



# ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI CREAZZO

---

## *Regolamento di Istituto*

*Testo vigente approvato dal Consiglio di Istituto il 26.06.2001 e modificato con deliberazioni del 26.11.2002 e 11.02.2008*

### **PARTE PRIMA**

#### **FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

#### **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

##### **Art. 1 – Modalità per la convocazione**

L'Organo Collegiale è convocato dal Presidente con preavviso scritto di almeno cinque giorni. In caso di urgenza la convocazione viene fatta con almeno ventiquattro ore di anticipo.

La convocazione viene effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'Organo Collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso; in ogni caso, l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'Organo Collegiale.

L'avviso di convocazione deve indicare il giorno, l'ora, il luogo della riunione e l'ordine del giorno da trattare.

Di ogni seduta dell'Organo Collegiale è redatto apposito verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, su un registro a pagine numerate.

##### **Art. 2 – Svolgimento della seduta**

Le riunioni degli Organi Collegiali si svolgono in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti e designati.

Per la validità delle riunioni degli Organi Collegiali è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

E' dovere del Presidente porre in discussione tutti e solo gli argomenti all'ordine del giorno, nella successione in cui compaiono nella convocazione.

L'ordine di trattazione degli argomenti può tuttavia essere modificato, su proposta del Presidente o di uno dei consiglieri presenti, previa approvazione a maggioranza assoluta da parte dell'Organo Collegiale.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, esclusi perciò dal computo gli astenuti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

##### **Art. 3 – Elezioni contemporanee di Organi di durata annuale**

Le elezioni per gli Organi Collegiali di durata annuale hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno, differenziato però per ordine di scuola, ed entro la fine di ottobre.

#### **TITOLO II – REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

##### **Art. 4 – Prima convocazione del Consiglio d'Istituto**

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto è disposta dal Dirigente Scolastico non oltre il ventesimo giorno dalla data in cui sono stati proclamati gli eletti.

### **Art. 5 – Elezione del Presidente e del Vicepresidente**

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

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti il Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei voti. In caso di parità di voti la votazione sarà ripetuta.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vicepresidente, che sarà eletto tra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

### **Art. 6 – Compiti del Presidente e del Vicepresidente**

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio di Istituto.

In caso di assenza o di impedimento temporaneo, il Presidente viene sostituito dal Vicepresidente. Qualora anche il Vicepresidente risulti assente, assume le veci il consigliere fra i genitori più anziano d'età.

Qualora, per qualsiasi motivo, il Presidente cessi dalle funzioni, non vi subentra il Vicepresidente, ma si procede a nuove elezioni all'interno del Consiglio.

Il Presidente affida ad un membro del Consiglio d'Istituto le funzioni di Segretario, con il compito di redigere i verbali, di leggerli per la loro approvazione.

### **Art. 7 – Competenze del Consiglio d'Istituto**

Le attribuzioni del Consiglio d'Istituto sono quelle fissate dalla Legge, dal Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di Istruzione, approvato con D.Lgs. n. 297/94, dal Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche di cui al D.P.R. n. 275/99 e dalla normativa che eventualmente sopraggiunga.

### **Art. 8 – Pubblicità delle sedute**

Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate senza diritto ad intervenire o ad esprimere assenso o dissenso.

Alle sedute del Consiglio d'Istituto non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

### **Art. 9 – Consultazioni di esperti e di rappresentanti**

Il Consiglio di Istituto può far intervenire, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, psico-pedagogici e di orientamento, rappresentanti degli Enti Locali e delle Associazioni locali legalmente riconosciute.

Tale partecipazione è limitata all'ambito della discussione di un determinato argomento dell'ordine del giorno e per il solo tempo strettamente necessario per la consultazione.

### **Art. 10 – Commissioni di lavoro o di studio**

Il Consiglio di Istituto può istituire al suo interno delle Commissioni di lavoro per studiare ed approfondire problemi di particolare rilievo, fermo restando che le Commissioni svolgono il loro lavoro secondo le direttive stabilite dal Consiglio e non hanno alcun potere decisionale.

### **Art. 11 – Diritto d'intervento**

Tutti i membri del Consiglio, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione.

Anche il Presidente è soggetto a tale norma alla pari degli altri consiglieri.

Il Dirigente Scolastico ha diritto di fornire i chiarimenti necessari su tutte le questioni in discussione.

#### **Art. 12 – Decadenza per mancata giustificazione**

I membri del Consiglio che non intervengono senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica e vengono surrogati (art. 38 Testo Unico D.Lgs. n. 297/94).

#### **Art. 13 – Decadenza per dimissioni**

Oltre ai casi previsti dalla legge, il Presidente e il Vicepresidente del Consiglio d'Istituto nonché i membri elettivi del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva decadono dall'incarico in seguito a dimissioni.

Le eventuali dimissioni di membri elettivi nei due predetti organi, motivate ed inoltrate per scritto al Consiglio d'Istituto, vengono discusse ed il Consiglio deve pronunciarsi con apposita votazione sull'accoglimento o meno delle stesse.

