



Istituto Comprensivo
FARA SABINA



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO FARA SABINA**

Piazza Della Libertà, 3 - 02032 PASSO CORESE (Rieti)

Tel: 0765/488008 Fax : 0765486788 e-mail : RIIC827009@istruzione.it PEC: RIIC827009@pec.istruzione.it

web: <https://www.icfarasabina.edu.it>

Cod. Fisc: 80004830578

**REGOLAMENTO di ISTITUTO
e di DISCIPLINA DEGLI STUDENTI
Anno Scolastico 2024/2025**

Il presente Regolamento trova le sue fonti nel Regio Decreto del 26 aprile 1928 n. 1927 ancora in vigore per la Scuola Primaria, nello Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 14\6\1998, n.249), nelle modifiche introdotte con il D.P.R. del 21\11\2007 n. 235, entrate in vigore il 2 gennaio 2008 per la Scuola Secondaria, nel D.L. del 1 settembre 2008, n. 137 ed è rivolto agli alunni della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria, della Scuola Secondaria di 1° grado ed alle loro famiglie, chiamate a condividere con la scuola il percorso educativo e formativo proposto dal P.T.O.F, **legge107 del 2015, DL62 2017, Legge 71 del 29/05/2017 in vigore dal 18 giugno 2017.**

Il presente Regolamento resta valido fino a quando, a seguito di mutamenti normativi o constatata l'inefficacia di qualche sua parte, si renda necessaria la sua revisione totale o parziale.

INDICE

PARTE I – PREMESSA E CARATTERI GENERALI DELLA SCUOLA	3
PREMESSA	3
CARATTERI GENERALI DELLA SCUOLA	3
PARTE II – ORGANI COLLEGIALI	4
2.1 IL CONSIGLIO DI ISTITUTO	4
2.2 COLLEGIO DEI DOCENTI	4
2.3 COMMISSIONI, CONSIGLIO DI INTERSEZIONE - INTERCLASSE - CLASSE	5
PARTE III – PERSONALE SCOLASTICO.....	8
3.1 <i>Ingresso e accoglienza</i>	8
3.2 <i>Compilazione registri</i>	8
3.3 <i>Assistenza e vigilanza in orario scolastico</i>	8
3.4 <i>Norme di comportamento</i>	9
3.5 <i>Collaboratore Scolastico</i>	10
PARTE IV – GENITORI	12
4.1 USCITA AUTONOMA DA SCUOLA DEGLI ALUNNI (SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO)	12
4.2 DIRITTO D'ASSEMBLEA	12
4.3 ACCESSO DEI GENITORI AI LOCALI SCOLASTICI.....	12
4.4 CONTRIBUTO VOLONTARIO	13
4.6 RAPPORTI CON LA FAMIGLIA	13
PARTE V – ALUNNI.....	14
5.1 INGRESSO E USCITA	14
5.2 GIUSTIFICAZIONI.....	15
5.3 ATTIVITÀ DIDATTICHE	16
5.4 MATERIALE DIDATTICO OCCORRENTE	16
5.5 CAMBIO DELL'ORA	16
5.6 RICREAZIONE SCOLASTICA	17
5.7 UTILIZZO DEI SERVIZI IGIENICI.....	17
5.8 - TRASFERIMENTO NEGLI SPAZI SCOLASTICI (PALESTRA, BIBLIOTECA, AULE DI INFORMATICA, MUSICA, ARTE, SCIENZE, ECC.).....	17
5.9 MENSA E ATTIVITÀ LUDICHE	17
PARTE VI – PREVENZIONE E SICUREZZA	19
6.1 SICUREZZA LOCALI.....	19
6.2 MANUTENZIONE E GESTIONE LOCALI SCOLASTICI	19
6.3 CONCESSIONE IN USO A TERZI DEI LOCALI SCOLASTICI	19
6.4 UTILIZZO DEI LOCALI IN ORARIO EXTRASCOLASTICO PER ATTIVITÀ INTEGRATIVE E COMPLEMENTARI RIVOLTE AGLI ALUNNI.....	21
6.5 ACCESSO DI ESTRANEI AI LOCALI SCOLASTICI.....	21
6.6 OBBLIGHI DEI LAVORATORI	22
6.7 USO DEL TELEFONO	22
6.8 SISTEMA SICUREZZA D'ISTITUTO.....	22
6.9 PRIMO SOCCORSO.....	23
6.10 SICUREZZA DEGLI ALUNNI	23
6.11 SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI.....	24

6.12 INFORTUNI E RELATIVA ASSICURAZIONE.....	24
PARTE VII – CODICE DI COMPORTAMENTO.....	26
7.1 DIVIETO DI FUMO	27
7.2 SANZIONI DISCIPLINARI.....	27
TABELLE SANZIONI	28
<i>f) Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico (Art. 4 - comma 9bis) quando siano previste le seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:</i>	38
<i>g) Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi (Art. 4 comma 9 bis e 9 ter):</i>	38
ORGANI COMPETENTI A INFLIGGERE LA SANZIONE	39
PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	39
IMPUGNAZIONE E ORGANO di GARANZIA	40
ORGANO di GARANZIA REGIONALE	41

PARTE I – PREMESSA E CARATTERI GENERALI DELLA SCUOLA

PREMESSA

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio per l'acquisizione delle conoscenze e dello sviluppo della coscienza critica.

Essa 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.

Tale comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza. Il seguente Regolamento di Istituto si pone come documento che include i vincoli che accompagnano le possibilità del vivere all'interno della scuola come comunità educante.

CARATTERI GENERALI DELLA SCUOLA

1. Il regolamento interno andrà osservato da tutti nella scuola e il Dirigente Scolastico ne dovrà curare l'esecuzione.
2. Il presente Regolamento entra in vigore dopo l'approvazione del Consiglio di Istituto e la pubblicazione dello stesso nell'Albo d'Istituto. Il Regolamento, inoltre, dovrà essere pubblicato sul sito dell'Istituto. Lo stesso Regolamento, infine, potrà essere modificato tutte le volte che se ne ravvisa la necessità. L'iniziativa delle proposte di modifica potrà essere assunta dai singoli membri ovvero dalle componenti del Consiglio di Istituto. Le singole proposte di modifica dovranno essere discusse dalla Giunta Esecutiva che successivamente le sottoporrà all'attenzione del Consiglio di Istituto.
3. Il presente Regolamento è espressione dell'autonomia organizzativa di una istituzione scolastica dotata di personalità giuridica e disciplina i comportamenti degli utenti e/o attori del servizio scolastico i quali – in relazione al ruolo ed alla funzione che esplicano – sono tenuti a rispettarlo ed a farlo rispettare.
4. Tutto ciò che non è previsto nel presente Regolamento viene comunque disciplinato dalle Leggi vigenti.

PARTE II – ORGANI COLLEGIALI

2.1 Il Consiglio di istituto

Il Consiglio di istituto è l'organo di indirizzo e di gestione degli aspetti economici e organizzativi generali della scuola. Rappresenta tutte le componenti dell'Istituto (docenti, studenti per le sole scuole secondarie di secondo grado, genitori e personale non docente) con un numero di rappresentanti variabile a seconda delle dimensioni della scuola.

Tutti i genitori (padre e madre o eventuali tutori legali del minore) hanno diritto di voto per eleggere loro rappresentanti in questi organismi ed è diritto di ogni genitore proporsi per essere eletto. Le elezioni per il rinnovo dei consigli di circolo/istituto si svolgono ogni triennio, oppure quando non sono presenti tutte le componenti (articolo 8 del Decreto Legislativo 297 del 16 aprile 1994 e successive modifiche). Gli eletti durano in carica tre anni.

2.2 Collegio dei docenti

Composizione

Il Collegio dei docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'istituzione scolastica ed è presieduto dal Dirigente scolastico.

Competenze

Ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto. In particolare, cura la programmazione dell'azione educativa anche per adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Con l'autonomia scolastica del 1999 le competenze del Collegio dei docenti si sono ampliate (articolo 7 del Decreto Legislativo 297 del 16 aprile 1994 e successive modifiche; Decreto del Presidente della Repubblica 275 dell'8 marzo 1999, in particolare articoli 3, 4 e 5).

