

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

**“G.PASCOLI”**

via Luigi Cardone 84020 Colliano (SA)

---

CF 91053500657

[www.iccolliano.gov.it](http://www.iccolliano.gov.it)

Tel/Fax 0828792094

@ [saic8a200n@istruzione.it](mailto:saic8a200n@istruzione.it)

@ [saic8a200n@pec.istruzione.it](mailto:saic8a200n@pec.istruzione.it)

**REGOLAMENTO  
DELL' ISTITUTO  
E  
REGOLAMENTO DISCIPLINARE**

**ORGANI COLLEGIALI SCOLASTICI**  
**CAPITOLO I**

**CONSIGLIO DI ISTITUTO**

**Art.1) COMPOSIZIONE E POTERI**

La composizione, le modalità di elezione, i poteri del C.I. sono regolati dal D.P.R. n. 416 del 31.5.1974.

**Art.2) CONVOCAZIONE**

Il Dirigente Scolastico, successivamente alla nomina dei membri del C.I. che sono risultati eletti, dispone la prima convocazione del C.I. per l'insediamento dei consiglieri e per l'elezione del presidente del C.I. e dei membri della Giunta Esecutiva.

Le convocazioni successive alla prima sono disposte:

- Dal Presidente del C.I. , ogni qualvolta lo ritenga necessario nell'ambito delle competenze di cui all'art.6 del D.P.R. n. 416/74;
- Su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva con l'indicazione dei motivi da inserire nell'o.d.g.;
- Su richiesta e con le stesse modalità di cui sopra, di almeno 2 componenti il Consiglio;

**Art.3) Modalità di convocazione**

- La convocazione del Consiglio d'Istituto deve essere disposta con congruo preavviso, di massima non inferiore ai cinque giorni, rispetto alla data delle riunioni;
  - Deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri con l'indicazione della data e dell'ordine del giorno;
  - La notifica della convocazione del Consiglio, con l'indicazione dell'ordine del giorno, sarà fatta ai consiglieri mediante comunicazione scritta.
  - Copia della convocazione è affissa all'Albo della scuola.
- 
- In caso di particolare urgenza è prevista la convocazione del Consiglio entro 48 ore, con telegramma che ne spieghi i motivi. Nel caso in cui la convocazione del Consiglio sia effettuata dal Consiglio stesso, essa sarà eseguita mediante la sola affissione all'Albo della scuola e verrà notificata per iscritto solo ai Consiglieri assenti al momento della decisione;

**Art.4) Formazione ordine del giorno**

- L'ordine del giorno della convocazione è formulato dal Presidente e deve contenere gli argomenti proposti dalla Giunta Esecutiva o, eventualmente dai singoli Consiglieri;
- Un argomento non posto all' o. d. g. va discusso e deliberato solo in presenza di tutti i componenti del Consiglio.

**Art.5) Pubblicità delle sedute e degli atti**

a) Facoltà di intervento:

- Le sedute sono pubbliche e si svolgono in orario compatibile con l'impegno di lavoro dei membri;
- Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso;
- Per essere ammessi alla sala di riunione del Consiglio di Istituto gli elettori di cui al precedente comma debbono farsi riconoscere dal personale della scuola addetto alla sorveglianza, al quale la

Commissione elettorale d'Istituto fornisce un elenco aggiornato degli elettori;

- L'affluenza del pubblico non può superare la normale capienza della sala in cui si svolge la seduta;
- Il pubblico presente alla seduta non può intervenire nella discussione e deve astenersi da qualsiasi manifestazione di consenso o di dissenso;
- Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al sindaco, quando presiede le riunioni del Consiglio comunale. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la prosecuzione in forma non pubblica;
- Alle sedute del Consiglio non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti riservati concernenti persone;
- L'eventuale esclusione del pubblico, per la ragione di cui sopra, deve essere indicata nell'avviso di convocazione del Consiglio e motivata;

#### **b) Partecipazione di altre forme sociali alle riunioni del Consiglio d'Istituto.**

Per approfondire l'esame di problemi riguardanti la vita ed il funzionamento della scuola il Consiglio, con propria deliberazione, può decidere di sentire, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico – psicopedagogici e di orientamento, i rappresentanti dei Consigli di Classe e delle assemblee dei genitori. Eventualmente il Consiglio può decidere, per determinati argomenti, di sentire anche gli esperti della materia e può invitare, con apposite delibere, alle proprie riunioni, con facoltà di parola i rappresentanti del Comune.