#### **Art. 14 – Espressioni di voto**

Le votazioni sono indette dal Presidente e l'espressione di voto, fatte salve diverse disposizioni in merito, è palese e si manifesta per alzata di mano.

Le deliberazioni del Consiglio sono immediatamente esecutive, salvo quelle soggette a controlli esterni.

#### **Art. 15 – Processo verbale**

Nel verbale di ogni riunione del Consiglio vengono indicati data, ora, luogo, ordine del giorno, chi presiede, presenti, assenti, i punti principali della discussione e i contenuti delle deliberazioni adottate.

Ciascun membro del Consiglio ha diritto di far iscrivere a verbale una propria dichiarazione in merito ai singoli punti dell'ordine del giorno, previa consegna immediata al segretario della dichiarazione stessa, estesa per scritto, datata e firmata.

Come previsto dal Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di Istruzione, approvato con D.Lgs. n. 297/94, copia dell'estratto del verbale è esposta all'albo della Scuola. Copia dei verbali viene rilasciata su richiesta secondo le modalità previste dalla Legge n. 241/90.

### **TITOLO III – REGOLAMENTO DELLA GIUNTA ESECUTIVA**

#### **Art. 16 – Membri della Giunta Esecutiva**

Il Consiglio d'Istituto elegge una Giunta Esecutiva, composta da un insegnante, da due genitori e da un rappresentante del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario.

Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede e ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, che svolge anche funzioni di Segretario della Giunta Esecutiva.

#### **Art. 17 – Compiti della Giunta Esecutiva**

La Giunta Esecutiva predispone il Bilancio preventivo e consuntivo, prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso, cura l'esecuzione delle relative delibere.

#### **Art. 18 – Convocazione**

La convocazione della Giunta Esecutiva spetta al Dirigente Scolastico mediante avviso scritto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla seduta. In caso di urgenza, la Giunta può essere convocata con qualsiasi mezzo e si riunisce appena possibile.

## **TITOLO IV – REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI**

### **Art. 19 – Convocazione del Collegio dei Docenti**

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogniqualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque almeno una volta nel trimestre o nel quadrimestre (art. 7 Testo Unico D.Lgs. n. 297/94)

Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico a mezzo di circolare con un preavviso di almeno cinque giorni. Si richiamano comunque le disposizioni di cui al precedente articolo 1.

### **Art. 20 – Compiti del Collegio dei Docenti**

Il Collegio dei Docenti:

- a. ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto. In particolare elabora, attua e verifica il Piano dell'Offerta Formativa per gli aspetti pedagogico-didattici e delibera il piano annuale delle attività. Nel fare ciò persegue il fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti stabiliti, i programmi alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare, nel rispetto della libertà d'insegnamento garantita a ciascun insegnante;
- b. formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione e la composizione delle classi e per l'elaborazione dell'orario delle lezioni nonché per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto;
- c. valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti ed agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- d. provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Classe ed Interclasse, e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio d'Istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- e. adotta e promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione in conformità al D.P.R. n. 275/99;
- f. promuove iniziative di aggiornamento per gli insegnanti;
- g. elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio d'Istituto;
- h. elegge, nel suo seno, gli insegnanti che fanno parte del Comitato per la valutazione del servizio di cui al successivo art. 25;
- i. esamina, allo scopo di individuare i mezzi di ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei Docenti delle rispettive classi e sentiti gli eventuali specialisti che operino in modo continuativo nella Scuola con compito medico, psico-pedagogici e di orientamento.

Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei Docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe.

### **Art. 21 – Commissioni**

Il Collegio dei Docenti può riunirsi al completo o per sezioni sotto la presidenza del Dirigente Scolastico. Può inoltre articolarsi in commissioni di lavoro per realizzare la programmazione, il coordinamento dell'azione educativa e didattica, nonché la sua verifica, per affrontare problemi di particolare rilievo.

Periodicamente le varie Commissioni illustrano al Collegio le iniziative portate avanti. Le Commissioni possono avere anche compiti istruttori o di analisi preliminare delle materie di maggiore rilevanza attribuite al Collegio.

## **TITOLO V – REGOLAMENTO CONSIGLI CLASSE, INTERCLASSE E INTERSEZIONE**

### **Art. 22 – Convocazione dei Consigli**

Il Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di un terzo dei suoi membri, escludendo dal computo il Dirigente Scolastico.

Ciascun Consiglio, con la partecipazione della componente Genitori, si riunisce almeno tre volte nell'anno scolastico.

### **Art. 23 – Modalità per la convocazione**

A seconda dei casi e delle necessità i Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione possono essere convocati singolarmente, per corsi, per classi parallele.

I Consigli di Classe, Interclasse ed Intersezione sono convocati con preavviso scritto di almeno cinque giorni, secondo quanto previsto dall'art. 1.

