

# REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Il presente regolamento è stato redatto in base al D.P.R. n.249 del 24/06/98, al Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo n.275/99, alla L.53/03, alla D.M. n.16 del 5/02/07, alla D.M. n.30 del 15/03/07 e al D.P.R. n.235 del 21/11/07. A tale normativa si rimanda per quanto qui non espressamente citato. E' coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

## SCUOLA PRIMARIA

### Sommario

Pagina	Punto	Contenuto
2	1	Ingresso degli alunni
	2	Uscita
	3	Ritardi
	4	Uscita anticipata
	5	Frequenza delle lezioni
	6	Assenze
	7	Indisposizioni
	8	Uso del libretto dello studente
3	9	Uso del diario
	10	Uscite ai servizi
	11	Intervallo
	12	Consumo di cibi e bevande
	13	Materiale scolastico
	14	Oggetti personali
	15	Uso del telefono e apparecchiature elettroniche
4	16	Modifiche all'orario
	17	Cambi d'ora
	18	Ingresso del personale esterno
	19	Incontri scuola-famiglia
	20	Versamento di denaro
	21	Medicinali
	22	Spostamenti interni
	23	Uso dei locali scolastici
5	24	Uso dei laboratori e della palestra
	25	Mensa
	26	Esonero attività fisica
	27	Risarcimento danni causati ai compagni
	28	Risarcimento danni causati alle strutture e alle attrezzature della scuola
	29	Infortunio
6	30	Visite didattiche e viaggi di istruzione
	31	Abbigliamento
	32	Comportamento
	33	Provvedimenti disciplinari (finalità e sanzioni)
7	34	Ricaduta sulla valutazione del comportamento
	35	Organo di garanzia
	36	Sottoscrizione del patto educativo di corresponsabilità
8	37	Diffusione e condivisione dei regolamenti
	38	Applicazione del regolamento
	39	Modifiche al regolamento

## 1. Ingresso degli alunni

Gli alunni entrano ordinatamente a scuola al suono della prima campana al **mattino alle ore 8.00**, al **pomeriggio alle ore 13.00 (classi a tempo normale)** e **alle ore 14.00 (classi a tempo pieno)**. I collaboratori scolastici vigilano nell'atrio.

Nel plesso di Ziano l'entrata degli alunni è alle 8,25 e al pomeriggio alle 13,25

I **docenti** in servizio sono tenuti a trovarsi **in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni**.

Le lezioni hanno inizio al suono della seconda campana: alle ore 8.05 nel plesso di Borgonovo e alle 8,30 nel plesso di Ziano

I docenti effettuano immediatamente l'appello segnalando, sul registro di classe, gli alunni assenti.

Al suono della seconda campana vengono chiuse le porte d'ingresso della scuola.

I genitori non possono accompagnare i propri figli all'interno dell'edificio scolastico, se non autorizzati dal Dirigente.

## 2. Uscita

Al termine delle lezioni, gli alunni si avviano all'uscita per gruppi-classe, accompagnati fino all'esterno della scuola dal docente che controlla che gli scolari raggiungano:

- I genitori o i nonni (che avranno bisogno di delega scritta nel caso di situazioni familiari particolari, segnalate per tempo ai docenti)
- La persona delegata maggiorenne (che si presenterà formalmente agli insegnanti la prima volta che ritira il bambino per farsi riconoscere).
- Lo scuolabus. Una volta che l'insegnante si è accertata che gli alunni sono saliti sul mezzo, la responsabilità dei minori è delegata agli autisti a cui sono affidati.

## 3. Ritardi

Gli alunni che entrano a scuola in ritardo devono essere accompagnati da un genitore che giustifica sul libretto dello studente. I docenti avranno cura di segnare il ritardo sul registro di classe.

**I ritardi sistematici rientreranno nella valutazione del comportamento.**

## 4. Uscita anticipata

Gli alunni possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni soltanto se prelevati dai genitori o da persona maggiorenne espressamente delegata per iscritto, con giustificazione scritta sul libretto e per serie motivazioni.

La vigilanza della Scuola sull'alunno cessa al momento della sua uscita.

## 5. Frequenza alle lezioni

La presenza è obbligatoria non solo alle lezioni, ma anche ad ogni altra attività didattica programmata (attività di recupero, laboratoriali, ricreative). Le assenze andranno giustificate come indicato al punto 6.