#### **Art.6) a) Modalità di svolgimento delle sedute e degli interventi.**

- La seduta avrà inizio con la lettura delle proposte della Giunta Esecutiva.
- Il Presidente dibatterà gli argomenti all'o.d.g.; regolerà il dibattito a seconda delle necessità ed avrà facoltà su proposta del Consiglio, di limitare il tempo di durata massima degli interventi, fermo restando il diritto di intervento per ogni singolo membro.
- Gli interventi devono essere brevi e chiari.

#### **b) Processo verbale e pubblicizzazione degli atti**

- Il segretario del Consiglio redige su apposito registro, a pagine numerate, con bollo dell'Istituto e firma del Presidente, il verbale di ogni seduta che dovrà essere redatto seduta stante ed approvato, previa lettura, nella seduta successiva.
- I membri del Consiglio possono durante l'orario di servizio, avere tutte le informazioni degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio. Gli atti conclusivi e le delibere sono pubblicate in apposito Albo della scuola, entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta e devono restare esposti per un periodo di almeno dieci giorni.

#### **Art.7) Validità delle riunioni e delibere.**

- Per la validità della seduta è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.
- Ogni proposta si intende approvata quando sia stata votata favorevolmente "dalla metà più uno" dei votanti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

#### **Art.8) Surroga e decadenza dei membri.**

- Si applicano alla lettera gli artt. 22 e 29 del D.P.R. 416/74.

I membri impediti ad intervenire devono far pervenire al Presidente prima della seduta, la giustificazione dell'assenza.

### **Art.9) Competenze del Consiglio d'Istituto**

- Le competenze del Consiglio d'Istituto sono fissate dai decreti delegati del 31/5/1974 nn. 416-417-419-420.
- Poiché sono fatte salve le competenze del Consiglio d'Istituto e dei Consigli di Classe (vedi D.P.R. art. 6) è da ritenersi esclusa ogni possibilità di intervento diretto o indiretto nelle attività di carattere didattico, dei suddetti organi.

### **Art.10) Calendario delle sedute**

Il Consiglio si riunisce in seduta ordinaria:

- Per l'insediamento dei membri eletti e surrogati;
- Per la stesura del bilancio di previsione;
- Per la stesura del bilancio consuntivo e della relazione annessa.

Tutte le altre sedute per l'attuazione degli impegni di cui all'art.6 del D.P.R. 416 sono da considerarsi straordinarie.

Le sedute saranno fissate prima o dopo quella del Collegio dei Docenti e dei Consigli DI Classe per la trattazione di argomenti con finalità comuni tra gli Organi Collegiali Scolastici.

Il Consiglio non fissa un calendario annuale, perché le sedute avvengono in relazione alle varie ed immediate necessità della vita della scuola e su richiesta dei membri e degli Organi Collegiali.

Circa, quindici giorni dopo l'insediamento dei membri eletti, allo scopo di esaminare subito le disponibilità finanziarie dell'anno e di deliberare, nei limiti del bilancio, le proposte di acquisto o rinnovo del materiale didattico - scientifico, il Presidente fissa una seduta.

Nella stessa seduta indicherà:

- 1) Criteri per l'attuazione di attività parascolastiche e interscolastiche;
- 2) Criteri relativi al servizio del personale non docente.
- 3) Non oltre il mese di maggio indicherà:
- 4) Criteri per la formazione delle classi.
- 5) Nella prima decade di Settembre il Consiglio indicherà i criteri generali per:
- 6) Funzionamento biblioteca;
- 7) Uso attrezzature culturali, didattiche, sportive;
- 8) Adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali.
- 9) Il Consiglio d'Istituto non si riunirà nei mesi di Luglio e Agosto.

### **Art.11) Rapporti e consultazioni tra i vari Organi Collegiali**

Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri Organi Collegiali che esercitano competenze parallele.

### **GIUNTA ESECUTIVA**

Competenze e poteri stabiliti dall'art.3 D.P.R. 31/5/1974 N.416.

### **Art.1) Attività in genere**

- Prepara i lavori del Consiglio d'Istituto;
- Cura l'esecuzione delle delibere dello stesso;
- Ha competenza per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni che il regolamento di disciplina (R. D. 4 maggio 1925, n. 653) attribuiva al Collegio dei Docenti;

- Predisporre il Bilancio preventivo e le eventuali variazioni, nonché il Conto Consuntivo;
- Designa nel suo seno la persona che, unitamente al Dirigente Scolastico e al D.S.G.A. dell'Istituto, firma gli ordini di incasso (reversali) e di pagamento (mandati);
- Entro il 31 ottobre, prepara la relazione annuale da inviare al Provveditorato agli Studi ed al Consiglio Scolastico Provinciale, non oltre 15 giorni dall'approvazione del Consiglio d'Istituto.