### **Art. 24 – Compiti del Consiglio di Classe, Interclasse e Intersezione**

I Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione si riuniscono di norma in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, con il compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e ad iniziative di sperimentazione, e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

Inoltre i Consigli devono essere impegnati a valutare la scelta dei libri di testo e dei sussidi didattici e ad indicare le attività parascolastiche ed extrascolastiche che si intendono svolgere, inclusi i viaggi di istruzione e le visite guidate.

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione con la sola presenza dei Docenti; anche le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al Consiglio di Classe e Interclasse con la sola presenza dei docenti.

È compito del Consiglio di Classe alla scuola media infliggere la sanzione disciplinare di cui all'art. 44 punti 3, 4, 5.

## **TITOLO VI – REGOLAMENTO DEL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI**

### **Art. 25 – Convocazione del Comitato per la valutazione del servizio**

Il Comitato per la valutazione del servizio degli Insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico per la valutazione del servizio richiesta dai singoli interessati; alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti; ogniqualvolta se ne presenti la necessità.

## **TITOLO VII – REGOLAMENTO DEGLI INCONTRI CON I GENITORI**

### **Art. 26 – Incontri con i genitori**

Per assicurare un rapporto efficace con le famiglie il Consiglio di Istituto, sulla base delle proposte del Collegio dei Docenti, definisce le modalità ed i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie, assicurando la concreta accessibilità al servizio, pur compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'Istituto e prevedendo idonei strumenti di comunicazione tra Istituto e famiglie (art. 42 comma 4 CCNL Scuola 04.08.95). I genitori saranno informati del calendario delle carie occasioni di incontro con gli insegnanti per tutta la durata dell'anno scolastico.

Al di fuori delle occasioni definite possono essere richiesti, in caso di necessità, altri incontri con preavviso scritto di almeno cinque giorni per poterli concordare.

A titolo di indirizzo il Consiglio di Istituto propone le seguenti modalità già consolidate negli anni.

Nella scuola materna ed in prima elementare risulta essenziale prevedere una assemblea di classe prima dell'inizio delle attività o nei primi giorni di scuola.

Un'altra assemblea basilare, per ogni scuola, è quella da realizzare entro fine ottobre di ogni anno per la elezione dei rappresentanti di classe / sezione dei genitori e per la presentazione dell'offerta formativa prevista per l'anno scolastico.

Almeno un'altra occasione collegiale sarà ricercata nella scuola elementare e nella scuola media nelle forme dell'assemblea di classe o del Consiglio di Classe aperto a tutti i genitori.

Nella scuola materna, invece, data l'età dei bambini, si invita a realizzarne almeno altre due.

Queste occasioni di incontro serviranno a presentare gli adeguamenti della programmazione in corso dell'anno e a trattare particolari problemi di carattere generale, emergenti dall'attività scolastica.

Nella scuola materna, per i genitori di ogni bambino, si svolgeranno almeno tre occasioni di incontro individuale delle insegnanti. In ognuna di queste occasioni sarà privilegiata l'opportunità di incontrare entrambe le insegnanti della sezione. I genitori saranno invitati dagli insegnanti con appuntamento su orario diversificato.

I colloqui avranno un carattere informale, saranno orientati allo scambio di informazioni descrittive sul percorso di formazione del bambino fino a quel momento.

Nella scuola elementare le occasioni di colloquio per i genitori di ogni alunno saranno le quattro previste dalla normativa attuale sulla valutazione scolastica. In ognuna di queste occasioni sarà privilegiata l'opportunità di incontrare gli insegnanti del modulo al completo; questa modalità potrà essere diversificata eccezionalmente nei moduli articolati su tre classi. I genitori saranno invitati dagli insegnanti con appuntamento su orario diversificato.

I colloqui intermedi avranno un carattere informale, saranno orientati allo scambio di informazioni descrittive sul percorso di formazione del bambino fino a quel momento. Non è prevista la presentazione della scheda di valutazione.

I colloqui quadrimestrali e finali si baseranno sulla lettura guidata e consegna della scheda di valutazione nella sua articolazione complessiva.

Nella scuola media, per i genitori di ogni alunno, le occasioni di incontro con i singoli insegnanti sono il ricevimento settimanale dei genitori e il ricevimento generale dei genitori o visitone per i colloqui relativi alla valutazione intermedia, orientato allo scambio di informazioni descrittive sul percorso di formazione dell'alunno fino a quel momento.

L'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini si baserà sulla lettura guidata e consegna della scheda di valutazione da parte di una rappresentanza del Consiglio di classe.

Per i rappresentanti eletti nei consigli di classe, di interclasse e di intersezione sono previsti anche gli incontri di cui al titolo V del presente regolamento.

### **Art. 27 – Assemblee dei genitori**

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe, Interclasse ed Intersezione possono riunirsi in un Comitato dei Genitori di Istituto. Il Comitato dei Genitori elegge al suo interno un Presidente ed un Vicepresidente e delibera il proprio statuto.

