

REGOLAMENTO ISTITUTO MATER MISERICORDIAE

(Delibera del Consiglio d'Istituto n° ...3.... del ...16/10/2014.....)

Indice

DESCRIZIONE

Titolo I Funzionamento degli organi collegiali

Capo I Consiglio d'Istituto

Capo II Collegio dei Docenti

Capo III Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione

Capo IV Assemblee dei genitori

Capo V Assemblee degli Studenti

Titolo II Regolamento generale

Titolo III Regolamento degli alunni

Capo I Diritti

Capo II Doveri

Capo III Provvedimenti disciplinari

Capo IV Organo di garanzia interno

Titolo IV Regolamento dei docenti

Titolo V Regolamento dei genitori

Capo I Diritti

Capo II Doveri

Titolo VI Regolamento del personale A. T. A.

Titolo VII Disposizioni finali

DESCRIZIONE DELL'ISTITUTO

La Mater Misericordiae è un istituto scolastico comprensivo dei seguenti ordini di istruzione:

- Scuola dell'Infanzia
- Scuola Primaria (Elementare);
- Scuola Secondaria di I° grado (Scuola Media);
- Scuola Secondaria di II° grado (Liceo della Comunicazione).

La scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado sono raggruppate in un plesso unitario. La scuola secondaria costituisce, invece, altro plesso.

L'iscrizione all'Istituto Mater implica l'accettazione integrale del presente Regolamento e l'assunzione di tutti gli oneri economici relativi al pagamento delle rette e tasse scolastiche.

TITOLO I - FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Premessa. Gli organi collegiali sono organismi di governo e di gestione delle attività scolastiche dell'Istituto.

Gli Organi collegiali della scuola, che - se si esclude il Collegio dei Docenti - prevedono possono prevedere la rappresentanza dei genitori, ed allievi sono tra gli strumenti che possono garantire sia il libero confronto fra tutte le componenti scolastiche sia il raccordo tra scuola e territorio, in un contatto significativo con le dinamiche sociali. Tutti gli Organi collegiali della scuola si riuniscono in orari non coincidenti con quello delle lezioni

Capo I - CONSIGLIO DI ISTITUTO

Art. 1 Il Consiglio di Istituto rappresenta unitariamente tutti i gradi di istruzione presenti all'interno della Mater Misericordiae. Il Consiglio d'Istituto è composto da 32 membri complessivi di cui 14 eletti in rappresentanza del plesso costituito dalla Scuola dell'Infanzia, dalla Scuola Primaria e dalla Scuola secondaria di primo grado, 16 eletti in rappresentanza della Scuola Secondaria di Secondo Grado e dal Dirigente Scolastico che è membro di diritto. Il plesso della scuola dell'Infanzia, della scuola Primaria e della scuola Secondaria di primo grado elegge i propri quattordici membri con il seguente criterio: sei membri vengono eletti dal Collegio dei Docenti tra i componenti dello stesso, sei membri vengono eletti dai genitori tra i genitori degli alunni frequentanti la scuola dell'Infanzia o la scuola primaria o la scuola secondaria di primo grado, 2 membri vengono eletti dal personale ATA tra i dipendenti ATA. Il plesso della scuola Secondaria Superiore elegge gli altri 16 membri con il seguente criterio: sei membri vengono eletti dal Collegio dei Docenti tra i componenti dello stesso, 3 membri vengono eletti dai genitori tra i genitori degli alunni frequentanti la scuola secondaria superiore, 3 membri vengono eletti dagli studenti tra gli studenti medesimi, 2 membri vengono eletti dal personale ATA tra i dipendenti ATA. Il Consiglio di Istituto esercita le competenze previste dall'art. 10 del D.Lgs. 16/04/94 n° 297:

“1. Il consiglio di istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.

2. Il consiglio di istituto, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di intersezione, di interclasse, e di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- a) **acquisisce la proposta del Consiglio dei Docenti in merito a:** acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnoscientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audiotelevisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;*
- b) **adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;***
- c) **criteri generali per la programmazione educativa;***
- d) **acquisisce la proposta del Consiglio dei Docenti in merito a** criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;*
- e) **promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;***
- f) **partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;***
- g) **forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto.***

3. *Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti.*
4. *Delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309.*
5. *Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.*
6. *Sulle materie devolute alla sua competenza, esso invia annualmente una relazione al provveditore agli studi e al consiglio scolastico provinciale.*
7. *Contro le decisioni in materia disciplinare della giunta esecutiva è ammesso ricorso all'Ufficio Scolastico che decide in via definitiva sentita la sezione del consiglio scolastico provinciale avente competenza per il grado di scuola a cui appartiene l'alunno."*

Art. 2 Il Consiglio elegge al proprio interno un Presidente, a maggioranza assoluta dei componenti in carica. Qualora non si raggiunga la maggioranza assoluta nella prima votazione, la stessa si ripete fino al raggiungimento della maggioranza relativa dei voti in favore di uno dei candidati.

Art. 3 Il Presidente nomina un Segretario ed un vice-Presidente. Egli dirige i lavori del Consiglio di Istituto, è membro della Giunta Esecutiva e può formulare proposte sia al Dirigente Scolastico, che ai membri della Giunta Esecutiva, che al Consiglio di Istituto.

Art. 4 Il Segretario assiste il Presidente in tutte le incombenze che lo stesso è chiamato ad adempiere. Il Vice-Presidente sostituisce il Presidente in caso di impedimento temporaneo. In caso di assenza anche del Vicepresidente, presiede il Consigliere genitore più anziano di età. In caso di decadenza o di dimissioni del Presidente si procede ad una nuova elezione.

Art. 5 La prima convocazione è disposta dal Dirigente Scolastico, le successive dal Presidente del Consiglio stesso, su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva, ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio.

Art. 6 Per la validità delle sedute del Consiglio, è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità prevale il voto del Presidente. La votazione è segreta quando la votazione riguarda persone o quando la maggioranza del Consiglio lo decida, su richiesta di un consigliere.

Art. 7 La Giunta Esecutiva è composta dal Dirigente Scolastico (che la presiede), da un rappresentante dei docenti, da un rappresentante del personale non docente, da un rappresentante dei genitori e da un rappresentante degli alunni e dal Presidente del Consiglio di Istituto. La Giunta Esecutiva esercita le funzioni previste dall'art. 10 del D.Lgs. 16/04/1994 n° 297. Si riunisce di norma prima di ogni seduta del Consiglio di Istituto per preparare i lavori del Consiglio, fissa l'ordine del giorno, cura l'esecuzione delle delibere consiliari.

Art. 8 La convocazione dell'organo collegiale (effettuata con lettera diretta ai singoli membri e mediante affissione all'albo di apposito avviso), deve essere disposta con un congruo preavviso - di massima non inferiore a 5 giorni - rispetto alla data delle riunioni. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare l'ordine del giorno relativo agli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale e correlate dalla documentazione dei singoli punti.

Art. 9 Di ogni seduta sarà redatto un verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate. Ciascun verbale sarà letto ed approvato all'inizio della seduta successiva.

Art. 10 Gli atti del Consiglio di Istituto sono pubblicati in apposito albo della scuola. Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato. Si osservano, inoltre, le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi, di cui alla Legge 7/8/1990 n. 241.

Art. 11 La pubblicità delle sedute del Consiglio di Istituto, di cui agli art. 2, 3, 4, 5, della Legge 11/10/77 n° 748, deve avvenire nel rispetto delle norme contenute negli art. 12, 13, 14 della medesima. Alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere, ai termini dell'art. 2 della L.8/4/76 n° 278, gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso, i membri dell'Ente Locale, i componenti dell'équipe dell'A.S.L. operanti in modo continuativo nelle scuole dell'Istituto. Alle sedute del Consiglio di Istituto non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone. Le persone invitate non possono intervenire nel dibattito se non con il consenso del Presidente. In ogni caso gli interventi devono essere limitati ad argomenti connessi ai problemi in discussione e non hanno diritto al voto.

Capo II - COLLEGIO DEI DOCENTI

Art. 13 Il Collegio dei Docenti dell'Istituto esercita le funzioni previste dall'art. 7 del D.Lgs. n° 297/94 ed è convocato secondo le modalità stabilite nello stesso Decreto Legislativo.

“1. Il collegio dei docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nel circolo o nell'istituto, ed è presieduto dal direttore didattico o dal preside. Fanno altresì parte del collegio dei docenti i docenti di sostegno che ai sensi del successivo articolo 315, comma 5, assumono la contitolarità di classi del circolo o istituto. Nelle ipotesi di più istituti o scuole di istruzione secondaria superiore di diverso ordine e tipo aggregati, ogni istituto o scuola aggregata mantiene un proprio collegio dei docenti per le competenze di cui al comma 2.