Durante le lezioni gli alunni si attengono a quanto espressamente indicato dal Patto di corresponsabilità.

## 6. Assenze

Le giustificazioni delle assenze sono sottoscritte dai genitori o da chi ne fa le veci, con firma depositata in segreteria e sul libretto scolastico e sono presentate all'insegnante della prima ora il giorno stesso del rientro a scuola.

**Se l'alunno non giustifica entro tre giorni, un insegnante della classe di appartenenza contatterà per iscritto o telefonicamente la famiglia, per regolarizzare la situazione.**

**Non sono accettate giustificazioni sul diario.** Se le assenze sono frequenti, l'insegnante ne chiederà i motivi ai genitori.

**Per le assenze superiori ai cinque giorni consecutivi (eventuale festività compresa) occorre allegare il certificato medico di riammissione.** ( se il rientro è al settimo giorno)

**Le assenze prolungate per motivi di famiglia devono essere preventivamente comunicate dai genitori**, spiegando le motivazioni ad un docente della classe che avrà cura di informare i colleghi.

**Nei giorni di assenza, gli alunni o i loro genitori provvederanno a farsi comunicare dai compagni di classe i compiti e le lezioni assegnate.**

## 7. Indisposizioni

In caso di malessere di un alunno, l'insegnante in servizio lo affida alla sorveglianza del collaboratore scolastico, che telefona ai genitori, perché provvedano a riaccompagnare a casa il figlio. Se i genitori o le persone delegate risultano irraggiungibili si provvederà a contattare il pediatra.

## 8. Uso del libretto dello studente

Il libretto dello studente è lo strumento di comunicazione ufficiale scuola- famiglia. Deve essere utilizzato per la valutazione, giustificazione di assenze e ritardi, uscite anticipate, note di comportamento e comunicazioni varie.

Gli alunni sono tenuti ad osservare scrupolosamente le scadenze e gli adempimenti comunicati. In caso contrario saranno esclusi dall'attività o dall'adempimento a cui si riferisce la comunicazione.

Il libretto dello studente deve essere ritirato in segreteria all'inizio del primo anno scolastico dai genitori o da chi ne fa le veci e deve essere utilizzato fino ad esaurimento dello stesso. **Il libretto va mantenuto integro, pulito e in ordine.**

**I genitori sono tenuti a controllare quotidianamente il libretto dello studente.**

## **9. Uso del diario**

Il diario, come strumento didattico, deve essere utilizzato per le annotazioni dei compiti ed indicazioni varie degli insegnanti. Deve essere il più possibile in ordine: gli alunni non apporranno scritte personali, volgari o offensive.

## **10. Uscite ai servizi**

L'uscita ai bagni deve avvenire per un reale bisogno e deve rimanere contenuta in un ragionevole ristretto periodo di tempo. Durante gli spostamenti per accedere ai servizi, gli alunni non si recheranno in bidelleria, nei laboratori, in palestra o in altre aule momentaneamente vuote.

**Il collaboratore scolastico** in servizio al piano ha **l'obbligo di non assentarsi se non gravi giustificati motivi** e di seguire gli spostamenti e la permanenza dell'alunno fuori dall'aula.

È consentita l'uscita di un alunno alla volta per classe, ma, qualora se ne ravvisi la necessità, l'insegnante può autorizzare l'uscita contemporanea di due alunni

Gli alunni devono utilizzare i bagni in modo civile, non devono arrecare danni ad ambienti o attrezzature, né assumere comportamenti pericolosi per sé e per gli altri. Se notano qualcosa di improprio sono tenuti a segnalarlo immediatamente ai collaboratori scolastici del piano.

## **11. Intervallo**

L'intervallo inizia dopo la seconda ora di lezione, ha la durata di **15 minuti (9.55/10.10)**, durante i quali gli alunni possono consumare la merenda e recarsi ai bagni del proprio piano. Alle 10.05 avviene (se previsto dall'orario) il cambio docenti.

I collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nella vigilanza, con particolare attenzione ai servizi igienici.

## **12. Consumo di cibi e bevande**

Gli alunni non possono consumare cibi durante le lezioni; possono bere acqua con il permesso dell'insegnante.