#### **Art.2) Convocazione**

- La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico di regola non meno di tre giorni prima della data di riunione del Consiglio d'Istituto, mediante lettera indirizzata ai singoli membri e fatta recapitare ai due rappresentanti dei genitori, in busta chiusa, per mezzo dei loro figli, alunni della scuola.
- La Giunta Esecutiva può essere convocata anche nello stesso giorno delle sedute del Consiglio d'Istituto, previo consenso concordato dai membri.
- La Giunta Esecutiva viene convocata entro otto giorni dalla seduta consiliare per l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto, soltanto se questi non ne ha indicato i tempi e le modalità di esecuzione.

#### **Art.3) Contabilità e relativa documentazione.**

- Ne è responsabile il D.S.G.A. dell'Istituto che terrà la contabilità sugli appositi registri e la relativa documentazione in una apposita cartella.

#### **Art.4) Priorità di spesa.**

- Spese per il mantenimento di soddisfacenti condizioni igienico sanitarie;
- Spese per il funzionamento dei corsi di recupero e di integrazione;
- Spese per la biblioteca;
- Spese per le attività culturali;
- Spese per le attività sportive;
- Spese per le attività parascolastiche e assistenziali.

### **COLLEGIO DEI DOCENTI**

Competenze e poteri stabiliti dall'art.3 D.P.R. 31/5/1974 N.416.

#### **Art.1) Convocazione**

- Il Collegio dei Docenti è convocato secondo le modalità stabilite dal terz'ultimo comma dell'art.4 del D.P.R. 416/1974:
- Dal Dirigente Scolastico quando ne ravvisi la necessità;
- Quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta;
- Comunque almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre.

#### **Art.2) Modalità di convocazione del Collegio dei Docenti**

- La convocazione deve essere effettuata con un congruo preavviso , di massima non inferiore ai cinque giorni, rispetto alla data di riunione.
- E' prevista la convocazione d'urgenza entro 48 ore con lettera che ne spieghi i motivi.

#### **Art.3) Ordine del giorno**

- E' di competenza del Dirigente Scolastico formulare i punti all'ordine del giorno.

- Su delibera della maggioranza dei Docenti riuniti in Collegio, il Dirigente Scolastico inserirà all'ordine del giorno del successivo Collegio, argomenti espressamente richiesti da singoli docenti.
- Il verbale del Collegio dei docenti redatto su apposito registro a pagine numerate con bollo dell'Istituto dal Segretario del Collegio dei docenti, deve essere letto e approvato dal Collegio nella seduta successiva.
- Il registro dei verbali è esibito ai docenti che ne facciano richiesta.

#### **Art.4) Validità delle sedute**

- Per la validità delle sedute è sufficiente la presenza della metà più uno dei membri.
- Le delibere sono adottate a maggioranza assoluta dei voti espressi.
- In caso di parità prevale il voto del Dirigente Scolastico.
- La votazione è segreta soltanto quando si faccia questione di persone.

#### **Art.5) Competenze**

- Il Collegio dei docenti deve portare a compimento quanto emerso dai Consigli di classe, nell'ambito delle proprie competenze.

#### **CONSIGLIO DI CLASSE**

Competenze e poteri stabiliti dall'art.3 D.P.R. 31/5/1974 N.416.

##### **Art.1)**

- Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa, o su motivata richiesta, dalla maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il Dirigente Scolastico.
- Il Consiglio si riunisce, di regola, una volta al mese.

#### **COMITATO DI VALUTAZIONE**

Competenze e poteri stabiliti dall'art.3 D.P.R. 31/5/1974 N.416.

##### **Art.1) Convocazione**

Il comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico:

- In periodi programmati per la valutazione del servizio richiesto dai singoli insegnanti ai sensi dell'art.66 del D.P.R. 417/1974;
- Alla conclusione dell'anno prescritto, per la valutazione del periodo di prova, ai sensi dell'art. 58 del D.P.R. 417/1974;
- Ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

#### **MODALITÀ DI CONVOCAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

Programmazione delle convocazioni del Collegio dei Docenti, dei Consigli di Classe, delle riunioni per i colloqui scuola - famiglia e degli incontri fra Docenti.

La convocazione del Collegio dei Docenti, dei Consigli di Classe, delle riunioni per i colloqui scuola - famiglia e degli eventuali altri incontri fra Docenti, va programmata dal Capo d'Istituto il quale, nel rispetto sia delle deliberazioni del Collegio dei Docenti sia delle competenze del Consiglio d'Istituto per quanto attiene al Piano Annuale delle attività, preparerà un apposito calendario delle riunioni.

