estraneo alle attività didattiche (giochi, lattine, oggetti taglienti, peterdi, ecc) che, se trovati, verranno presi in consegna dal Docente e/o dal Dirigente Scolastico.
ART. 10	È preciso dovere civico rispettare gli ambienti, gli arredi, il materiale didattico e librario, che sono beni della comunità.
ART. 11	Di eventuali ammanchi o danneggiamenti sono chiamati a rispondere, salvo maggiori sanzioni penali, coloro che li hanno provocati.
ART. 12	L'uso della biblioteca, dei laboratori, palestra e aule speciali deve seguire le norme dei rispettivi regolamenti interni.
ART. 13	Nelle ore di lezione non masticare gomme, caramelle o altro: si potrà consumare la merenda solo durante l'intervallo.

Capitolo secondo – FREQUENZA

ART. 1	E' obbligatoria la frequenza regolare a lezioni, attività curricolari e se richiesti i laboratori pomeridiani.
ART. 2	Ingresso a scuola e ritardi. Ogni studente deve recarsi in aula al suono del primo campanello (08:25) facendosi trovare al proprio posto al suono del secondo campanello (ore 8.30) che segnala l'inizio effettivo della lezione. Oltre tale orario non si può entrare in classe, se non per motivi di carattere eccezionale, accompagnati da un genitore. L'autorizzazione deve essere convalidato dal Dirigente o da un suo delegato Il docente annoterà sempre l'ora di ingresso sul registro di classe.
ART. 3	Uscite anticipate. Gli alunni devono essere prelevati da scuola direttamente dai genitori o da loro delegati e firmare il registro di classe .
ART. 4	In caso di malore o di infortunio, la Scuola telefona a casa, avvisando i genitori affinché provvedano al figlio. In caso di irreperibilità del genitore, per recapito telefonico non segnalato o errato, la scuola declina eventuali responsabilità che non le competono.
ART. 5	Assenze. Lo studente che, per qualsiasi motivo, è stato assente alle lezioni, ha, per legge, l'obbligo di giustificare. Le giustificazioni si effettuano esclusivamente mediante l'apposito libretto personale. La giustificazione deve essere firmata dal genitore che ha depositato la firma in segreteria.
ART. 6	Ogni assenza di durata superiore a cinque giorni se dovuta a malattia, deve essere giustificata da certificato medico. Se dovuta ad altri motivi, deve essere prima concordata con il Dirigente Scolastico (o suo delegato).

ART. 7	La giustificazione deve essere presentata all'insegnante della prima ora di lezione il giorno successivo all'assenza. In caso di dimenticanza l'alunno verrà ammesso con riserva e dovrà assolutamente giustificare il giorno successivo con la presenza di un genitore. Il docente della prima ora è tenuto al controllo.
ART. 8	I ritardi e le assenze ingiustificate ripetute avranno conseguenza dal punto di vista disciplinare.
ART. 9	Le numerose assenze e, soprattutto, l'irregolare frequenza alle lezioni di una o più materie, saranno, da parte del Consiglio di classe, tenute in debito conto nell'assunzione del giudizio finale.
ART. 10	Per problemi di salute temporanei che impediscono lo svolgimento dell'attività di educazione fisica, deve essere presentata all'insegnante il libretto con la richiesta scritta dei genitori.
ART. 11	Se i problemi di salute sono permanenti, o superiori ai trenta giorni, è necessario presentare il certificato medico per ottenere l'esonero parziale o totale dalle attività.
ART. 12	L'ingresso e l'uscita delle classi deve avvenire, sotto il controllo dei docenti e dei collaboratori scolastici, in modo ordinato, tranquillo, senza correre, urlare e spingere .
ART. 13	L'ingresso principale della scuola deve essere sempre, prima dell'inizio delle lezioni, lasciato sgombro dai mezzi di locomozione.
ART. 14	I posti indicati per le persone disabili o riservati , devono essere sempre lasciati a disposizione esclusiva delle persone autorizzate.
ART. 15	I docenti che utilizzano le palestre, i laboratori e le aule speciali sono tenuti ad accompagnare gli studenti durante gli spostamenti dalle aule.

Capitolo terzo - NORME SUL SERVIZIO MENSA

ART. 1	Anche l'attività di Mensa è da intendersi come momento educativo e opportunità formativa.
ART. 2	Nei locali della mensa i ragazzi si comporteranno in maniera corretta e rispettosa evitando gli schiamazzi e collaborando con il personale adulto al fine di una più efficace e veloce distribuzione del pasto.
ART. 3	Gli alunni della Scuola Secondaria che non usufruiscano del servizio mensa, possono consumare il pasto a casa. Sarà cura dei genitori far rientrare il/la ragazzo/a per le ore pomeridiane di lezione.