Gli alunni non possono masticare chewingum, usufruire del cibo del distributore automatico, né portare a scuola bibite in contenitori di vetro. Gli alunni non possono portare a scuola cibi e bevande per festeggiare compleanni o occasioni particolari. **I genitori degli alunni soggetti ad allergie sono tenuti a comunicarlo ai docenti, all'inizio dell'anno scolastico, con segnalazione scritta depositata in segreteria.**

## **13. Materiale scolastico**

Gli alunni sono tenuti a portare ogni giorno solo e soltanto il materiale occorrente per le lezioni; materiali pericolosi o non inerenti verranno sequestrati dal docente e riconsegnati dal Dirigente o dal responsabile di plesso soltanto ai genitori che verranno a tal fine contattati in giornata.

Non è consentito ai genitori portare a scuola, durante le ore di lezione, merende o materiale didattico dimenticato a casa (es. compiti, quaderni, libri...) Questo per abituare gli alunni all'assunzione di responsabilità verso i doveri scolastici.

## **14. Oggetti personali**

Gli alunni sono responsabili degli oggetti personali e sono tenuti alla relativa custodia. La scuola non risponde di eventuali smarrimenti.

È opportuno che gli alunni non portino a scuola oggetti di valore o somme consistenti di denaro, né tantomeno che li lascino nei giubbotti nei corridoi o incustoditi.

## **15. Uso del telefono e apparecchiature elettroniche**

La Scuola garantisce la possibilità di comunicazione con la famiglia mediante il telefono della scuola **per gravi ed urgenti motivi**, previa autorizzazione del docente o di un collaboratore del Dirigente.

Cellulari o altre apparecchiature elettroniche, se portate a scuola, non possono essere utilizzate ma devono essere riposte nello zaino e spente. In caso di utilizzo, verranno ritirate dal docente e consegnate in Presidenza, dove potranno essere recuperate dai genitori, che verranno a tal fine contattati in giornata.

**I docenti, gli educatori e il personale collaboratore non possono utilizzare il cellulare nelle ore di attività didattica.**

## **16. Modifiche all'orario**

Eventuali entrate posticipate o uscite anticipate, determinate da scioperi e assemblee sindacali verranno segnalate per iscritto ai genitori, con apposito avviso e richiesta di riscontro di firma sul libretto. La stessa procedura vale in caso di scioperi qualora non possa essere garantita la vigilanza sugli alunni.

## **17. Cambi d'ora**

Tra una lezione e l'altra non è consentito agli alunni uscire dall'aula, né spostarsi dal proprio banco. È assolutamente vietato sporgersi dalle finestre. I cambi d'ora devono essere per gli insegnanti il più solleciti possibili; **l'insegnante che ha terminato la lezione attende il collega subentrante o, se possibile, chiama un collaboratore scolastico che vigili sugli alunni.**

Analogamente, in caso di forzata momentanea assenza del docente, che non perduri oltre 10', gli alunni rimangono al proprio banco, sorvegliati dai collaboratori scolastici.

## **18. Ingresso del personale esterno**

Persone estranee all'Istituto possono accedere agli edifici scolastici solo se sono state autorizzate dal Dirigente e se il personale ausiliario ne è stato preventivamente informato.

## **19. Incontri scuola - famiglia**

I docenti ricevono i genitori secondo un calendario che prevede due udienze generali annue, una per quadrimestre.

**In caso di effettiva necessità i genitori possono incontrare, previo appuntamento, gli insegnanti, anche al di fuori degli incontri fissati dal calendario scolastico. Non è consentito il colloquio con gli insegnanti durante le ore di lezione né durante l'intervallo e non sono ammesse comunicazioni sulla gradinata della scuola.**

Per segnalazioni particolari o in casi urgenti, la Scuola invierà alle famiglie un avviso di convocazione o le contatterà telefonicamente.

Il Dirigente riceve i genitori **previo appuntamento.**

**Durante le assemblee e le riunioni scuola-famiglia gli alunni non potranno accompagnare i genitori o accedere all'edificio scolastico.**

## **20. Versamento di denaro**

**Per ogni tipo di versamento (assicurazioni, visite e viaggi di istruzione, etc.) la scuola provvede alla raccolta diretta delle quote tramite i docenti.** Le somme versate per la partecipazione alle gite o alle visite d'istruzione, in caso di assenza o di ripensamento, non potranno essere restituite, se ciò comporta un ulteriore aggravio alla quota individuale precedentemente stabilita per ciascun alunno.

## **21. Medicinali**

La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno, con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere e la relativa posologia.