Tutti i genitori possono riunirsi autonomamente in assemblea. Le assemblee dei genitori, che si svolgono al di fuori dell'orario scolastico, possono essere di classe o di Istituto. Sono convocate dal Presidente del Comitato dei Genitori, o se questi non è stato eletto dalla maggioranza dei rappresentanti eletti, se di Istituto; dai singoli rappresentati se di classe.

La data, l'orario e gli argomenti da trattare devono essere comunicati con un anticipo di almeno dieci giorni al Dirigente Scolastico, il quale sentita la Giunta Esecutiva, autorizza lo svolgimento dell'assemblea.

A tali assemblee possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e gli insegnanti della classe coinvolta o dell'Istituto.

## PARTE SECONDA REGOLAMENTI PARTICOLARI

### TITOLO VIII – REGOLAMENTO PER IL PERSONALE DOCENTE

#### **Art. 28 – Norme di vigilanza degli alunni**

Tutti gli insegnanti devono rispettare scrupolosamente l'orario di insegnamento (22 ore nella scuola elementare, 25 ore nella scuola materna, 18 nella scuola media) e l'orario di servizio. Tra i doveri degli insegnanti c'è anche quello della vigilanza. Gli alunni devono essere vigilati dagli insegnanti durante tutto l'orario scolastico.

L'insegnante (titolare - supplente - di sostegno - di progetti a qualsiasi titolo autorizzati) è sempre responsabile di quello che avviene nella sua classe o sezione o gruppo di alunni che secondo una precisa organizzazione oraria gli sono in un determinato tempo affidati, a meno che la sua assenza non sia adeguatamente giustificata.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli Insegnanti sono tenuti a trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi dopo il termine delle lezioni.

Alle insegnanti di scuola materna competono per tutto il tempo scolastico, in base alla normativa vigente, sia la funzione educativa, che di assistenza (precedentemente assegnata alla figura dell'assistente di scuola materna).

Ci sono momenti della giornata durante i quali la vigilanza deve essere particolarmente scrupolosa ed attenta, e non basta la semplice "presenza" sia al fine di evitare quanto più possibile episodi spiacevoli ed infortuni che si verificano più spesso in tali occasioni, sia perché tutti possono essere momenti educativi se come tali vengono organizzati.

Si tratta dell'entrata e dell'uscita da scuola, degli spostamenti di classi o gruppi all'interno della scuola durante la giornata per cambio di attività, del momento dell'intervallo di metà mattina nella scuola elementare e media, dei momenti di uscita degli alunni in cortile nella scuola materna.

Al mattino, nei vari plessi, gli alunni si riuniscono con l'insegnante a partire da 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni nello spazio previsto del cortile o del corridoio o dell'atrio per entrare ordinatamente in aula in tempo utile per l'inizio puntuale delle lezioni.

L'intervallo di metà mattina dura 15 minuti (10 minuti quello pomeridiano alla scuola media) ed è regolato dal suono del campanello. È uno dei momenti in cui si articola la giornata scolastica e come tale va correttamente gestito da ciascun insegnante. Non può in nessun caso svolgersi in modo incontrollato; gli insegnanti dovranno perciò sistemarsi nei punti strategici per la vigilanza.

Nel caso in cui abbia luogo in cortile, deve riguardare tutti gli alunni della stessa classe o gruppo, non potendo essere lasciato alcuno incustodito all'interno della scuola. Particolare attenzione dovrà essere prestata dalle insegnanti di scuola materna, durante i momenti di gioco libero in cortile, all'utilizzo da parte dei bambini di giostre, scivoli e altalene che dovranno essere in ogni momento tenuti sotto controllo visivo, organizzando opportunamente tra colleghe la sorveglianza.

Alla scuola media al suono della campanella gli insegnanti di vigilanza attenderanno l'arrivo dei colleghi della quarta ora, in modo che gli alunni siano sempre vigilati.

Gli alunni non dovranno essere infine mandati fuori dall'aula per punizione.

#### **Art. 29 – Responsabilità patrimoniale**

Gli insegnanti sono responsabili dei danni arrecati dagli alunni a se stessi o a terzi o alle cose, nell'esercizio della vigilanza degli alunni, nei soli casi di dolo o colpa grave, ai sensi degli artt. 2047 e 2048 del Codice Civile e della Legge n. 312/80.

In particolare i docenti non possono allontanarsi dall'aula senza avere affidato la scolaresca ad altra persona adulta.

### **Art. 30 – Assenze**

L'assenza per malattia e la sua durata presunta dovranno essere comunicate telefonicamente alla Segreteria tra le ore 7,30 e le ore 8,00 del mattino. L'insegnante è tenuto a recapitare o spedire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento il certificato medico di giustificazione dell'assenza con indicazione della sola prognosi entro i cinque giorni successivi all'inizio della malattia o alle eventuali prosecuzioni della stessa. Qualora tale termine scada in giorno festivo, esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

### **Art. 31 – Rapporti tra insegnanti assenti e insegnanti supplenti**

Gli insegnanti a tempo determinato, anche per la supplenza di un solo giorno, devono avere a disposizione il registro ed il Giornale dell'Insegnante aggiornati e tutto il materiale ed i sussidi didattici di cui la classe dispone, in modo da poter lavorare il più "regolarmente" possibile.