Capitolo quarto - COMUNICAZIONI

ART. 1	Nessun tipo di materiale pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del D.S.
ART. 2	<ul style="list-style-type: none">▪ I Docenti di ogni ordine di scuola saranno disponibili ad incontrare i genitori secondo il calendario e gli orari stabiliti e comunicati ad inizio a.s. .▪ Qualora se ne ravvisi la necessità, verranno inviate alle famiglie informazioni scritte relative, secondo i casi, alla frequenza, al comportamento, al profitto degli alunni.▪ In caso di necessità, i Docenti potranno invitare i genitori per un colloquio, per mezzo di lettera scritta, autorizzata dal D.S.▪ I genitori potranno richiedere un colloquio con i Docenti attraverso il diario dei propri figli.▪ I genitori possono chiedere di avere un incontro con il D.S. telefonando in segreteria e fissando un appuntamento.

Capitolo quinto – USO DEI LABORATORI, SUSSIDI E PALESTRA

ART. 1	I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal D.S. all'inizio di ogni anno scolastico alla responsabilità di un Docente che svolge le funzioni di subconsegnatario.
ART. 2	Il responsabile di laboratorio concorda con i Docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e con il D.S. le modalità ed i criteri per l'utilizzo del laboratorio.
ART. 3	In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il responsabile deve segnalare tempestivamente per iscritto, in Presidenza, l'accaduto, al fine di individuare eventuali responsabili.
ART. 4	I laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine.
ART. 5	Ogni Docente che utilizza i laboratori (in particolare quello di informatica) è tenuto a riportare sull'apposito registro la data, la classe e il proprio nominativo.
ART. 6	Al termine delle lezioni, in caso si notassero dei danni o mancato funzionamento, ecc. il Docente è tenuto a comunicarlo tempestivamente al responsabile.
ART. 7	La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico e di materiale. I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.
ART. 8	Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i Docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.
ART. 9	La palestra e le sue attrezzature sono riservate, durante le ore di lezione, agli alunni. Per ragione di tipo igienico in palestra si dovrà entrare solamente con le scarpe da ginnastica.

ART. 10	Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (computer, fax, stampante, fotocopiatrice), oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola. E' escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.
---------	--

Capitolo sesto - ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE E INTEGRATIVE

ART. 1	Ogni C. di Classe, a norma delle direttive dettate dal DS, programmerà le uscite didattiche e/o i viaggi d'istruzione al fine di predisporre la necessaria organizzazione previa delibera O.O.C.C. .
ART. 2	L'Istituto curerà che tutte le visite siano organizzate in modo da garantire il più alto livello di qualità e sicurezza.
ART. 3	Sarà compito della Scuola fare sì che tutti i ragazzi possano partecipare.
ART. 4	<p>Per partecipare alle uscite programmate gli alunni dovranno essere in possesso di :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) autorizzazione scritta (senza autorizzazione l'alunno non parteciperà all'uscita) b) documenti c) copertura assicurativa d) pagamento anticipato.
ART. 5	I Docenti accompagnatori dovranno essere nel rapporto 1 ogni 10 alunni.

Capitolo settimo – REGOLAMENTO DEL PERSONALE

Docenti

ART. 1	I Docenti devono essere presenti in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
ART. 2	In caso di assenza non preventivata, i Docenti dovranno informare la segreteria dalle ore 08:00 alle ore 08:10 al fine di poter predisporre le sostituzioni.
ART. 3	Il Docente è tenuto a conoscere, osservare e far rispettare il Regolamento riguardante gli alunni e applicare le sanzioni di sua competenza.
ART. 4	I Docenti di Scuola Secondaria indicheranno sempre sui registri di classe gli argomenti trattati.
ART. 5	I Docenti avranno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli; in caso di necessità richiederanno l'intervento di un collaboratore scolastico o di un collega.
ART. 6	Durante l'intervallo i Docenti vigileranno con la massima attenzione sull'intera classe e collaboreranno con i colleghi delle altre classi: responsabili della vigilanza sono i Docenti della terza ora.
ART. 7	Tutti i Docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione della scuola e sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
ART. 8	Ogni Docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.

ART. 9	I Docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.
ART. 10	I Docenti non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali tranne in casi eccezionali.
ART. 11	Il ricorso alla Presidenza per problemi di ordine disciplinare va contenuto al massimo.
ART. 12	I registri personali dovranno essere debitamente compilati in ogni loro parte e rimanere all'interno della scuola.
ART. 13	Per quanto non specificato si fa riferimento a quanto stabilito dall' Allegato n.2 al C.C.N.L. - codice di disciplina dei dipendenti pubblici.