Tale programmazione riguarderà l'intero anno scolastico.

Le date delle riunioni, già fissate in precedenza, possono essere modificate in via eccezionale e per gravi motivi, che dovranno essere indicati esplicitamente. Anche in tal caso, la data della nuova convocazione dovrà essere comunicata agli interessati con un preavviso di almeno cinque giorni.

I rappresentanti di classe potranno convocare i genitori della propria classe, o assemblee più vaste sempre riferite ai genitori nei locali della scuola, nei giorni in cui si tengono i Consigli di Classe o in altri giorni previa

comunicazione al Dirigente Scolastico.

I colloqui dei genitori con i docenti potranno effettuarsi nei giorni stabiliti dal Piano delle attività collegiali.

Non è consentito ad alcuno promuovere a nome della scuola iniziative che non siano state deliberate dai competenti Organi Collegiali.

## **CAPITOLO II** **BIBLIOTECA-LABORATORI-PALESTRA**

### **Art.1) Attività**

Il funzionamento della biblioteca è disciplinato da criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio dei docenti, in modo da assicurare:

- L'accesso alla biblioteca da parte dei docenti o non docenti, dei genitori e degli studenti anche, nei limiti del possibile, nelle ore pomeridiane;
- Modalità agevoli di accesso al prestito e alla consultazione;
- La partecipazione in via consultiva, degli studenti alla scelta delle dotazioni librerie da acquistare.

### **Art.2) Biblioteche di classe**

In ogni classe può essere istituita una biblioteca (con attrezzature idonee e dotazione librerie). Il Consiglio di classe indicherà all'inizio dell'anno scolastico il responsabile della biblioteca.

### **Art.3) Laboratori**

Il funzionamento dei gabinetti scientifici e laboratori è regolato dal Consiglio d'Istituto in modo da facilitare l'uso da parte degli studenti, possibilmente anche in ore pomeridiane, per studi e ricerche, purché con la presenza di un docente.

### **Art.4) Palestra**

L'uso della palestra deve essere assicurato, a rotazione, a tutte le classi della scuola.

Il funzionamento della palestra, fuori dall'orario scolastico, è disciplinato dal Consiglio d'Istituto che provvede a stipulare convenzioni per l'uso dei locali scolastici.

### **Art.5) Responsabile delle strutture di cui agli art. 1-3-4**

Il Dirigente Scolastico, su designazione del Collegio dei docenti, affida ai docenti, le funzioni di direttore della biblioteca, dei laboratori e della palestra, tenuto conto, peraltro, degli impegni dei docenti stessi nella partecipazione agli organi collegiali della scuola.

### **Art.6) Tutela assicurativa**

Per gli spostamenti si dovranno garantire sia agli alunni che al personale addetto alla loro vigilanza, le coperture assicurative contro i rischi di infortuni previste dalla legge Regionale n.77 del 6/9/1975.

## **INCIDENTI E MALESSERE DEGLI ALUNNI**

In caso di incidente l'insegnante avviserà immediatamente il Dirigente Scolastico e provvederà a chiamare il medico, l'ambulanza o il pronto soccorso.

Per incidenti che necessitano dell'intervento del medico, l'insegnante dovrà provvedere ad avvisare immediatamente la famiglia. Se non reperibile, accompagnerà l'alunno dal medico o al pronto soccorso, dopo aver provveduto a garantire la sorveglianza nella classe.

Per casi di malessere, l'insegnante affiderà momentaneamente l'alunno ad un collaboratore scolastico e successivamente avviserà il Dirigente Scolastico e la famiglia.

## **PESO DEGLI ZAINETTI E ASSEGNAZIONE DEI COMPITI DOMESTICI**

In proposito si raccomandano le seguenti linee di condotta:

- A) nell'ambito dei singoli consigli di classe, i docenti assumeranno accordi perché gli alunni che siedono nello stesso banco portino di regola un solo testo per ciascuna disciplina;

- B) lo svolgimento dei compiti a casa è fondamentale per il ripensamento delle tematiche affrontate a scuola e per il consolidamento delle abilità e capacità. Le famiglie stesse apprezzano le scuole che impegnano i propri figli. Tuttavia, è necessario rispettare razionali tempi di studio. Allo scopo, i docenti eviteranno di assegnare compiti a casa per i giorni successivi ai rientri pomeridiani. D'altra parte, l'orario delle lezioni deve essere compilato in modo da renderlo il più possibile funzionale alle esigenze didattiche, con equa ripartizione delle discipline che richiedono un maggiore impegno concettuale con quelle a carattere più prettamente operativo. Sarà necessario anche puntare molto sull'acquisizione da parte degli alunni di un razionale metodo di studio in modo da ottimizzare il rendimento scolastico degli stessi a parità di energie spese. I docenti di materie letterarie della Scuola Secondaria di 1° grado, e i docenti dell'ambito linguistico della Scuola Primaria, ciascuno per la propria classe, sono delegati a controllare periodicamente, e a campione, il peso degli zainetti e a verificare l'entità dei compiti assegnati per casa, nei diversi giorni della settimana.