Per lo stesso motivo è opportuno che l'insegnante titolare lasci o comunichi al supplente alcune indicazioni sull'attività da portare avanti nella classe; il supplente dovrà lasciare al titolare annotazioni scritte sul lavoro svolto e sul comportamento degli alunni nel registro.

È dovere dei supplenti informarsi se sono previsti incontri collegiali per le giornate in cui sono in servizio. Essi sono tenuti a parteciparvi, al posto dell'insegnante che suppliscono.

### **Art. 32 – Attività libero professionali**

In base alla normativa vigente "possono essere svolte dal personale docente purché non siano di pregiudizio alla funzione, siano compatibili con l'orario di insegnamento e di servizio e siano esplicitate previa autorizzazione del Capo di Istituto, con obbligo di comunicarne lo svolgimento. La compatibilità anche di fatto tra l'esercizio di libera professione e funzione docente è da verificare e autorizzare annualmente". All'inizio di ogni anno scolastico, quindi, gli interessati dovranno produrre richiesta di autorizzazione.

### **Art. 33 – Conservazione e cura dei locali**

Ciascun insegnante è responsabile del corretto uso dei locali scolastici, dell'arredamento e dei sussidi didattici in dotazione. Particolare attenzione deve essere fatta all'uso dei sussidi didattici ed alla loro conservazione in modo da facilitare il compito del personale ausiliario.

È importante inoltre che tutti gli ambienti scolastici siano curati e caratterizzati in modo positivo perché in un ambiente curato si vive tutti più volentieri. Lo spazio scolastico, infatti, non è solo un "posto" dove si fa scuola, è soprattutto un'occasione per stimolare e comunicare: anche lo spazio, se appositamente predisposto, può suggerire attività, scoperte e creare occasioni di incontro.

### **Art. 34 – Divieto di fumare**

Ai sensi della legge 584 dell'11.11.1975 e delle direttive del P.C.M. del 14.12.1995, è fatto assoluto divieto di fumare nelle aule, nei corridoi e, comunque, in ogni locale sito all'interno dell'edificio scolastico o nelle sue immediate adiacenze, che sia destinato allo svolgimento delle attività didattiche, oppure adibito a pubblica riunione.

Spetterà al Dirigente Scolastico accertare eventuali infrazioni alla presente norma e provvedere, ove nel caso, disciplinarmente.

### **Art. 35 – Infortuni**

In caso di infortunio o malore di un alunno durante l'orario scolastico, l'entrata e l'uscita da scuola, l'insegnante che in quel momento ne è direttamente responsabile dovrà organizzare il soccorso più adeguato e tempestivo possibile. Il resto della classe sarà nel frattempo affidato ad uno o più colleghi, con la collaborazione del personale ausiliario. Sarà quindi avvisata la Direzione.

È opportuno che sul registro di classe, accanto all'indirizzo degli alunni, sia annotato il numero telefonico di effettivo recapito dei genitori in orario scolastico ed eventualmente nome e numero telefonico del medico curante.

È opportuno inoltre che accanto all'apparecchio telefonico di ogni scuola sia posto in evidenza il numero telefonico del pronto soccorso degli ospedali più vicini, dell'ambulatorio medico e dei vigili urbani.

In ogni caso il comportamento da assumere (avvertire la famiglia, interpellare un ambulatorio medico e pronto soccorso, chiamare l'autoambulanza o i vigili urbani per accompagnare l'alunno all'ospedale) è quello che di volta in volta la coscienza e la valutazione personale della situazione da parte dell'insegnante responsabile, suggeriranno.

Entro il giorno successivo l'insegnante è tenuto a trasmettere all'ufficio di Direzione, per l'inoltro all'Assicurazione, una comunicazione scritta ed accurata sulla dinamica dei fatti, precisando esattamente anche luogo e ora. Ciò anche a propria tutela, in caso di conseguenze non prevedibili al momento dell'accaduto.

È opportuno inoltre che l'insegnante avvisi la famiglia dell'infortunio.

### **Art. 36 – Uso del telefono e del telefonino cellulare**

Dal telefono della scuola possono essere effettuate e ricevute telefonate personali solo per motivi di particolare urgenza. La telefonata personale è anche quella diretta alla Direzione per motivi che non riguardano il plesso o la classe. Tutte le telefonate saranno registrate in un apposito quaderno.

Come ribadito dalla C.M. n. 362 del 25/08/98 non è consentito l'uso del telefonino durante le ore di servizio che "non possono essere utilizzate, se pure parzialmente, per attività personali dei docenti".

## **TITOLO IX – REGOLAMENTO DEGLI ALUNNI**

### **Art. 37 – Ingresso nella scuola**

In base alla normativa vigente la scuola inizia la propria vigilanza sugli alunni, tramite gli insegnanti, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Gli alunni dovranno arrivare a scuola durante questi cinque minuti per permettere l'inizio puntuale delle lezioni. Prima e dopo la conclusione delle lezioni la responsabilità dei minori ricade completamente sui genitori.

L'ingresso a scuola avviene dall'entrata stabilita per l'accesso degli alunni, ove diversa da quella principale; le biciclette saranno parcheggiate esclusivamente nell'area adibita a tale scopo.

Gli alunni attenderanno i rispettivi insegnanti prima di recarsi nelle aule.

Tanto all'inizio delle lezioni, quanto al termine dell'intervallo, gli alunni entreranno in classe sotto la sorveglianza dei loro insegnanti, nel più breve tempo possibile.

L'entrata e tutti i successivi spostamenti all'interno della Scuola devono svolgersi in modo ordinato e silenzioso.

Per rispondere al bisogno di vigilanza, che molte famiglie evidenziano, saranno prese in considerazione le richieste documentate di custodia prima e dopo le lezioni per gli alunni di scuola elementare.

Sarà stipulata apposita convenzione con l'Ente Locale per l'effettuazione di questo servizio da parte del personale ausiliario, così come previsto dalla regolamentazione sulle funzioni miste.

### **Art. 38 – Intervallo delle lezioni nella scuola elementare e media**

L'intervallo si svolgerà per tutti nel cortile, salvo in caso di cattivo tempo. In cortile sono vietate le corse troppo sfrenate, l'uso di palloni e i giochi pericolosi.

Dal cortile gli alunni della scuola media possono accedere ai servizi del corridoio mense dove un docente, con un collaboratore scolastico, sorveglierà gli alunni stessi.

E' vietato aggirarsi per l'edificio senza aver ottenuto il permesso da uno degli insegnanti di sorveglianza.

In cortile gli alunni della scuola media devono stare lontani dalle biciclette.

In caso di maltempo la ricreazione avverrà all'interno dell'edificio, sotto la sorveglianza degli insegnanti; gli alunni dovranno rimanere entro gli spazi assegnati. Sono vietate corse, spintoni e giochi pericolosi

Nel periodo di interscuola gli alunni della scuola media potranno giocare in cortile, anche utilizzando i palloni messi appositamente a disposizione di ogni classe; utilizzare giochi da tavolo; giocare a ping-pong (eventualmente secondo i turni predisposti). In caso di maltempo gli alunni potranno recarsi in palestra, sotto la sorveglianza di un docente, rispettando le alternanze predisposte all'inizio di ogni anno scolastico.

#### **Art. 39 – Uso dei servizi igienici**

Si cercherà di non recare disturbo al regolare svolgimento dell'attività didattica evitando di recarsi ai servizi igienici durante le prime ore di lezione e subito dopo l'intervallo; in qualunque caso gli alunni dovranno chiedere, prima di uscire dall'aula, l'autorizzazione dell'Insegnante.

#### **Art. 40 – Ritardi e assenze**

Gli alunni che arrivano a scuola in ritardo sono ammessi comunque in classe, con un permesso firmato dal Dirigente Scolastico per scuola materna e media (saranno adottati in un secondo momento provvedimenti perché il ritardo non si ripeta).

Le assenze degli alunni devono essere giustificate per iscritto all'insegnante dai genitori.

Dopo sei o più giorni di assenza per malattia l'alunno viene ammesso in classe dietro presentazione di certificato medico. I giorni di festività e/o chiusura della scuola vanno esclusi dal conteggio dei giorni se si collocano prima o dopo l'assenza, vanno invece computati se inclusi nel periodo di assenza. In caso di assenza per malattia infettiva, la riammissione a scuola avviene su presentazione di certificato dell'ufficiale sanitario.

È compito degli insegnanti (coordinatori di classe alla scuola media) segnalare al Dirigente Scolastico le assenze prolungate o ricorrenti degli alunni ai fini dell'assolvimento dell'obbligo della frequenza.

#### **Art. 41 – Uscita anticipata**

I genitori devono essere informati preventivamente e per iscritto (e deve essere acquisita agli atti della scuola la controfirma dell'avviso) qualora gli alunni debbano lasciare la scuola prima della fine delle lezioni o arrivare a scuola in posticipo.

Se sono i genitori a richiedere l'uscita anticipata dei propri figli, questa sarà consentita solamente se saranno i genitori stessi o familiari maggiorenni e conosciuti a prendere in consegna direttamente l'alunno.

Il genitore o familiare firmerà una dichiarazione di ritiro dell'alunno, che l'insegnante conserverà nel registro di classe, in una apposita busta.

Anche il tempo mensa è tempo scolastico per le classi a tempo pieno e nei giorni di rientro quando il genitore ha firmato l'adesione al servizio, quindi le richieste di uscite per questo tempo seguono la regolamentazione di un normale permesso.

#### **Art. 42 – Norme particolari per la scuola dell'infanzia**

La scuola dell'infanzia accoglie i bambini dalle ore 8.00 alle ore 9.00 del mattino, con anticipo nel caso di specifica richiesta di entrata anticipata, su delibera del Consiglio di Istituto.

È previsto inoltre un orario intermedio di uscita, dalle ore 13.15 alle ore 13.30, per i bambini per i quali sia stata chiesta la frequenza al solo mattino. Se in corso d'anno un genitore ha motivi per cambiare la scelta dovrà presentare richiesta scritta in Direzione.

L'uscita pomeridiana degli alunni è fissata dalle ore 15.45 alle ore 16.00.

Per l'uscita i bambini non possono essere affidati a minorenni. Per l'affido ad una persona diversa dai genitori, maggiorenne e nota agli insegnanti, è necessaria una delega scritta da presentare ad inizio anno scolastico. Ogni occasionale cambiamento dovrà essere segnalato.

#### **Art. 43 – Diritti e doveri**

I diritti e i doveri degli alunni sono quelli indicati agli articoli 2 e 3 del D.P.R. n. 249/98 recante lo statuto degli studenti e delle studentesse.

In particolare, gli alunni sono tenuti a non rovinare il materiale didattico messo a loro disposizione e a non danneggiare l'edificio. Eventuali danni devono essere risarciti dalle famiglie.

Si possono portare a scuola solamente libri, oggetti e materiale vario utili per lo svolgimento delle attività di studio e didattiche in generale; la cartella va preparata quotidianamente con molta cura.

Non si possono tenere oggetti che pregiudichino la salute e l'incolumità fisica, libri o stampa di qualsiasi genere ritenuti diseducativi.

Gli alunni sono invitati a tenere un atteggiamento corretto e rispettoso e a non usare espressioni volgari, offensive o comunque sconvenienti. L'abbigliamento deve essere consono all'ambiente.

Non è permesso agli alunni telefonare a casa per farsi recapitare il materiale dimenticato. È inoltre vietato usare il telefono cellulare, anche per mandare o ricevere messaggi.

#### **Art. 44 – Provvedimenti disciplinari per gli alunni della scuola secondaria 1° grado**

Con riferimento ai doveri di cui all'art. 3 del D.P.R. n. 249/98, sono individuate come mancanze:

- a. negligenza grave nell'esecuzione di compiti;
- b. inosservanza delle regole della vita scolastica;
- c. danneggiamento di materiali e ambienti della scuola;
- d. comportamento scorretto nei confronti dei compagni;
- e. comportamento scorretto nei confronti del personale.

I provvedimenti disciplinari non possono influire sulla valutazione del profitto degli alunni e saranno adottati con finalità educative e proporzionati all'infrazione. Essi sono i seguenti:

1. richiamo verbale espresso da chiunque abbia responsabilità educativa;
2. richiamo ufficiale da parte di un insegnante, con annotazione nel registro di classe e comunicazione scritta alla famiglia nel libretto personale;
3. richiamo ufficiale da parte del Consiglio di Classe con comunicazione scritta alla famiglia ed eventuale convocazione a scuola dei genitori;
4. sospensione dalle attività integrative previste nella programmazione scolastica; gli alunni saranno tenuti a frequentare il normale orario delle lezioni in classi affini con determinati compiti da svolgere;
5. sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni in caso di gravi o reiterate infrazioni, su deliberazione del Consiglio di Classe. La sospensione deve prevedere anche le forme con cui verrà preparato il rientro a scuola dell'alunno;
6. sospensione dalle lezioni superiore a 15 giorni e commisurata alla gravità del reato, quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, su deliberazione del Consiglio di Istituto. In coordinamento con la famiglia e, ove necessario, con i servizi sociali, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione, al reintegro;
7. allontanamento dalla comunità scolastica con esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo, nei casi di recidiva di atti di violenza grave o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare allarme sociale, ove non siano esperibili intereventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente a scuola.

In ogni caso sarà richiesto agli alunni il risarcimento o la riparazione dei danni materiali eventualmente provocati.

Nessun alunno può essere sottoposto a sanzioni senza essere prima stato invitato ad esporre le proprie ragioni. Agli alunni è sempre offerta la possibilità di convertire le sanzioni in attività a favore della comunità scolastica.

#### **Art. 45 – Impugnazioni**

Avverso le sanzioni disciplinari inflitte è ammesso ricorso, da chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'organismo di cui all'art. 46.

#### **Art. 46 – Organismo di garanzia**

L'organismo di garanzia è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, da un insegnante designato dal Consiglio di Istituto e da due rappresentanti dei genitori eletti dal Consiglio di Istituto. Compiti e funzioni della Commissione sono stabiliti dall'art. 5 del D.P.R. n. 249/98, come modificato dal D.P.R. n. 235/07.

#### **Art. 46 bis – Patto Educativo di Corresponsabilità**

Il Patto Educativo di Corresponsabilità è elaborato dal Collegio dei Docenti della scuola secondaria di 1° grado ed adottato dal Consiglio di Istituto; con le stesse modalità esso è sottoposto a revisione. Il Patto Educativo di Corresponsabilità è consegnato alle famiglie all'atto dell'iscrizione e viene presentato e sottoscritto in occasione della prima assemblea di classe. Nelle prime due settimane di inizio dell'attività didattica vengono presentati agli alunni lo Statuto, il Regolamento di Istituto ed il Patto Educativo di Corresponsabilità.

### **TITOLO X – PROPAGANDA E INGRESSO A SCUOLA DI ESTERNI**

#### **Art. 47 – Propaganda**

Manifesti, avvisi e inviti relativi ad iniziative di carattere extra scolastico possono essere affissi e distribuiti nei locali della scuola solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. A nessun titolo è permesso svolgere nell'ambito della scuola propaganda per attività organizzate a scopo di lucro. Circolari e manifesti a carattere sindacale possono essere affissi negli appositi spazi determinati all'albo della scuola, nel rispetto della normativa vigente.

#### **Art. 48 – Esperti ed estranei**

L'intervento di esperti non può avere carattere di sistematicità: l'esperto non sostituisce l'insegnante, ma collabora con questi all'interno di precisi progetti didattici. La partecipazione degli esperti va comunque prevista nella programmazione annuale e va comunicata con anticipo al Dirigente Scolastico. Durante l'orario scolastico possono entrare a scuola solo persone autorizzate esplicitamente dal Dirigente Scolastico. Dell'osservanza di questa norma è responsabile direttamente il personale ausiliario.

### **TITOLO XI – BIBLIOTECHE SUSSIDI ED ATTREZZATURE**

#### **Art. 49 – Biblioteca degli Insegnanti**

La Biblioteca degli insegnanti si compone della Biblioteca Magistrale, per gli insegnanti della scuola materna e della scuola elementare, e della Biblioteca dei Docenti della scuola media. Essa ha lo scopo di favorire l'aggiornamento culturale e professionale degli insegnanti. Sono possibili prestiti gratuiti, della durata massima di un mese, rinnovabili per un altro mese, da entrambe le Biblioteche da tutto il personale dell'Istituto. La funzione di controllo della Biblioteca è affidata al Dirigente Scolastico che può delegare per tale incarico un suo collaboratore. Il servizio di prestito è regolato da apposito registro sul quale devono essere annotati tutti i prelievi e le riconsegne. Sono inoltre funzionanti, presso ogni scuola dell'Istituto, le biblioteche di plesso che comprendono sia libri per gli alunni, sia per gli insegnanti. Le modalità di prelievo da parte degli alunni sono regolate dagli insegnanti responsabili della biblioteca.

#### **Art. 50 – Acquisto e controllo di libri, videocassette, sussidi didattici ed attrezzature**

Tutti gli acquisti dei materiali di facile consumo, di libri, di sussidi ed attrezzature didattiche sono deliberati dal Consiglio di Istituto, sentiti i Consigli di Classe, Interclasse ed Intersezione e il Collegio Docenti.

Libri e riviste fanno parte della dotazione libraria di Istituto e portano impresso il timbro ufficiale dell'Istituto Comprensivo.

Presso ogni scuola sono tenuti i registri dei libri, delle videocassette, di sussidi ed attrezzature in dotazione al plesso. È cura di ogni responsabile conservare il materiale ed aggiornare gli elenchi.

## **TITOLO XII – UTILIZZO E CONCESSIONE DEI LOCALI SCOLASTICI**

### **Art. 51 – Utilizzazione**

Le aule e gli altri locali scolastici, compresi gli spazi esterni, sono in uso alla scuola per lo svolgimento delle attività didattiche e le riunioni degli Organi Collegiali. L'utilizzo della palestra e dei laboratori viene stabilito dal Dirigente Scolastico, sentite le proposte, ad inizio anno scolastico, degli insegnanti.

### **Art. 52 – Concessione in uso**

Può essere consentito l'uso in orario scolastico delle attrezzature della scuola ad altre scuole che ne facciano richiesta per lo svolgimento di attività didattiche e formative, a patto che ciò non pregiudichi le normali attività e che la scuola richiedente si assuma ogni responsabilità civile e patrimoniale per l'uso delle attrezzature.

I locali e le attrezzature della scuola possono essere utilizzati anche al di fuori dell'orario scolastico. In tal caso le domande di utilizzo vanno inoltrate al Sindaco del Comune di Creazzo, proprietario dell'immobile, che deve richiedere parere vincolante e obbligatorio all'Istituto.

Alle domande di utilizzazione dei locali e di beni appartenenti alla Istituzione Scolastica da parte di soggetti terzi risponde il Dirigente Scolastico, sulla base dei Criteri Generali elaborati dal Consiglio di Istituto, come previsto dall'art. 33 del D.I. n. 44/2001 recante il Nuovo Regolamento Amministrativo Contabile delle Istituzioni Scolastiche.

*Testo vigente approvato dal Consiglio di Istituto il 26.06.2001 e modificato con deliberazioni del 26.11.2002 e 11.02.2008.*