Convocazione

Il Collegio dei Docenti si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta. Il Collegio Docenti Unitario è chiamato a discutere e deliberare in merito a problematiche di carattere generale e che implicino il raccordo tra i diversi ordini di scuola. I Collegi dei singoli ordini di scuola sono chiamati a discutere e deliberare in merito alle tematiche

didattiche ed educative che riguardano lo specifico ordine di scuola. Il Dirigente Scolastico convoca il Collegio dei docenti individuando i punti all'ordine del giorno da proporre. La convocazione deve essere inoltrata almeno 5 giorni prima della seduta e, in caso d'urgenza, non meno di 24 ore prima tramite fonogramma. Il Collegio dei docenti programma le proprie attività e quelle dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione elencandole in un Piano Annuale delle Attività approvato all'inizio dell'anno scolastico. In caso di necessità il Dirigente Scolastico convoca riunioni collegiali straordinarie.

2.3 Commissioni, Consiglio di intersezione - interclasse - classe

Organi Collegiali composti dai rappresentanti di genitori (componente elettiva) e dai docenti (componente ordinaria). Hanno il compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e quello di agevolare i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. Si differenziano, in relazione all'ordine di scuola, come indicato nel seguente elenco:

- **Consiglio di intersezione** (Infanzia), composto da tutti i docenti e da un rappresentante dei genitori per ciascuna delle sezioni interessate; presiede il Dirigente Scolastico o un docente, da lui delegato.
- **Consiglio di interclasse** (Primaria), composto da tutti i docenti e un rappresentante dei genitori per ciascuna delle classi interessate; presiede il Dirigente Scolastico o un docente, da lui delegato.
- **Consiglio di classe** (Secondaria di I grado), composto da tutti i docenti della classe e da massimo quattro rappresentanti dei genitori; presiede il Dirigente Scolastico o un docente, da lui delegato. Il Consiglio di classe ha fra le sue funzioni l'analisi delle condizioni di partenza della classe, la programmazione didattica ed educativa, la valutazione degli apprendimenti e del comportamento. Inoltre esprime parere, non vincolante, sull'adozione di libri di testo e strumenti didattici.

Competenze

I **Consigli di intersezione/interclasse/classe** hanno i seguenti compiti:

- coordinare la programmazione educativa e didattica (solo docenti);
- coordinare i rapporti interdisciplinari (solo docenti);
- valutazione (solo docenti);
- verificare l'andamento complessivo dell'attività didattica nelle classi di loro competenza per gli opportuni adeguamenti del programma di lavoro didattico;

- agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti e genitori;
- promuovere la sperimentazione;
- formulare proposte al Collegio dei docenti in ordine all'azione educativa e didattica e iniziative di sperimentazione;
- dare parere sulla scelta dei libri di testo;
- nella scuola secondaria proporre e adottare, per quanto di competenza, provvedimenti disciplinari.

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico, dei rapporti interdisciplinari e della valutazione spettano al Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe con la sola presenza dei docenti.

I Consigli di interclasse possono essere riuniti per gruppi di classi parallele, per ciclo o per plesso a seconda degli argomenti da trattare e delle esigenze logistiche.

I Consigli di classe/interclasse/intersezione allargati alla componente genitori si riuniscono di norma non meno di due volte l'anno e sono aperti a tutti i genitori come uditori. Fatte salve le disposizioni di legge, è data facoltà di invitare i genitori delle classi interessate ad assistere ai Consigli di classe/interclasse/intersezione.

Convocazione

Il **Consiglio di intersezione/interclasse/classe** è convocato dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato. Straordinariamente può essere richiesta la convocazione dalla maggioranza dei suoi componenti. La convocazione deve essere inoltrata almeno cinque giorni prima della seduta e, in caso di urgenza, non meno di ventiquattro ore prima tramite fonogramma o e-mail.

Coordinatore – Segretario

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico può nominare un docente coordinatore cui delegare il compito di presiedere il Consiglio di classe/interclasse/intersezione in caso di sua assenza. Le funzioni di segretario sono attribuite dal Presidente a uno dei docenti membro del consiglio stesso. Uno stesso docente non può rivestire contemporaneamente i ruoli di presidente e di segretario.

Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

La scuola, ai sensi dell'art. 1 commi dal 126 al 130 della legge 13 luglio 2015 n. 107, istituisce il "Comitato per la valutazione dei docenti" ai fini:

- della valorizzazione del merito;
- della formulazione del parere in merito al superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente;
- della valutazione del servizio (quest'ultima a richiesta dell'interessato ai sensi dell'art. 448 del DPR 297/94).

Il comitato ha validità triennale. Per ogni seduta viene redatto un verbale da un docente individuato quale segretario dal Dirigente scolastico che convoca e presiede le sedute. Le deliberazioni e le sedute sono valide con la presenza della metà più uno dei componenti.

PARTE III – PERSONALE SCOLASTICO

DOCENTI

3.1 Ingresso e accoglienza

I docenti devono accogliere gli alunni trovandosi nel luogo predisposto almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 29 novembre 2007, art. 29,co. 5).

3.2 Compilazione registri

1. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro elettronico di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare l'avvenuta o la mancata giustificazione (**Primaria e Secondaria di primo grado**).
2. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.
3. In caso di uscita anticipata di un alunno il docente dovrà annotare l'ora di uscita sul registro elettronico.
4. I docenti della Scuola Primaria e della Secondaria di primo grado devono indicare sul registro elettronico personale i compiti e gli argomenti svolti. I docenti della Scuola Secondaria hanno l'obbligo anche di riportare le valutazioni sommative degli alunni. Le valutazioni dei colloqui devono essere subito comunicate allo studente interessato e trascritte sul registro elettronico (art. 2, D.P.R. 249 del 1998, integrato da ultimo nel 2007: "Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento").

3.3 Assistenza e vigilanza in orario scolastico

1. Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e, comunque, solo in caso di improrogabile necessità.
2. Durante l'intervallo i docenti in servizio vigilano sugli alunni, rispettando le indicazioni dei coordinatori di plesso.
3. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati. Non è consentito utilizzare

gli alunni per svolgere incarichi relativi al funzionamento scolastico (fotocopie, recupero materiale, ecc.) cui è destinato il personale ausiliario.

4. Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affida temporaneamente la classe a un collaboratore scolastico.
5. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nelle aule speciali (laboratori), il docente deve accertarsi che tutti gli alunni siano pronti e ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento. I docenti che assistono a mensa provvederanno a riunire in un unico spazio gli alunni prima di iniziare lo spostamento che è disciplinato dalle indicazioni fornite dai coordinatori di plesso. I Docenti non impegnati nell'assistenza in mensa accompagneranno all'uscita gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa.
6. Nella scuola dell'Infanzia al termine delle attività didattiche giornaliere il collaboratore scolastico riconsegna gli alunni ai genitori o loro delegati. Gli alunni che usufruiscono del trasporto tramite scuolabus vengono consegnati dal collaboratore scolastico all'assistente presente allo scuolabus.
7. Nella scuola Primaria, al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti accompagnano gli alunni della classe fino all'uscita dell'edificio, verificando che nel tragitto gli alunni rimangano ordinati. Gli alunni che fruiscono del trasporto tramite scuolabus rimangono nello spazio di pertinenza della scuola sotto il controllo del docente o del collaboratore scolastico preposto fino a quando il docente o un collaboratore scolastico non condurrà gli stessi all'uscita.
8. Per ogni ordine e grado d'Istituto. Al termine delle lezioni, il docente dell'ultima ora prenderà in custodia gli alunni non ritirati dai genitori (o adulti delegati) - nella Secondaria quando sprovvisti di autorizzazione per l'uscita autonoma - fino ad un tempo massimo di attesa di 10', dopo il quale si provvederà ad informare gli uffici di segreteria per la riconsegna dei minori. Il docente, nel frattempo, vigilerà sul minore fino alla riconsegna.

La scuola avviserà i Vigili Urbani o le FF.OO. quando i genitori non sono reperibili.

3.4 Norme di comportamento

1. I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs 9

aprile 2008, n.81, “Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro”, successivamente modificato dal D.lgs 5 agosto 2009, n.106).

2. Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, deve avvisare tempestivamente la Segreteria e il coordinatore di plesso e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza (CCNL 29 novembre 2007, art. 17, c.10).
3. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia più trasparente ed efficace; devono comunque essere disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie in caso di particolari situazioni didattico-disciplinari.
4. Le comunicazioni vengono notificate ai docenti tramite pubblicazione sulla bacheca del registro elettronico, tutte le circolari e gli avvisi inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.
5. I docenti possono utilizzare telefoni cellulari durante le attività didattiche limitatamente alle applicazioni per la compilazione del registro elettronico e per la consultazione di traduttori in presenza di alunni non italofoni.