### **COMPITI DEI COORDINATORI DELLE EQUIPES PEDAGOGICHE**

I Docenti preposti a compiti di coordinamento delle équipes pedagogiche devono:

- preparare il lavoro delle riunioni al fine di rendere produttivi al massimo i lavori ;
- presiedere le sedute in caso di assenza del Dirigente Scolastico;
- verbalizzare le sedute in caso di presenza del Dirigente Scolastico;
- coordinare le attività didattiche.

### **PREPARARE IL LAVORO DELLE EQUIPES PEDAGOGICHE SIGNIFICA:**

- segnalare al dirigente Scolastico, con conveniente anticipo rispetto alla riunione, eventuali punti da inserire all'O.d.G.;
- documentare l'O.d.G. consegnando ad ogni collega eventuali documenti utili per la discussione;
- precisare eventuali compiti che ogni docente dovrà svolgere prima della riunione in modo da facilitare la discussione e le decisioni durante la seduta del Consiglio e verificare che detti compiti siano svolti regolarmente.

### **PRESIEDERE LA SEDUTA SIGNIFICA:**

- coordinare la discussione;
- chiedere l'attenzione e la partecipazione di tutti;
- controllare che la discussione sia attinente agli argomenti dell'O.d.G. (non consentire deviazioni e divagazioni);
- chiedere che il gruppo formuli sintesi, cioè definisca il punto di arrivo della discussione in termini di decisioni a cui tutti i docenti debbono attenersi.

### **COORDINARE LE ATTIVITA' DIDATTICHE SIGNIFICA:**

- conoscere quali attività ogni docente sta svolgendo richiedendo, per esempio, a ogni singolo docente fotocopia della sua programmazione periodica;
- far circolare dette informazioni;
- prevedere momenti di confronto tra docenti per garantire coordinamento tra l'attività coordinabili;
- prevedere dei momenti di verifica per definire l'evoluzione del lavoro ed individuare problemi aperti.

I viaggi di istruzione devono essere programmati in modo da comportare una spesa sostenibile dalle famiglie degli alunni garantendo altresì la massima partecipazione di questi ultimi. I viaggi di istruzione vanno programmati per tempo e nel rispetto delle norme vigenti.

### **Art.1) Programmazione secondo le seguenti modalità:**

Poiché le proposte di viaggi di istruzione da parte delle agenzie turistiche arrivano copiose nel corso dell'anno scolastico, il referente ai viaggi d'istruzione in collaborazione con il Dirigente Scolastico farà una



preselezione di queste proposte, scegliendo quelle didatticamente più interessanti per gli alunni ed economicamente fattibili, anche per andare incontro alle esigenze delle famiglie e le proporrà al Consiglio di Classe.

Il C. I., sentito il Collegio dei Docenti e i Consigli di Classe, esamina gli itinerari, indice la gara d'appalto tra le agenzie i cui servizi rispondono ai suddetti criteri, delibera ed aggiudica la gara.

#### **Art.2) Itinerari e accompagnatori**

Tenuto conto dei criteri stabiliti dal C.I., il Collegio dei docenti su proposta dei Consigli di Classe, dà indicazioni degli itinerari e comunica al Dirigente Scolastico gli accompagnatori degli alunni.

#### **Art.3) Visite guidate**

Le visite guidate si svolgono durante l'orario di lezione e sono programmate dai singoli Consigli di Classe, in funzione dei particolari momenti educativi Il Dirigente Scolastico, dietro richiesta dei Consigli di Classe, autorizza le visite guidate e nomina il docente responsabile.

### **REGOLAMENTO ALUNNI E DOVERI DEGLI INSEGNANTI**

Premessa:

La scuola secondaria di 1° grado, in collaborazione con le famiglie, svolge un'azione diretta a promuovere negli alunni la coscienza civica e li aiuta a formarsi quali futuri componenti attivi della società e a porsi su di un piano di responsabile scelta intellettuale, culturale, etica e professionale.

Gli alunni, assiduamente, seguiti dai docenti, dal Dirigente scolastico e dai suoi collaboratori, si educano all'autodisciplina, alla vita associata, alla partecipazione attiva, per la risoluzione dei vari problemi della scuola.

I rapporti tra docenti e studenti saranno improntati al colloquio e alla collaborazione: ogni classe è un gruppo di lavoro e di ricerca individuale e collettiva, guidato dagli insegnanti, che verifica le proprie esperienze con gli altri gruppi di lavoro.

Questo documento sarà oggetto di dibattito e di conoscenza approfondita da parte dei docenti, degli alunni, dei loro genitori; esso potrà subire degli emendamenti quando se ne ravvisi la necessità.

### **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA** *“Per una Efficace Alleanza Educativa”*

Il Regolamento di Disciplina è stato redatto tenendo conto di:

- DPR n°249 del 24.06.1998 - Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;
- Direttiva Ministeriale n°5843/A3 del 16.10.2006 - Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità;
- D.M. n° 16 del 5.02.2007 - Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e il bullismo;
- Prot. n° 30 del 15.03.2007 - Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti;
- DPR n° 235 del 21.11.2007 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24.06.1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

## CAPITOLO I

### VITA SCOLASTICA

#### Ingresso e uscita alunni – Assenze e giustificazioni – Modalità della ricreazione – Sorveglianza – Comportamento

- 1) L'orario d'entrata del turno antimeridiano è alle ore 8.00 per la sede di Colliano, alle ore 8,30 per la sede di Valva, alle ore 8,45 per la sede di Laviano. Gli alunni dapprima si raccolgono nell'atrio della scuola e poi per classe ed in fila raggiungono la propria classe con l'insegnante della prima ora di lezione. Al termine delle lezioni l'insegnante dell'ultima ora del turno antimeridiano è tenuto ad accompagnare gli alunni fino all'uscita dell'edificio scolastico. Nel turno pomeridiano, per le lezioni di Tempo Prolungato e di Strumento Musicale, i docenti e i collaboratori scolastici vigileranno sull'ingresso e sull'uscita degli alunni che dovranno partecipare alle suddette attività.
- 2) Si richiede ad ogni alunno ed agli insegnanti la massima puntualità; in caso di ritardo l'alunno verrà ammesso in classe, previa autorizzazione del docente e il giorno successivo dovrà produrre la giustificazione scritta sul libretto. In caso di ritardo abituale i genitori dell'alunno saranno avvisati dalla Dirigenza scolastica e da questa invitati a provvedere in merito. Spetta agli insegnanti della prima ora controllare la giustificazione degli alunni già assenti ed annotarla sul registro di classe, che verrà settimanalmente controllato dal dirigente scolastico.
- 3) Le assenze degli alunni saranno giustificate dai genitori o da chi ne fa le veci sull'apposito libretto; in caso di assenza superiore ai cinque giorni è necessario il certificato medico. Le assenze verranno giustificate dai docenti della prima ora. Per assenze abituali o molto prolungate i docenti sono tenuti a darne comunicazione al Dirigente Scolastico che provvederà ad informare le famiglie.
- 4) Per le assenze non giustificate nel giorno del rientro a scuola, si dà la possibilità di un ulteriore giorno di tempo per la giustificazione, dopodiché saranno avvisati i genitori.
- 5) Agli alunni non sarà dato il permesso di uscire prima del termine delle lezioni se non per motivi straordinari e con richiesta scritta. In tal caso l'alunno dovrà essere rilevato personalmente dal genitore (o da chi ne fa le veci autorizzato dalla Dirigenza scolastica); l'uscita anticipata di un alunno e la persona che lo rileva saranno trascritti sul registro di classe.
- 6) Eventuali urgenti comunicazioni degli alunni ai genitori avverranno solo tramite il telefono della scuola ubicato in Segreteria, ad opera di un collaboratore scolastico.
- 7) Durante le prime due ore di lezione non è permesso, di regola, uscire dalla classe, se non per seri motivi.
- 8) L'intervallo sarà effettuato dopo la 2ª ora di lezione ed avrà la durata di dieci minuti, dalle ore 09,50 alle ore 10.00 nella sede di Colliano, dalle ore 10,20 alle ore 10,30 nelle sedi di Valva e di Laviano.
- 9) Durante la ricreazione gli alunni non devono intrattenersi o fermarsi nei corridoi o nel bagno a conversare.
- 10) I maschi potranno recarsi in bagno uno per volta mentre le femmine potranno accedere ai bagni al massimo due per volta, a discrezione dell'insegnante, durante l'intervallo ed eventualmente nell'ora successiva di lezione.
- 11) Nelle ultime due ore solo in caso di effettiva necessità si può andare in bagno, oppure se l'alunno ha presentato una certificazione medica per tale scopo, può andare quando è necessario.
- 12) Durante l'intervallo l'Insegnante della seconda ora è tenuto a vigilare sul comportamento degli alunni, in modo da evitare che rechi pregiudizio alle persone ed alle cose. In caso di comportamento scorretto degli alunni, ogni docente nella sua classe, potrà limitare o abolire temporaneamente l'intervallo.
- 13) Durante il cambio delle lezioni i professori raggiungeranno sollecitamente la propria classe; gli alunni, restando, temporaneamente, soli, dovranno comportarsi in modo responsabile e corretto

