

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

INDICE

Titolo I – Funzionamento degli Organi Collegiali.....	pag.
Titolo II – Funzionamento delle strutture speciali	pag.
Titolo III – Studenti: norme di vita scolastica	pag.
Titolo IV – Studenti: norme di disciplina	pag.
Titolo V – Docenti.....	pag.
Titolo VI – Divieto di fumo	pag.
Titolo VII – Sistema di comunicazione e pubblicazione interna ed esterna.....	pag.

Titolo I

Funzionamento degli Organi Collegiali

ART. 1 - Disposizioni generali sul funzionamento degli OO. CC

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta dal Presidente dell'Organo con un congruo preavviso - di massima non inferiore ai 5 gg. rispetto alla data fissata per la seduta.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'Organo Collegiale e/o mediante affissione all'Albo dell'Istituto di apposito avviso.

Qualora l'Organo Collegiale preveda la partecipazione di più componenti, l'avviso sarà affisso all'Albo istituito per ciascuna componente.

In ogni caso l'affissione dell'avviso all'Albo dell'Istituto, per quelle componenti che vi abbiano sede (Docenti, personale A.T.A., Allievi) è adempimento sufficiente per la regolarità della convocazione dell'Organo Collegiale.

La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare, pena la nullità della stessa, la data, l'ora e gli argomenti all'Ordine del Giorno su cui l'Organo è chiamato a deliberare.

Di ogni seduta degli OO.CC. viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario da lui designato, steso su apposito registro a pagine numerate.

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.

ART. 2 - Programmazione delle attività degli Organi Collegiali

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

Via Maffei, 195 – 45039 STIENTA (Ro) Segreteria tel. 0425/1713700 fax. 0425/1713709

e-mail: roic823007@pec.istruzione.it - info@icstienta.edu.it

Cod. Fiscale: 91010410297

ART. 3 - Svolgimento coordinato dell'attività degli Organi Collegiali

Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri OO.CC.

Ai fini del precedente comma si considerano anche le competenze di un determinato organo quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario od opportuno per l'esercizio delle competenze di altro organo Collegiale.

ART. 4 - Elezioni contemporanee di organi di durata annua/e

Le elezioni, per gli organi di durata annuale, hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico, salvo diverse disposizioni ministeriali.

ART. 5 - Convocazione del Consiglio di Classe

Il Consiglio di Intersezione, Interclasse, Classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa, in relazione alla programmazione di cui all'art. 2, o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso il Presidente.

ART. 6 - Programmazione e coordinamento delle attività del Consiglio di Classe

Le riunioni del Consiglio di Intersezione, Interclasse, Classe devono essere programmate secondo i criteri stabiliti dall'Art.2 e coordinate con quelle di altri organi Collegiali di cui all'Art.3.

ART. 7 - Convocazione del Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'Art.2 del D.Lgs. 297 del 16/4/94.

ART. 8 - Programmazione e coordinamento dell'attività del Collegio dei docenti

Per la programmazione ed il coordinamento delle attività del collegio dei docenti si applicano i disposti degli art. 2 e 3.

ART. 9 - Prima convocazione del Consiglio di Istituto

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla emanazione dei decreti di nomina da parte del Dirigente Scolastico ed attesi i termini per eventuali ricorsi avverso l'esito delle votazioni, è disposta dal Dirigente Scolastico.

ART. 10 - Elezione del Presidente e Vice Presidente del Consiglio di Istituto

Nella prima seduta il Consiglio di Istituto 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 del Consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa

Via Maffei, 195 – 45039 STIENTA (Ro) Segreteria tel. 0425/1713700 fax. 0425/1713709

e-mail: roic823007@pec.istruzione.it - info@icstienta.edu.it

Cod. Fiscale: 91010410297

dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta la metà più uno dei componenti in carica.

A parità di voti è eletto il più anziano d'età. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice Presidente da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

ART. 11 - Convocazione del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente del consiglio stesso.

ART. 12 - Pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto, avviene con pubblicazione in Amministrazione Trasparente, ivi comprese le deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.

La pubblicazione avviene entro il termine massimo di quindici giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di dieci giorni. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nella Segreteria dell'Istituto, e per lo stesso periodo sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.

La copia della deliberazione da affiggere all'Albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal Segretario del Consiglio; il Dirigente Scolastico ne predispone la pubblicità immediata.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti le singole persone, salvo contraria esplicita richiesta dell'interessato.

ART. 13 - Convocazione del Comitato per la valutazione dei docenti

Il Comitato per la valutazione dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico:

- a) in periodi programmati ai sensi del precedente art.2, per la valutazione del servizio, richiesta dai singoli docenti ai sensi del comma 129 dell'art.1 della Legge n.107 del 13 luglio 2015, cosiddetta "Legge Buona Scuola";
- b) alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova dei docenti;
- c) ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

ART. 14 - Assemblee e comitato dei Genitori

I Genitori degli alunni della scuola hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali scolastici. Per il proprio funzionamento l'Assemblea deve darsi un regolamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.

Alle assemblee dei Genitori, di classe o di Istituto, possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente della classe o della scuola.

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 il Dirigente Scolastico.

La materia della convocazione è regolata dal T.U. di cui al D. Leg.vo n. 297 del 16 Aprile 1994. I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un Comitato dei genitori che può richiedere la convocazione dell'assemblea d'Istituto.

Il comitato non può interferire nelle competenze del Consiglio di Classe e del Consiglio d'Istituto, avendo solo una funzione promozionale della partecipazione dei genitori.

Via Maffei, 195 – 45039 STIENTA (Ro) Segreteria tel. 0425/1713700 fax. 0425/1713709
e-mail: roic823007@pec.istruzione.it - info@icstienta.edu.it
Cod. Fiscale: 91010410297

TITOLO II

Funzionamento delle strutture speciali

ART. 15 - Funzionamento dei laboratori e delle palestre

Il funzionamento dei laboratori è regolato dal Consiglio di Istituto.

Saranno osservate tutte le disposizioni ministeriali in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il Dirigente Scolastico può, su designazione del Collegio dei Docenti, affidare a docenti le funzioni di responsabili dei laboratori tenuto conto, peraltro, degli impegni dei docenti stessi connessi alla loro partecipazione agli OO.CC. della scuola.

Il funzionamento delle palestre è disciplinato, per quanto di competenza, dal Consiglio di Istituto in modo da assicurarne la disponibilità a tutte le classi della scuola.

TITOLO III

Studenti: norme di vita scolastica

ART. 16 - Diritti e doveri

Gli studenti hanno i diritti e i doveri stabiliti dagli articoli 2 e 3 del D.P.R. 249 del 24/06/98, modificato dal D.P.R. 235 del 21/11/07.

ART. 17 - Ingresso a scuola degli studenti

L'orario scolastico è regolato di anno in anno dal Collegio dei Docenti nella sua prima seduta. Gli alunni devono essere presenti in classe dopo il suono della prima campana. Il suono della seconda campana segna l'inizio delle lezioni.

I ritardatari saranno di norma ammessi al momento di arrivo e il ritardo verrà annotato sul registro elettronico. Sarà cura del genitore giustificare sul registro elettronico, il ritardo.

ART. 18 - Periodo di socializzazione

Durante il periodo di socializzazione (intervallo) è opportuno che gli allievi mantengano un comportamento rispettoso e prudente.

Il personale Docente e i Collaboratori Scolastici sono tenuti alla vigilanza degli allievi durante gli intervalli negli spazi concordati con la Dirigenza.

E' fatto divieto di fumare nei corridoi, nelle aule, nei bagni e in generale in tutti gli spazi interni ed esterni dell'edificio scolastico. Saranno effettuati periodici controlli. Ai contravventori, oltre le pene previste dalla vigente normativa, saranno comminate sanzioni disciplinari (con la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica), indipendentemente dalla componente cui appartengono.

ART. 19 - Uscita degli allievi

E' consentita l'uscita dalle aule, dai laboratori e dalla palestra solo con l'autorizzazione dei docenti e di norma uno alla volta.

Via Maffei, 195 – 45039 STIENTA (Ro) Segreteria tel. 0425/1713700 fax. 0425/1713709

e-mail: roic823007@pec.istruzione.it - info@icstienta.edu.it

Cod. Fiscale: 91010410297

ART. 20 - Assenza degli allievi

Le assenze degli allievi saranno giustificate dalle famiglie mediante il registro elettronico.

Le assenze vanno sempre giustificate secondo la normativa in vigore, facendo uso del registro elettronico.

ART. 21 - Permessi di uscita anticipata.

Nel caso di uscite anticipate, gli alunni minorenni devono essere prelevati dal genitore o da un suo delegato maggiorenne.

ART. 22 - Uscita dalla scuola

La fine delle lezioni è regolata di anno in anno dal Collegio dei Docenti nella sua prima seduta.

Le classi si avvieranno ordinatamente verso l'uscita.

Qualora si verifichi l'assenza del docente nelle prime e/o nelle ultime ore di lezione, preventivamente comunicate agli studenti e alle famiglie, la Dirigenza può autorizzare l'entrata posticipata o l'uscita anticipata.

ART.23 - Uso delle strutture

Ciascun allievo risponderà personalmente del proprio posto di lavoro, sia esso un banco, un tavolo da disegno, un computer con periferiche, una postazione in laboratorio, assegnato con le procedure stabilite dai docenti responsabili dei laboratori.

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.

Il danno arrecato alle strutture e/o attrezzature della scuola va sempre rifuso con versamento sul c/c postale dell'Istituto a fronte di regolare fattura delle spese anticipate dall'Istituto stesso.

Vanno altresì rifusi gli eventuali danni arrecati a terzi per incuria e non a causa delle normali attività didattiche.

ART. 24 - Servizi per gli studenti

Sono funzionanti i seguenti servizi per gli studenti:

- a) aule scolastiche, laboratori; è necessaria sempre la presenza di un insegnante;
- b) servizio mensa.

ART. 25 - Uso dei dispositivi elettronici

1. Gli allievi non potranno utilizzare il telefono cellulare o altro dispositivo atto a registrare, fotografare e filmare, durante lo svolgimento dell'attività didattica nelle aule, nei laboratori e in palestra; la mancanza di rispetto della norma comporterà le seguenti sanzioni disciplinari:

- a) richiamo da parte del docente e/o ritiro e consegna in Presidenza. Il cellulare sarà restituito al genitore;
- b) nota scritta sul Registro Elettronico.

La stessa procedura e le stesse sanzioni saranno applicate nel caso di uso di ogni altro dispositivo elettronico non autorizzato dal docente.

Via Maffei, 195 – 45039 STIENTA (Ro) Segreteria tel. 0425/1713700 fax. 0425/1713709

e-mail: roic823007@pec.istruzione.it - info@icstienta.edu.it

Cod. Fiscale: 91010410297

2. L'uso del tablet e dei dispositivi elettronici ai fini didattici da parte degli studenti, è consentito secondo le modalità previste dall'apposito regolamento allegato al presente documento.

ART. 26 - Collaborazione scuola – famiglia

Le famiglie saranno tempestivamente avvertite, nei modi e nei tempi stabiliti dal Collegio dei Docenti o dal Consiglio di Classe o dal Coordinatore in caso di profitto insufficiente o di comportamento disdicevole. In ogni caso dovrà essere fatta salva la tempestività della comunicazione.

La scuola, tramite il Registro Elettronico rende disponibile alle famiglie la comunicazione con modalità informatiche per conoscere in tempo reale la situazione scolastica degli alunni e la programmazione delle attività didattiche svolte dalla scuola.

Le famiglie hanno una password che garantisce la tutela della privacy, necessaria per accedere al sistema per quanto di loro competenza e conoscere in tempo reale la situazione dei figli frequentanti.

ART. 27 - Attività parascolastiche ed extrascolastiche

Saranno incoraggiate e sostenute le attività parascolastiche ed extrascolastiche, in coerenza con l'Offerta Formativa della scuola e finalizzate alla crescita culturale, civile e morale della comunità scolastica.

Tutte le attività di cui al comma precedente che si concretizzano in visite di istruzione faranno riferimento alla normativa vigente e agli articoli successivi.

ART. 28 - Rapporti con la Presidenza

L'Ufficio di Presidenza, nella persona del Dirigente Scolastico e dei suoi Collaboratori è a disposizione degli studenti e delle loro famiglie per la soluzione, nei limiti del possibile, di problemi di ordine logistico, organizzativo e didattico.

TITOLO IV

Studenti: norme di disciplina

ART. 29 - Obiettivi

I comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari sono infrazioni dei doveri degli studenti e del corretto funzionamento dei rapporti all'interno della comunità scolastica.

Per tali comportamenti sono previsti appositi provvedimenti, che tendono a far riconoscere ai responsabili la violazione delle norme causate dai loro gesti, ad impedirne la ripetizione, a favorire la correzione di atteggiamenti scorretti ed infine ad ottenere la riparazione del danno, quando esistente.

La presente sezione del regolamento definisce quanto disposto dal richiamato Statuto delle Studentesse e degli Studenti di cui al D.P.R. 249/1998 e successive modifiche e integrazioni apportate dal DPR n. 235 del 21-11-2007.

Via Maffei, 195 – 45039 STIENTA (Ro) Segreteria tel. 0425/1713700 fax. 0425/1713709

e-mail: roic823007@pec.istruzione.it - info@icstienta.edu.it

Cod. Fiscale: 91010410297

ART. 30 - Categorie delle mancanze

Le categorie delle mancanze disciplinari contemplate dal presente regolamento sono le seguenti:

- a) mancanza ai doveri scolastici e di cittadinanza, negligenza abituale:
- assenze ingiustificate
 - frequenti, sistematico ritardo
 - assenze strategiche
 - astensione dalle lezioni senza autorizzazione dei genitori
 - frequente, sistematico ritardo nel rientro in aula dopo il periodo di socializzazione
 - uscita dall'aula durante le lezioni senza autorizzazione del docente
 - azioni di disturbo durante la lezione
 - copiare durante le verifiche da testi e/o appunti, servendosi anche di strumenti elettronici
 - alterare e/o falsificare documenti e/o firme
 - non eseguire gli esercizi assegnati per casa
 - copiare in classe gli esercizi assegnati per casa
- b) mancanza di rispetto (offese, dispetti, presa in giro, derisione, linguaggio volgare e/o blasfemo) verso il personale, anche nello svolgimento delle specifiche funzioni, i compagni e le istituzioni;
- c) atteggiamenti (prevaricazione, bullismo, aggressività, lesione della dignità personale, della famiglia, della cultura, della religione, della razza di appartenenza) che ledano, impediscano, turbino la convivenza civile e produttiva della comunità scolastica e la realizzazione di ciascuna persona nella sua integrità morale e psico-fisica;
- d) violazione delle disposizioni organizzative del Regolamento di Istituto, delle comunicazioni del D.S. o di uno suo collaboratore e delle norme di sicurezza in aula – laboratori – palestra – spazi comuni e delle procedure di evacuazione, delle norme contro il fumo;
- e) uso scorretto del materiale didattico, danneggiamento (sporcare e/o danneggiare in modo doloso) di locali ed attrezzature della scuola e dei compagni anche negli spazi esterni adiacenti;
- f) turbamento e/o sospensione del regolare andamento della scuola nelle attività curricolari ed extrascolastiche organizzata dalla scuola (atti di vandalismo/bullismo che ledano l'immagine della scuola, non rispettare le consegne degli accompagnatori).

Il presente elenco di categorie di mancanze disciplinari non è costruito secondo un ordine di progressiva gravità e deve essere inteso come indicativo. Per comportamenti non previsti o non esplicitamente indicati dal regolamento, ci si regola secondo criteri di analogia.

Nel punto f) dell'elenco di cui al presente articolo, sono compresi quegli atti e comportamenti che compromettano gravemente il necessario rapporto di fiducia, lealtà e collaborazione che vi deve essere tra le componenti di una comunità civile, quali, ad esempio, l'alterazione di documenti e/o firme, l'oltraggio, la volontaria messa a rischio dell'incolumità propria o altrui ecc.

Via Maffei, 195 – 45039 STIENTA (Ro) Segreteria tel. 0425/1713700 fax. 0425/1713709

e-mail: roic823007@pec.istruzione.it - info@icstienta.edu.it

Cod. Fiscale: 91010410297

ART. 31 - Provvedimenti principali e secondari

I tipi di provvedimenti disciplinari principali, previsti in relazione alle categorie delle mancanze espone nell'articolo precedente sono i seguenti:

- a) richiamo verbale
- b) richiamo scritto sul Registro Elettronico
- c) comunicazione scritta ai genitori sul diario personale relativa ai richiami annotati nel Registro Elettronico
- d) convocazione dei genitori
- e) allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni
- f) allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni
- g) allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico
- h) allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o con la non ammissione all'Esame di Stato

In relazione a tutti gli elementi connessi con l'infrazione, si stabilisce quale sanzione praticare; essa sarà temporanea, proporzionata all'infrazione e rieducativa in riferimento alla mancanza, tenuto conto della situazione personale dello studente responsabile, al quale sarà offerta la possibilità di convertirla in attività a favore della comunità scolastica che, a titolo esemplificativo, potrà essere individuata in:

- attività di volontariato
- attività di segreteria
- pulizia dei locali della scuola
- piccole manutenzioni, attività di ricerca
- riordino di cataloghi e di archivi
- frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale
- produzione di elaborati che stimolino lo studente a riflettere e a rielaborare criticamente, ecc.

A discrezione dell'Organo competente, tali misure possono integrare le sanzioni di allontanamento dalla scuola.

In ogni caso è possibile la somma di due o più dei provvedimenti indicati, a discrezione dell'organo che li irroga.

E' previsto, inoltre, che l'organo che irroga la sanzione possa anche utilizzare provvedimenti secondari, di forme e modalità diverse, sostitutivi o aggiuntivi di quanto già previsto. Essi possono essere, per esempio, la nota sul libretto dello studente, da far firmare ai genitori, il deferimento dello studente al Dirigente Scolastico, l'allontanamento temporaneo dello studente dalla singola lezione, ma sorvegliato dal personale della scuola, qualora impedisca il regolare svolgimento dell'attività didattica, può infine consistere in esecuzione immediata o differita di attività che compensino il danno arrecato, di attività a favore della comunità ed altri ancora.

Tutti i provvedimenti che comportino una formulazione scritta concorrono automaticamente a determinare il voto quadrimestrale e finale di condotta.

ART. 32 - Aggravanti ed attenuanti

In relazione alle specifiche condizioni in cui si è verificata ogni infrazione e tenendo conto delle situazioni degli studenti coinvolti, si valuta la gravità della mancanza disciplinare in modo da commisurare ad essa il provvedimento da adottare.

In presenza di attenuanti e/o di aggravanti e tenuto conto se la mancanza sia episodica o ripetuta, è sempre possibile irrogare una sanzione di grado inferiore o superiore, oltre a prevedere la sua integrazione con provvedimenti alternativi.

Via Maffei, 195 – 45039 STIENTA (Ro) Segreteria tel. 0425/1713700 fax. 0425/1713709

e-mail: roic823007@pec.istruzione.it - info@icstienta.edu.it

Cod. Fiscale: 91010410297

ART. 33 - Organi competenti

I provvedimenti disciplinari di cui alle lettere a) – h) dell'art. 31 sono irrogati dai seguenti organi scolastici:

- **lettere a) – b):** singolo Docente, a seconda dei casi, l'insegnante potrà decidere di annotare il richiamo sul Registro Elettronico; Coordinatore del CdC, Dirigente Scolastico.
- **lettere c) – d):** il singolo docente e/o il Coordinatore del CdC, Dirigente Scolastico.
- **lettera e):** CdC, nella composizione allargata a tutte le componenti fatto salvo il dovere di astensione, qualora faccia parte dell'Organo lo studente sanzionato o il genitore di questi, e di successiva e conseguente surroga sempre nel caso di allontanamento per un periodo non superiore a quindici giorni.
- **lettere f) – g) – h):** Consiglio di Istituto.

In ogni caso, il Consiglio di Classe, contestualmente o successivamente al provvedimento, stabilisce e comunica alla famiglia quali attività intraprendere per mantenere un rapporto costruttivo con lo studente in previsione del suo rientro nella scuola.

ART. 34 - Riparazioni

I provvedimenti disciplinari hanno uno scopo educativo, che deve realizzare anche la riparazione pratica del danno che si è verificato: pertanto in tutti i casi in cui sia possibile ed opportuno, la sanzione sarà accompagnata dall'esecuzione di attività orientate a ripristinare ciò che è stato alterato e a ristabilire le condizioni di civica convivenza quali si convengono ad una comunità scolastica.

ART. 35 - Le procedure

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

L'avvio del procedimento è dato dalla contestazione di una mancanza che il Docente fa ad uno studente anche non appartenente ad una sua classe; anche il personale non docente, in quanto a pieno titolo parte della comunità scolastica, è autorizzato a comunicare al docente interessato o al Dirigente Scolastico i comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari.

Nei casi di ammonizione in classe e di nota sul registro e/o sul libretto personale, la contestazione può essere formulata all'istante anche oralmente ed annotata sul registro di classe, insieme alle giustificazioni dell'allievo.

Negli altri casi, il Dirigente Scolastico convoca lo studente e, presa nota delle giustificazioni addotte, stabilisce la convocazione dei Genitori e avvisa la famiglia con comunicazione dei richiami scritti. A seconda dei casi la comunicazione alla famiglia può essere disposta dal Dirigente Scolastico sentito il Coordinatore o il CdC. La documentazione relativa alla convocazione dei Genitori e all'ammonimento scritto viene conservata in copia nel fascicolo personale dello studente ed è messa a disposizione del Consiglio di Classe.

Nei casi di competenza del Consiglio di classe e del Consiglio d'Istituto, il Dirigente Scolastico o il coordinatore su sua delega, entro 15 giorni dall'avvenimento, deve:

- a) acquisire le informazioni necessarie per l'accertamento dei fatti;
- b) convocare lo studente, eventualmente alla presenza del/i genitore/i, per la contestazione degli addebiti, raccogliendo le sue giustificazioni e motivazioni;
- c) convocare i genitori per informarli sia dei fatti che dell'eventuale avvio del procedimento disciplinare e per avviare un confronto sul comportamento del figlio.

Via Maffei, 195 – 45039 STIENTA (Ro) Segreteria tel. 0425/1713700 fax. 0425/1713709

e-mail: roic823007@pec.istruzione.it - info@icstienta.edu.it

Cod. Fiscale: 91010410297

In seguito, il Consiglio di Classe o il Consiglio d'Istituto entro i 10 giorni successivi stabilisce i provvedimenti da adottare; tale decisione, opportunamente motivata e sottoscritta dal Dirigente Scolastico, viene comunicata integralmente, per iscritto alla famiglia dello studente entro i successivi 5 giorni. Nel fascicolo personale dello studente viene conservata copia della verbalizzazione e della documentazione scritta.

In caso di urgenza o di particolare gravità, il Dirigente Scolastico, consultati i Docenti Collaboratori, può prendere i provvedimenti disciplinari che ritenga più opportuni, anche quello dell'allontanamento dalla scuola, in attesa di espletare le procedure previste.

ART. 36 - Ricorsi e Organo di garanzia

Contro la sanzione disciplinare chiunque ne abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione della irrogazione, può ricorrere a un apposito organo di garanzia interno; tale ricorso va presentato, da genitori e/o studenti entro 15 giorni dalla comunicazione in forma scritta e opportunamente integrato da tutti gli elementi utili, al Dirigente Scolastico.

L'Organo di Garanzia è formato dal Dirigente Scolastico che lo presiede e designa il Segretario, da un docente designato dal Collegio dei Docenti, da uno studente eletto dai rappresentanti e da un genitore eletto tra i rappresentanti. Nel caso in cui a irrogare la sanzione sia stato un componente dell'Organo di Garanzia, se ne prevede la sostituzione con un supplente designato con la stessa procedura del titolare; lo stesso vale se la sanzione riguarda lo studente componente dell'organo o il genitore, dello studente sanzionato, componente dell'organo.

L'Organo di Garanzia deve decidere sul ricorso entro 10 giorni dalla sua presentazione; qualora non decida entro tale termine, la sanzione è da ritenersi confermata.

L'Organo di Garanzia è convocato dal Dirigente Scolastico entro 5 giorni dalla presentazione del ricorso in prima e in seconda convocazione. In prima convocazione la seduta è valida se sono presenti tutti i membri; l'Organo di Garanzia delibera a maggioranza assoluta. Entro i successivi 5 giorni il Dirigente scolastico comunica al ricorrente la decisione dell'Organo di Garanzia.

L'Organo di Garanzia decide con la medesima procedura anche sui conflitti sorti all'interno della scuola in merito all'applicazione del regolamento contenuto nel D.P.R. 235 del 21 Novembre 2007.

ART. 37 - Organo di Garanzia Regionale

E' previsto un ulteriore ricorso al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale contro i provvedimenti in materia disciplinare e contro le disposizioni contenute nel presente Regolamento.

La procedura in esame è disciplinata dall'articolo 5 comma 3 del P.D.R. 235/2007.

ART. 38 - Patto educativo di corresponsabilità

Il Consiglio d'Istituto adotta il Patto educativo di corresponsabilità.

Via Maffei, 195 – 45039 STIENTA (Ro) Segreteria tel. 0425/1713700 fax. 0425/1713709

e-mail: roic823007@pec.istruzione.it - info@icstienta.edu.it

Cod. Fiscale: 91010410297

TITOLO V

Docenti

ART.39 - Vigilanza degli allievi

Ogni docente tenuto al servizio all'inizio della prima ora accoglierà gli allievi al loro arrivo in classe.

Ciascun docente, nell'esercizio dell'obbligo della sorveglianza e vigilanza degli allievi è libero di adottare tutte le misure che ritenga necessarie per la tutela e l'incolumità degli allievi stessi.

Alla fine delle lezioni ciascun docente accompagnerà la classe all'uscita vigilando che non accadano incidenti lungo il percorso e adoperandosi perché l'operazione si svolga ordinatamente.

Il docente che per gravi o urgenti motivi o per servizio dovesse allontanarsi dalla classe, è tenuto a chiamare il personale Collaboratore scolastico per la sorveglianza in sua assenza.

Il personale Collaboratore scolastico segnalerà immediatamente all'Ufficio di Presidenza ogni eventuale comportamento scorretto o pregiudizievole per l'incolumità degli allievi stessi.

TITOLO VI

Divieto di fumo

ART.40 - Divieto di fumo

E' vietato fumare nei locali della scuola e in tutte le pertinenze esterne. Alle sigarette sono per legge equiparate le sigarette elettroniche.

TITOLO VII

Sistema di comunicazione e pubblicazione interna

ART. 41 - Comunicazione e pubblicazione interna

Le comunicazioni interne rivolte ai Docenti, Personale Ata e Studenti vengono pubblicate on line, sul Registro Elettronico e nel sito web della scuola.

La pubblicazione fatta attraverso il R.E. e il sito web ha valore legale di conoscenza dal giorno di pubblicazione.

ART. 42 - Comunicazione e pubblicazione esterna

L'Istituto utilizza il proprio sito web e l'area Amministrazione Trasparente, per dare all'utenza e ai cittadini le informazioni relative al proprio funzionamento e alla propria organizzazione interna.

L'Albo di Istituto in modalità esclusivamente digitale è istituito presso il sito web della scuola con la denominazione "Albo di Istituto".

La pubblicazione dei documenti all'Albo di Istituto ha valore legale di conoscenza dal giorno di pubblicazione.

Via Maffei, 195 – 45039 STIENTA (Ro) Segreteria tel. 0425/1713700 fax. 0425/1713709
e-mail: roic823007@pec.istruzione.it - info@icstienta.edu.it
Cod. Fiscale: 91010410297

ART. 43 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente indicato nel presente documento si rimanda alla legislazione vigente.

Il Protocollo COVID in vigore costituisce integrazione del presente Regolamento.

In caso di contrasto nella disciplina di una data fattispecie, prevale la normativa nazionale emergenziale in vigore.

Costituiscono parte integrante del Regolamento di Istituto i seguenti allegati:

- Regolamento uso laboratori
- Regolamento uso tablet
- Regolamento palestre e prontuario regole anti-Covid per l'utilizzo delle palestre
- Patto di corresponsabilità
- Obbligo di vigilanza
- DDI e regolamento DAD

Ultimo aggiornamento: CD del 26 Ottobre 2020

Il presente Regolamento verrà pubblicato in Amministrazione trasparente.