Il Dirigente attiverà la procedura prevista dalle Linee Guida emanate dal Ministero con Nota 2312 del 25/11/2005 e dalla deliberazione della Regione Emilia Romagna n. 166 del 20/2/2012 per mettere in atto la corretta somministrazione. Tale somministrazione non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità da parte dell'adulto.

## **22. Spostamenti interni**

Gli alunni si spostano dalla propria aula ad una speciale accompagnati dal docente. Durante il percorso non si attardano e non si sottraggono alla sorveglianza; **non fanno chiasso, assumendo un comportamento rispettoso del lavoro altrui. I singoli alunni possono uscire individualmente dall'aula solo per recarsi ai servizi, con l'autorizzazione dell'insegnante.**

Non è consentita agli alunni l'uscita dalla classe per recuperare libri, materiali e oggetti, che si trovano al di fuori dell'aula.

## **23. Uso dei locali scolastici**

Gli alunni sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a mantenere l'aula ordinata e pulita, non danneggiando suppellettili e arredi e non imbrattando i muri. Se gli alunni utilizzano aule non proprie mantengono lo stesso atteggiamento, non mettendo in disordine né sottraendo o danneggiando il materiale scolastico degli alunni di quella classe. Gli insegnanti sono tenuti alla sorveglianza.

Gli alunni sono tenuti a segnalare subito all'insegnante eventuali danni ad arredi, strumenti, macchine.

## **24. Uso dei laboratori e della palestra**

Gli alunni possono accedere ai laboratori, alle aule speciali, alla palestra e alla mensa solo se accompagnati dagli insegnanti in servizio o dai collaboratori scolastici.

Gli alunni utilizzano laboratori, aule speciali e palestra secondo calendari settimanali fissati all'inizio dell'anno.

**L'accesso alla palestra è consentito solo a chi indossa scarpe da ginnastica destinate esclusivamente all'attività sportiva.**

Durante l'ora di motoria, eventuali anelli, catenine, braccialetti ed altro devono essere tolti.

## **23. Mensa**

Gli alunni che usufruiscono della mensa vi accedono accompagnati dagli insegnanti incaricati dell'assistenza. Gli alunni si avviano verso la mensa senza correre, gridare o spingersi. Durante la consumazione del pasto, gli alunni tengono un comportamento civile, non lanciano cibo, non gridano, non si alzano dal tavolo, mantengono un atteggiamento di rispetto verso tutto il personale. Gli alunni in mensa ricevono pasti secondo le tabelle dietologiche dell'ASL.

Per diete particolari (allergie, intolleranze alimentari e altro), i genitori devono inoltrare la documentazione medica alla segreteria della scuola, che invierà il tutto all'ASL, che stilerà le diete e le comunicherà alla cuoca.

I genitori che richiedono variazioni alla dieta per motivi religiosi, devono comunicarlo per iscritto alla scuola, che trasmetterà la richiesta all'operatore di competenza dell'ASL (dietista).

Gli alunni iscritti alla mensa che, saltuariamente, non usufruiscono del servizio, devono portare la giustificazione scritta dei genitori; se sprovvisti di tale richiesta, non saranno lasciati allontanare dalla scuola.

## **25. Esonero attività fisica**

Eventuali richieste di esonero dall'attività fisica per motivi di salute vanno documentate attraverso certificazione medica. Il disposto dell'esonero viene fatto dal Dirigente e trasmesso al docente interessato.

L'esonero per momentanea indisposizione deve essere richiesto per iscritto dai genitori ed autorizzato dal docente di motoria. Coloro che non partecipano alle lezioni di motoria (perché esonerati) restano comunque sotto la vigilanza didattica dell'insegnante e sono valutati alla fine del quadrimestre.

## **27. Risarcimento danni causati ai compagni**

**Gli studenti che, con il proprio comportamento, procurano lesioni fisiche ai compagni o danneggiano oggetti di loro proprietà sono tenuti a risarcire i danni.** Perché la scuola attivi la procedura di risarcimento, l'episodio deve essere immediatamente segnalato al docente, che ne informerà il Dirigente. Il Dirigente prenderà in considerazione il fatto solo se il danneggiato indicherà con certezza i modi e i tempi precisi in cui si è verificato il fatto e il responsabile o i responsabili.

## **28. Risarcimento danni causati alle strutture e alle attrezzature della Scuola**

Ogni classe è responsabile degli arredi della propria aula e del materiale presente.

**La responsabilità è di ognuno e di tutti contemporaneamente**, pertanto anche chi assiste a un danneggiamento è responsabile in egual misura se non lo segnala subito all'insegnante. **I singoli alunni che, con il proprio comportamento, danneggiano volontariamente i locali, l'arredo o le attrezzature della Scuola sono tenuti a risarcire i danni.** Il Dirigente valutati i danni predisporrà le modalità di risarcimento o di ripristino.

**Nel caso in cui i responsabili non vengano individuati, sarà tutta la classe ad assumersi l'onere del risarcimento, relativamente agli spazi occupati dalla classe nella propria attività didattica.**

Qualora il danneggiamento riguardi spazi comuni (corridoi, servizi) e non si accertino le responsabilità, saranno le classi, che insieme solitamente utilizzano quegli spazi ad assumere l'onere del risarcimento. Le somme derivate dal risarcimento saranno acquisite al bilancio della scuola e utilizzate per pagare le spese di ripristino.

## **29. Infortunio**

In caso di infortunio, gli alunni devono informare **tempestivamente** il docente, che segnalerà l'incidente al Dirigente scolastico e avviserà la famiglia. Il docente presente al fatto dovrà presentare denuncia scritta presso la segreteria. Sarà poi cura dell'ufficio di Segreteria provvedere ad attivare la procedura assicurativa.

**In caso di infortunio grave, l'insegnante farà intervenire l'addetto al primo soccorso, che valuterà l'ipotesi di ricovero presso il Presidio ospedaliero chiamando il 118 e informerà immediatamente la famiglia.**

**L'addetto al primo soccorso o l'insegnante accompagnerà l'infortunato sull'autoambulanza se non sono presenti i genitori.**

### 30. Visite didattiche e gite d'istruzione

Durante le attività che si svolgono fuori dall'Istituto o durante le visite didattiche e le gite d'istruzione gli alunni manterranno un comportamento corretto e responsabile, rispettando le indicazioni ricevute dai docenti. Gli orari di partenza e di arrivo sono comunicati alle famiglie insieme al programma dell'uscita.

### 31. Abbigliamento

**Alunni, docenti, educatori e collaboratori sono tenuti a mantenere un abbigliamento idoneo all'ambiente scolastico**, rispettoso di sé, degli altri e della finalità educativa dell'Istituzione Scolastica.

Gli alunni, inoltre, devono obbligatoriamente portare il grembiule, eccetto quando si recano in palestra (in tali giornate indosseranno la tuta da ginnastica). A primavera inoltrata, se il caldo lo rende opportuno, i docenti potranno disporre che i bambini non indossino più il grembiule con avviso scritto sul libretto. Si precisa, infine, che non è ammesso indossare il berretto o il cappuccio durante le lezioni, né tenere gli occhiali da sole in classe.

**Anche l'igiene personale e dell'abbigliamento dovranno essere curati, in modo da non creare pregiudizio alle relazioni interpersonali.**

### 32. Comportamento

Gli alunni sono tenuti a comportarsi in modo educato, responsabile e rispettoso del personale docente e ausiliario, dei compagni e dei materiali.

### 33. Provvedimenti disciplinari

#### Finalità dei provvedimenti

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e devono tendere al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui: saranno pertanto puniti con severità tutti gli episodi di violenza o di prevaricazione che dovessero verificarsi. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

I provvedimenti disciplinari vanno formalizzati all'alunno e alla famiglia, che hanno sempre la possibilità di produrre elementi a discolta o di appellarsi agli organi scolastici superiori.

**In caso di comportamento scorretto sono previste le seguenti sanzioni disciplinari**

INFRAZIONI	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	AUTORITA' COMPETENTE
<ul style="list-style-type: none"><li>• Mancanze ai doveri scolastici indicati nel patto di corresponsabilità</li><li>• Disturbo durante le lezioni</li><li>• Scorrettezze verso i compagni, i docenti o il personale ausiliario</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ammonizione privata o in classe</li><li>• segnalazione scritta sul libretto</li><li>• assegnazioni di un compito a casa suppletivo</li><li>• riflessione utile a favorire la consapevolezza dell'atto compiuto</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• docenti</li><li>• Coordinatore, sentiti i docenti interessati</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Utilizzo di giochi durante le lezioni o di oggetti non legati alla didattica</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ammonizione orale in classe</li><li>• Segnalazione sul libretto</li><li>• Ritiro del materiale</li><li>• Riconsegna ai genitori</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• docenti</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• continuo disturbo alle lezioni</li><li>• continue scorrettezze verso i</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• sospensione temporanea dall'attività di laboratorio e</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• docenti</li><li>• Dirigente Scolastico</li></ul>

compagni, i docenti o i collaboratori <ul style="list-style-type: none"> <li>• rifiuto persistente alle richieste dei docenti</li> <li>• comportamenti scorretti nei laboratori, in palestra e/o nelle aule speciali,, in mensa</li> </ul>	da altre attività didattiche (es. attività motoria)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assenza ingiustificata</li> <li>• Ritardi non giustificati</li> <li>• Fatti che turbino il regolare andamento della scuola</li> <li>• Comportamenti non responsabili verso sé o gli altri che mettano a repentaglio la sicurezza propria ed altrui</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segnalazione al Dirigente</li> <li>• Convocazione dei genitori e colloquio con la famiglia, nei casi più gravi in presenza del Dirigente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• docenti</li> <li>• Dirigente Scolastico</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Danneggiamento volontario di attrezzature</li> <li>• Incisioni di banchi e porte</li> <li>• Scritte su muri, porte, banchi</li> <li>• Danneggiamenti dei servizi igienici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segnalazione sul libretto dello studente alla famiglia</li> <li>• Richiesta di colloquio con i genitori per il risarcimento del danno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docenti</li> <li>• Dirigente Scolastico</li> </ul>

### 34. Ricaduta sulla valutazione del comportamento

Tutte le infrazioni al Regolamento hanno ricaduta sulla valutazione del comportamento.

### 35. Organo di garanzia e impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da chiunque ne abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'organo di garanzia,

L'organo di garanzia operante nell'Istituto è composto dal Presidente (il Dirigente Scolastico), da un docente designato dal Consiglio d'Istituto, da due genitori eletti dai genitori della scuola.

Tale organo decide nel termine di 10 giorni. L'organo di garanzia decide anche sui conflitti che sorgono all'interno della Scuola in merito all'applicazione del Regolamento.

Sui reclami proposti da chiunque vi abbia interesse contro le violazioni del regolamento n°249 e relative modifiche, apportate dal Decreto del Presidente della Repubblica 21/11/2007 n°235 e di questo Regolamento, decide il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale, previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale.

### 36. Sottoscrizione del Patto Educativo di corresponsabilità

Contestualmente all'inizio del primo anno scolastico è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti del Patto educativo di corresponsabilità predisposto dalla Scuola per definire e condividere diritti e doveri nel rapporto tra Scuola, studenti e famiglie.

### **37. Diffusione e condivisione dei Regolamenti**

Ad inizio d'anno scolastico, nelle prime due settimane, la scuola pone in essere le iniziative più idonee per le attività di accoglienza, per la presentazione e la condivisione del POF, del Regolamento di Istituto, del Patto educativo di corresponsabilità.

Del presente Regolamento è fornita, ad inizio d'anno scolastico, copia ad ogni classe e ne sarà data ampia diffusione al personale scolastico, agli alunni e alle famiglie, mediante l'affissione all'Albo della scuola e la pubblicazione sul sito d'istituto.

Sarà cura degli insegnanti farne oggetto di lezione e argomento di puntuale riferimento.

### **38. Applicazione del Regolamento**

Questo Regolamento richiede l'osservanza da parte degli alunni, degli insegnanti, del personale A.T.A. e dei genitori, i quali ne prenderanno conoscenza mediante affissione all'Albo della Scuola e inserimento sul sito di istituto..

### **39. Modifiche al Regolamento**

Il presente regolamento può essere modificato dal Consiglio di Istituto, secondo le modalità previste dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi Collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.

Il presente Regolamento va a sostituire tutte le norme precedenti, che sono abrogate.

Il presente Regolamento è stato approvato dal Collegio Docenti nella seduta del 27/10/2014 e dal Consiglio d' Istituto nella seduta del 28/10/2014.

**tutta la normativa citata è consultabile presso il sito internet [http:// www.istruzione.it](http://www.istruzione.it)**

**Il presente regolamento è consultabile presso il sito [www.icborgonovo.it](http://www.icborgonovo.it)**