Personale Amministrativo

ART. 14	Il ruolo del personale amm.vo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.
ART. 15	Il personale amm.vo al telefono risponde con la denominazione dell'Istituto ed il proprio nome.
ART. 16	Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amm.va prevista dalla legge .
ART. 17	Collabora con i Docenti.
ART. 18	La qualità del rapporto con il pubblico e con il personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.
ART. 19	Il personale amm.vo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la firma nel registro del personale.
ART. 20	Per quanto non specificato si fa riferimento a quanto stabilito dall' Allegato n.2 al C.C.N.L. - codice di disciplina dei dipendenti pubblici.

Collaboratori Scolastici

ART. 21	I Collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio fa fede la firma nel registro del personale.
ART. 22	I collab. Scolastici : a) devono vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni b) collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo c) favoriscono l'integrazione degli alunni diversamente abili d) vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante l'intervallo, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali f) sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'Insegnante g) sono sempre disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno h) provvedono, al termine degli intervalli, a svuotare i cestini e a tenere puliti i servizi i) non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal DSGA o dal DS l) controllano l'ingresso di tutti gli estranei ed invitano, chi non autorizzato, ad uscire dalla scuola m) prendono visione del calendario delle riunioni tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio
ART. 23	Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in segreteria
ART. 24	Segnalano, sempre in segreteria, la rottura di suppellettili.

ART. 25	Accolgono i genitori che accompagnano gli alunni in ritardo o che richiedono un'uscita anticipata e provvedono a ritirare il/la ragazzo/a in classe dopo aver permesso al Docente di registrarlo sul registro di classe
ART. 26	Devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari, e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel registro degli avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.
ART. 27	Per quanto non specificato si fa riferimento a quanto stabilito dall'Allegato n.2 al C.C.N.L. - codice di disciplina dei dipendenti pubblici.

Capitolo ottavo – REGOLAMENTO DEI GENITORI

ART. 1	I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
ART. 2	<p>I genitori sono tenuti a :</p> <ul style="list-style-type: none">a) trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturaleb) Stabilire rapporti corretti con gli Insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegnoc) Controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul libretto personale e sul diariod) Partecipare con regolarità alle riunioni previstee) Favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuolaf) Osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipateg) Sostenere gli Insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casah) Gli Insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questo casi si concorda, tramite il diario degli alunni, l'orario di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una convocazione scrittai) In caso di sciopero del personale la scuola non sempre sarà in grado di garantire il normale svolgimento delle lezioni, per cui è possibile che gli alunni presenti siano suddivisi in gruppi, inseriti in altre classi o affidati per la sola sorveglianza al personale non scioperante. In ogni caso, la scuola è tenuta ad avvisare preventivamente le famiglie.

	<p>j) Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra scuola e famiglie i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee ed a colloqui con i Docenti nelle occasioni di ricevimento.</p>
<p>ART. 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli art. 12 e 15 del Testo Unico del 16/04/94, n. 297 ▪ Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni ▪ I genitori si riuniscono con autonoma convocazione, in un'aula dell'Istituto, dopo averne richiesta l'autorizzazione al D.S.
<p>ART. 4</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Non è consentito per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule e nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della Scuola dell'Infanzia • L'ingresso dei genitori nella scuola , durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio/a. • Gli Insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante le ore di lezione, anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno se non in casi eccezionali, autorizzati dal D.S. • I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento degli Insegnanti o se, da questi, convocati; potranno, inoltre, accedere agli uffici di segreteria nei giorni e negli orari esposti in bacheca.

Capitolo nono – DISPOSIZIONI FINALI

ART. 1	<p>Per ogni norma non contemplata dal vigente Regolamento si intendono applicate le disposizioni presenti negli altri documenti ufficiali della scuola</p> <p>Le infrazioni al presente regolamento, saranno oggetto d'esame del singolo docente, dei Consigli di classe/interclasse, del Dirigente, o del Consiglio di Istituto a seconda del tipo di sanzione disciplinare prevista in base a quanto disposto dalla normativa vigente.</p> <p>Contro eventuali sanzioni disciplinari è istituito l'Organo di Garanzia per i ricorsi. A tale organo è consentito il ricorso entro il termine di 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione.</p> <p>L'organo di garanzia interno alla scuola è deputato a decidere, su richiesta di chiunque ne abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.</p> <p><i>Delibera del Consiglio di Istituto n°</i></p>
--------	---

COMPOSIZIONE ORGANO DI GARANZIA

Dirigente Scolastico: Francesca Donata Mereu

Genitore: Montisci G.Franco

Genitore: Manca Pietro

Docente:

ATA: