



Convitto Nazionale "Pietro Giannone"

Piazza Roma, 27 82100 Benevento- Tel. 0824 21713 - Fax 0824 19909539
C.F. 80002810622 - Codice Meccanografico BNVC01000A codice univoco UFGS
E-mail: bnvc01000a@istruzione.it - bnvc01000a@pec.istruzione.it
Url: www.convittogiannone.gov.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

deliberato dal Collegio dei Docenti nella riunione del 03/10/2017 e successivamente approvato senza modifiche dal Consiglio di Amministrazione in data 04/10/2017

SCOPO

Il presente Regolamento stabilisce le norme sul funzionamento dell'istituto e sui diversi aspetti della vita della scuola e del Convitto.

Il Convitto Nazionale è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire agli studenti la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

PARTE I - PRINCIPI E NORME GENERALI

Art. 1 - Finalità dell'istituzione scolastica

1. La scuola è luogo di formazione culturale dello studente di cui promuove la maturazione personale e la crescita culturale, professionale e sociale, basandosi sui principi di democrazia, uguaglianza e laicità della Costituzione italiana, tramite il dialogo, la ricerca, l'esperienza della convivenza.
2. La scuola riconosce la validità formativa del dibattito fra opinioni e posizioni differenti, senza distinzioni ideologiche e di fede religiosa. Tutti coloro che vi operano, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, si impegnano a perseguire la chiarificazione e il confronto delle rispettive opinioni, secondo il metodo democratico, coerentemente con le finalità educative adottate.
3. La scuola è aperta a contributi creativi e responsabili di tutte le sue componenti per tradurre in atto il diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità dello studente, il recupero delle situazioni di svantaggio, in vista del pieno conseguimento degli obiettivi formativi prefissati dall'Istituto nella specificità dei diversi gradi di scuola.
5. Il presente Regolamento si ispira alla Costituzione della Repubblica Italiana e allo Statuto delle studentesse e degli studenti e contiene l'insieme delle disposizioni e degli assunti finalizzati alla realizzazione del PTOF.

Art. 2 - Obiettivi del regolamento

Scopo del regolamento è di consentire un ordinato ed organico svolgimento della vita della scuola secondo i principi generali fissati dall'art.1 in modo da favorire i momenti d'incontro e di colloquio fra i vari organi collegiali e fra questi e le altre rappresentanze delle componenti scolastiche (assemblea generale, assemblea di classe, comitato genitori) ed attuare una reale gestione unitaria.

PARTE II - ORGANI COLLEGIALI

Art. 3 - Norme generali sugli organi collegiali

1. Gli organi collegiali sono:

Consiglio d' Amministrazione, Collegio docenti unitario e Collegi di settore (scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di primo grado, personale educativo); Consigli di classe, Consigli di interclasse e Consigli di intersezione; Comitato di valutazione docenti; Comitato dei genitori.

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso (di massima non inferiore a cinque giorni rispetto alla data di ciascuna riunione) ed effettuata mediante pubblicazione all'albo (sito ufficiale). La comunicazione deve indicare gli argomenti da trattare nella relativa seduta oltre alla data, all'ora e al luogo della convocazione. Il verbale di ogni seduta dell'organo collegiale è redatto dal segretario verbalizzante e firmato dallo stesso e dal Dirigente.

E' ammessa la modalità di elaborazione informatizzata dei verbali, purché la relativa stampa sia resa solidale al registro a pagine numerate in modo tale da non poter essere in alcun modo alterabile. Del registro dei verbali risponde il presidente dell'organo collegiale.

2. Allo scopo di garantire, nel limite del possibile, un ordinato svolgimento delle attività, le riunioni degli organi collegiali sono pianificate all'inizio dell'anno scolastico e riportate nel Piano delle attività.

Art. 4 - Consiglio di Amministrazione

In attesa di una legislazione che regolamenti l'esistenza del Consiglio d'Istituto all'interno dei Convitti Nazionali Statali, continua ad essere attivo il Consiglio d'Amministrazione. Al suo interno sono presenti le seguenti componenti: il Dirigente scolastico, che presiede, il Responsabile dei servizi generali amministrativi che funge da segretario, un delegato del Consiglio provinciale, un delegato del Consiglio comunale, due funzionari del Miur di cui uno interno come rappresentante dell'istituzione scolastica, un rappresentante dell'Agenzia delle Entrate. Tutti i membri restano in carica per tre anni, salvo proroghe, e deliberano in merito a:

- elaborazione e adozione degli indirizzi generali ed economici
- determinazione delle forme di autofinanziamento della scuola
- convalida del programma annuale e di eventuali modifiche del regolamento interno dell'Istituto.

Art. 5 – Organo di garanzia

L'organo di garanzia interno alla Scuola, di cui all'art. 5, comma 2, dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è nominato dal Dirigente scolastico ed è costituito dai rappresentanti delle varie componenti scolastiche, ognuna delle quali elegge il proprio rappresentante.

L'Organo di Garanzia è chiamato a decidere su eventuali conflitti che dovessero sorgere all'interno della Scuola circa la corretta applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti di cui al D. P. R. 249/98 così come modificato dal 235/2007.

Le sue funzioni, inserite nel quadro dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sono:

- a) prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti ed insegnanti e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione;
- b) esaminare i ricorsi presentati dai genitori degli Studenti o da chi esercita la Patria Potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del regolamento di disciplina, rispondere entro 10 giorni.

Il funzionamento dell'Organo di Garanzia è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti.

Esso è composto da:

- b) il Dirigente Scolastico
- c) due genitori eletti durante le votazioni generali dei rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe della scuola secondaria di primo grado
- d) un insegnante di scuola secondaria eletto dal collegio docenti
- e) un educatore eletto dal Collegio degli educatori

Art. 6 - Collegio docenti unitario e Collegi di settore

1. E' costituito un unico collegio dei docenti e degli educatori, articolato in tante sezioni quante sono le scuole interne. Il Collegio e le relative sezioni sono presiedute dal Dirigente Scolastico.
2. Il Collegio unitario dei docenti e degli educatori elabora il piano triennale dell'offerta formativa delle scuole annesse e della convittualità, sulla base di indirizzi educativi e di gestione comuni.
3. Le funzioni del Collegio docenti sono regolate dal D. Lgs.297/94.
4. Il Collegio dei docenti è convocato dal Dirigente scolastico secondo il calendario approvato ad inizio anno dal collegio docenti, oppure sulla base della richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti.
5. In relazione alle sedute del Collegio, apposite Commissioni, permanenti o temporanee, possono istruire atti al fine di desumere elementi utili alla razionalizzazione dei lavori del Collegio.
6. Coloro che formulano proposte, osservazioni o richieste, sono invitati a riferire al Collegio nella seduta nel cui ordine del giorno è incluso l'argomento proposto.
7. L'ordine del giorno del Collegio è preparato dal Dirigente Scolastico in collaborazione con i responsabili delle scuole annesse. Le votazioni del collegio si svolgono secondo la modalità dello scrutinio segreto nel caso in cui l'assemblea debba deliberare in merito alla individuazione e successiva nomina di figure atte a ricoprire determinati incarichi.
8. I verbali del Collegio sono depositati nell'ufficio del Dirigente Scolastico. Ogni verbale redatto sarà letto ed approvato nella seduta successiva.

Art. 7 - Collegio personale educativo

1. Il collegio degli Educatori è stato autorizzato in via sperimentale con la C.M. del 31/03/1989 N°111 e ribadito dal successivo Accordo nazionale del 1996.
2. Il Collegio Educatori, presieduto e convocato dal Dirigente Scolastico, è composto da tutto il personale educativo in servizio. La partecipazione è dovere d'ufficio (art. 5, commi 1 e 5 DPR 416/74).
3. Il Collegio Educatori collabora con la dirigenza a realizzare la programmazione educativa, opera per favorire l'integrazione tra la programmazione curricolare e quella extracurricolare, formula proposte per l'organizzazione del lavoro e l'articolazione del servizio, indica le modalità dello svolgimento delle attività extracurricolari inserite nel PTOF e realizzate in stretta collaborazione con i docenti, propone e promuove iniziative di aggiornamento.

Art. 8 - Comitato di valutazione docenti

1. Il nuovo Comitato per la valutazione dei docenti, così come previsto dall' e x art.11 del D.Lgs. 297 del 1994, novellato dal comma 129 dell'art.1 della Legge n.107 del 13 luglio 2015, dura in carica tre anni scolastici ed é formato da:
 - dirigente scolastico
 - due docenti eletti dal Collegio dei docenti
 - un docente eletto dal Consiglio di Amministrazione
 - due rappresentanti dei genitori eletti tra i rappresentanti di classe

- un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Esso svolge diverse funzioni:

- individua i criteri per la valorizzazione del merito dei docenti;

- esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo (per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti previsti nel comma 2 dell'art.11 e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà presentare un'istruttoria);

- in ultimo il comitato valuta il servizio di cui all'art.448 (*Valutazione del servizio del personale docente*) su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 (*Riabilitazione*).

Per queste due fattispecie il comitato opera con la presenza dei genitori, salvo che la valutazione del docente riguardi un membro del comitato che verrà quindi sostituito.

Art. 9 - Consigli di classe / interclasse /intersezione

1. I consigli di intersezione, di interclasse e di classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un insegnante coordinatore membro del consiglio e suo delegato. Il Coordinatore è designato dal Dirigente Scolastico ad inizio anno e svolge le funzioni di segretario verbalizzante quando il Dirigente presiede la seduta. Qualora la seduta fosse presieduta dal Coordinatore, quest'ultimo individuerà il segretario verbalizzante tra gli insegnanti del Consiglio.

2. Le riunioni dei consigli di intersezione, di interclasse e di classe possono essere anche richieste su motivato ordine del giorno dalla componente docenti e dai rappresentanti dei genitori.

Scuola dell'infanzia

1. Il consiglio di intersezione è formato dai docenti delle sezioni parallele ivi compresi i docenti di sostegno. Fanno altresì parte del consiglio di intersezione i rappresentanti delle singole sezioni eletti fra i genitori degli studenti. Il consiglio di intersezione docenti/genitori è convocato dal Dirigente Scolastico, di norma tre volte l'anno, per la progettazione didattico-educativa, per l'organizzazione di attività di arricchimento e di ampliamento dell'offerta formativa e per la verifica dell'andamento didattico nelle sezioni, in particolare in occasione della chiusura del quadrimestre.

2. Un'assemblea generale di classe alla presenza di tutti i genitori e di tutti i docenti è convocata di norma una volta all'anno nel mese di Ottobre. Altre assemblee possono essere convocate per esigenze particolari nel corso dell'anno scolastico.

Scuola primaria

1. Il consiglio di interclasse è formato dai docenti delle classi parallele ivi compresi i docenti di sostegno. Fanno altresì parte del consiglio di classe i rappresentanti delle singole classi eletti fra i genitori degli studenti. Con la componente docenti/genitori è convocato dal Dirigente Scolastico, di norma tre volte l'anno, per la progettazione didattico-educativa, per l'organizzazione di attività di arricchimento e di ampliamento dell'offerta formativa e per la verifica dell'andamento didattico nelle classi, in particolare in occasione della chiusura del quadrimestre e dell'adozione dei libri di testo.

2. Un'assemblea generale di classe alla presenza di tutti i genitori e di tutti i docenti è convocata di norma una volta all'anno nel mese di Ottobre. Altre assemblee possono essere convocate per esigenze particolari nel corso dell'anno scolastico.

Scuola secondaria di primo grado

1. Il consiglio di classe è formato nella scuola secondaria dai docenti, compresi eventuali docenti di sostegno e dagli educatori dei gruppi di alunni che hanno ruolo consultivo e contribuisce a

proporre il voto di comportamento; fanno altresì parte del consiglio di classe due rappresentanti eletti fra i genitori degli studenti.

2. Il Consiglio di Classe, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, prevede o la sola presenza dei docenti (valutazione periodica e finale degli alunni) o quella di tutte le componenti. Nel secondo caso, gli ultimi trenta minuti di ogni riunione si svolgeranno a componenti unite. Ai consigli di classe che prevedono la partecipazione dei rappresentanti dei genitori è ammessa la partecipazione non solo dei rappresentanti ma di tutti i genitori che ne hanno la possibilità, se convocati per problemi contingenti o questioni particolari.

Art. 10 - Assemblee e comitato genitori

1. I genitori degli alunni della scuola hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali scolastici. Le assemblee di classe sono convocate su richiesta dei genitori eletti o di un terzo dei genitori della classe al Dirigente Scolastico. Il Dirigente le autorizza rendendo noto l'ordine del giorno. Alle assemblee, i genitori hanno facoltà di invitare i docenti o il dirigente scolastico. Qualora le assemblee si svolgano nei locali della scuola, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordati di volta in volta con la Dirigenza. La materia della convocazione è regolata dal T.U. di cui al D. Leg.vo n. 297 del 16/04/1994.

2. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe/interclasse/intersezione possono esprimere un Comitato dei genitori per ogni grado di scuola. Il comitato ha la funzione di promuovere la partecipazione dei genitori alla vita scolastica, individuare le richieste comuni, raccogliere e analizzare le varie problematiche della singola scuola e attivare iniziative comuni.

PARTE III - DIRITTI E DOVERI/ORGANIZZAZIONE

Art. 11 -Funzioni e responsabilità dei docenti, degli educatori e del personale ATA

1. I docenti ed il personale ATA sono i diretti responsabili del regolare svolgimento della vita scolastica nelle proprie ore di servizio.

2. I docenti sono tenuti al rispetto dell'orario scolastico e alla registrazione sul registro di classe dell'andamento didattico e disciplinare oltre che alla compilazione dei documenti personali.

3. I docenti, all'inizio dell'anno scolastico, devono informare gli studenti riguardo allo svolgimento della progettazione didattica, delle attività della classe e alle modalità di verifica che devono comprendere la possibilità di recupero.

4. Le verifiche scritte di tipo sommativo devono essere equamente distribuite nel corso dell'anno scolastico mediante la programmazione del Consiglio di Classe e preventivamente segnalate, attraverso l'apposita funzione, sul registro elettronico della classe. Le verifiche formative possono essere somministrate in qualsiasi momento. Per la trasparenza delle procedure seguite, ogni prova va corredata del suo correttore e della griglia di valutazione.

5. Nel caso in cui l'esito di una prova svolta in classe sia di insufficienza diffusa l'insegnante, preso atto dei motivi di tale esito, valuterà le possibili soluzioni (recupero, sostegno allo studio individuale, ecc.).

6. I criteri di valutazione devono essere esplicitati agli allievi in modo chiaro e comprensibile, verbalmente e/o attraverso apposite griglie di valutazione o altre forme di misurazione (vedi griglie di valutazione approvate nel PTOF), con particolare riguardo ai criteri seguiti nell'assegnazione del voto.

7. La restituzione degli elaborati deve avvenire entro quindici giorni dalla data della prova e comunque prima della successiva verifica scritta. Ogni valutazione sia scritta sia orale deve essere comunicata in tempi utili per il recupero da parte dell'allievo.

Art. 12 - Funzioni e responsabilità del Personale Educativo

1. Gli educatori sono i diretti responsabili del regolare svolgimento della vita scolastica nelle proprie ore di servizio. Essi sono tenuti al rispetto dell'orario scolastico e alla registrazione sul registro di classe dell'andamento disciplinare ed alla compilazione dei documenti personali.
2. La vigilanza sugli alunni (per "vigilanza" s'intende la presenza, il richiamo alle norme e la segnalazione al Dirigente Scolastico della loro eventuale mancata osservanza) in ogni momento della vita convittuale spetta al personale educativo e al personale ATA in servizio.
3. Agli educatori è affidata la vigilanza durante gli spostamenti per recarsi in mensa, la permanenza in mensa, durante l'intervallo successivo fino alla ripresa dell'attività didattica e durante lo studio guidato fino all'uscita degli studenti..
4. Gli educatori hanno la responsabilità dei convittori a decorrere da cinque minuti prima dell'inizio del turno di servizio.
5. La sorveglianza di un gruppo/classe può essere affidata dall'educatore, che si deve assentare momentaneamente per un caso eccezionale, al collaboratore scolastico.

Art. 13 - Orario dell'attività didattica e calendario annuale

1. Per gli studenti delle Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondaria di I grado si segue quanto stabilito dagli ordinamenti delle singole scuole e riportato nel PTOF.
2. Per i semiconvittori della Scuola Secondaria di primo grado è previsto lo studio assistito dall'educatore di squadra dalle 14,30 alle 17,00.

Art. 14 – Vigilanza

1. La vigilanza sugli alunni (per "vigilanza" si intende la presenza, il richiamo alle norme e la segnalazione al Dirigente Scolastico della loro eventuale mancata osservanza) durante l'ingresso, nei corridoi e nell'androne di ingresso è affidata ai collaboratori scolastici di turno nell'Istituto. Durante l'uscita, la vigilanza è affidata ai docenti e agli educatori che sono in classe all'ultima ora di lezione. Al termine delle lezioni ogni alunno della scuola dell'infanzia e della scuola primaria deve essere prelevato da un genitore o da una persona maggiorenne da questi delegata.
2. I genitori degli alunni che frequentano la scuola secondaria di primo grado, nell'ambito di un processo di auto responsabilizzazione che tiene conto dell'età, del grado di autonomia e dello specifico contesto della sede del Convitto inserito nel centro storico pedonale della città di Benevento, possono autorizzare la scuola a consentire l'uscita autonoma dei propri figli dai locali scolastici al termine dell'orario di lezione. Il rilascio dell'autorizzazione da parte della famiglia esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.
3. Al suono della campana per l'inizio dell'orario scolastico, gli alunni affluiscono ordinatamente verso le proprie aule. E' vietato l'accesso all'interno dell'edificio prima del suono della campana, salvo casi eccezionali, documentati presso il Dirigente scolastico o chi ne esercita le veci nei singoli plessi.
4. I docenti hanno la responsabilità degli alunni presenti in classe a decorrere da cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e sono tenuti a trovarsi davanti all'aula qualche minuto prima dell'orario di presa di servizio.
5. Ogni cambio d'ora deve avvenire nei tempi tecnici strettamente necessari per evitare che le classi rimangano "scoperte". Gli eventuali ritardi, opportunamente motivati, vanno tempestivamente segnalati, in modo che la classe scoperta sia sorvegliata dal personale ATA in attesa della possibile e tempestiva sostituzione. Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli studenti durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici devono favorire

l'avvicinarsi degli insegnanti collaborando nella vigilanza delle classi prive di docenti, presidiando le aule interessate al cambio di turno e segnalando tempestivamente alla dirigenza eventuali emergenze.

6. Durante l'intervallo gli alunni possono consumare la merenda nell'ambito di spazi comuni e la loro vigilanza è affidata ai docenti in orario per la terza ora di lezione. Non sono ammesse attività che pregiudichino l'incolumità degli allievi.

7. I servizi igienici, durante l'intervallo, vanno sorvegliati dai collaboratori scolastici.

8. Durante gli intervalli i docenti e gli educatori in orario devono vigilare sugli alunni nella loro classe e nel corridoio antistante.

9. Durante le ore di lezione spetterà al personale ATA la vigilanza sulle aree interne e la tempestiva comunicazione alla dirigenza di eventuali infrazioni.

10. Durante le prime due ore di lezione è vietato uscire dalle aule se non per motivate esigenze valutate dagli insegnanti.

11. La sorveglianza di una classe può essere affidata dal docente, che si deve assentare momentaneamente per un caso eccezionale, al collaboratore scolastico. Se una classe è temporaneamente priva di insegnante per cause impreviste, il collaboratore scolastico assegnato al comparto vigilerà e avvertirà tempestivamente la Segreteria e la Presidenza.

12. Per le lezioni di Educazione fisica gli alunni devono essere prelevati ed accompagnati in palestra dal docente o, in caso di reale e materiale impedimento (notificato all'Ufficio di Presidenza) da un componente del personale A.T.A. Negli altri laboratori o aule speciali, gli studenti devono sempre essere accompagnati dai docenti o dagli educatori.

13. Gli alunni che debbano recarsi presso gli uffici di segreteria o l'aula degli insegnanti, devono essere accompagnati da un collaboratore scolastico.

14. L'ingresso nelle strutture scolastiche non è consentito durante lo svolgimento delle attività didattiche. Le persone che abbiano necessità di accedere a uffici ubicati nella struttura, possono farlo secondo la specifica predisposizione oraria.

15. Al termine delle attività didattiche gli alunni lasciano ordinatamente la propria aula e defluiscono negli spazi comuni in base all'ordine di uscita prestabilito a inizio anno scolastico, sempre accompagnati dai docenti fino all'uscita dalla struttura scolastica.

16. I genitori attendono disciplinatamente l'uscita dei propri figli all'esterno dell'edificio.

Art. 15 - Giustificazione delle assenze

1. Ai fini della giustificazione delle assenze o dei permessi speciali di esonero, sono assimilate alle lezioni tutte le attività promosse dalla scuola (uscite, visite istruttive, etc.).

2. Le assenze devono essere sempre giustificate con l'esibizione del relativo libretto sottoscritto dal genitore o l'esercente la patria potestà. Le giustificazioni devono essere consegnate al docente della prima ora di lezione il giorno del rientro. Nel caso in cui un alunno non giustifichi l'assenza nei tempi previsti, al quarto giorno la mancanza sarà annotata sul registro di classe e comunicata dal coordinatore di classe, nell'ambito dei controlli settimanali, alla dirigenza.

3. Nel caso di assenze superiori a cinque giorni, non dipendenti da malattia, è necessario che venga data preventiva comunicazione scritta da parte della famiglia dell'allievo alla dirigenza.

4. E' inteso che la responsabilità delle assenze è dei genitori, ma la scuola si riserva la possibilità di tenerne conto nelle decisioni riguardanti gli interventi a livello didattico ed educativo.

5. Il libretto è personale e viene consegnato all'inizio del primo anno di studi esclusivamente al genitore o all'esercente la patria potestà e sarà valido fino al termine del percorso scolastico. La consegna di un ulteriore libretto, da considerarsi del tutto eccezionale (caso di smarrimento, furto, ecc.), avviene previo pagamento del suo costo.

6. L'art. 14 del DPR 122/2009 stabilisce che per la scuola secondaria di primo grado "per procedere alla valutazione finale di ciascun studente è prevista la frequenza di almeno tre/quarti dell'orario scolastico annuale, il che significa che chi non frequenta almeno tre/quarti del monte ore annuale delle lezioni non può essere ammesso alla classe successiva o all'esame di Stato. Il Collegio dei docenti stabilisce ogni anno i criteri di deroga (Vedi regolamento sulla validazione dell'anno scolastico).

Art. 16 – Ritardi ed uscite anticipate

1. L'orario di entrata degli alunni al mattino è inderogabile, con tolleranza verso ritardi eccezionali debitamente motivati. Nel caso di ritardi considerevoli e/o reiterati, gli alunni devono essere giustificati col Dirigente scolastico personalmente dai genitori o da un adulto che lo rappresenti adeguatamente, o per iscritto.
2. L'insegnante presente in classe durante la prima ora di lezione annota il ritardo sul registro.
3. I ritardi superiori a dieci minuti verranno computati come un'ora di assenza.
4. L'uscita anticipata è possibile, con regolare giustificazione, solo per comprovati e validi motivi.
5. Le richieste di uscita anticipata dovranno essere compilate dal genitore o da chi esercita la patria potestà sui moduli predisposti e possono essere concesse solo allo scadere dell'ora per evitare interruzioni delle lezioni.
6. Gli studenti possono lasciare la scuola solo se prelevati dai genitori o da chi ne fa le veci, con delega scritta da parte del genitore.
7. Il docente presente in classe al momento dell'uscita riporterà sul registro l'effettivo orario d'uscita dell'alunno.
8. Agli allievi con documentati problemi di trasporto pubblico vengono assegnati, dietro richiesta al Dirigente scolastico, permessi di uscita anticipata; tali permessi sono immediatamente sospesi se il trasporto avviene con mezzi privati.

Art. 17 - Comunicazione scuola famiglia

1. La collaborazione tra la scuola e la famiglia è d'importanza fondamentale e viene favorita con ogni mezzo.
2. In occasione dell'assemblea per l'elezione dei rappresentanti di classe, viene presentato *il Patto educativo di corresponsabilità* che definisce in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, studente e famiglia. Il Patto è sottoscritto dall'alunno, la famiglia e il Dirigente Scolastico.
3. La collaborazione si traduce anche nell'impegno da parte della famiglia di controllare e firmare tempestivamente le comunicazioni ad essa indirizzate.
4. Il Dirigente Scolastico riceve i genitori, previo appuntamento, compatibilmente con gli impegni propri della sua funzione.
5. In casi di particolare gravità i genitori verranno invitati, tramite comunicazione scritta, a conferire con singoli docenti o col coordinatore di classe o col Dirigente scolastico stesso.
6. I genitori possono chiedere colloquio ai docenti della classe, previo accordo verbale o scritto, al di fuori dell'orario di servizio dei docenti.
7. I docenti ricevono i genitori degli studenti secondo un orario definito alla pubblicazione dell'orario definitivo. Il ricevimento avviene, compatibilmente con le esigenze di servizio, previo appuntamento fissato sul registro. Il collegio docenti può deliberare due/tre incontri annuali di tutti gli insegnanti con i genitori degli alunni.
8. In caso di necessità i docenti, con convocazione diretta telefonica o scritta, invitano i genitori a colloqui individuali, al di fuori del proprio orario di attività didattica

9. Il coordinatore comunicherà tempestivamente alle famiglie degli alunni, su segnalazione dei docenti delegati, il profitto scolastico insoddisfacente, la mancata giustificazione delle assenze o i reiterati ritardi.

10. Le comunicazioni con i genitori possono, altresì, avvenire tramite consegna circolari, avvisi scritti e, in caso di urgenza, attraverso telefonate. All'uopo, ad inizio anno scolastico, i genitori forniscono alla Scuola più di un recapito telefonico a cui far riferimento

11. Le comunicazioni possono avvenire anche tramite il Diario Scolastico personale che deve essere visionato e firmato dalle famiglie degli alunni.

12. Gli insegnanti 5 giorni prima degli incontri programmati scuola - famiglia ne ricordano, per iscritto, data ed ora.

Art. 18 - Uso dei locali, delle attrezzature e degli spazi interni ed esterni

1. La cura ed il mantenimento di tutti gli spazi dell'Istituto, aule, servizi, laboratori, palestra e cortile sono responsabilità di tutti gli utenti, sia studenti sia docenti, e sono garanzia della qualità della vita scolastica.

2. Tutti gli ambienti scolastici, ed in particolare le aule e gli impianti igienico - sanitari, devono essere in ordine all'apertura della scuola e le attrezzature di cui la scuola dispone devono essere conservate nelle condizioni necessarie di funzionalità e decoro.

3. L'uso dei laboratori è sottoposto a specifici regolamenti a cui si rimanda. La loro frequenza è stabilita dai docenti ad inizio anno secondo modalità che ne garantiscono la massima accessibilità a tutti.

4. Ogni docente è responsabile del corretto utilizzo, da parte dei propri alunni, dei beni delle aule e laboratori in cui opera e su cui per legge ha dovere di vigilare. Gli studenti, al termine di ogni sessione di lavoro, devono lasciare i posti e le strumentazioni in ordine per le esercitazioni successive. Eventuali guasti o disfunzioni vanno immediatamente segnalati al docente e da questi al Dirigente Scolastico .

5. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici ed a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola, pena il risarcimento da parte degli stessi. Qualora non sia possibile determinare la responsabilità personale di un danneggiamento, questo verrà attribuito alla responsabilità in solido di chi occupava la postazione danneggiata o dell'intera classe, a seconda dei casi. Non si devono lasciare libri o altro materiale didattico sui banchi o sui tavoli al termine della giornata scolastica.

6. Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.

7. I laboratori devono essere lasciati in perfetto ordine. Pertanto, l'insegnante utilizzatore avrà cura, all'inizio e alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante medesimo, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni o disfunzioni di funzionamento non presenti all'inizio dell'utilizzo, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al responsabile di laboratorio che ne curerà tempestiva e formale segnalazione alla presidenza.

8. Tutti gli alunni sono tenuti a controllare e vigilare sui materiali, gli strumenti, gli indumenti, libri e quanto altro di loro proprietà. La scuola non risponde in alcun modo di furti di oggetti di proprietà degli alunni dei quali non si è assunto impegno di custodia.

9. L'uso dell'ascensore nei plessi scolastici dove è presente è consentito esclusivamente agli alunni ed al personale portatore di handicap o a chi temporaneamente impedito nei movimenti, nonché al personale per esclusivi motivi di servizio.

10. Le fotocopiatrici sono intese come attrezzature d'ufficio e perciò utilizzate dal personale idoneo.

11. E' vietato l'uso del distributore automatico se non durante l'intervallo scolastico.

12. E' assolutamente vietato l'ingresso e il parcheggio delle automobili nei cortili interni delle sedi staccate.

Art. 19 - Divieto di fumare

1. Secondo le prescrizioni di legge (legge 584/1975; DPCM del 14/12/1995; art. 51 della legge 3/2003; art.1, comma 189 della legge 311/2004), il divieto di fumare anche sigarette elettroniche, è valido per tutti (docenti, educatori, personale ATA, alunni, visitatori, ecc.) in tutti i locali della scuola compresi i bagni, le scale antincendio, le aree cortilive di pertinenza degli edifici ecc. I trasgressori saranno puniti a norma di legge (art.1, comma 189 della legge 311/2004) con una sanzione amministrativa da un minimo di 27,5 euro a un massimo di 275 euro, raddoppiata a un minimo di 55 euro e fino a un massimo di 550 euro in caso di presenza di minori di anni 12 o di donne in evidente stato di gravidanza. Nel caso di reiterazione del reato, la sanzione pecuniaria verrà raddoppiata rispetto a quella precedentemente comminata.

Art. 20 - Telefoni cellulari e altro materiale

1. Non è consentito in nessun modo l'utilizzo di telefoni cellulari e ogni altro dispositivo elettronico durante le ore di lezione, anche fuori dall'aula. Il loro utilizzo durante lo svolgimento delle attività didattiche, così come l'uso improprio fuori dall'aula, è vietato e ne provoca l'immediato ritiro oltre che l'annotazione sul registro di classe. L'oggetto verrà consegnato dal docente al Dirigente o suo delegato e sarà riconsegnato esclusivamente ai genitori/tutori preventivamente informati.

2. Qualsiasi materiale utilizzato in modo improprio o inopportuno, tale da arrecare disturbo allo svolgimento dell'attività scolastica in corso o distrazione per uno o più studenti, può essere preso in consegna da docenti ed educatori e riconsegnato o al termine dell'attività o in base alle modalità stabilite dal Dirigente per il singolo caso.

3. Gli alunni possono telefonare gratuitamente alle famiglie, utilizzando il telefono della segreteria nella sede centrale o quello di plesso nel caso della sezione staccata, solo per segnalare malessere fisico o per gravi e motivati problemi di altra natura. E' quindi loro vietato telefonare per farsi portare il materiale didattico dimenticato, come pure essere contattati dai familiari se non per casi di importante e urgente necessità.

Art. 21 – Procedure disciplinari

La disciplina inerente il presente articolo e' oggetto di specifico Regolamento di disciplina cui si rimanda.

PARTE IV- SICUREZZA

Art. 22 – Sicurezza e salute

1. Sono adottate misure di informazione e formazione a tutela di salute e sicurezza di alunni e lavoratori, congiuntamente ad attività di prevenzione per la sicurezza.

2. In ogni plesso devono essere effettuate annualmente almeno due prove d'evacuazione.

3. Tutti i plessi devono essere dotati di materiale di pronto soccorso.

4. Il personale docente e non docente è tenuto a collaborare attivamente a tutte le iniziative per la prevenzione e la sicurezza della scuola, assumendo incarichi, partecipando all'attività di formazione, segnalando eventuali situazioni di rischio per l'intera comunità scolastica.

5. I docenti devono vigilare sugli spazi di movimento a disposizione degli alunni, specie ove possano esservi maggiori rischi per l'incolumità degli stessi.
6. I docenti valutano quotidianamente la pulizia di aule, laboratori, palestra e spogliatoi in cui operano, segnalando eventuali carenze al Direttore dei Servizi Generali Amministrativi.
7. La disposizione di banchi, cattedra, arredi interni ad aule e laboratori, nonché zaini e materiali didattici degli alunni, non deve intralciare la circolazione e l'esodo dagli stessi locali.
8. Tutte le aule, i laboratori e gli uffici devono essere aerati almeno 15 minuti ogni due ore.
9. Tutte le componenti scolastiche sono tenute a conoscere le modalità di comportamento di fronte alle emergenze.

Art. 23 – Infortuni

1. In caso di incidente, dopo aver prontamente soccorso l'infortunato, sono avvertiti i preposti al primo soccorso, i genitori dell'alunno (gli insegnanti devono avere i numeri telefonici di recapito dei genitori) e il Dirigente Scolastico.
2. Il docente o qualunque altra tipologia di personale che ha assistito all'infortunio produce dettagliata relazione dell'evento, riportando ogni informazione in proprio possesso e /o riferita da terzi in merito all'evento.

Art. 24 – Propaganda e pubblicità

1. Nella scuola è vietata ogni forma di propaganda e di pubblicità a scopo commerciale o di partiti politici. È consentita la distribuzione di volantini e stampati d'interesse culturale e informativo, provenienti da associazioni culturali, ecologiche, religiose, sociali, sportive (Biblioteche, W.W.F., AVIS, AIDO, ecc...), o d'interesse pubblico provenienti da Enti territoriali. I rappresentanti eletti negli OO.CC. possono distribuire avvisi e comunicati riguardanti iniziative o problemi scolastici. In ogni caso è richiesta l'autorizzazione del Dirigente Scolastico/Rettore. La scuola non è responsabile del volantinaggio o della distribuzione di materiale di qualsiasi genere effettuati al di fuori dei cancelli della scuola stessa.

PARTE V- DISPOSIZIONI FINALI

Art. 25 – Allegati al regolamento

1. Sono allegati al regolamento di Istituto di cui costituiscono parte integrante i seguenti documenti:
 - Patto educativo di corresponsabilità scuola primaria
 - Patto educativo di corresponsabilità scuola secondaria
 - Regolamento di disciplina
 - Regolamento sulla validazione dell'anno scolastico
 - Regolamento viaggi d'istruzione e visite guidate
 - Regolamento consumo pasto domestico a scuola

Art. 26 - Disposizioni finali

1. Il Regolamento con tutti gli allegati che ne costituiscono parte integrante è diffuso con la pubblicazione sul sito internet dell'Istituzione scolastica. All'inizio di ogni anno scolastico sarà cura del docente coordinatore illustrare agli studenti il Regolamento di istituto con tutti i suoi allegati ponendo l'accento, in particolare, sul Regolamento di validazione dell'anno scolastico e sul Regolamento di disciplina.
2. Per quanto non contemplato nel presente regolamento provvede la legge