dimostrando di sentire la disciplina non come imposizione, ma come una forma di autocontrollo. In questo caso, il personale ausiliario è tenuto a collaborare attivamente. Le classi che, per qualunque motivo debbano spostarsi all'interno della scuola, dovranno farlo con il massimo ordine accompagnate dagli insegnanti. Sarà cura del professore di Educazione Fisica e/o degli altri, prelevare dall'aula gli alunni e riaccompagnarli alla fine della sua lezione.

- 14) E' vietato uscire dalla classe durante gli intervalli tra una lezione e l'altra e nella momentanea assenza del docente. E' vietato, inoltre, alzarsi dal proprio posto in assenza del docente, fino a quando non si sia autorizzati dal personale di vigilanza.
- 15) Gli alunni esonerati dall'insegnamento della Religione Cattolica, seguiranno le attività delle classi parallele.
- 16)
- 17) Durante le lezioni non è consentito l'ingresso in classe ad alcun rappresentante commerciale estraneo alle attività scolastiche.
- 18) Durante lo svolgimento delle lezioni o di altre attività scolastiche l'alunno non può essere espulso dall'aula e l'insegnante è tenuto ad annotare dettagliatamente sul registro di classe il cattivo comportamento dell'alunno.
- 19) A tale proposito si richiama l'attenzione dei docenti sul dovere specifico che incombe a proposito della vigilanza sugli alunni, dovere fondato su i principi ispiratori delle prescrizioni contenute negli articoli 39 e 40 del R. D. 30-4-1925, n. 965, tuttora vigenti, recanti onere ai professori di sorvegliare ininterrottamente i propri alunni durante tutto il tempo in cui essi risultano affidati alle loro cure.
- 20) Ogni alunno deve presentarsi a scuola curato nella persona e nell'abbigliamento, fornito di tutto l'occorrente per le lezioni e cioè di libri, quaderni e di quanto necessario.
- 21) E' proibito portare a scuola oggetti non necessari alle lezioni, onde non appesantire lo zainetto.
- 22) Gli alunni non devono appropriarsi di oggetti e valori altrui.
- 23) La scuola non risponde di eventuali sparizioni di denaro o di oggetti di valore sottratti dagli zaini o da indumenti lasciati in classe.
- 24) Gli alunni sono tenuti ad aver rispetto degli oggetti in dotazione all'Istituto (lavagne, banchi suppellettili scolastici in genere) e a risarcire il danno eventualmente prodotto. Al termine delle lezioni i Docenti avranno cura che le aule siano lasciate in ordine dagli alunni. Il Capo di Istituto sarà informato tempestivamente degli eventuali danni che si dovessero verificare, anche se incidentalmente.
- 25) E' fatto divieto di fumare all'interno di qualsiasi ambiente scolastico.
- 26) E' fatto divieto di accendere e di usare il telefonino a scuola; nel caso in cui si verificasse questa eventualità, il telefonino sarà requisito dai docenti e riconsegnato solo alla fine delle lezioni.
- 27) E' vietato appoggiare le borse alle sedie.
- 28) E' fatto divieto assoluto di scrivere sui muri di qualsiasi ambiente scolastico.
- 29) Ogni alunno ha il dovere di denunciare i danni arrecati.
- 30) Conseguente ad ogni danno ci sarà il risarcimento dai familiari degli stessi e/o la eventuale punizione disciplinare.
- 31) Il posto nella classe è assegnato dai docenti e, se non autorizzati, non possibile cambiare il proprio posto.
- 32) Gli alunni non devono fermarsi a lungo prima e dopo le lezioni davanti l'ingresso o nelle adiacenze della scuola.

- 33) Gli alunni devono essere rispettosi verso i docenti, i collaboratori scolastici, i compagni e quanti dovessero incontrare nell'ambiente scolastico.
- 34) Gli alunni sono tenuti ad assistere alle lezioni con diligente attenzione e partecipazione;
- 35) Ogni alunno deve custodire con cura i propri libri, quaderni e altri accessori e non deve arrecare il più piccolo danno a quelli degli altri.
- 36) Ogni alunno deve preparare con ordine e metodo i compiti e le lezioni assegnate, impegnandosi giornalmente nello studio per tutto il tempo necessario.
- 37) Per le lezioni di educazione fisica vengono richieste tuta e calzature idonee (attrezzatura prevista per la validità dell'assicurazione).
- 38) Gli alunni esonerati dalle attività pratiche di educazione fisica saranno regolarmente impegnati nelle attività teoriche per le quali dovranno essere comunque valutati.

## **1. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

- A) I comportamenti in contrasto con i doveri elencati nei punti precedenti e con il corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica, sono soggetti a sanzioni disciplinari.
- B) 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.
- C) La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
- D) Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.
- E) Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottate da un organo collegiale (Consiglio di classe).
- F) Il temporaneo allontanamento dello studente dalla nostra comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
- G) L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.
- H) Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente, sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
- I) Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni. Le sanzioni applicabili in caso di violazione dei doveri scolastici o di altre gravi mancanze, di cui si siano resi responsabili gli alunni, sono state deliberate dal Consiglio d'istituto e sono riassunte nella seguente tabella:

Sanzioni Disciplinari	Natura delle Mancanze	Organo Competente a deliberare le Sanzioni	Impugnative
a) Ammonizione privata in classe b) Allontanamento dalla lezione	Mancanza ai doveri scolastici; negligenza abituale; assenze ripetute	Insegnanti / Dirigente Scolastico	Organo di Garanzia (entro 15 giorni dalla comunicazione scritta)
c) Ammonizione scritta	Violazione dello Statuto o del Regolamento interno. Reiterarsi dei casi previsti nelle lettere a) e b) Fatti che turbino il regolare andamento della scuola	Dirigente Scolastico su proposta del docente che ha rilevato la mancanza	Organo di Garanzia (entro 15 giorni dalla comunicazione scritta)
d) Sospensione fino a quindici giorni	Fatti che turbino il regolare andamento della scuola. Per offesa al decoro personale, alla religione e alle istituzioni. Per offese alla morale e per oltraggio all'istituto, agli alunni o al corpo docente e non docente.	Consiglio di classe	Ufficio Scolastico Provinciale (entro 30 giorni dalla comunicazione scritta)
e) Allontanamento dalla comunità scolastica per una durata definita e commisurata alla gravità del reato	Reato	Consiglio di classe	
f) Allontanamento dalla comunità scolastica sino al permanere della situazione di pericolo o delle condizioni di accertata incompatibilità ambientale. (Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola)	Reato di particolare gravità, perseguibile d'ufficio o per il quale l'Autorità giudiziaria abbia avviato procedimento penale. Se vi sia pericolo per l'incolumità della persona.	Consiglio di classe	

Il consiglio di classe può infliggere alla classe l'esclusione dai viaggi di istruzione.

Il dirigente scolastico o il consiglio di classe possono disporre del pagamento, da parte della famiglia, di un'ammenda commisurata all'entità del danno provocato dall'alunno.

## 1. **ORGANI DI GARANZIA**

- A) Il Consiglio di Garanzia è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, da due rappresentanti dei docenti e da due rappresentanti dei genitori nominati dal Consiglio di Istituto. Il Consiglio di Garanzia si riunisce e decide sul merito dei ricorsi entro 10 giorni dalla loro presentazione da parte dei genitori.
- B) Le delibere del Consiglio di Garanzia sono comunicate per iscritto alle famiglie e al coordinatore del Consiglio di Classe. Una copia del provvedimento è inserita nel fascicolo personale degli studenti.
- C) Il Consiglio di Garanzia decide sulle impugnative relative a tutte le sanzioni eccetto quelle che comportano l'allontanamento dalla Scuola.
- D) Il Consiglio di Garanzia decide, a richiesta dei genitori o di chiunque vi abbia interesse, anche sulle controversie che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto e del Regolamento.
- E) Contro le decisioni del Consiglio di Garanzia è possibile presentare reclamo, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione, all'Ufficio Scolastico Provinciale che decide in via definitiva.
- F) Per la sospensione dalle lezioni è possibile presentare reclamo all'Ufficio Scolastico Provinciale di Salerno.

Copia del presente regolamento deve essere affissa all'albo della scuola e presso le succursali. I Docenti leggeranno e commenteranno agli alunni il presente regolamento mettendo in evidenza che il senso di responsabilità di ciascuno è elemento base per il buon andamento della scuola. I Genitori sono anch'essi invitati a far presente che la scuola è patrimonio comune di cui tutti devono aver cura ed il danneggiarla è indice di scarso senso civico e di ineducazione.