2. Il collegio dei docenti:

a) ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico del circolo o dell'istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;

b) formula proposte al direttore didattico o al preside per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio di circolo o d'istituto;

c) delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;

d) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;

e) provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di interclasse o di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio di circolo o di istituto, alla scelta dei sussidi didattici;

f) adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione in conformità degli articoli 276 e seguenti;

g) promuove iniziative di aggiornamento dei docenti del circolo o dell'istituto;

h) elegge, in numero di uno nelle scuole fino a 200 alunni, di due nelle scuole fino a 500 alunni, di tre nelle scuole fino a 900 alunni, e di quattro nelle scuole con più di 900 alunni, i docenti incaricati di collaborare col direttore didattico o

col preside; uno degli eletti sostituisce il direttore didattico o preside in caso di assenza o impedimento. Nelle scuole di cui all'articolo 6, le cui sezioni o classi siano tutte finalizzate all'istruzione ed educazione di minori portatori di handicap anche nei casi in cui il numero degli alunni del circolo o istituto sia inferiore a duecento il collegio dei docenti elegge due docenti incaricati di collaborare col direttore didattico o preside;

i) elegge i suoi rappresentanti nel consiglio di circolo o di istituto;

l) elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente;

m) programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap;

n) nelle scuole dell'obbligo che accolgono alunni figli di lavoratori stranieri residenti in Italia e di lavoratori italiani emigrati adotta le iniziative previste dagli articoli 115 e 116;

o) esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, socio-psico-pedagogici e di orientamento;

p) esprime al direttore didattico o al preside parere in ordine alla sospensione dal servizio e alla sospensione cautelare del personale docente quando ricorrano ragioni di particolare urgenza ai sensi degli articoli 468 e 506;

q) esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309;

r) si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal presente testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

3. Nell'adottare le proprie deliberazioni il collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe.

4. Il collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il direttore didattico o il preside ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre.

5. Le riunioni del collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

6. Le funzioni di segretario del collegio sono attribuite dal direttore didattico o dal preside ad uno dei docenti eletto a norma del precedente comma 2, lettera h).

(1) Con d.p.r. 2 marzo 1998, n. 157, per l'esercizio delle competenze di cui al presente articolo, viene costituito un unico Collegio dei docenti articolato in tante sezioni quante sono le scuole presente nella nuova istituzione, in attuazione di quanto stabilito dall'art. 1, comma 20, l. 28 dicembre 1995, n. 549, concernente l'aggregazione di istituti scolastici di istruzione secondaria superiore”

Art. 14 Il Collegio Docenti potrà aver luogo in seduta plenaria essendo composto dai docenti di tutti i gradi di istruzione, ovvero in quattro diverse sessioni, una per ogni grado di istruzione presente all'interno dell'Istituto, a cui parteciperanno solo docenti di ogni rispettivo grado di istruzione.

Art. 15 Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il calendario proposto dal Dirigente Scolastico e votato dal Collegio. Il Dirigente Scolastico convoca altresì il Collegio dei Docenti quando ne ravvisa la necessità e, in seduta straordinaria, su richiesta di almeno 1/3 dei componenti. La comunicazione dell'O.d.g. deve essere data con almeno 5 giorni di preavviso. In caso di sopravvenuti problemi urgenti, l'O.d.g. può essere integrato con comunicazione scritta anche il giorno prima.

Art. 16 Il Dirigente Scolastico presiede il Collegio e ne assicura il corretto e proficuo funzionamento. In caso di assenza o impedimento, uno dei Collaboratori sostituisce il Dirigente Scolastico.

Art. 17 Il Collegio dei Docenti designa Segretario del Collegio uno dei Collaboratori. In caso di sua assenza, chi presiede la seduta designa come Segretario un altro docente del Collegio. All'inizio della riunione il Segretario procede al controllo delle presenze. La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti.

Art. 18 Il Collegio dei Docenti elabora il POF sulla base delle norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche stabilite dal DPR n. 275, 8 marzo 1999, tenendo conto degli indirizzi generali

per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Consiglio di Istituto.

Art. 19 Il Collegio dei Docenti, nell'esercizio dell'autonomia didattica, organizzativa, di ricerca, sperimentazione e sviluppo:

- cura la programmazione dell'azione educativa, anche al fine di adeguare i tempi dell'insegnamento e dello svolgimento delle singole discipline e attività nel modo più idoneo alla loro tipologia e ai ritmi di apprendimento degli studenti;
- formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione e la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni, comprese le iniziative di recupero, sostegno, continuità, orientamento scolastico.
- provvede che la scelta, l'adozione e l'utilizzazione delle metodologie e degli strumenti didattici, ivi compresi i libri di testo, siano coerenti con il POF e siano attuate con criteri di trasparenza e tempestività.

Art. 20 Per migliorare la propria organizzazione il Collegio dei Docenti si può articolare in commissioni omogenee per grado di istruzione (Scuola dell'Infanzia, Scuola Elementare, Scuola Secondaria di I° e di II° grado) e/o in commissioni di lavoro da individuare ad inizio anno scolastico nelle varie aree.

Art. 21 Il Collegio dei Docenti provvede inoltre ad attribuire gli incarichi di Funzione Strumentale e i relativi compiti ai docenti ritenuti idonei tra coloro che hanno richiesto l'incarico. Inoltre, a fine anno scolastico, valuta gli esiti del lavoro.

Capo III - CONSIGLI DI CLASSE/INTERCLASSE/INTERSEZIONE

Art. 22 Consiglio di Interclasse (Scuola dell'Infanzia) e di Intersezione (Scuola Elementare): ne fanno parte tutti i docenti e il/i rappresentante/i dei genitori per ciascuna delle classi interessate; presiede il Dirigente Scolastico o un docente, facente parte del Consiglio, da lui delegato.

Art. 23 Consiglio di Classe (Scuola Secondaria di I° e II° grado): ne fanno parte tutti i docenti della classe, nonché, quando convocati dal Dirigente Scolastico, 2 rappresentanti dei genitori e 2 rappresentanti degli allievi; presiede il Dirigente Scolastico o un docente, facente parte del consiglio, da lui delegato.

Art. 24 I Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe esercitano le funzioni previste dall'art. 5 del D.Lgs. 14/4/94 n° 297. Sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta motivata dalla maggioranza dei loro membri. Si riuniscono periodicamente, con orario compatibile con le esigenze di lavoro dei componenti.

1. Il consiglio di intersezione nella scuola dell'infanzia, il consiglio di interclasse nelle scuole elementari e il consiglio di classe negli istituti di istruzione secondaria sono rispettivamente composti dai docenti delle sezioni dello stesso plesso nella scuola dell'infanzia, dai docenti dei gruppi di classi parallele o dello stesso ciclo o dello stesso plesso nella scuola primaria e dai docenti di ogni singola classe nella scuola secondaria. Fanno parte del consiglio di intersezione, di interclasse e del consiglio di classe anche i docenti di sostegno che ai sensi dell'articolo 315, comma 5, sono contitolari delle classi interessate.

1-bis. Gli insegnanti tecnico-pratici, anche quando il loro insegnamento si svolge in compresenza, fanno parte, a pieno titolo e con pienezza di voto deliberativo, del consiglio di classe. Le proposte di voto per le valutazioni periodiche e finali relative alle materie il cui insegnamento è svolto in compresenza sono autonomamente formulate, per gli ambiti di rispettiva competenza didattica, dal singolo docente, sentito l'altro insegnante. Il voto unico viene assegnato dal consiglio di classe sulla base delle proposte formulate, nonché degli elementi di giudizio forniti dai due docenti interessati (1).

2. Fanno parte, altresì, del consiglio di intersezione, di interclasse o di classe:
- nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria, per ciascuna delle sezioni o delle classi interessate un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti;
 - nella scuola secondaria di primo grado, quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe;
 - nella scuola secondaria superiore, due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe, nonché due rappresentanti degli studenti, eletti dagli studenti della classe;
 - nei corsi serali per lavoratori studenti, tre rappresentanti degli studenti della classe, eletti dagli studenti della classe.
3. Nella scuola dell'obbligo alle riunioni del consiglio di classe e di interclasse può partecipare, qualora non faccia già parte del consiglio stesso, un rappresentante dei genitori degli alunni iscritti alla classe o alle classi interessate, figli di lavoratori stranieri residenti in Italia che abbiano la cittadinanza di uno dei Paesi membri della comunità europea.
4. Del consiglio di classe fanno parte a titolo consultivo anche gli assistenti addetti alle esercitazioni di laboratorio che coadiuvano i docenti delle corrispondenti materie tecniche e scientifiche, negli istituti tecnici, negli istituti professionali e nei licei. Le proposte di voto per le valutazioni periodiche e finali sono formulate dai docenti di materie tecniche e scientifiche, sentiti gli assistenti coadiutori (2).
5. Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal direttore didattico o dal preside a uno dei docenti membro del consiglio stesso.
6. Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al consiglio di intersezione, di interclasse e di classe con la sola presenza dei docenti.
7. Negli istituti e scuole di istruzione secondaria superiore, le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al consiglio di classe con la sola presenza dei docenti.
8. I consigli di intersezione, di interclasse e di classe sono presieduti rispettivamente dal direttore didattico e dal preside oppure da un docente, membro del consiglio, loro delegato; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione valutazione e sperimentazione previste dagli articoli 126, 145, 167, 177 e 277. Si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dal presente testo unico, dalle leggi e dai regolamenti alla loro competenza.
9. [I provvedimenti disciplinari a carico degli alunni di cui all'articolo 19 lettera d) del regio decreto 4 maggio 1925, n. 653, rientrano nella competenza dei consigli di classe di cui al presente titolo] (3).
10. [Contro le decisioni in materia disciplinare dei consigli di classe è ammesso ricorso al provveditore agli studi che decide in via definitiva sentita la sezione del consiglio scolastico provinciale avente competenza per il grado di scuola a cui appartiene l'alunno] (3).
11. [Per i provvedimenti disciplinari di cui alle lettere e), f), g), h), ed i) dell'articolo 19 del regio decreto 4 maggio 1925, n. 653, spetta al consiglio di classe formulare la proposta alla giunta esecutiva del consiglio di istituto competente ai sensi dell'articolo 10, comma 11] (3).
- (1) Comma aggiunto dall'art. 5, l. 3 maggio 1999, n. 124.
- (2) Comma così modificato dall'art. 5, l. 3 maggio 1999, n. 124.
- (3) Comma abrogato dall'art. 17, d.p.r. 8 marzo 1999, n. 275, a decorrere dal 1° settembre 2000.

Capo IV - ASSEMBLEE DEI GENITORI

Art. 25 (Assemblea dei genitori) L'assemblea dei genitori è formata dai genitori degli allievi. Essa viene convocata dal Dirigente Scolastico classe per classe, ovvero per grado di istruzione, o ancora in forma generale d'Istituto. L'assemblea di classe dei genitori nomina al suo interno due rappresentanti di classe che riferiscono con il docente coordinatore di classe o con il Dirigente Scolastico. I genitori rappresentanti di classe, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, possono convocare in qualsiasi momento l'assemblea dei genitori di classe o di Istituto. Ad autorizzazione concessa, i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno.

L'assemblea dei genitori ha come finalità precipua il miglioramento dell'azione didattica ed educativa dell'Istituto.

Art. 26 Alle assemblee dei genitori convocate dagli stessi, da svolgersi fuori dall'orario delle lezioni, possono partecipare il Dirigente Scolastico e i docenti delle classi, o dell'intero Istituto .

Art. 27 I rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe possono esprimere un Comitato dei genitori del plesso, Comitato che deve darsi un regolamento ed eleggere un Presidente.

Capo V ASSEMBLEE DEGLI ALLIEVI

Art. 28 (Diritto di Assemblea) Gli studenti della scuola secondaria superiore hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali dell'Istituto, secondo le modalità previste negli articoli successivi.

Art. 29 (Assemblee di classe ed organi studenteschi) Le assemblee e gli organi studenteschi della scuola secondaria superiore, di seguito indicati, costituiscono occasione di partecipazione democratica e perseguono il solo fine dell'approfondimento e della risoluzione dei problemi della scuola e della società, in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

Le assemblee di classe sono composte da tutti gli allievi della medesima classe; costoro eleggono due rappresentanti di classe che riferiscono con i docenti, il Consiglio di Classe ed Dirigente Scolastico in merito alle questioni concernenti la singola classe.

L'assemblea di tutti i rappresentanti di classe, detta Comitato Studentesco, elegge i rappresentanti degli studenti in seno al Consiglio di Istituto, nella Commissione Disciplinare e nell'Organo di Garanzia Interno. Il Comitato Studentesco riferisce al Dirigente Scolastico e/o al Consiglio d'Istituto le questioni concernenti l'Istituto medesimo.

E' consentito nell'orario scolastico lo svolgimento di due assemblee di classe e di due riunioni del Comitato Studentesco all'anno nel limite di un'ora di durata per ciascuna. Le assemblee e le riunioni non possono essere tenute sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Altre assemblee e riunioni possono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico fuori dell'orario scolastico per comprovate ragioni e/o necessità subordinatamente alla disponibilità dei locali, e dietro richiesta scritta presentata al Capo di Istituto, almeno una settimana prima della data scelta.

Durante lo svolgimento delle riunioni del Comitato Studentesco coincidenti con l'orario scolastico, l'attività didattica prosegue normalmente anche in assenza dei rispettivi rappresentanti di classe.

Non possono aver luogo assemblee di classe, se non per gravi ragioni e previa specifica autorizzazione del Capo d'Istituto, nel mese conclusivo di ogni quadrimestre.

All'assemblea di classe e/o alla riunione del Comitato degli studenti possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico od un suo delegato, i docenti che lo desiderino. Per ogni riunione la Classe nomina un segretario il quale redigerà il verbale scritto, consegnandolo, poi, terminata l'assemblea, al Capo d'Istituto; nomina anche un moderatore, con la funzione di disciplinare lo svolgimento dell'assemblea.

Art. 30 (Assemblea studentesca d'Istituto) L'assemblea studentesca d'Istituto è composta da tutti gli allievi della scuola secondaria di II° grado.

Essa può essere convocata dal Capo d'Istituto dietro sua iniziativa personale, ovvero a seguito di richiesta scritta firmata dal Comitato Studentesco o dal 10% degli allievi dell'Istituto. La richiesta deve contenere le ragioni della convocazione e l'ordine del giorno. L'accoglimento della richiesta di convocazione è rimessa alla valutazione del Capo d'Istituto ed alla disponibilità dei locali. Qualora la richiesta non venisse accolta, il Capo d'Istituto provvederà, comunque, alla convocazione del Comitato Studentesco.

L'Assemblea d'Istituto, per potersi adunare, deve darsi preventivamente un regolamento per il proprio funzionamento.

Detto regolamento deve essere approvato anche dal Consiglio d'Istituto.

La data della convocazione viene concertata di volta in volta dal Capo dell'Istituto con il Comitato Studentesco il quale deve garantire l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

Il Capo d'Istituto o un suo delegato hanno il potere di intervento in caso di violazione del regolamento o in caso d'impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

TITOLO II - REGOLAMENTO GENERALE

Art. 31 (Formazione delle classi) La formazione delle classi prime della scuola Primaria e Secondaria avviene tra il mese di giugno e quello di settembre. Al fine di formare classi eterogenee al loro interno ed omogenee tra loro, si programmano incontri con gli insegnanti dell'ordine precedente per conoscere gli alunni e individuare i livelli di apprendimento, il comportamento scolastico, le eventuali problematiche, la preparazione didattica e l'autonomia nell'adempimento del lavoro scolastico. L'assegnazione dei gruppi ai vari corsi sarà compito del Capo di Istituto o avverrà per sorteggio. Gli alunni anticipatari della scuola dell'Infanzia verranno convogliati nella scuola predisposta per i bambini di due anni e mezzo.

Art. 32 (Inserimento alunni provenienti da altre scuole/classi) Gli alunni provenienti da altre scuole vengono inseriti nella classe di diritto dopo valutazione, ove ci sono più classi parallele, dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe. Lo stesso avviene per gli alunni stranieri.

Art. 33 (Orario delle lezioni) L'orario delle lezioni deve essere ispirato ai criteri didattico-educativi e alle esigenze degli alunni e compatibile con la disponibilità dei servizi. Gli alunni devono presentarsi con puntualità alle lezioni a seconda degli orari stabiliti.

Art. 34 (Entrata) Gli alunni non possono entrare nell'area scolastica, limitata dalla recinzione e dai cancelli, prima dell'orario d'ingresso o del servizio prescuola richiesto. Non possono sostare in tali spazi o nei corridoi anche durante le assemblee o i colloqui con gli insegnanti, per motivi di sicurezza. Al suono della prima campana gli alunni dovranno disporsi classe per classe all'interno delle corsie loro assegnate e avviarsi, senza correre e gridare, alle aule. Al suono della seconda campana, ove prevista, iniziano le lezioni.

Art. 35 (Uscita) Al termine delle lezioni i docenti accompagnano gli alunni in fila per due fino alla porta di uscita e da lì controllano che defluiscano educatamente. I genitori dei bambini della scuola dell'Infanzia entreranno nella scuola a prendere i propri figli. I genitori degli alunni della scuola Primaria attendono nel cortile della scuola, mentre quelli della scuola Secondaria aspettano fuori dai cancelli.

Art. 36 (Intervallo/interscuola) Durante l'intervallo che verrà fatto generalmente negli spazi fuori dalle aule o in cortile, a seconda delle condizioni atmosferiche, gli alunni devono comportarsi in modo educato, civile, rispettando le piante e il verde e avendo cura di non abbandonare rifiuti. Non devono comunque uscire dagli spazi scolastici, giocare a calcio e fare giochi pericolosi. I docenti sono responsabili della sorveglianza, vigilano sugli alunni affinché tengano comportamenti corretti ed evitino di recarsi in spazi non consentiti. Il periodo di intervallo/interscuola è l'unico in cui gli alunni possono mangiare e bere.

Art. 37 (Mensa) Dopo aver condotto la classe ai servizi per la pulizia delle mani, il docente di turno accompagna gli alunni che usufruiscono del servizio di mensa nel refettorio e controlla che il loro comportamento sia corretto. Gli alunni devono stare seduti, non urlare, mangiare educatamente ed in modo equilibrato e rispettare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento d'Istituto. Alunni, genitori e docenti sono tenuti a prendere visione del menù esposto in bacheca. Per richieste di diete o sostituzioni particolari per motivi di salute (documentati dal medico) o religiosi è necessario compilare gli appositi moduli. Il genitore che desidera che il proprio figlio non usufruisca della mensa per uno o più giorni, deve darne comunicazione scritta. Il pasto dovrà essere pagato, anche se non consumato, nel caso in cui il ritiro avvenga dopo che i numeri delle presenze sono già stati trasmessi al servizio mensa.

Art. 38 (Ritardi) Gli alunni e le famiglie sono tenuti a rispettare gli orari di inizio delle lezioni. Qualora, eccezionalmente, un alunno si presentasse in ritardo verrà ugualmente accolto a scuola con giustificazione scritta dei genitori e controfirmata dal Dirigente Scolastico o dall'insegnante delegato. Il ritardo verrà indicato sul registro.

Art. 39 (Assenze alunni) Qualora un alunno resti assente per uno o più giorni, non può essere riammesso se non presenta all'insegnante della prima ora la giustificazione firmata da uno dei genitori o da chi ne fa le veci già debitamente vistata per accettazione da parte del Dirigente Scolastico. Dopo la quinta assenza gli alunni devono presentarsi accompagnati da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.

Art. 40 (Uscite anticipate) Non è consentito agli alunni allontanarsi dall'edificio durante le ore di scuola senza aver ottenuto prima il permesso scritto e firmato dal Dirigente Scolastico, o da un suo delegato, che lo rilascerà su richiesta motivata dei genitori. In ogni caso l'uscita è possibile solo se gli alunni sono prelevati da un genitore o persona da questo autorizzata. Non è parimenti consentito a nessun alunno entrare in aula prima dell'inizio delle lezioni, fermarsi durante l'intervallo e dopo la fine delle lezioni.

Art. 41 (Sicurezza) Ogni plesso scolastico pubblicherà all'albo ed esporrà le norme da osservare in caso di calamità e per un'evacuazione urgente degli edifici. Per ogni plesso saranno assegnati incarichi precisi che dovranno essere scrupolosamente svolti da ciascuno (docenti, personale ATA, alunni), così come indicato dal Decreto Legislativo 626/94.

Art. 42 (Materiali) Insegnanti, genitori, alunni sono invitati a collaborare per evitare carichi eccessivi negli zainetti.

Art. 43 (Assenze e permessi del personale docente e del personale ATA)

a. Le assenze per salute e/o i permessi richiesti da tutto il personale devono essere comunicate/i all'ufficio di segreteria dell'Istituto entro l'inizio dell'orario di servizio insieme ai presumibili giorni di assenza e l'indirizzo della degenza ove questa risultasse diversa dal proprio abituale domicilio. Se la comunicazione risulterà essere telefonica, la stessa sarà assunta a protocollo con la caratteristica di fonogramma. Alla richiesta telefonica dovrà seguire, come prevede la norma, documentazione scritta correlata di relativa certificazione medica entro 5 gg se trattasi di assenza per salute e di documentazione scritta correlata da relativa documentazione e/o autocertificazione da consegnare al rientro se trattasi di permessi retribuiti previsti dal CCNL .

b. La concessione di ferie e/o permessi con recupero o modifiche temporanee al proprio orario di servizio (flessibilità) richieste durante il periodo di attività didattica è subordinata alle esigenze di servizio. Relativamente al personale ATA il Dsga dovrà accertare la compatibilità con gli impegni e le scadenze in atto. Se necessario il Dsga potrà richiedere ulteriori informazioni e assumere dichiarazioni personali di disponibilità ai colleghi del personale richiedente che risulteranno in servizio al fine di formulare il proprio parere al dirigente.

Art. 44 (Ufficio di segreteria: orari – richiesta e rilascio di documenti)

a. L'ufficio di segreteria è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 13,00 e dalle ore 15,00 alle ore 18,00. Per esigenze particolari è possibile chiedere appuntamento.

b. È fatto divieto al personale non in possesso di specifico incarico redatto ai sensi del D.Igs 196/2003 dell'istituto consultare atti, prelevare fogli, cartelle, documenti, telefonare o altro senza averne fatta richiesta motivata agli addetti dell'ufficio di segreteria.

c. Per la richiesta dei documenti, di norma viene richiesta la forma scritta: anche a mezzo telefono. (Fonogramma)

d. I certificati di servizio, di norma, vengono rilasciati nel più breve tempo possibile e comunque entro 30 gg. dalla richiesta che dovrà sempre avere forma scritta e/o di fonogramma. Le urgenze saranno evase a seguito di accordi presi con il responsabile del procedimento al momento della richiesta.

e. I certificati di studio, di frequenza sono consegnati in giornata; in caso di particolare difficoltà i tempi saranno concordati con il responsabile del procedimento.

f. Le copie dei documenti agli atti dell'ufficio sono rilasciate osservanza di quanto prescritto dalla legge 7 agosto 1990, n° 241 e dalle circolari del M.P.I. n° 278 del 30/9/1992, 25 maggio 1993, n° 163 e n° 94 del 16/3/1994 che prevedono il rimborso dei soli costi di riproduzione mediante marche da bollo. In caso di richiesta di copie conformi all'originale, dovranno essere apposte le marche da bollo secondo la tariffa vigente.

g. L'utente, nel presentare all'istituto documenti che debbono comprovare stati, fatti o qualità personali, può avvalersi di dichiarazioni temporaneamente sostitutive, ai sensi dell'art. 46 del DPR 30/12/2000, n°445.

Art. 45(Acquisti)

a. Le richieste di acquisti sono fatte in forma scritta, con allegata relazione del richiedente contenente le motivazioni e finalità didattiche

b. I rapporti con i fornitori sono gestiti esclusivamente dall'ufficio di dirigenza dal direttore SGA e dall' Ass. Amm.vo responsabile del procedimento.

TITOLO III - REGOLAMENTO DEGLI ALUNNI

PREAMBOLO

L'Istituto è un luogo di convivenza, come tale è necessario adottare atteggiamenti, linguaggio e abbigliamento adeguati sia all'interno dello stesso che in occasione delle attività didattiche che si svolgono al di fuori dello stesso. Coloro che non rispettino tali prescrizioni potranno non essere ammessi allo svolgimento dell'attività didattica. E' dovuto, in ogni circostanza e da parte di tutti, il rispetto delle persone che interagiscono nella scuola.

Sono ritenuti contrari ai principi educativi atti di violenza fisica o verbale o gestuale, e perciò passibili di intervento disciplinare da parte degli organi competenti e di denuncia eventuale all'autorità giudiziaria. In particolare sono da ritenersi motivi di disturbo dell'attività educativa perché producono effetti negativi sui singoli e sulla classe:

- a) la mancanza di puntualità nell'accesso alla scuola;
- b) la richiesta eccessiva di permessi uscita fuori orario;
- c) le assenze immotivate, che saranno comunque verificate con la famiglia da parte del Capo d'Istituto;
- d) la disattenzione come atteggiamento consueto in classe;
- e) l'utilizzo di materiale elettronico in classe (telefonini, walkman...) e l'introduzione all'interno dell'istituto di materiale estraneo all'attività didattica così come l'utilizzo del materiale didattico per finalità diverse.
- f) gli atteggiamenti scomposti, scurrili, maleducati, violenti, il masticare gomma americana in classe e, in genere, tutte quelle manifestazioni che denotino mancanza di rispetto o provochino danni nei confronti di persone o dell'ambiente.
- g) il sottrarsi agli impegni scolastici specificamente:
 - con ripetute assenze in occasione di prove di verifica programmata
 - con mancato assolvimento dei compiti assegnati
 - con violazioni delle disposizioni organizzative o di sicurezza dettate dal presente regolamento.

Capo I – Diritti degli Alunni

Art. 46 Tutti gli alunni hanno diritto ad avere:

1. una formazione culturale qualificata
2. informazioni sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola
3. una partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola
4. una valutazione a scopo formativo, volta a rendere i bambini protagonisti consapevoli del processo formativo
5. informazioni circa il POF e la programmazione/progettazione delle attività educative e didattiche
6. possibilità di scelta tra le attività opzionali facoltative offerte dalla scuola
7. attività di recupero in situazioni di ritardo e svantaggio per prevenire il disagio
8. rispetto paritario e assoluta tutela della dignità personale, anche e soprattutto quando si trovino in difficoltà di apprendimento o con disagio relazionale
9. l'ascolto da parte di tutti gli operatori scolastici
10. sicurezza e funzionalità di ambienti e attrezzature
11. un'adeguata strumentazione tecnologica
12. servizio di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica

Capo II – Doveri degli alunni

Art. 47 (Norme di Comportamento) Gli alunni hanno il dovere di sottoscrivere il **Patto Educativo di Corresponsabilità** e di rispettare le norme previste dal Regolamento d'Istituto ed in particolare:

1. **Rispetto delle persone.** Gli alunni devono comportarsi con rispetto nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale della scuola, dei compagni. Non devono offendere la dignità umana di nessuno, bestemmiano, usando turpiloquio, attribuendo soprannomi offensivi o indecorosi, dando comunque luogo a manifestazioni che contrastino con la coscienza morale e civile di tutti.
2. **Rispetto delle cose.** Gli alunni sono tenuti al rispetto di tutto il materiale scolastico e degli spazi comuni (corridoi, atrio, bagni, palestra, aule speciali, laboratori). In caso di danni, qualora si riscontrasse l'intenzionalità, agli alunni responsabili verrà applicata una sanzione disciplinare. Gli alunni non devono impossessarsi di oggetti che siano della scuola, degli insegnanti o dei compagni. È fatto divieto di portare a scuola oggetti che costituiscano pericolo per sé e per gli altri, in modo particolare fiammiferi, accendini, petardi e telefono cellulare che comunque deve essere spento durante tutta la permanenza a scuola. La scuola non risponde di eventuali oggetti smarriti.
3. **Studio.** Gli alunni devono assolvere agli impegni di studio, eseguire i compiti, prestare attenzione alle lezioni, non disturbare, intervenire in maniera opportuna, collaborare con insegnanti e compagni.
4. **In classe.** Gli alunni si dispongono in classe o nei laboratori secondo le esigenze didattiche degli insegnanti e sono tenuti ad osservare le regole della migliore igiene e pulizia. Gli alunni possono recarsi ai servizi di regola durante l'intervallo. Altre uscite, durante le ore di lezione, possono essere concesse solo in casi eccezionali. Gli alunni non devono, comunque, trattenersi ai servizi più del necessario. Il massimo ordine e la massima pulizia devono essere tenuti nell'uso dei servizi igienici.
5. **Materiali.** Gli alunni devono trovarsi a scuola forniti di tutto l'occorrente per il lavoro della giornata.
6. **Comunicazioni.** Gli alunni devono fare firmare quanto prima le comunicazioni, gli avvisi dettati sul libretto personale fornito dall'IC e/o sul diario e le valutazioni riportate sulle verifiche scritte; il diario e il libretto personale dovranno essere tenuti ordinatamente e correttamente in quanto mezzi di comunicazione ufficiali tra scuola e famiglia.
7. **Spostamenti.** In tutti i locali della scuola, compresi atri, corridoi, scale, è vietato correre, creare disordine e rumori tali da disturbare il normale andamento delle lezioni. Quando gli alunni devono spostarsi per recarsi in palestra, aule speciali o laboratori saranno accompagnati dagli insegnanti responsabili.
8. **Cambio dell'attività didattica.** Al suono della campana della fine di ogni attività didattica, in attesa dell'arrivo del docente dell'attività successiva, tutti gli alunni dovranno restare in aula, senza sostare sulla porta o uscire.
9. **Visite d'Istruzione.** Durante le visite d'istruzione gli alunni devono mantenere un comportamento corretto e adeguato alle attività svolte. Inoltre non devono creare situazioni di pericolo per sé e per i compagni. Nella Scuola Primaria e nella Secondaria alle visite d'Istruzione possono partecipare soltanto gli alunni delle classi interessate.
10. **Abbigliamento.** Gli alunni devono presentarsi a scuola con abbigliamento pulito, ordinato, decoroso e adeguato alle attività da svolgere.

Art. 48 (Ritardi ed assenze) L'Alunno è tenuto a rispettare l'orario d'ingresso dell'Istituto (ore 7,55 entrata, in classe, ore 8 inizio delle lezioni). Coloro che entrano in ritardo sono tenuti a presentare specifica giustificazione scritta sul diario che dovrà essere fatta firmare dal **Docente della prima ora**. Chi per cause di forza maggiore non potesse presentare la giustificazione il giorno stesso del ritardo dovrà presentarla necessariamente il giorno successivo. Qualora l'alunno omettesse reiteratamente di presentare la giustificazione al docente potrà essere ammesso in classe solo dopo essere stato autorizzato e giustificato dal Capo dell'Istituto.

L'ingresso nell'istituto dopo la prima ora di lezione, così come l'uscita prima della fine delle lezioni, potrà essere autorizzato dal Capo dell'Istituto, previa presentazione di specifica richiesta scritta ed in presenza di gravi e documentati motivi.

Le richieste di uscita fuori orario dovranno essere presentate entro e non oltre la prima ora al Capo d'Istituto presente all'ingresso dell'Istituto. Ciò vale anche per la richiesta di uscite anticipate in caso di sciopero dei mezzi pubblici che sono consentite solo previa richiesta scritta da parte dei genitori.

Per poter essere riammessi alle lezioni dopo un'assenza, gli allievi dovranno presentare specifica giustificazione scritta dei genitori sul libretto delle giustificazioni dell'Istituto. La giustificazione dovrà essere fatta firmare dal Capo d'Istituto e controfirmata dall'insegnante della prima ora di lezione.

Non è possibile utilizzare un'unica giustificazione per assenze effettuate in giorni non consecutivi.

La giustificazione dei ritardi e delle assenze è rimessa alla valutazione del Capo d'Istituto.

Dopo tre ritardi non giustificati, così come in caso di un'assenza non giustificata, l'alunno potrà non essere ammesso alla prima ora di lezione, fatta salva l'applicazione di provvedimenti disciplinari più gravi.

Art. 49 (Comportamento in caso di temporanea assenza degli insegnanti) Prima dell'inizio della prima ora di lezione, così come al cambio dell'ora ed ogni qualvolta l'insegnante non sia presente in aula, gli studenti attendono l'arrivo dello stesso all'interno della classe in modo ordinato.

Art. 50 (Intervallo) L'intervallo inizia dalle ore 10,45 e termina alle ore 11,00. L'uso dei distributori e merende è limitato a tale orario e a prima delle ore 8.00. Non è consentito l'utilizzo oltre tali orari.

Al suono della campana gli studenti sono tenuti a lasciare le rispettive classi e a recarsi nel cortile sottostante. Non è permesso risalire nelle classi se non previa autorizzazione degli insegnanti addetti alla sorveglianza.

Art. 51 (Uscite dall'aula) Gli allievi non possono lasciare la propria aula senza espressa autorizzazione dell'insegnante. Durante l'orario di lezione l'uscita dall'aula non potrà essere ammessa che per comprovate ragioni, rimesse alla valutazione del docente.

Art. 52 (Custodia dei beni personali e degli arredi della scuola) Ogni allievo è tenuto a custodire personalmente i propri beni. L'Istituto declina ogni responsabilità in proposito. E' vietato lasciare oggetti di qualsiasi natura in classe, fatta eccezione per il materiale scolastico autorizzato dal rispettivo docente. E' altresì fatto obbligo al termine delle lezioni di lasciare libero il banco da ogni materiale e di lasciare la classe il più possibile in ordine. Gli allievi sono tenuti a conservare con diligenza i beni materiali e le suppellettili dell'Istituto, sono inoltre direttamente responsabili per eventuali danni dagli stessi arrecati agli arredi e/o alle strutture dell'Istituto.

Art. 53 (Uso del cellulare e del telefono) Non è consentito l'uso del cellulare che deve rimanere spento nello zaino per tutto l'arco delle lezioni, compreso l'intervallo. L'utilizzo dello stesso, in casi di comprovata necessità, potrà essere autorizzato dal Capo dell'Istituto così come dovrà essere autorizzato l'uso del telefono fisso presente in Istituto.

Art. 54 (Divieto di fumo) In considerazione dell'interesse primario alla tutela della salute degli studenti, del personale e di tutti gli utenti dell'Istituto, sancito in generale dall'art. 32 della Costituzione e dal D. lgs. 19 settembre 1994, nr. 626, e successive modifiche, e in ottemperanza al divieto di fumo previsto dalle norme vigenti (Legge 11 novembre 1975, n. 584, e successive modifiche) è stabilito il divieto assoluto di fumo all'interno dell'Istituto e nel cortile dello stesso.

Art. 55 (Servizio mensa) Coloro che usufruiscono del servizio mensa (o che pranzano all'interno della Scuola) sono tenuti a rimanere all'interno dell'Istituto fino al termine delle attività. Per qualunque esigenza è necessario il permesso del Capo d'Istituto. Gli alunni che pranzassero fuori, una volta rientrati sono tenuti a rimanere all'interno dell'edificio scolastico.

Capo III - Provvedimenti disciplinari ed educativi .

Art. 56 Venir meno ai doveri scolastici elencati così come il mancato rispetto del Regolamento dell'Istituto configurano una mancanza disciplinare per la quale saranno applicate sanzioni disciplinari e misure educative.

Considerato che:

- tanto i provvedimenti disciplinari quanto le misure educative sono definite in chiave rieducativa finalizzandole al ripristino di rapporti corretti all'interno della scuola e al miglioramento del senso di responsabilità degli alunni;
- la responsabilità disciplinare è personale;
- nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari e a misure rieducative senza avere avuto la possibilità di esporre le proprie motivazioni;
- la famiglia dello studente dovrà collaborare con l'Istituto al fine di portare ad effettivo compimento l'esecuzione delle sanzioni disciplinari e delle misure rieducative irrogate agli alunni. La mancata collaborazione della famiglia dello studente sarà causa di espulsione dell'allievo dall'Istituto.

Art. 56 bis: Le sanzioni disciplinari applicabili sono le seguenti:

§ Da parte del **Docente e/o del Dirigente Scolastico:**

- A) Richiamo verbale da parte del docente in classe in vista di un impatto positivo anche sui compagni.
- B) Comunicazione scritta sul diario/libretto personale per conoscenza alla famiglia.
- C) Nota ufficiale di ammonimento scritto su registro di classe e comunicazione scritta per conoscenza alla famiglia. La nota verrà segnata anche sul registro personale dell'insegnante ai fini della sua valutazione in sede di scrutinio.
- D) Nota ufficiale di ammonimento scritto su registro di classe e comunicazione scritta per conoscenza alla famiglia con Richiesta di colloquio con i genitori alla presenza del Dirigente Scolastico. La nota verrà segnata anche sul registro personale dell'insegnante ai fini della sua valutazione in sede di scrutinio.

§ Da parte del **Consiglio di Classe**, presieduto dal Dirigente ed integrato con la presenza di due rappresentanti dei genitori e due rappresentanti degli allievi, con delibera assunta a maggioranza assoluta:

- per gravi fatti documentati, reiterati e testimoniati, inerenti la mancanza di rispetto verso compagni, insegnanti e personale della scuola;
- per fatti gravi che turbino l'attività didattica o che mettano a rischio l'incolumità di alunni e personale;

- per danni al patrimonio della scuola o altrui;

E) *Sospensione* da 1 fino ad un massimo di 15 giorni con obbligo di frequenza scolastica

F) *Sospensione* da 1 fino ad un massimo di 15 giorni con allontanamento dalla comunità scolastica e designazione di un insegnante che tenga i contatti con l'alunno

§ Da parte del **Consiglio di Istituto**, presieduto dal Dirigente ed integrato con la presenza di due rappresentanti dei genitori e due rappresentati degli allievi, con delibera assunta a maggioranza assoluta:

G) *Sospensione oltre i 15 giorni* con allontanamento dello studente dalla comunità scolastica giorno.

H) *Espulsione* dall'istituto scolastico.

Art. 56 ter: Lo stesso organo competente ad irrogare la sanzione disciplinare dovrà applicare contestualmente anche il provvedimento educativo. Non esistono provvedimenti educativi tipizzati in quanto gli stessi, dovendo rispondere ad una finalità ri-educativa, dovranno essere valutati caso per caso - anche in considerazione del tipo di violazione commessa e della personalità del trasgressore - dall'organo preposto all'applicazione della sanzione disciplinare, che potrà aderire come discostarsi dai provvedimenti educativi previsti a livello generale dal presente Regolamento.

Art. 56 quater Ad ogni violazione del presente regolamento verrà applicata la sanzione disciplinare ed in linea di massima il provvedimento rieducativo indicati nello schema di seguito riportato:

TABELLA RIASSUNTIVA PROVVEDIMENTI EDUCATIVI - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI - ORGANI COMPETENTI

Art. 47 punto 1: RISPETTO DELLE PERSONE

Comportamento non corretto	Provvedimento educativo	Provvedimento disciplinare	Organi competenti
a) Linguaggio scorretto	Richiesta di scuse	A e se reiterato B	Insegnante
b) Offesa verbale		B/C/D in base alla gravità o reiterazione	Insegnante e/o Dirigente scolastico
c) Percosse d) Lesioni	Possibile non partecipazione alla gita scolastica e/o gare sportive Attività socialmente utile	B/C/D/E/F/G/H in base alla gravità o reiterazione	Insegnante e/o Coordinatore e/o Dirigente scolastico e/o Consiglio di Classe e/o Organi competenti

Art. 47 punto 2: RISPETTO DELLE COSE

Comportamento non corretto	Provvedimento educativo	Provvedimento disciplinare	Organi competenti
a) Abbandono rifiuti o imbrattamento	Pulizia e riordino dell'aula al termine delle lezioni	A e se reiterato B	Insegnante e/o Coordinatore di Classe
b) Danneggiamento	Possibile non partecipazione alla gita scolastica e/o gare sportive Risarcimento individuale o collettivo	B/C/D/E/F/G/H in base alla gravità o reiterazione	Insegnante e/o Coordinatore e/o Dirigente scolastico e/o Consiglio di Classe e/o Organi competenti
c) Sottrazione			
d) Distruzione			

Art. 47 punti 3-4-8: STUDIO - LEZIONE – CAMBIO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

Comportamento non corretto	Provvedimento educativo	Provvedimento disciplinare	Organi competenti
a) Interruzione od ostacolo all'attività didattica	Approfondimento o compito o relazione (scritta a mano)	A e se reiterato B/C/D	Insegnante e/o Coordinatore e/o Dirigente scolastico
b) Assenza ingiustificata dall'aula	Permanenza in aula durante uno o più intervalli	A e se reiterato B/C	Insegnante e/o Coordinatore
c) Rifiuto di recarsi in cortile o tardiva discesa nel cortile durante l'intervallo	Attività socialmente utile durante l'intervallo o in orario aggiuntivo	A e se reiterato B	Insegnante
d) Abbandono dell'aula senza permesso	Attività socialmente utile nell'ambito dell'istituto durante l'intervallo o in orario aggiuntivo	D	Insegnante e/o Coordinatore e/o Dirigente scolastico
e) Abbandono dell'istituto senza permesso	Attività socialmente utile nell'ambito dell'istituto o in altro ambito in orario aggiuntivo	D/E in base alla gravità	Insegnante e/o Coordinatore e/o Dirigente scolastico

Art. 47 punto 5: MATERIALI

Comportamento non corretto	Provvedimento educativo	Provvedimento disciplinare	Organi competenti
a) Introduzione di materiale estraneo all'attività didattica	Sequestro del bene e colloquio con i genitori ed eventuale segnalazione agli organi preposti	A/B/C/D/E/F/G/H in base alla gravità	Insegnante e/o Coordinatore e/o Dirigente scolastico
b) Utilizzo non autorizzato del cellulare	Sequestro temporaneo, consegna al Dirigente Scolastico e restituzione ai genitori al termine delle lezioni	A	Insegnante e/o Dirigente scolastico

Art. 47 punto 6: COMUNICAZIONI

Comportamento non corretto	Provvedimento educativo	Provvedimento disciplinare	Organi competenti
a) Mancata o imprecisa tenuta degli strumenti di comunicazione scuola - famiglia	Attività di segreteria o biblioteca durante l'intervallo o in orario aggiuntivo	A	Insegnante e/o Coordinatore e/o Dirigente scolastico
b) Mancata o imprecisa comunicazione informazioni alla famiglia		A/C in base alla gravità	Insegnante

Art. 47 punto 10: ABBIGLIAMENTO

Comportamento non corretto	Provvedimento educativo	Provvedimento disciplinare	Organi competenti
Mancato adeguamento al punto 10	Adozione del grembiule di Istituto per un periodo ritenuto idoneo	A	Insegnante e/o Coordinatore

Art. 48: RITARDI E ASSENZE

Comportamento non corretto	Provvedimento educativo	Provvedimento disciplinare	Organi competenti
Reiterato ritardo (da 5gg a 10gg)	Permanenza in aula al termine delle lezioni e riordino dell'aula	B	Insegnante e/o Coordinatore
Reiterato ritardo (oltre 10gg)		D	Insegnante e/o Coordinatore e/o Dirigente scolastico
N° Assenze non giustificate da malattia comprovata superiore a 20gg ma inferiori a 1/3 del totale	Attività socialmente utile nell'ambito dell'istituto durante l'intervallo o in orario aggiuntivo	D	Insegnante e/o Coordinatore e/o Dirigente scolastico
Assenze in n° superiore a a 1/3 del totale	Attività socialmente utile previo colloquio con genitori e organi competenti	H	Insegnante e/o Coordinatore e/o Dirigente scolastico e/o Organi competenti

Art. 54: DIVIETO DI FUMO

Comportamento non corretto	Provvedimento educativo	Provvedimento disciplinare	Organi competenti
Uso di tabacco	Attività socialmente utile	B/C/D in base alla gravità	Insegnante e/o Coordinatore e/o Dirigente scolastico e/o Organi competenti

Legenda provvedimenti disciplinari:

- A) Richiamo verbale
- B) Comunicazione scritta sul diario/libretto personale
- C) Nota ufficiale di ammonimento su registro di classe e su diario per conoscenza alla famiglia
- D) Nota ufficiale di ammonimento su registro di classe e su diario con richiesta di colloquio con i genitori alla presenza del dirigente scolastico
- E) Sospensione da 1 a 15 giorni con obbligo di frequenza
- F) Sospensione da 1 a 15 giorni con allontanamento
- G) Sospensione oltre i 15 giorni con allontanamento
- H) Espulsione

Art. 57 Contro i provvedimenti di cui sopra è ammesso ricorso scritto all'organo di garanzia interno entro 15 giorni dalla comunicazione ufficiale alla famiglia.

Nel ricorso dovranno essere precisate tutte le motivazione addotte per la revoca e/o modifica del provvedimento disciplinare.

L'organo di garanzia, eletto dal Consiglio di Istituto, è composto da: Dirigente Scolastico, un docente nominato dal Collegio dei Docenti, un genitore nominato dal Consiglio d'Istituto e uno

studente nominato dagli studenti; inoltre da un insegnante, un genitore ed un allievo supplenti che subentrino nel caso in cui i titolari siano coinvolti a qualsiasi titolo nel ricorso.

Le decisioni sono adottate a maggioranza assoluta. In caso di parità il voto del Dirigente Scolastico verrà valutato doppio.

L'Organo di garanzia interno decide anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

TITOLO IV - REGOLAMENTO DEI DOCENTI

Art. 58 (Libertà d'insegnamento) Il docente ha libertà di scelta sul piano metodologico-didattico. L'esercizio di tale libertà è strettamente legato al dovere di una specifica preparazione professionale ricca ed articolata, che consenta di compiere, in modo flessibile ed efficace, la scelta più opportuna in relazione alle caratteristiche socio-affettive e cognitive degli alunni, alle finalità educative, agli obiettivi di apprendimento e ai contenuti della progettazione educativa e didattica. La libertà di insegnamento, inoltre, deve coniugarsi con uno stile collegiale di lavoro; pertanto, vanno perseguiti una sintonia sul piano degli stili educativi e un raccordo sul piano pluri-multi-interdisciplinare, a livello di équipe dei docenti; vanno, inoltre, rispettate le deliberazioni e la programmazione delle attività degli organi collegiali.

Art. 59 Professionalità. È diritto e dovere del docente accrescere la propria preparazione culturale e professionale attraverso un approfondimento personale, ma anche tramite il confronto-scambio con i colleghi, anzitutto con quelli dell'Istituto. Fa parte della deontologia professionale un costante impegno nella progettazione, nella realizzazione, nel monitoraggio e nella valutazione delle attività educativo-didattiche e nella partecipazione attiva e collaborativa alle attività funzionali all'insegnamento promosse dall'Istituto. L'Istituto, in base alle proprie disponibilità finanziarie, organizza ogni anno dei corsi di aggiornamento e formazione. È possibile partecipare, dietro presentazione della relativa domanda al Dirigente Scolastico, a corsi di aggiornamento autorizzati secondo le procedure previste dalla normativa vigente.

Art. 60 Comunicazione interpersonale. È importante che, a livello d'Istituto, le comunicazioni interpersonali (tra colleghi, tra docenti e componenti varie della scuola, tra docenti e alunni) avvengano, pur nella differenza e nella specificità dei ruoli e delle funzioni, nel segno del rispetto altrui, della comprensione e della valorizzazione reciproca.

Art. 61 Dovere di informarsi. Tutti i docenti sono tenuti a leggere attentamente gli avvisi in formato cartaceo ed elettronico che vengono trasmessi dalla dirigenza, e firmare per presa visione. I docenti fiduciari, avvalendosi anche dell'aiuto di un collaboratore scolastico, cureranno l'applicazione di tale disposizione.

Art. 62 Cambiamento di orario e di turno. In caso di necessità, dovute ad iniziative d'Istituto o di altre istituzioni scolastiche (aggiornamento, incontri di gruppi, progetti...), col consenso del Dirigente Scolastico (nel caso delle Scuole Secondarie) o in accordo con il docente fiduciario (nel caso delle Scuole d'Infanzia e Primarie), è possibile effettuare dei cambiamenti d'orario. Nel caso in cui il cambiamento sia dovuto a ragioni di tipo personale, il Docente deve inoltrare richiesta scritta al Dirigente Scolastico e ricevere la relativa autorizzazione controfirmata. In entrambi i casi,

va informato tempestivamente il fiduciario del plesso e redatta, in forma scritta, una richiesta del cambiamento che si vuole effettuare, precisando la motivazione e la soluzione organizzativa adottata; essa va firmata anche dal docente o dai docenti che prendono in carico la classe o le classi e deve essere consegnata in Segreteria o acclusa al registro personale. In caso di gravi e improvvisi motivi familiari e personali il docente deve comunicare la propria assenza al fiduciario del plesso che provvederà a trasmettere con tempestività l'informazione alla segreteria.

Art. 63 Orario di servizio. Gli insegnanti in servizio durante la prima ora di lezione dovranno essere presenti cinque minuti prima del suono della campana e accompagnare/attendere gli alunni in classe. In caso di ritardo dell'insegnante, sarà il personale a disposizione che vigilerà su di essi.

Art. 64 Vigilanza sugli alunni. Il docente ha l'obbligo di vigilare costantemente sugli alunni che gli sono affidati, a partire da 5 minuti prima dell'inizio delle attività fino all'uscita da scuola, compreso il momento della ricreazione. È un dovere dell'insegnante rispettare scrupolosamente gli orari, oltre che per ragioni di deontologia professionale, anche per motivi di responsabilità civile e penale. Durante le lezioni nessun alunno può essere allontanato dall'aula; solo in situazioni di emergenza l'insegnante, sotto la propria responsabilità, può consentire rapide uscite all'interno dell'edificio scolastico.

TITOLO V - REGOLAMENTO DEI GENITORI

Capo I – Diritti

Art. 65 Le famiglie sono direttamente coinvolte dalle finalità e dagli obiettivi dell'azione educativa della scuola, pertanto devono ottenere informazioni precise e tempestive:

1. sul piano dell'offerta formativa (POF).
2. sulla progettazione delle attività educative e didattiche.
3. sull'organizzazione della scuola.
4. sull'andamento didattico e disciplinare dei propri figli e delle classi in cui sono inseriti.

I genitori possono richiedere colloqui individuali con uno o più insegnanti in caso di bisogno

Capo II – Doveri

Art. 66 I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito:

1. trasmettendo ai bambini e ai ragazzi la convinzione che la scuola sia fondamentale per

- a) l'apprendimento,
- b) la maturazione
- c) il loro futuro

2. tenendosi informati su:

- a) obiettivi,
- b) metodi,
- c) attività,
- d) orari,
- e) livelli conseguiti nella maturazione e negli apprendimenti

3. stabilendo rapporti regolari con:

- a) gli insegnanti,
- b) il personale della scuola,
- c) gli altri genitori

4.collaborando in modo costruttivo:

- a) permettendo assenze solo per motivi validi;
- b) riducendo uscite anticipate ed entrate posticipate;
- c) leggendo e firmando tempestivamente le comunicazioni della scuola;
- d) controllando il diario scolastico per verificare se i figli eseguono regolarmente il lavoro scolastico e se organizzano il materiale in modo adeguato;
- e) partecipando alle riunioni e agli incontri previsti;
- f) offrendo aiuto e consiglio per le attività che la scuola organizza;
- g) favorendo la partecipazione dei figli alle attività programmate;
- h) informando la scuola per eventuale somministrazione di medicinali salvavita, documentata da certificato medico e accompagnata da dichiarazione scritta della famiglia che solleva l'Istituto da ogni ed eventuali responsabilità.

5.osservando il Regolamento di Istituto, in particolare per quello che concerne:

- a) la sottoscrizione del Patto Educativo di corresponsabilità
- b) il rispetto degli orari scolastici (entrata e uscita);
- c) la modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- d) il ritiro e la sottoscrizione delle schede di valutazione, delle comunicazioni dei docenti e del Dirigente Scolastico;
- e) il puntuale pagamento delle rette scolastiche
- f) l'esecuzione dei provvedimenti disciplinari ed educativi applicati dai competenti organi scolastici. I genitori in particolare dovranno collaborare fattivamente al fine di rendere possibile ed efficace l'applicazione dei provvedimenti
- g) la comunicazione del proprio recapito telefonico e degli altri numeri di reperibilità (nonni, vicini di casa, ...), in caso di comunicazioni urgenti, ed eventuali cambi di domicilio.

TITOLO VI – REGOLAMENTO DEL PERSONALE AUSILIARIO TECNICO AMMINISTRATIVO

Art. 67 Programmazione delle attività amministrative, tecniche, e dei servizi generali.

All'inizio dell'anno scolastico il Direttore Scolastico consegna una relazione dettagliata contenente il piano di organizzazione dei lavori, suddivisa per categoria di personale. La relazione deve contenere una attenta valutazione delle esigenze di servizio per ogni singolo plesso. La stessa relazione dovrà pure contenere gli orari di apertura degli Uffici e l'apertura per l'utenza (personale della scuola e pubblico). La quantificazione e l'assegnazione di sede dei collaboratori scolastici ritenuti più idonei, viene stabilita dal Dirigente, e dopo una attenta lettura delle eventuali richieste presentate dai collaboratori scolastici stessi.

Art. 68 Il personale amministrativo e collaboratore scolastico

Assolve alle proprie funzioni in un'ottica di collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il personale docente, tenendo sempre presente l'obiettivo generale di erogare un servizio scolastico efficace ed efficiente;

Svolge i propri compiti con atteggiamento di disponibilità, cordialità e rispetto;

Si adopera per fornire tutte le indicazioni necessarie alla miglior funzionalità possibile dell'istituzione scolastica ed all'efficienza del servizio; evita situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessati o all'immagine della pubblica amministrazione;

Pone particolare cura nel prevenire situazioni di pericolo che segnala tempestivamente; custodisce i beni dello stato e in particolare quanto affidatogli per lo svolgimento delle sue mansioni, ne previene il deterioramento e ne segnala le disfunzioni.

Art. 69 Assistenti Amministrativi

Svolgono, in autonomia, i compiti loro assegnati in via permanente.

Sono responsabili del corretto procedimento, dell'evasione e del rispetto delle scadenze, nelle pratiche di loro competenza.

Sono tenuti ad assicurare la collaborazione necessaria affinché sia garantita la continuità di tutti i procedimenti, anche in caso di assenza del personale specificatamente incaricato.

Nel rapporto con il pubblico mantengono un atteggiamento disponibile e collaborativo, segnalano tempestivamente qualsiasi irregolarità e qualsiasi contenzioso con gli utenti, in modo da porvi immediato rimedio.

Art. 70 Collaboratori scolastici

Accolgono gli utenti e forniscono informazioni di carattere generale sul servizio scolastico.

Espletano il servizio di centralino e portineria qualificandosi nel momento in cui rispondono alle chiamate.

Vigilano sugli alunni ogniqualvolta ve ne sia la necessità, ma in modo particolare durante l'entrata e l'uscita sorvegliando l'atrio, le scale e i corridoi; durante il cambio dell'ora dell'insegnante, durante l'intervallo controllando i corridoi e l'accesso ai servizi, mantenendo la postazione assegnata.

Segnalano immediatamente ai docenti qualsiasi comportamento inadeguato o pericoloso posto in atto dagli alunni, che sia sfuggito al controllo dei docenti stessi.

All'inizio della giornata assicurano l'apertura dei locali (il portone d'ingresso del personale sarà aperto dalle ore 7.30) e verificano la praticabilità delle uscite di sicurezza; durante lo svolgimento delle attività, sorvegliano scrupolosamente tutti gli accessi all'edificio e, al termine della giornata lavorativa, ne controllano la chiusura.

Garantiscono la chiusura dei cancelli esterni e provvedono a chiudere a chiave gli spazi, quando essi non sono utilizzati dai docenti, dagli alunni e dal personale di segreteria.

Curano gli arredi e le attrezzature per le attività didattiche, ne segnalano tempestivamente qualsiasi deterioramento o disfunzione.

Predispongono gli spazi per gli organi collegiali o per eventuali riunioni di cui abbiano notizia.

Custodiscono le chiavi e le ripongono al sicuro al termine del servizio.

Assicurano il massimo della pulizia, in conformità con le norme igieniche, negli spazi di loro competenza.

Osservano con scrupolo le turnazioni per garantire equità nei carichi di lavoro.

In caso di assenza di collega ed impossibilità di sostituzione, provvedono, anche in assenza di specifiche disposizioni assicurare adeguati livelli di qualità di servizio di pulizia e sorveglianza nell'ottica della miglior efficienza possibile.

Provvedono alla distribuzione di materiale pubblicitario e/o informativo una volta che il DS avrà provveduto a siglare copia dello stesso quale autorizzazione alla diffusione.

Risulteranno comunque sempre esclusi materiali pubblicitari afferenti attività commerciali di qualsiasi natura contenenti somme.

Garantiscono la presenza di una loro unità nella postazione adibita a centralino e accoglienza.

TITOLO VII - Disposizioni finali

Art. 71 Redazione del regolamento. La redazione della presente proposta di regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Istituto è stata affidata dall'Istituto ad un professionista.

Art. 72 Approvazione del regolamento. Il presente regolamento va approvato dal Consiglio di Istituto con maggioranza assoluta degli aventi diritto. Qualora non si raggiunga tale maggioranza, l'approvazione del regolamento è rinviata ad una successiva seduta del Consiglio di Istituto da convocarsi entro un mese.

Art. 73 Modifica del regolamento. Al presente regolamento possono essere introdotte tutte le modifiche che si rendessero utili o necessarie. Per l'approvazione delle modifiche al regolamento si applica la normativa indicata dall'art. 62. Sarà compito della Commissione POF coordinare le proposte con frequenza annuale, entro e non oltre il secondo mese dall'inizio dell'anno scolastico. Sono fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti, dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione e delle Assemblee dei genitori.

Art. 74 Entrata in vigore. Il presente regolamento entrerà in vigore immediatamente dopo la sua approvazione da parte del Consiglio di Istituto. Lo stesso principio si applica anche alle delibere di modifica, integrazione o cessazione di articoli o di parti di essi.

Art. 75 Diffusione. All'inizio di ogni anno scolastico sarà cura dei docenti delle classi iniziali leggere e illustrare agli studenti il presente Regolamento.

Art. 76 Statuto delle Studentesse e degli Studenti. Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 e modificato con il D.P.R. 21.11.2007 nr. 235, del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, e sue modifiche e integrazioni. È coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

Art. 77 Per quanto non previsto nel presente Regolamento d'Istituto si rimanda alle vigenti disposizioni di legge.