3.5 Collaboratore Scolastico

Esegue, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione professionale non specialistica. E' addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico; di pulizia e di carattere materiale inerenti all'uso dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti per un complessivo funzionamento didattico e formativo.

In particolare svolge le seguenti mansioni:

- sorveglianza degli alunni nelle aule, nei laboratori e negli spazi comuni, in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;
- sorveglianza, con servizio di portineria, degli ingressi delle istituzioni scolastiche ed educative con apertura e chiusura degli stessi per lo svolgimento delle attività scolastiche e delle altre connesse al funzionamento della scuola;

- pulizia dei locali scolastici, degli spazi scoperti, degli arredi e relative pertinenze, anche con l'ausilio di mezzi meccanici;
- servizi esterni inerenti alla qualifica;
- vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche e, nelle scuole dell'infanzia e primaria, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;
- Al fine di rendere effettivo il diritto all'inclusione scolastica, presta **ausilio materiale non specialistico agli alunni con disabilità** nell'accesso dalle Aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;
- ove accertate situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo al coordinatore di plesso, con il quale si metteranno in atto le misure di sicurezza e/o prevenzione.
- segnalano alla Segreteria l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.
- Fermo restando che gli alunni possono uscire anticipatamente solo in caso di giustificato motivo, accolgono il genitore/delegato che chiede l'uscita anticipata del minore. Il docente dell'ora provvederà all'annotazione sul registro di classe.

PARTE IV – GENITORI

4.1 Uscita autonoma da scuola degli alunni (Scuola secondaria di primo grado)

1. I genitori, mediante la compilazione di un apposito modello, possono richiedere all'Istituto di autorizzare l'uscita autonoma del proprio figlio da scuola al termine dell'orario delle lezioni.
2. Il Dirigente Scolastico potrà autorizzare o meno l'uscita autonoma.
3. Il dovere di vigilanza da parte del personale scolastico cessa nel momento in cui l'alunno lascia l'area di pertinenza della scuola.
4. In caso di emergenza o di uscita fuori orario, anche l'alunno in possesso di autorizzazione dovrà essere prelevato da un genitore o da un adulto fornito di delega.
5. L'autorizzazione potrà essere revocata in qualsiasi momento a seguito di episodi o eventi che facciano venire meno i requisiti richiesti.

4.2 Diritto d'assemblea

I genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea per discutere di problemi che riguardano aspetti di carattere generale della scuola o delle classi frequentate dai propri figli. Le assemblee possono essere singole sezioni/classi di istituto. Hanno titolo a convocare l'assemblea dei genitori i rappresentanti di sezione/classe eletti nei consigli di intersezione/interclasse/classe, informando preventivamente il Dirigente Scolastico (indicando specificamente gli argomenti da trattare) e chiedendo l'autorizzazione ad usare i locali scolastici. Alle assemblee possono partecipare con diritto di parola il Dirigente e i docenti della classe. Le assemblee dei genitori possono anche essere convocate dai docenti della classe (riferimenti normativi artt.12 e 15 del *Decreto legislativo 297/1994*).

4.3 Accesso dei genitori ai locali scolastici

1. Non è consentita la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi dall'avvio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola dell'infanzia o le situazioni specificatamente autorizzate.
2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio.
3. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti e degli uffici di Segreteria. Inoltre non è consentito l'accesso per consegnare materiale scolastico o altro dopo il suono della campanella che segna l'inizio delle lezioni.

4. Durante le assemblee e gli incontri con gli insegnanti, i minori che accedono ai locali scolastici devono rimanere sempre con i genitori, in quanto non è prevista vigilanza da parte del personale dell'Istituto.

4.4 Contributo volontario

Il Consiglio di Istituto, di anno in anno, potrà deliberare un contributo volontario da richiedere alle famiglie per integrare le risorse della scuola al fine di migliorare la dotazione dei sussidi e dei beni di investimento per la didattica, o per la realizzazione di progetti e attività didattiche particolarmente significative.

4.5 Colloqui straordinari con i docenti

- Scuola dell'infanzia: la comunicazione scuola-famiglia avviene, quando necessario, previo appuntamento concordato, il primo mercoledì del mese.
- Scuola primaria e secondaria di primo grado: eventuali colloqui straordinari, secondo il caso, su appuntamento via mail (tramite registro elettronico) o diario.

4.6 Rapporti con la famiglia

Scuola dell' Infanzia

Seppur nel rispetto dei tempi individuali di ciascun bambino, non è consentito l'uso del pannolino. In previsione dell'ingresso alla Scuola dell'infanzia, si consiglia pertanto alle famiglie di promuovere l'acquisizione del controllo sfinterico perché, in caso contrario, la frequenza potrebbe essere posticipata.

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria.

La famiglia si impegna a prendere visione e sottoscrivere tutte le comunicazioni, le liberatorie e le diverse autorizzazioni inerenti all'attività didattica, formativa ed educativa.

I genitori possono incontrare gli insegnanti nei colloqui prestabiliti, nell'ora messa a disposizione dai docenti, su loro convocazione o richiesta diretta, sempre in orario extrascolastico precedentemente concordato; gli incontri richiesti dai genitori sono sospesi trenta giorni prima del termine delle lezioni.

Tutti gli operatori della scuola si impegnano ad una stretta e costruttiva collaborazione al fine di predisporre un ambiente di apprendimento sereno e motivante per tutti gli alunni.

PARTE V – ALUNNI

5.1 Ingresso e uscita

Lo studente deve presentarsi a scuola con puntualità per l'inizio delle lezioni e deve essere assiduo nella frequenza; si deve assentare solo per gravi e giustificati motivi che la famiglia è tenuta a documentare tramite regolare giustificazione.

- Il personale ausiliario e gli insegnanti di turno (che devono ricevere gli studenti in classe e, pertanto, devono trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni) si preoccupano di vigilare, affinché tale ingresso avvenga nel modo più ordinato possibile.
- Il ritardo rispetto all'inizio delle lezioni deve essere sempre validamente motivato e giustificato.
- L'uscita anticipata è consentita solo per gravi motivi; in tal caso l'alunno deve essere affidato al genitore o all'esercente la patria potestà o ad altra persona con delega scritta.
- Per motivi di salute opportunamente certificati, può essere disposto l'adattamento dell'orario in entrata e/o in uscita nonché l'accompagnamento dell'alunno in aula da parte dei genitori o di loro delegati, su richiesta formale al Dirigente Scolastico.
- Nella **Scuola dell'Infanzia** sono consentiti un massimo di 10 uscite anticipate e 10 entrate posticipate al termine delle quali, per usufruire di ulteriori eventuali permessi, si dovrà fare specifica richiesta corredata da documentazione che ne attesti la motivazione di tipo medico o per grave esigenza di lavoro.
- Nella **Scuola Primaria** sono consentiti un massimo di 10 uscite anticipate e 10 entrate posticipate al termine delle quali, per usufruire di ulteriori eventuali permessi, ci si dovrà rivolgere direttamente al Dirigente.
- Gli alunni entrano al suono della campana, si avviano ordinatamente (evitando comportamenti inappropriati quali spinte, urla o momenti di confusione) e prendono posto nelle rispettive aule. In particolare, per la sede centrale della scuola primaria di Passo Corese, si dispone che per motivi di sicurezza i genitori non intralcino l'ingresso degli alunni all'interno del perimetro scolastico stando sulle scale o sui vialetti d'accesso circostanti.
- Gli orari specifici dei singoli plessi sono affissi all'ingresso e descritti nel Piano dell'Offerta Formativa.

5.2 Giustificazioni

Scuola dell'infanzia/Scuola Primaria

- La giustificazione delle assenze degli alunni della Scuola dell'infanzia e della Scuola Primaria compete agli insegnanti che accolgono la notifica dei genitori tramite registro elettronico.
- Le assenze prolungate dovute a motivi familiari devono essere comunicate anticipatamente tramite mail.
- Il certificato è necessario in caso di ingessature ortopediche, suture o malattie esantematiche.
- In caso di rientro a scuola con medicazioni, suture, ingessature o tutori i genitori devono compilare una dichiarazione di assunzione di responsabilità mediante un apposito modulo.
- In caso di pediculosi è prevista la sospensione dalla frequenza fino all'avvio di idoneo trattamento; per il rientro è necessario il certificato medico che attesta l'avvenuto trattamento.

Scuola secondaria

- La giustificazione delle assenze degli studenti compete all'insegnante della prima ora che ha cura di verificare la notifica dei genitori tramite registro elettronico.
- Lo studente privo di giustificazione può essere riammesso dall'insegnante della prima ora e si impegna a giustificare il giorno successivo.
- Dopo il quinto giorno di mancata giustificazione, l'insegnante della prima ora comunica l'irregolarità alla famiglia tramite nota generica sul registro elettronico, dopo violazioni superiori a tre si procederà con una nota disciplinare.
- Qualora i genitori prevedano un'assenza prolungata (oltre i cinque giorni) per motivi non riconducibili a cause di salute, è loro facoltà darne preventiva comunicazione scritta agli uffici di Segreteria mediante autocertificazione.
- Per quanto concerne l'attività pratica di Scienze Motorie (Secondaria di primo grado) è competenza dei singoli docenti accogliere, in caso di necessità, la giustificazione per impedimenti occasionali nella misura massima di 3 a quadrimestre, oltre le quali è necessario presentare, presso gli uffici di Segreteria, un certificato attestante la temporanea inidoneità a svolgere l'attività motoria.

- Nel caso di condizioni di disabilità permanente, valgono all'esonero le certificazioni rilasciate dalla ASL e dall'INPS agli atti nel fascicolo personale dell'alunno.

5.3 Attività didattiche

- Durante lo svolgimento delle attività scolastiche, il compito di vigilare sul comportamento degli studenti, sull'integrità degli arredi e delle suppellettili scolastiche è affidato agli insegnanti, all'interno della classe, e al personale ausiliario nei corridoi e nei bagni.
- Quando si rende protagonista di danneggiamenti, lo studente è responsabile in prima persona dei danni arrecati e, come tale, obbligato a risarcire.

5.4 Materiale didattico occorrente

- Per poter partecipare in modo proficuo alle attività scolastiche, ogni alunno dovrà avere con sé il materiale necessario al corretto svolgimento delle diverse discipline.
- Gli alunni sprovvisti dell'abbigliamento idoneo e del certificato medico non possono svolgere l'attività sportiva. In particolare, per le lezioni di Scienze Motorie, ogni alunno deve presentarsi fin dalla prima ora di lezione e per tutto l'anno scolastico indossando tuta e scarpe ginniche. E' richiesta annualmente la consegna del certificato medico che attesti l'idoneità alla pratica sportiva **non agonistica** per le attività extracurricolari.

5.5 Cambio dell'ora

- Durante il cambio dell'ora, gli studenti sono tenuti a rimanere nella propria aula preparando il materiale per l'ora successiva e rispettando chi prosegue il lavoro in classe.
- Gli insegnanti sono tenuti a raggiungere rapidamente l'aula in cui svolgere la lezione successiva, affidando ove necessario la classe alla vigilanza del personale scolastico operante sul piano.

5.6 Ricreazione scolastica

- Durante l'intervallo di ricreazione gli alunni devono mantenere un comportamento corretto nel rispetto delle norme igieniche e sociali, evitando soprattutto comportamenti inappropriati quali spinte, urla e momenti di confusione.
- È dovere degli insegnanti in servizio vigilare affinché la ricreazione avvenga in modo disciplinato all'interno delle singole aule.
- L'eventuale cambio dell'insegnante dovrà avvenire al termine della ricreazione.
- L'uso dei distributori di bevande è vietato, salvo casi di necessità rilevati dai docenti o dal personale scolastico vigilante.
- È vietato il passaggio degli alunni da un piano all'altro. Ai docenti e al personale scolastico è demandata la sorveglianza.
- I docenti possono utilizzare per la ricreazione lo spazio esterno della scuola.

5.7 Utilizzo dei servizi igienici

Durante le ore di lezione l'insegnante in servizio consentirà agli studenti di potersi recare in bagno in caso di necessità, sotto la vigilanza del personale scolastico presente al piano.

5.8 - Trasferimento negli spazi scolastici (palestra, biblioteca, aule di informatica, musica, arte, scienze, ecc.)

Il trasferimento degli studenti dall'aula ai vari spazi scolastici deve avvenire in modo ordinato e in silenzio. La diretta vigilanza spetta ai docenti che accompagneranno gli alunni nel tragitto.

Il personale ausiliario potrà coadiuvare i docenti in queste operazioni.

5.9 Mensa e attività ludiche

Al termine delle attività scolastiche antimeridiane, le scolaresche si recano in sala-mensa in modo ordinato e in silenzio mantenendo, durante il pasto, un comportamento corretto nel rispetto del momento conviviale.

La deroga al menù previsto è consentita unicamente in caso di intolleranze alimentari certificate dal medico o in caso di prescrizioni religiose.

Non è consentito agli alunni ed al personale in servizio portare all'interno della mensa generi alimentari o bevande di qualsiasi natura, a meno che non sia stato autorizzato il pasto domestico.

Durante il pranzo, salvo casi di assoluta necessità, gli alunni non devono recarsi in bagno; non è consentito agli alunni alzarsi dal posto assegnato a tavola.

Qualunque necessità riguardante il pasto deve essere soddisfatta dal personale di servizio. Successivamente al pranzo, gli insegnanti guidano ed organizzano le attività ludico-ricreative sotto il loro diretto controllo. Tali attività si svolgono all'aperto quando le condizioni meteorologiche lo permettono, nelle aule e negli spazi antistanti le stesse, in caso di impedimento.

Scuola infanzia

Gli alunni della scuola dell'infanzia, previa autorizzazione del D.S. richiesta con una settimana di anticipo al fine di poter dare corretta informazione ai genitori della sezione o della classe frequentata, potranno festeggiare il compleanno durante l'intervallo. L'introduzione di cibi e bevande è normata da apposito regolamento, sul rispetto del quale i docenti sono tenuti a vigilare.

Scuola primaria

Gli alunni della scuola primaria potranno festeggiare il Natale, il Carnevale e la fine dell'anno scolastico. L'introduzione di cibi e bevande è normata da apposito regolamento, sul rispetto del quale i docenti sono tenuti a vigilare.

Per ulteriori informazioni consulta allegato **“Regolamento mensa e refezione scolastica”** presente sul sito di istituto.

PARTE VI – PREVENZIONE E SICUREZZA

6.1 Sicurezza locali

Al fine di garantire le condizioni di sicurezza previste dalle norme vigenti in materia, il Consiglio di Istituto e il Dirigente Scolastico sollecitano la fattiva collaborazione del Comune e degli Enti competenti. Il personale in servizio nell'Istituto (docente, non docente e ausiliario) e, in modo specifico, il personale facente parte del Servizio di prevenzione e protezione, segnaleranno alla Dirigenza, con la massima tempestività, tutte le situazioni di pericolo e di minaccia alla salute individuate all'interno e all'esterno degli edifici scolastici.

6.2 Manutenzione e gestione locali scolastici

Tutti gli edifici dell'I.C. Fara Sabina" sono di proprietà del Comune o comunque da esso forniti. Spetta al Comune provvedere al riscaldamento, all'illuminazione, ai servizi, alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici.

Gli operatori e gli utenti del servizio scolastico sono tenuti ad avere la massima cura ed il massimo rispetto dei locali e degli spazi di pertinenza della scuola. L'Amministrazione comunale verrà sollecitata nei modi più opportuni dalla Dirigenza e dal Consiglio di Istituto quando si renderanno necessari interventi di manutenzione, di ristrutturazione, di riqualificazione degli edifici scolastici e degli spazi esterni di pertinenza della scuola.

6.3 Concessione in uso a terzi dei locali scolastici

a) L'utilizzazione temporanea e precaria dei locali dell'Istituto può essere concessa a terzi come da convenzione con l'Ente locale, sottoscritta dalla scuola e dall'Ente locale stesso attraverso delibera del Consiglio di Istituto. In fase transitoria, la scuola concede gli spazi secondo le condizioni di seguito elencate:

- che la richiesta sia inequivocabilmente compatibile con i compiti educativi e formativi della scuola;
- che non comporti onere alcuno per il bilancio dell'Istituto;
- che il richiedente si assuma formalmente la custodia del bene rispondendo perciò a tutti gli effetti di legge delle attività e delle destinazioni del bene stesso;
- che venga stipulata apposita polizza per la responsabilità civile con un Istituto;

- che infine il richiedente dichiari formalmente con quali modalità, tempi e mezzi si farà carico di eventuali danni arrecati alle strutture, infrastrutture, impianti, arredi dei locali concessi in uso.

b) I locali degli edifici scolastici non potranno essere concessi in uso per realizzare manifestazioni/iniziativa politiche e/o partiti ovvero organizzate da rappresentanti di confessioni religiose.

La concessione dei locali e degli spazi di pertinenza della scuola viene autorizzata allo scopo di:

- realizzare attività didattiche;
- realizzare attività che promuovono la funzione della scuola come centro di stimolazione della vita civile, culturale e sociale.

c) Chiunque usufruisca di locali o spazi esterni di proprietà della scuola è responsabile:

- del loro mantenimento;
- della loro pulizia (oppure deve corrispondere una somma compensativa);
- della conservazione dei sussidi e degli arredi in essi contenuti;
- delle attività in essi realizzate;
- della salute e della sicurezza delle persone che, a qualsiasi titolo, partecipano alle iniziative in essi realizzate.

d) Il parere favorevole da parte del Consiglio di Istituto è inoltre subordinato al rispetto delle seguenti condizioni:

- le attività per le quali è richiesto l'uso dei locali devono svolgersi in orario extrascolastico;
- il responsabile dell'uso dei locali è tenuto a vietare l'accesso agli spazi non indicati nel provvedimento di concessione e a vigilare che non siano usati sussidi o materiale della scuola, salvo diverso accordo con la Dirigenza;
- in ogni momento la Dirigenza può disporre modifiche dell'orario e del calendario concordati, quando l'attività scolastica risulti disturbata;
- gli eventuali danni arrecati alle strutture o alle attrezzature devono essere rimborsati.

Nei casi in cui le condizioni d'uso dei locali sopra stabilite non fossero scrupolosamente rispettate, il Consiglio di Istituto revocherà il parere favorevole precedentemente espresso.

Per l'uso dei locali in orario scolastico si tiene conto della normativa vigente e delle successive modifiche e integrazioni.

6.4 Utilizzo dei locali in orario extrascolastico per attività integrative e complementari rivolte agli alunni

Le richieste di attività integrative e complementari, che si protraggono oltre l'orario curricolare e si inseriscono negli obiettivi formativi della scuola, provenienti dal territorio, dalle famiglie o dagli alunni stessi, saranno vagliate dagli organi collegiali per la parte di loro competenza.

Qualora si riconoscesse la valenza positiva delle proposte, saranno autorizzate e regolamentate annualmente dal Consiglio di Istituto sulla base delle norme dettate dal D.M. n.133 del 3 aprile 1996 e delle successive modifiche e integrazioni.

6.5 Accesso di estranei ai locali scolastici

1. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di esperti esterni a supporto dell'attività didattica, chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli esperti esterni rimarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
2. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.
3. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso.
4. Chiunque ha la possibilità di accedere agli uffici di Segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi.
5. Chiunque può accedere all'Ufficio del Dirigente Scolastico previo appuntamento.
6. I tecnici che operano alle dipendenze delle Amministrazioni Comunali possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previa comunicazione al Dirigente Scolastico o al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
7. I rappresentanti e gli agenti di commercio, una volta autorizzati dal Dirigente Scolastico, qualora dovessero recarsi nei plessi, dovranno qualificarsi esibendo il tesserino di riconoscimento. La loro presenza non dovrà interferire con il regolare svolgimento delle attività didattiche.

6.6 Obblighi dei lavoratori

Tutto il personale deve operare con riguardo alla tutela della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, come normato dal D.lgs 81/2008, art.18.

6.7 Uso del telefono

1. L'uso del telefono della scuola è riservato a necessità relative al servizio. Le telefonate devono essere rapide e concise per non occupare la linea oltre il tempo strettamente necessario e quindi interferire con eventuali altre comunicazioni urgenti.
2. L'uso del telefono della scuola è consentito agli studenti solo per comunicare eventuali stati di malessere alla famiglia.
3. L'utilizzo del telefono cellulare da parte del personale docente e non docente, tranne in situazioni di emergenza e nei casi previsti dal suddetto regolamento (vedasi Norme di comportamento 3.4), non può essere consentito durante le ore di attività didattica, traducendosi in una mancanza di rispetto nei confronti degli alunni e in elemento di disturbo al corretto svolgimento dei propri compiti (C. M. 25 agosto 1998, n.362 e successive modificazioni e integrazioni).

6.8 Sistema sicurezza d'Istituto

- In ogni plesso è depositato un piano di prevenzione dei rischi, al quale tutto il personale e gli alunni devono attenersi.
- Periodicamente sono effettuate delle prove di evacuazione degli edifici scolastici, coordinate dal Preposto e/o dal Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione, coadiuvato dal Responsabile Organizzativo di Plesso e dagli addetti al primo soccorso e al primo intervento sulla fiamma.
- Per ogni sezione (Infanzia) e classe (Primaria e Secondaria) sono definiti gli alunni apri-fila e chiudi-fila per un efficace allontanamento dai locali scolastici in caso di emergenza e durante le prove di evacuazione dagli edifici.
- In ogni plesso deve essere affissa la segnaletica prevista per legge ed essere disponibili le attrezzature idonee a garantire la sicurezza.
- Le attrezzature didattiche sono utilizzate dagli alunni sotto il diretto controllo dei docenti. È fatto divieto di usare, all'interno dell'attività didattica, strumenti e attrezzi che possano

provocare ferite, tagli, ustioni, a esclusione dei comuni materiali didattici come forbici, righelli, squadre, ecc.

6.9 Primo soccorso

In caso di improvviso malessere o indisposizione dell'alunno, il docente in servizio in quel momento deve informare la famiglia, alla quale, appena possibile, deve essere affidato il figlio. Qualora il genitore o un suo delegato non fosse reperibile o fosse impossibilitato a prelevare l'alunno, quest'ultimo verrà trattenuto a scuola ed assistito fino al termine delle lezioni. In casi gravi si provvederà a chiamare il numero per le emergenze per la richiesta di accompagnamento al pronto soccorso tramite ambulanza.

6.10 Sicurezza degli alunni

1. La sicurezza fisica degli alunni è la priorità assoluta.

Gli insegnanti devono vigilare e prestare la massima attenzione in ogni momento della giornata scolastica e durante ogni tipo di attività (didattica, ludica, accoglienza, refezione, ecc.), perché venga previsto ed eliminato ogni possibile rischio. In particolare, devono:

- rispettare rigorosamente l'orario di assunzione del servizio;
- controllare scrupolosamente la sezione/classe, sia in spazi chiusi sia in spazi aperti;
- applicare le regole del plesso per accoglienza/cambio docenti/gestione delle pause nella didattica/uscita;
- programmare/condurre le attività in modo che sia effettivamente possibile un reale controllo ed un tempestivo intervento;
- valutare la compatibilità delle attività che si propongono con tempi, spazi e ambiente;
- porre attenzione alla disposizione degli arredi e all'idoneità degli attrezzi;
- porre attenzione a strumenti/materiali che possono rendere pericolose attività che di per sé non presentano rischi particolari;
- richiedere agli alunni l'assoluto rispetto delle regole di comportamento.

2. Il personale collaboratore, oltre a quanto previsto nelle altre parti del presente regolamento, in relazione alla sicurezza deve:

- svolgere mansioni di sorveglianza degli alunni in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;

- tenere chiuse e controllate le uscite;
- controllare la stabilità degli arredi;
- tenere chiuso l'armadietto del primo soccorso;
- custodire i materiali per la pulizia in spazio chiuso, con le chiavi collocate in luogo non accessibile agli alunni;
- pulire e disinfettare scrupolosamente i servizi igienici;
- tenere asciutti i pavimenti o utilizzare l'apposito segnale in caso di pavimento bagnato;
- non lasciare incustodito il carrello per le pulizie.

6.11 Somministrazione di farmaci

Il personale scolastico può somministrare farmaci salvavita qualora i genitori dell'alunno abbiano inoltrato formale richiesta, supportata da certificazione medica, che includa il protocollo di intesa. La domanda deve contenere l'**allegato 1** in cui si comunica la necessità all'assunzione del farmaco e la richiesta della somministrazione dello stesso con delega della famiglia alla scuola; **allegato 2** con il protocollo di intervento al quale il personale scolastico dovrà attenersi.

Non è consentita, da parte del personale scolastico, la somministrazione di qualsiasi altro farmaco non salvavita all'interno della scuola senza previa e motivata richiesta.

6.12 Infortuni e relativa assicurazione

- In caso di infortunio di un alunno durante l'attività didattica, il docente in servizio deve intervenire prontamente, provvedere ad avvertire l'Addetto al primo soccorso, il Responsabile Organizzativo di Plesso e, appena possibile, il Dirigente Scolastico, per decidere le iniziative più opportune.
- In casi gravi si provvede a chiamare il numero per le emergenze per la richiesta di accompagnamento al pronto soccorso tramite ambulanza.
- Il docente in questione, appena possibile, redige una relazione sull'accaduto, nella quale sono descritti i fatti, evidenziate eventuali responsabilità e dichiarati i provvedimenti adottati.
- Sulla base della relazione e di eventuali referti medici prodotti dai genitori, il Dirigente Scolastico provvede ad attivarsi nei confronti di eventuali responsabili e a inoltrare, a

seconda dei casi, le comunicazioni d'ufficio all'INAIL, all'Assicurazione, all'Autorità locale.

- Il Consiglio d'Istituto delibera la sottoscrizione di una polizza assicurativa, integrativa di quella fornita dalla Regione Lazio, alla quale ogni famiglia deve aderire a meno che dimostri che l'alunno è già coperto da assicurazione personale. Questa assicurazione ha lo scopo di tutelare la sicurezza degli alunni, durante l'attività scolastica, nel percorso casa-scuola e in tutte le iniziative extrascolastiche, compresi i viaggi e le visite d'istruzione.

PARTE VII – CODICE DI COMPORTAMENTO

L'alunno è tenuto a rispettare le norme di comportamento civile ed in particolare:

- deve presentarsi a scuola con il materiale didattico occorrente e con abbigliamento pulito e consono all'ambiente scolastico;
- deve curare l'igiene personale, evitando inoltre quei "trattamenti estetici" che impediscono il corretto svolgimento delle attività didattico-pratiche;
- deve tenere in ordine gli oggetti personali e portare a scuola solo quelli utili alla sua attività di studio;
- deve mantenere in ogni momento della vita scolastica un comportamento rispettoso ed educato nei confronti degli insegnanti, del personale ausiliario e dei compagni;
- deve usare un linguaggio corretto evitando di esprimersi ricorrendo a parolacce, bestemmie, ingiurie, espressioni di scherno ed evitando atteggiamenti poco consoni, come masticare gomme americane, tenere il cappello in testa all'interno della scuola, ecc.;
- durante l'orario scolastico e durante le attività extrascolastiche (visite guidate e viaggi d'istruzione) organizzate dai docenti deve utilizzare un abbigliamento consono, tale da non ledere il pubblico decoro. Qualunque violazione a tale norma sarà sanzionata a norma del presente Regolamento;
- deve alzarsi quando nell'aula entra ed esce una persona adulta;
- deve rispettare e far rispettare i beni degli altri, il patrimonio della scuola e l'ambiente dove studia e lavora collaborando per renderlo confortevole ed accogliente;
- deve utilizzare le strutture, le attrezzature e i servizi secondo le regole, le procedure e le norme di sicurezza previste dalla normativa vigente ed è tenuto in caso contrario a risarcire i danni causati alle persone, agli arredi e alle attrezzature;
- non deve sporcare l'ambiente scolastico e non deve danneggiare materiali, arredi e strutture;
- è tenuto a rispettare gli spazi esterni (cortile, aiuole, ecc.) non danneggiandoli (graffiti, manomissione di oggetti, porta rifiuti, panche e attrezzature sportive); qualunque rifiuto dovrà essere riposto negli appositi contenitori;
- non è consentito bere acqua dalle bottiglie durante le ore di lezione senza l'autorizzazione del docente;
- non è consentito portare all'interno della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado oggetti estranei all'attività didattica (giocattoli,

telefoni cellulari, apparecchi digitali) e/o oggetti pericolosi; la trasgressione della regola comporta il temporaneo ritiro dell'oggetto che verrà riconsegnato al genitore.

È sconsigliato portare qualsiasi tipo di oggetto personale di valore in quanto la scuola non risponde di eventuali smarrimenti o danni di qualunque tipo e declina ogni responsabilità al riguardo.

N.B. COMPORTAMENTI SCORRETTI SONO TEMPESTIVAMENTE COMUNICATI ALLA FAMIGLIA.

7.1 Divieto di fumo

In ottemperanza alle vigenti disposizioni di legge è assolutamente vietato fumare nelle aule, nei laboratori, nei reparti, in biblioteca, in sala docenti e, comunque, all'interno dell'edificio scolastico e nei cortili.

Si applicano la Legge 584/1975 (divieto di fumo), la Legge 3/2003 –(tutela non fumatori), il DL 128/2013, la CM 527/2014.

Appositi cartelli posti all'interno dell'edificio scolastico segnalano il divieto, la norma, le sanzioni applicabili, i soggetti cui spetta vigilare e procedere alla contestazione di eventuali infrazioni.

7.2 Sanzioni disciplinari

Le sanzioni disciplinari si devono ispirare al principio fondamentale della finalità educativa e costruttiva e non solo punitiva della sanzione e alla non interferenza tra sanzione disciplinare e valutazione del profitto (art 4, comma 3, DPR 249). Inoltre, devono tendere al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Per quanto possibile, le sanzioni si devono inoltre ispirare al principio della riparazione del danno. Ai fini della recidiva si deve tener conto solo delle sanzioni disciplinari irrogate nel corso del medesimo anno scolastico. Per recidiva s'intende la reiterazione generica della violazione dei doveri.

Gli interventi sanzionatori non riguardano solo il comportamento dello studente nella scuola, ma anche in luoghi diversi dalle aule scolastiche (viaggi d'istruzione, uscite didattiche, visite, spettacoli, assemblee, conferenze, ecc.).

La contestazione degli addebiti deve essere chiara ed inequivocabile. La responsabilità disciplinare è individuale.

Le sanzioni disciplinari sono tipiche, pubbliche e vengono adottate secondo criteri di chiarezza e trasparenza. Tenuto conto dei principi e dei criteri sopra descritti l'organo competente deve irrogare i seguenti provvedimenti disciplinari in corrispondenza delle relative infrazioni:

TABELLA SANZIONI

Uso non corretto delle apparecchiature digitali			
NB: a discrezione del Consiglio di classe (CDC) in caso di allontanamento temporaneo dalle lezioni, lo studente sarà coinvolto in attività indirizzate a far comprendere le gravi conseguenze di ogni comportamento, oltre che a sviluppare l'empatia, l'autocontrollo, l'abilità di dialogo, di comunicazione e di negoziazione.			
Comportamenti	Tipo sanzione	Procedura e organo che irroga	Impugnazione
Uso di apparecchi audio di ogni genere non autorizzati (prima trasgressione)	Nota sul registro (generica)	Docente	
Uso di apparecchi audio di ogni genere non autorizzati (reiterazione dell'atto)	Nota sul registro (disciplinare) e convocazione dei genitori	Docente	
Uso del cellulare come telefono, unità di messaggistica, connettività dati (prima trasgressione)	Nota sul registro (generica), ritiro del cellulare e convocazione dei genitori, ai quali sarà restituito il cellulare	Docente	
Uso del cellulare come telefono, unità di messaggistica, connettività dati (reiterazione dell'atto)	Nota sul registro (disciplinare), ritiro del cellulare e convocazione dei genitori, ai quali sarà restituito il cellulare 1 giorno di sospensione	CDC	

Ripresa foto, video dei locali scolastici durante l'attività didattica non autorizzati(prima trasgressione)	Nota sul registro (disciplinare), ritiro del cellulare e convocazione dei genitori, ai quali sarà restituito il cellulare	Docente	
Ripresa foto, video dei locali scolastici durante l'attività didattica non autorizzati (reiterazione dell'atto)	Nota sul registro (disciplinare), ritiro del cellulare e convocazione dei genitori, ai quali sarà restituito il cellulare 1 giorno di sospensione	Docente e CDC	
Ripresa foto, video dei docenti e dei compagni durante l'attività didattica (prima trasgressione)	Nota sul registro (disciplinare), ritiro del cellulare e convocazione dei genitori, ai quali sarà restituito il cellulare 1 giorno di sospensione	CDC	
Ripresa foto, video dei docenti e dei compagni durante l'attività didattica (reiterazione dell'atto)	Nota sul registro (disciplinare), ritiro del cellulare e convocazione dei genitori, ai quali sarà restituito il cellulare Da 2 a 3 giorni di sospensione	CDC	
Pubblicazione foto e video dei locali scolastici (prima trasgressione)	Nota sul registro (disciplinare), ritiro del cellulare e convocazione dei genitori, ai quali sarà restituito il cellulare Da 2 a 3 giorni di sospensione	Docente e CDC	
Pubblicazione foto e video dei locali	Nota sul registro (disciplinare), ritiro del cellulare e convocazione dei	CDC	

scolastici (reiterazione dell'atto)	genitori, ai quali sarà restituito il cellulare Da 3 a 5 giorni di sospensione		
Pubblicazione foto e video dei docenti e dei compagni durante l'attività didattica (prima trasgressione)	Nota sul registro (disciplinare), ritiro del cellulare e convocazione dei genitori, ai quali sarà restituito il cellulare Da 2 a 3 giorni di sospensione	CDC	
Pubblicazione foto e video dei docenti e dei compagni durante l'attività didattica (reiterazione dell'atto)	Nota sul registro (disciplinare), ritiro del cellulare e convocazione dei genitori, ai quali sarà restituito il cellulare Da 4 a 7 giorni di sospensione	CDC	
Uso della connettività internet durante prove, verifiche, attività didattiche	Nota sul registro (disciplinare), ritiro del cellulare e convocazione dei genitori, ai quali sarà restituito il cellulare Annullamento della prova e conseguente valutazione negativa della stessa.	Docente e CDC	
Uso di qualsiasi dispositivo digitale per diffusione di contenuti in qualsiasi forma (testo, immagini, video, audio) e formato che riguardino i compagni e/o il personale e che risultino lesive della dignità personale e del diritto alla privacy, che si configurino	Sanzioni lieve o moderata entità	Sanzioni grave entità	
	Intervento personalizzato nei confronti del bullo o del cyberbullo che prevede attività di vario tipo, indirizzate a far comprendere le gravi conseguenze di ogni comportamento al fine soprattutto di sviluppare l'empatia,	Intervento personalizzato nei confronti del bullo o del cyberbullo che prevede attività di vario tipo, indirizzate a far comprendere le gravi conseguenze di ogni comportamento al	

come atti di bullismo e cyberbullismo, razzismo e qualsiasi altra forma di intolleranza e discriminazione	l'autocontrollo, l'abilità di dialogo, di comunicazione e di negoziazione Richiamo verbale (lieve entità) Nota disciplinare e sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni, con o senza obbligo di frequenza Eventuale esclusione dal viaggio d'istruzione da decidere in sede di CDC. (moderata entità)	fine soprattutto di sviluppare l'empatia, l'autocontrollo, l'abilità di dialogo, di comunicazione e di negoziazione Nota disciplinare, relazione al DS e sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni Esclusione dal viaggio d'istruzione Eventuale esclusione dallo scrutinio finale Quando le iniziative di carattere educativo adottate dall'istituzione scolastica non hanno prodotto esito positivo, il Dirigente riferisce alle autorità competenti anche per l'eventuale attivazione delle misure rieducative (<u>art. 25 R.D.,-L. 20 luglio 1934, n. 1404</u> e ulteriori modifiche) Segnalazione e intervento delle autorità competenti	CDC (fino a 15 gg.) CDC (oltre i 15 gg.)
--	--	--	--

Uso di qualsiasi dispositivo digitale per compiere illeciti: diffusione di materiale pornografico, hackeraggio, violazione del copyright, appropriazione indebita di identità, ecc.		Intervento personalizzato nei confronti del minore che prevede attività di vario tipo, indirizzate a far comprendere le gravi conseguenze di ogni comportamento al fine soprattutto di sviluppare l'empatia, l'autocontrollo, l'abilità di dialogo, di comunicazione e di negoziazione Nota disciplinare, relazione al DS e sospensione dalle lezioni da 5 a 15 giorni Eventuale esclusione dallo scrutinio finale Segnalazione e intervento delle autorità competenti	CDC (fino a 15 gg.) CDC (oltre i 15 gg.)
La presenza di comportamenti particolarmente scorretti, che hanno già dato luogo a una o più sanzioni disciplinari e all'attribuzione del sei in comportamento nello scrutinio del primo quadrimestre, possono condurre il consiglio di classe ad assegnare la sanzione disciplinare dell'esclusione dal viaggio d'istruzione o da altra attività che preveda l'uscita dall'edificio scolastico. La sanzione disciplinare dell'esclusione dal viaggio d'istruzione può essere irrogata dal consiglio di classe anche come sanzione diretta, a seguito di violazioni ritenute particolarmente gravi delle norme di comportamento.			

Infrazioni alle norme di comportamento

NB: (a discrezione del CDC) in caso di sospensione, lo studente sarà coinvolto in attività indirizzate a far comprendere le gravi conseguenze di ogni comportamento al fine soprattutto di sviluppare l'empatia, l'autocontrollo, l'abilità di dialogo, di comunicazione e di negoziazione.

Comportamenti	Tipo sanzione	Procedura e organo che irroga	Impugnazione
1. Mancanza del materiale scolastico 2. Mancato svolgimento dei lavori assegnati a casa	Richiamo inizialmente verbale (a) o se reiterato nota generica sul registro elettronico (b);	Docente	
1. Atteggiamenti che ostacolano lo svolgimento delle lezioni 2. Rifiuto nello svolgere i compiti 3. Mancato rispetto per l'assegnazione dei posti 4. Abbandono di rifiuti 5. Disordine nei locali della scuola	Richiamo inizialmente verbale (a) o se reiterato nota generica sul registro elettronico (b) dopo violazioni superiori a 3, nota generica sul registro elettronico (b); dalla terza nota generica (b), nota disciplinare sul registro elettronico (c) per comportamento reiterato	Docente	
1. Schiamazzi nelle aule e nei corridoi 2. Rientro in ritardo alla fine degli intervalli e nei trasferimenti dalle aule ai laboratori e palestra 3. Allontanamento ingiustificato durante le attività didattiche, formative ed educative 4. Scorrettezze verso compagni, docenti o personale scolastico 5. Mancanze (ritardo di più di 5 giorni) plurime ai	Richiamo con nota generica sul registro elettronico (b), dopo più di 3 violazioni nota disciplinare sul registro elettronico (c)	Docente	

doveri di diligenza e puntualità (assenze non giustificate, comunicazione e avvisi non firmati, autorizzazioni non consegnate, ecc.). 6. Abbigliamento non consono all'ambiente scolastico 7. Violazioni non gravi alle norme di sicurezza 8. Uso di apparecchiature non consentite e/o oggetti non consoni all'ambiente scolastico			
1. Violazione del divieto di fumo	Nota disciplinare sul registro elettronico (c) e relazione al DS	Docente	
1. Danneggiamento di oggetti altrui, di proprietà della scuola, di arredi e/o strutture scolastiche 2. Falsificazione della giustificazione o manomissione di documenti scolastici 3. Turpiloquio, ingiurie e offese ai compagni, agli insegnanti, agli educatori e al personale 4. Gravi scorrettezze verso i compagni, gli insegnanti, gli educatori e il personale (molestie, ricatti, denigrazione, pressioni morali, aggressione, diffamazione) 5. Violazioni gravi alle norme di sicurezza con la conseguente creazione di situazioni pericolose per sé e per gli altri (rendere pericoloso l'uso delle scale, rimuovere la	Nota disciplinare, relazione al DS e, in base alla gravità, il CDC propone la sospensione dalle lezioni da uno a cinque giorni (d) e/o esclusione dal viaggio d'istruzione	Il docente relaziona per iscritto al dirigente; irroga la sanzione il CDC	Organo di garanzia

segnaletica sulla sicurezza, attivare senza motivo allarmi ecc.) 6. Comportamenti che causano disturbo continuato durante le lezioni e/o impedimento alla libera espressione di idee 7. Comportamenti che offendano il comune senso del pudore 8. Allontanamento ingiustificato dall'edificio scolastico durante le attività didattiche, formative ed educative 9. Consumo e/o diffusione di sostanza alcoliche e stupefacenti.			
1. Recidiva dei comportamenti di cui alla lettera precedente 2. Danneggiamento intenzionale o furto di oggetti di proprietà della scuola o di altri 3. Molestie continuate nei confronti di altri 4. Ricorso ad atti di violenza nei confronti di compagni, insegnanti, educatori e personale tutto, avvenuti nell'istituto o durante le attività didattiche svolte fuori della scuola 5. Violenza intenzionale 6. Offese gravi alla dignità della persona	Nota disciplinare, relazione al DS e sospensione dalle lezioni da sei a dieci giorni (e) e/o esclusione dal viaggio d'istruzione	Il docente relaziona per iscritto al dirigente; irroga la sanzione il CDC	Organo di garanzia

7. Uso e/o spaccio di sostanze alcoliche e stupefacenti			
8. Atti e molestie anche di carattere sessuale			
Reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (violenza privata, minacce, ingiurie dirette o on-line, reati di natura sessuale, percosse, concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (es: incendio o allagamento)	Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 (f) (art.4, c.7 DPR 249/1998) Esclusione dal viaggio d'istruzione		Organo di garanzia
cf. art.4, c.9 bis DPR 249/1998	Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni		Organo di garanzia
La presenza di comportamenti particolarmente scorretti, che hanno già dato luogo a una o più sanzioni disciplinari e all'attribuzione del sei in comportamento nello scrutinio del primo quadrimestre, possono condurre il consiglio di classe ad assegnare la sanzione disciplinare dell'esclusione dal viaggio d'istruzione o da altra attività che preveda l'uscita dall'edificio scolastico. La sanzione disciplinare dell'esclusione dal viaggio d'istruzione può essere irrogata dal consiglio di classe anche come sanzione diretta, a seguito di violazioni ritenute particolarmente gravi delle norme di comportamento.			

Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria – un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

f) Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico (Art. 4 - comma 9bis) quando siano previste le seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

1. Devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale.
2. Non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico; "Con riferimento alle sanzioni di cui ai punti **e) – f)**, occorrerà evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Per questa ragione dovrà essere prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio".

g) Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi (Art. 4 comma 9 bis e 9 ter)

Nei casi più gravi di quelli già indicati al punto **f** ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'Istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (Comma 9 bis).

È importante sottolineare che le sanzioni disciplinari di cui ai punti **c,d,e,f**, possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della **sussistenza di elementi concreti e precisi** dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente (Comma 9 ter).

Il Consiglio di Classe, nella sua composizione globale, è chiamato a deliberare che gli studenti che siano incorsi in ricorrenti sanzioni disciplinari non partecipino nel corso dello stesso anno scolastico alle visite di istruzione o ad altre attività integrative o ricreative stabilite in sede di programmazione.

Durante il periodo previsto per le visite o le attività dalle quali è escluso lo studente deve frequentare le lezioni in altra classe dello stesso livello. Il Consiglio di Classe stabilisce le modalità per garantire che lo studente non abbia un danno dall'interruzione temporanea

degli studi. Di ogni sanzione superiore al richiamo verbale viene data comunicazione scritta alla famiglia e all'insegnante coordinatore della classe di appartenenza dello studente.

ORGANI COMPETENTI A INFLIGGERE LA SANZIONE

1. L'insegnante è competente per le sanzioni previste per le mancanze di lieve entità, di cui allo schema all'art. 7 lettere a) b) c), punti da 1 a 8 ;
2. il Dirigente, valutata l'entità delle mancanze e sentito lo studente interessato, provvede all'ammonizione con diffida e all'eventuale convocazione del Consiglio di Classe o del Consiglio d'Istituto, per l'irrogazione di sanzioni disciplinari di maggior portata (lettere d, e, f, g).
3. Il Consiglio di Classe, nella sua composizione ristretta ai soli docenti, decide sulle sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla scuola per non più di 15 giorni. Art. 5, lett. f) e g) D.P.R. 21\11\2007 n. 235, con la seguente procedura: il Consiglio di Classe delibera dopo aver preventivamente sentito nella seduta stessa, a propria discolpa lo studente interessato, assistito da almeno un genitore.
4. Il Consiglio di Istituto è competente esclusivamente per le sanzioni relative a fatti gravissimi, che comportino l'allontanamento dalla scuola per più di 15 giorni, quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.
5. Il Consiglio di Istituto, sentito il parere del CdC, Classe, delibera dopo aver preventivamente sentito nella seduta stessa, a propria discolpa lo studente interessato, assistito da almeno un genitore.
6. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono di competenza della commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Le sanzioni disciplinari sono irrogate a conclusione di un procedimento articolato come segue:

1. contestazione dei fatti da parte dell'Insegnante o del Dirigente; esercizio del diritto di difesa da parte dello studente; decisione; comunicazione.
2. Lo studente può esporre le proprie ragioni verbalmente o per iscritto.
3. L'Istituzione può convertire la sospensione dalle lezioni con attività in favore della comunità scolastica.
4. In caso di sanzione con sospensione durante il Consiglio di Classe straordinario se ne dà comunicazione ai genitori.

IMPUGNAZIONE E ORGANO di GARANZIA

- Per quanto attiene **all'impugnazione** (Art. 5 del D.P.R.) delle sanzioni disciplinari le modifiche introdotte dal **regolamento** in questione sono finalizzate a garantire da un lato **il diritto di difesa** degli studenti e, dall'altro, **la snellezza e rapidità del procedimento**, che deve svolgersi e concludersi alla luce di quanto previsto, della Legge 7 agosto 1990, n. 241.
- Il procedimento disciplinare verso gli alunni è un'azione di natura amministrativa, per cui prende l'avvio un procedimento al quale si applica la normativa introdotta dalla Legge n. 241/90 e successive modificazioni, in tema di avvio del procedimento, formalizzazione dell'istruttoria, obbligo di conclusione espressa, obbligo di motivazione e termine.
- Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque abbia interesse (genitori e studenti), entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia interno alla scuola che decide nel termine di dieci giorni. (Art. 5 – Comma 1).
- L'Organo di Garanzia è composto da due docenti designati dal Consiglio d'Istituto, e da due rappresentanti eletti dai genitori (Art. 5 - Comma 1).
- Inoltre, per i rappresentanti vengono nominati supplenti che li sostituiscono in caso di incompatibilità o dovere di astensione (soggetti direttamente interessati al provvedimento).

- Il funzionamento dell'Organo di Garanzia ha validità con almeno 1 rappresentante di ogni categoria (insegnanti, genitori).
- L'Organo di Garanzia di cui al comma 1 e comma 2 decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente **Regolamento** e dello Statuto delle studentesse e degli studenti.
- Il voto relativo ai ricorsi sottoposti all'Organo di Garanzia è segreto. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi; in caso di parità prevale il voto del Presidente. Non è consentita l'astensione.

ORGANO di GARANZIA REGIONALE

Il comma 3 del citato art. 5 modifica l'ulteriore fase di impugnatoria: la competenza a decidere sui reclami contro le violazioni dello Statuto, anche contenute nei Regolamenti d'Istituto, già prevista dall'originario testo del DPR 249, viene specificatamente attribuita alla competenza del Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o da un suo delegato che presiede l'Organo di Garanzia Regionale.

Detto Organo dura in carica due anni scolastici ed è composto, di norma, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale. Per la **scuola secondaria di primo grado**, in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

L'Organo di Garanzia Regionale, dopo aver verificato la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, procede all'istruttoria esclusivamente sulla base della documentazione acquisita o di memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione (Comma 4). Non è consentita in ogni caso l'audizione orale del ricorrente o di altri contro interessati.

Il comma 5 fissa il termine perentorio di 30 giorni, entro il quale l'Organo di Garanzia Regionale deve esprimere il proprio parere. Qualora entro tale termine l'Organo di Garanzia non abbia comunicato il parere o rappresentato esigenze istruttorie, per cui il termine è sospeso per un periodo massimo di 15 giorni e per una sola volta (Art.16 - comma 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241), il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale può decidere indipendentemente dal parere.

Gli Organi Collegiali competenti possono annualmente emanare disposizioni più specifiche e dettagliate, per una più puntuale applicazione delle norme contenute nel presente Regolamento.

N.B. Per la consultazione dei singoli regolamenti si rimanda al link:

<https://www.icfarasabina.edu.it/regolamenti>

Dei contenuti del presente Regolamento sono informati gli studenti e le famiglie all'atto dell'iscrizione in forma chiara, efficace e completa e si vincolano a rispettarlo sottoscrivendo il Patto Educativo di Corresponsabilità.

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto e diventa vincolante con la sua adozione e pubblicazione all'albo.

Il presente Regolamento è pubblicato nel sito della scuola: