



# ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTIGLIONE TORINESE



Via Don Brovero, 11 - 10090 CASTIGLIONE T.SE

Cod. Mecc. TOIC85000C - C.F. 91014790017

Tel. 011/960.06.48 - Fax 011/981.86.55

e-mail: [toic85000c@istruzione.it](mailto:toic85000c@istruzione.it) - [toic85000c@pec.istruzione.it](mailto:toic85000c@pec.istruzione.it)

Sito Web: <http://iccastiglioneto.edu.it/>



## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

### CAPO I – Principi Generali

---

**Il presente Regolamento è uno strumento di sintesi e di guida dell'Istituto ed è vincolante per il personale docente e non docente, per gli allievi e per i genitori.**

La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante – studente - famiglia, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, educando alla consapevolezza dell'identità personale, al senso di responsabilità e all'autonomia individuale.

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

La comunità scolastica deve offrire a tutti la possibilità di partecipare attivamente alla vita scolastica e deve favorire una valutazione formativa trasparente.

### CAPO II – La Comunità Scolastica

---

#### Art. 1 – La Scuola

La scuola è luogo di vita e di apprendimento, nel quale collaborano studenti, docenti, personale non docente e genitori per formare persone attive, garantire il possesso consapevole di conoscenze e di competenze, orientare nella vita.

#### Art. 2 – Rapporti con la famiglia

La famiglia, prima agenzia educativa che ricopre un ruolo fondamentale nella crescita e formazione degli allievi e delle allieve, deve avere un ruolo attivo e collaborativo nella creazione di relazioni positive.

Gli incontri collegiali scuola/famiglia sulla presentazione della Progettazione annuale e le verifiche in itinere e finali sono definite ad inizio d'anno e si svolgono in orario pomeridiano come pure i colloqui individuali sull'andamento dell'inserimento e sulle acquisizioni intermedie e/o finali.

**Durante gli incontri non è consentito portare a scuola i figli.**

Il Dirigente Scolastico, sulla base delle proposte degli OO.CC., predispone il piano annuale dei rapporti con le famiglie, prevedendone le modalità operative di attuazione.

Gli incontri avvengono:

- nel mese di settembre, prima dell'inizio delle lezioni con i genitori degli alunni che iniziano un nuovo ciclo scolastico;
- entro metà ottobre per illustrare il P.T.O.F;
- nel mese di ottobre, assemblea di classe ed elezione dei rappresentanti dei genitori nei tre ordini di scuola;
- nel mese di novembre: elezioni Consiglio d'Istituto - consigli di classe (secondaria), di interclasse (primaria) ed intersezione (infanzia);
- entro la prima decade di dicembre colloqui individuali per i tre ordini di scuola;
- nel mese di febbraio, a seguito della presa visione da parte delle famiglie del documento di valutazione del primo quadrimestre (primaria e secondaria), colloqui individuali;
- nel mese di marzo consigli di classe (secondaria), di interclasse (primaria) ed intersezione (infanzia) con i rappresentanti;
- nel mese di aprile colloqui individuali per i tre ordini di scuola;
- nel mese di giugno a seguito della presa visione del documento di valutazione (primaria e secondaria) e per gli alunni dell'ultimo anno della scuola dell'infanzia, colloqui individuali secondo le modalità comunicate dai tre ordini di scuola;

I singoli docenti possono convocare la famiglia in ogni momento dell'anno scolastico per motivi ritenuti rilevanti. Anche il singolo genitore, previo appuntamento, può chiedere, per motivi che egli ritenga importanti, di incontrare il team dei docenti. In questo caso la richiesta va fatta direttamente agli insegnanti interessati che sono tenuti a fissare un colloquio.

**Non è consentito richiedere colloqui durante lo svolgimento delle attività didattiche.**

Nel caso dei colloqui mattutini con i docenti della secondaria di primo grado, questi devono avvenire in aule vuote o spazi che consentano una certa tutela della privacy in relazione alle comunicazioni tra docente e genitore.

Le comunicazioni ad alunni e genitori relative alla vita scolastica sono effettuate abitualmente attraverso circolari trasmesse tramite il sito e/o registro elettronico. Nel caso prevedano un tagliando di restituzione, questo sarà ritirato, firmato dal genitore, secondo le modalità di volta in volta indicate. In alternativa potrà essere richiesta una firma di presa visione da apporre sul diario.

### **Art. 3 - Diritti degli alunni e delle alunne**

1. L'alunno ha diritto ad essere accolto ed accettato in un ambiente favorevole e sicuro, quale personalità in evoluzione.
2. Ha diritto ad essere indirizzato alla conoscenza di sé e delle proprie capacità.
3. Ha diritto ad essere apprezzato come persona e ad essere valorizzato per le proprie abilità.
4. Ha diritto a ricevere la solidarietà dei compagni e degli adulti.

#### **Art. 4 – Doveri degli alunni e delle alunne**

1. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento d'Istituto.
2. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio, a partecipare attivamente alla vita scolastica.
3. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti di tutti il massimo rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
4. Gli alunni sono tenuti ad utilizzare correttamente gli spazi, gli strumenti e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni a se stessi, agli altri e al patrimonio della scuola,
5. Gli alunni condividono la responsabilità di creare un clima sereno, di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura.
6. Gli alunni della scuola primaria e secondaria utilizzano il diario per annotare compiti, valutazioni, richiami. In caso il diario fosse stato dimenticato, il docente darà il "Modulo diario dimenticato", che dovrà essere compilato in ogni sua parte e firmato da un genitore per presa visione.

### *CAPO III – Organizzazione della vita e delle attività scolastiche*

---

#### **TITOLO I - SCUOLA DELL'INFANZIA**

##### **Premessa**

La scuola dell'Infanzia liberamente scelta dalle famiglie si rivolge a tutti i bambini e le bambine dai tre ai sei anni, ed è la risposta al loro diritto all'educazione.

La grande coralità di partecipazione che vede coinvolta l'intera comunità educante costituisce una irrinunciabile specificità del progetto educativo rivolto a questa fascia di età. La scuola dell'Infanzia è un ambiente educativo che aiuta il bambino ad incontrare ed interagire con tutta la realtà, che valorizza il suo fare e il suo riflettere, sostenendo le sue emozioni, i suoi sentimenti e i suoi pensieri in una dimensione di continuità.

La scuola dell'Infanzia si propone come luogo d'incontro, di partecipazione e di collaborazione con le famiglie e come spazio di impegno educativo per adulti e bambini.

Le attività proposte, sia strutturate sia libere, differenziate e progressive sono finalizzate alla valorizzazione dell'identità, alla conquista dell'autonomia e allo sviluppo delle competenze. Ogni bambino ha in questo modo l'opportunità di sentirsi e riconoscersi membro attivo della comunità scolastica nella quale, facendo imparare a considerarsi un individuo unico ed irripetibile in continua interazione con l'altro diverso da sé.

Tra le condizioni essenziali per promuovere questo percorso educativo viene curato in modo particolare:

- l'equilibrata formazione delle sezioni
- il momento dell'accoglienza dei bambini;
- l'osservazione sistematica, la flessibilità dei tempi di ciascuno;
- la predisposizione degli spazi per lo svolgimento delle attività.

#### **Art. 5 – Orario scolastico – Accoglienza**

1. Le scuole dell'Infanzia sono aperte dal lunedì al venerdì ed osservano i seguenti orari:

Via Fermi Castiglione	2 sezione	h 8,00 -16,00
Pedaggio Castiglione	1 sezioni	h 8,00 -16,00
Via Caudana Castiglione	3 sezioni	h 8,00 -16,00 (dopo scuola gestito dal Comune h 16.00 -18.00)
G. De Bernochi - Sciolze	2 sezioni	h 8,30-16,30 (dopo scuola gestito dal Comune h 16.30 – 18. 30)
M. Ossola S. Raffaele	3 sezioni	h 8.30 – 16.30 (pre scuola h 7.30 - 8.30 dopo scuola h 16.30 – 18.00 gestiti dal Comune)

Il rispetto del bambino e del lavoro delle insegnanti è alla base della raccomandazione alla puntualità nell'ingresso a scuola. Il continuo e reiterato ritardo verrà richiamato dall'insegnante responsabile di plesso e successivamente segnalato alla Dirigente.

2. Le Scuole dell'Infanzia durante i primi giorni di avvio delle lezioni, con l'approvazione del Consiglio d'Istituto, adottano un orario unico ridotto di funzionamento, con la presenza di entrambe le insegnanti di sezione per favorire l'inserimento dei bambini nuovi iscritti senza trascurare i bambini già frequentanti.
3. I bambini nuovi iscritti effettueranno inizialmente un orario ridotto concordato con le insegnanti per arrivare progressivamente ad un orario completo rispettando il più possibile le esigenze di ogni singolo bambino.

#### **Art. 6 – Ingresso/Uscita fuori orario – Assenze**

1. L'osservanza dell'orario di entrata e di uscita dei bambini evita l'interruzione delle attività e riduce le interferenze nella quotidiana routine di lavoro. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio.
2. I genitori che per gravi e comprovati motivi accompagnano a scuola il proprio figlio in ritardo sono tenuti a comunicarlo telefonicamente alla scuola entro le ore 9,00 per garantire all'alunno la presenza al pasto.
3. E' prevista la possibilità di un'uscita alle ore 13.00 che, ad esclusione dei bambini che hanno scelto un tempo scuola con frequenza antimeridiana, va regolamentata come segue:
  - In caso di uscita straordinaria i genitori o le persone delegate potranno ritirare il bambino firmando l'apposito registro.
  - Se l'uscita fosse invece frequente o prolungata nel tempo per motivi particolari, occorrerà l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.
4. Le uscite al di fuori di tale orario saranno consentite solo per motivi medici o terapeutici e devono essere comunque autorizzate dal dirigente scolastico.

5. La scuola dell'Infanzia non prevede l'obbligo di frequenza, ma è importante e auspicabile una partecipazione regolare per rendere proficuo il percorso educativo e didattico proposto e l'inserimento sociale nel gruppo sezione.
6. Per le assenze dovute a malattia i genitori dovranno attenersi alle normative vigenti.
7. Non risulta più obbligatorio presentare certificato medico per assenze che superino i cinque giorni. Dopo un mese di assenza consecutiva non giustificata, si perde il diritto di frequenza: il posto sarà assegnato al primo bimbo/a in attesa.
8. **Assenze per motivi familiari:** i genitori degli alunni che saranno assenti da scuola per motivi familiari sono pregati di informare i docenti di classe, evidenziando le giornate di assenza ed il motivo.
9. **Allontanamento dalla comunità scolastica e riammissione:** avviene in caso di febbre superiore a 37,5°C, episodi ripetuti di diarrea o vomito, congiuntivite, sospetta malattia infettiva. La riammissione a scuola avviene ad avvenuta guarigione.
10. In caso di sospetta pediculosi, la famiglia viene tempestivamente avvisata. L'alunno può essere riammesso il giorno dopo con autocertificazione dei genitori in cui è dichiarato che è stato effettuato il trattamento prescritto e asportate le lenzoline o che non è stato necessario per l'assenza dei parassiti. Gli insegnanti devono avvisare tutte le famiglie, se ci sono casi in sezione, invitandole a controllare a casa i propri figli. In caso di recidiva, la scuola richiede un certificato rilasciato dalla pediatria di comunità.

#### **Art. 7 – Sostituzione docenti**

In caso di assenza del docente di sezione, l'insegnante responsabile di plesso provvederà alla suddivisione della classe qualora non sia possibile nessuna altra soluzione.

La suddivisione andrà effettuata secondo le seguenti modalità:

- il docente responsabile di plesso, coadiuvato dai collaboratori scolastici, provvederà a suddividere la classe scoperta in gruppi fissati nel numero e nei componenti, con l'avvertenza di non superare il numero di 29 alunni per classe accogliente come da indicazioni dell'RSPP e con l'accortezza di tenere aperta la porta. In caso di esigenze tali che comportino la creazione di gruppi più numerosi, ci si dovrà avvalere di spazi più ampi e idonei ad accogliere gli alunni (es. il salone).
- Nei plessi con più di 2 sezioni prioritariamente gli alunni verranno smistati se possibile nelle classi con un maggior numero di alunni assenti. Nella suddivisione si procederà con criteri di equità. Sul registro della classe accogliente deve essere annotata la presenza degli alunni inseriti, in modo da avere chiara la situazione in caso di emergenza o evacuazione.

#### **Art. 8 – Sicurezza dei minori**

Al fine di garantire la sicurezza dei bambini è necessario.

- che i genitori all'ingresso affidino gli alunni esclusivamente all'insegnante;
- che i docenti all'uscita consegnino il bambino ai genitori o a persona maggiorenne delegata (all'inizio dell'anno scolastico vengono distribuiti gli appositi moduli di delega);
- che durante i colloqui individuali e le assemblee scolastiche i genitori non portino i propri figli.

- che negli orari di ingresso e di uscita i genitori non sostino a lungo negli spazi interni ed esterni della scuola e che comunque vigilino sui propri figli.

### **Art. 9 – Rapporti con le famiglie**

Il contatto costante e quotidiano permette l'instaurarsi di quelle che si possono definire "buone relazioni" per un ottimo funzionamento della scuola dell'Infanzia:

- la collaborazione scuola- famiglia è molto importante per la conoscenza del bambino e per concordare strategie educative comuni quali una buona intesa fra genitori ed insegnanti, uno scambio di opinioni e di proposte che contribuiscono certamente a superare determinate difficoltà e a migliorare la qualità della scuola. I rappresentanti dei genitori, eletti ai sensi della normativa vigente, svolgono funzione di raccordo tra la scuola e le famiglie;
- all' interno del contesto scolastico, tutte le figure operanti concorrono nel creare un reciproco clima disteso e sereno.
- Sono previsti colloqui individuali per ogni fascia d'età calendarizzati ad inizio anno

Anche la presenza dei collaboratori scolastici concorre alla sorveglianza degli alunni e al buon funzionamento dell'organizzazione scolastica quotidiana.

### **Art. 10 – Uso di giocattoli personali**

Sarà cura dell'insegnante normare l'ingresso di un gioco casalingo che favorisca l'inserimento o il distacco o a supporto di momenti di maggior fragilità affettiva. Per i più piccoli è consentito un peluche per il momento del riposo pomeridiano da tenere nel sacco nanna.

La scuola declina ogni responsabilità in caso di danni o smarrimento.

Si richiede un abbigliamento comodo (es: tutine, pantaloni con elastico). Si dovranno evitare: cinture, bretelle, body, indumenti con numerosi bottoni...

I bambini NON dovranno indossare a scuola collane, orecchini pendenti e braccialetti né di bigiotteria né d'oro o preziosi.

### **Art. 11 –Disposizioni disciplinari**

Tenuto conto della specificità della scuola e dell'età dei bambini, si inseriscono alcuni interventi educativi che potranno essere intrapresi qualora i comportamenti siano oltremodo frequenti e/o eccessivi in un contesto di corresponsabilità educativa:

1. Comunicazione dell'insegnante al genitore
2. Eventuale inserimento temporaneo del bambino in un'altra classe o breve allontanamento dall'attività per un momento di riflessione personale o del gruppo classe mediata dall'insegnante
3. Ammonizione scritta sul registro di classe per fatti reiterati e/o di maggiore gravità
4. Convocazione dei genitori
5. Richiamo ai genitori del Dirigente Scolastico e di chi ne fa le veci (responsabile di Plesso)
6. Ripristino (riassetto dell'ambiente, ripulitura o riparazione)
7. Risarcimento del danno

<b>MANCANZE DISCIPLINARI e COMPORTAMENTI SCORRETTI</b>	1	2	3	4	5	6	7
Assenze o ritardi reiterati e/o non giustificati. Numero elevato di assenze.	x		x	x	x		
Uscita dall'aula o allontanamento dal gruppo classe senza permesso.	x	x	x	x	x		
Interventi di disturbo durante le lezioni che ne impediscono il normale svolgimento	x	x	x	x	x		
Danneggiamento di arredi e strutture varie e giochi	x		x		x	x	x
Comportamento lesivo della propria e altrui incolumità, uso improprio del materiale didattico: penne, forbici, ecc...	x		x	x	x		

## TITOLO II – SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

### **Premessa: la Scuola del primo ciclo**

Il primo ciclo di istruzione comprende la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado, le cui finalità sono l'acquisizione delle conoscenze e delle abilità fondamentali per sviluppare le competenze culturali di base nella prospettiva del pieno sviluppo della persona.

Con la Scuola primaria ha inizio l'obbligo scolastico. In linea con le Indicazioni Nazionali, le finalità della scuola primaria vanno ora ben oltre la semplice alfabetizzazione, prevedendo, infatti, che essa abbia il compito di promuovere lo sviluppo della personalità di ciascun alunno e alunna, far acquisire e sviluppare le conoscenze e le abilità di base, comprese quelle dell'alfabetizzazione informatica, di fare apprendere i mezzi espressivi, la lingua italiana e la lingua inglese, di porre le basi per l'utilizzazione di metodologie scientifiche nello studio del mondo naturale, di valorizzare le capacità relazionali e di educare ai principi fondamentali della convivenza civile.

All'ingresso della scuola secondaria di I grado, coerentemente con le Indicazioni Nazionali del 2012 e con la RACCOMANDAZIONE DEL CONSIGLIO EUROPEO del 22 maggio 2018 relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente, gli alunni e le alunne sono accolti con attività che favoriscono l'instaurarsi di relazioni positive tra pari e il passaggio sereno al nuovo ordine di scuola; le regole disciplinari sono condivise gradatamente in un processo verticale, che procede attraverso l'acquisizione di una maggiore consapevolezza rispetto all'importanza di un comportamento corretto.

La gentilezza assume un particolare valore e viene proposta agli alunni con l'esempio quotidiano degli insegnanti. Il team dei docenti della scuola secondaria condivide la progettualità attraverso riunioni di dipartimento, per programmare in modo parallelo le attività curriculari e extracurriculari, i corsi di recupero e le modalità di valutazione, secondo un modello di flessibilità condivisa che permette la valorizzazione di ogni allievo.

## Art. 12 – Orario scolastico primaria

L'orario scolastico è differenziato a seconda dei plessi secondo il seguente schema:

Castiglione	R.Pezzani  Tempo pieno: 40 ore settimanali	h. 8:30 – 16:30	tempo mensa obbligatorio
San Raffaele	P. Bottero  Tempo pieno: 40 ore settimanali	h. 8:30 – 16:30	tempo mensa obbligatorio
Sciolze	N. Mandela  Tempo modulare: 27 ore settimanali	Lun.- merc. – gio. h 8:30 – 16:30  Mart. – ven.  h 8:30 – 13	tempo mensa non obbligatorio
Rivalba	G. Bergalli  Tempo modulare: 27 ore settimanali	Mart.- merc. – gio. h 8:30 – 16:30  Lun. – ven.  h 8:30 – 13	tempo mensa non obbligatorio

Gli orari di entrata e di uscita delle classi a tempo modulare possono subire variazioni a seconda dei servizi offerti dai Comuni, che vengono resi noti all'inizio di ogni anno scolastico. Analogamente anche l'assistenza alla mensa può essere gestita direttamente dal Comune.

Nell'organizzazione delle attività didattiche si tiene conto della tipologia del tempo scuola (tempo pieno/modulare). Il tempo pieno, che richiede una particolare attenzione ad esaurire l'impegno dell'alunno nel tempo scuola dato (consistente in otto ore quotidiane per cinque giorni settimanali), generalmente ha il compito assegnato nel fine settimana. Il tempo modulare, può avere compiti assegnati anche durante la settimana. In entrambi i tempi scuola lo studio individuale deve essere svolto a casa.



### Art. 13 - Orario scolastico secondaria

Castiglione T.se	E. Fermi	h 7:45 – 13:15 rientro classi a 30 ore martedì h 14:15 – 15:45  Il C tempo prolungato a 36 ore martedì h 14:15 - 15: 45 lun. – giov. h 14:45 – 16:15
San Raffaele Cimena	Falcone e Borsellino	h 7:45 – 13:15 rientro martedì h 14:15 – 15:45

### Art. 14 - Ingresso/Uscita fuori orario

1. L'ingresso posticipato o l'uscita anticipata degli alunni, per l'intero o parziale anno scolastico, può avvenire solo per comprovati motivi e dietro richiesta scritta del genitore, autorizzata dal Dirigente scolastico.
2. Le uscite saltuarie possono essere richieste dal genitore tramite apposita modulistica presente sul diario e autorizzate dal docente di classe. L'alunno sarà consegnato esclusivamente al genitore o a persona di sua fiducia preventivamente indicata per iscritto all'insegnante di classe. Tra le uscite saltuarie rientrano anche quelle relative all'orario mensa.
3. Gli alunni che per indisposizione o infortunio dovessero lasciare la scuola prima del termine delle lezioni, saranno accompagnati a casa da un genitore appositamente convocato o da persona di fiducia, delegata per iscritto.
4. Ogni variazione di orario di lezione deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto ai sensi del D.P.R. 416/74 art. 6.
5. Gli insegnanti sono tenuti ad accettare a scuola gli alunni ritardatari; verrà comunque richiesta adeguata giustificazione. In caso di ritardi reiterati seguiranno le sanzioni di cui ai capi successivi. (V.ART. SANZIONI).

### Art. 15 – Giustificazioni (assenze-ritardi-uscite anticipate)

1. La presenza degli alunni è obbligatoria, tutte le attività (ricerche culturali, visite d'istruzione, corsi integrativi ecc.) che vengono svolte nel contesto della programmazione educativa e didattica sono presentate alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico. Le eventuali difficoltà economiche e culturali per specifiche attività possono essere segnalate alla Direzione a inizio anno o quando vengono proposte per la prima volta.
2. È obbligatoria la giustificazione scritta da parte di un genitore per tutte le assenze, ritardi e uscite anticipate.

### Art. 16 – Rapporti con le famiglie

I docenti comunicano con le famiglie tramite il Registro elettronico sul quale sarà possibile verificare la regolare frequenza e l'andamento scolastico dei propri figli e consultare la programmazione della classe e le informazioni relative alla vita scolastica. Sul registro elettronico

saranno trascritte le valutazioni e le annotazioni relative all'andamento didattico e disciplinare. Il diario, insieme al registro elettronico, è strumento ufficiale di comunicazione fra scuola e famiglia, pertanto dovrà essere utilizzato esclusivamente per motivi scolastici e tenuto in buon ordine; i genitori sono invitati a prenderne visione giornalmente del diario che dovrà essere controllato e firmato quotidianamente. Avvisi, Comunicazioni, Circolari e richieste di autorizzazioni giungeranno ai genitori tramite registro elettronico, diario o sito: anche in tal caso si richiede la massima attenzione e puntualità nell'adempimento di quanto richiesto.

### TITOLO III – DISPOSIZIONI COMUNI AI TRE ORDINI

#### **Art. 17 – Vigilanza**

Dal momento dell'entrata degli alunni nell'edificio scolastico fino all'uscita dallo stesso, la vigilanza è affidata ai docenti di classe, salvo i casi di forza maggiore in cui gli stessi si avvarranno della collaborazione del personale ausiliario. Tutti gli insegnanti in servizio hanno il compito di intervenire su tutti gli alunni per prevenire situazioni di possibile pericolo e per correggere comportamenti non corretti.

Il personale ausiliario è tenuto a collaborare nella vigilanza degli alunni che si recano, individualmente o a piccoli gruppi, ai servizi o in altre parti dell'edificio e a prestare la massima sorveglianza all'ingresso dei locali scolastici onde evitare l'intrusione di persone non convocate. Allo stesso personale è affidata la vigilanza delle classi temporaneamente scoperte in attesa dell'insegnante supplente.

Durante l'intervallo il personale docente, con la collaborazione di quello ausiliario, vigila sul comportamento degli alunni in modo da evitare che si arrechino danni alle persone e alle cose.

Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni avviene ordinatamente, con la vigilanza dei docenti e la collaborazione del personale ausiliario.

Durante l'uscita, l'alunno potrà essere affidato solo al genitore o a una persona maggiorenne e munita di documento di identificazione da lui delegata al momento dell'iscrizione o ad inizio anno. Nel caso in cui nessuno si presenti per il ritiro dell'alunno, il docente cerca di reperire telefonicamente i familiari o i delegati al ritiro. In caso di ritardi ripetuti e frequenti gli insegnanti valutano se ricorrere all'ausilio della forza pubblica.

In caso di sciopero del personale docente la Direzione, ai sensi della L. 146/90 e dei successivi accordi tra le forze sociali, si impegna a far pervenire alle famiglie un'adeguata comunicazione circa la possibilità di erogazione del servizio, comunicazione che potrà anche prevedere la sospensione o la riduzione dell'orario di lezione e/o dei servizi connessi. Nel far ciò la Direzione garantirà il rispetto dei diritti dell'utenza, dei docenti e non docenti come da norme costituzionali e di legge.

I genitori sono comunque tenuti a verificare la presenza del docente di classe all'ingresso a scuola.

In caso di sciopero degli insegnanti, gli alunni che usufruiscono dei servizi comunali (pre- scuola e scuolabus), dopo l'ingresso nell'edificio scolastico non potranno essere rimandati a casa. Saranno accolti dagli insegnanti che non aderiscono allo sciopero.

Nel caso in cui i genitori valutassero l'ipotesi di non mandare comunque a scuola i propri figli nei giorni di sciopero, gli stessi dovranno giustificare l'assenza del proprio figlio.

La Scuola comunicherà, di volta in volta, come sopra detto, mediante scritti brevi sul diario degli alunni, le prevedibili modalità di funzionamento, la parziale o la totale sospensione del servizio scolastico.

#### **Art. 18 – Uscite didattiche e viaggi d'istruzione**

L'Ampliamento dell'Offerta Formativa, elemento essenziale dell'autonomia scolastica, comporta delle attività "fuori aula", che sono parti integranti delle discipline curriculari. Tra queste vi sono le "uscite" e i viaggi di istruzione, i quali richiedono un'adeguata pianificazione in considerazione delle motivazioni culturali e didattiche e necessitano della condivisione delle famiglie. Le proposte vengono presentate dai docenti ai genitori ad inizio anno scolastico.

Alla Scuola Primaria: è possibile effettuare:

- per le classi prime e seconde: uscite didattiche e visite guidate nel territorio regionale. Sono previsti viaggi di istruzione nel territorio regionale fino a un massimo di 1 notte.
- per le classi terze, quarte e quinte: uscite didattiche e visite guidate nel territorio italiano e viaggi di istruzione in Italia per un massimo di 2 pernottamenti.

Alla Scuola Secondaria di I grado è possibile effettuare uscite e viaggi di istruzione in territorio italiano per un massimo di 3 notti, in territorio estero per un massimo di 5 pernottamenti.

Non possono essere attivati progetti di ampliamento dell'offerta formativa qualora non ci sia l'adesione di almeno l'80% degli alunni. Il Dirigente Scolastico può concedere eventuali deroghe se ne ravvisa la necessità. Gli alunni che non partecipano alle uscite sono tenuti a frequentare le attività didattiche in Istituto, eventualmente con inserimento in un altro gruppo classe.

Nessun alunno dovrà essere escluso dai viaggi di istruzione, dalle visite guidate e dalle uscite didattiche per motivi economici; è pertanto prevista la possibilità che il docente referente/accompagnatore richieda un contributo per un alunno bisognoso/per classe segnalando l'esigenza al Dirigente Scolastico. Il genitore che si trova in situazione di necessità deve pertanto farlo presente al docente e successivamente dovrà presentare all'Istituto la richiesta di contributo allegando certificazione ISEE. La quota di partecipazione della famiglia sarà pari al 40% del costo complessivo.

Durante le uscite didattiche e i viaggi di istruzione è vietato l'uso del cellulare da parte degli studenti. I contatti saranno tenuti dal docente accompagnatore verso il rappresentante di classe, per comunicare l'arrivo e/o eventuali ritardi nel rientro.

**Il presente articolo è integrato dal Regolamento Viaggi d'Istruzione Uscite didattiche.**

#### **Art. 19 – Somministrazione farmaci in orario scolastico**

Durante l'orario scolastico è consentita unicamente la somministrazione di farmaci **salvavita**.

I genitori degli allievi che hanno tale necessità devono presentare domanda al Dirigente Scolastico attraverso apposita modulistica presente sul sito scolastico ed allegando le indicazioni per la somministrazione ad opera del medico curante/specialista. Successivamente i docenti esprimeranno la disponibilità alla somministrazione. Sarà attivato un corso di formazione con un dottore dell'ASLTO4 e quindi i docenti saranno autorizzati alla somministrazione dei farmaci salvavita.

Si ricorda inoltre che la richiesta relativa alla somministrazione di farmaci salvavita è da rinnovare all'inizio di ogni anno scolastico. E' opportuno che tale richiesta arrivi entro la prima settimana di settembre di anno.

Non è consentita la somministrazione di altri farmaci oltre ai salvavita da parte degli insegnanti.

E' severamente vietato l'uso autonomo da parte degli alunni di qualsiasi tipologia di farmaco. Qualora sia necessaria la prosecuzione di una terapia farmacologica in orario scolastico, il genitore potrà recarsi a scuola per la somministrazione, previo avviso sul diario.

#### **Art. 20 – Infortuni**

La scuola annualmente stipula un'assicurazione per gli infortuni che avvengono a scuola o durante le attività di ampliamento dell'offerta formativa. Il pagamento del premio è obbligatorio per tutti gli alunni e viene richiesto ad inizio anno scolastico.

Qualora si verifichi un infortunio durante l'attività didattica gli insegnanti provvederanno a compilare apposito modulo di denuncia. Si ricorda ai genitori che eventuale documentazione medica relativa all'infortunio dovrà essere consegnata, entro e non oltre 48 ore, in segreteria.

#### **Art. 21 – Mense scolastiche**

La mensa è un momento educativo importante e gli insegnanti possono integrare il momento della refezione sviluppando progetti di educazione alimentare, lotta agli sprechi, stili di vita sani, sostenibilità, rispetto ai quali è molto importante la condivisione con la famiglia.

Le mense scolastiche sono gestite dai Comuni per quanto riguarda il servizio di somministrazione. L'assistenza è effettuata dai docenti nel caso della scuola dell'Infanzia e delle classi di primaria con funzionamento a 40 ore settimanali. Nel caso della scuola primaria con funzionamento a 27 ore settimanali l'assistenza può essere affidata a personale gestito dai comuni.

Per la scuola secondaria, si ricorda che gli alunni iscritti in mensa non potranno uscire autonomamente per la pausa pranzo, bensì prelevati e riaccompagnati da un adulto, previa comunicazione scritta sul diario. Per l'assistenza/sorveglianza in mensa degli alunni frequentanti l'orario ordinario a 30 ore, sarà richiesto un contributo alle famiglie.

Ogni Comune ha una propria Commissione mensa, rinnovata annualmente tramite elezioni, che prevede la partecipazione di rappresentanti dei docenti e dei genitori, per monitorare e migliorare il servizio.

Si ricorda che le Ditte che gestiscono i servizi mensa garantiscono diete speciali sia per motivi etici, sia per motivi di salute: è importante che i genitori comunichino ogni anno, con opportuna

modulistica, le necessità specifiche sia al Comune che gestisce il servizio sia alla Scuola/al docente che assiste gli allievi a mensa.

#### **Art. 22 – Uso delle strutture e attrezzature scolastiche**

La conservazione dei locali e delle suppellettili è affidata alla cura degli studenti. Ogni classe è responsabile della propria aula in relazione ad eventuali danni che ad essa possono essere arrecati anche con scritte sui muri e deterioramento delle suppellettili.

Il risarcimento dell'eventuale danno non è sostitutivo della sanzione disciplinare. Gli studenti che arrecano danni alle strutture scolastiche sono tenuti al risarcimento danni e/o al ripristino. Nel caso in cui non vengano individuati i responsabili, sono tenuti al risarcimento danni e/o al ripristino gli studenti della classe o del piano in cui è avvenuto il danno. La Scuola si riserva di denunciare all'autorità giudiziaria comportamenti configurabili come reati.

Nel rispetto del lavoro dei collaboratori scolastici gli alunni sono tenuti a non imbrattare le aule ed i servizi ed a lasciare i rifiuti negli appositi cestini (dove previsto, distribuiti correttamente per la raccolta differenziata).

L'Istituzione scolastica non è responsabile dei beni, dei preziosi e degli oggetti lasciati incustoditi o dimenticati.

Tutto il materiale informativo esterno potrà essere esposto nei locali della scuola solo se autorizzato dal D.S. o da un suo delegato; in caso contrario il D.S. provvederà alla rimozione. Qualsiasi materiale divulgativo può essere distribuito nelle classi solo se autorizzato dal Dirigente scolastico. La scuola non consente la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo. Sarà autorizzata la distribuzione di materiale relativo ad iniziative o attività sul territorio, gestite da Enti, Società, Associazioni private che abbiano stipulato accordi in collaborazione con la scuola, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

#### **Art. 23 – Accesso ai locali della scuola**

L'ingresso e la permanenza nell'Istituto di persone estranee alle componenti della scuola sono consentiti solo per esigenze amministrative o per espressa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato, previa compilazione del registro predisposto in portineria.

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio.

I tecnici che operano alle dipendenze dell'Amministrazione comunale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni esibendo il cartellino di riconoscimento. Per ragioni di sicurezza firmeranno sull'apposito registro, tenuto dai collaboratori scolastici, l'entrata e l'uscita dai locali.

#### **Art. 24 – Divieto di fumo**

E' stabilito il divieto di fumo, anche per le sigarette elettroniche, in tutti i locali e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituto scolastico: cortili, parcheggi, atri ed ingressi, aule, corridoi, uffici, archivi,

biblioteche, scale, ascensori, disimpegni, laboratori, palestre, sale di lettura, sale per le riunioni, sale d'attesa, sale docenti, bagni, spogliatoi.

In tutti gli ambienti scolastici sono apposti cartelli con l'indicazione del divieto di fumo, della relativa norma, delle sanzioni applicabili, i nominativi dei docenti e del personale ATA responsabili per la vigilanza, denominati responsabili preposti, cui spetta rilevare le violazioni. Tutto il personale scolastico, docente e ATA, ha comunque l'obbligo di vigilanza e di segnalare eventuali infrazioni riscontrate ai responsabili preposti individuati dal Dirigente Scolastico e indicati nella cartellonistica di divieto di fumo. I responsabili preposti al controllo dell'applicazione del divieto di fumo sono individuati dal Dirigente Scolastico nelle persone dei docenti e del personale ATA. Tutto il personale docente e ATA ha l'obbligo di rilevare eventuali violazioni e di comunicarle ai funzionari incaricati. A tal fine dovrà essere posta particolare cura nella sorveglianza/vigilanza, durante l'intervallo, anche all'esterno dell'edificio, e al cambio dell'ora di lezione.

Nei casi di violazione del divieto, i responsabili, preposti al controllo dell'applicazione del divieto di fumo, procedono alla contestazione immediata al trasgressore, previa redazione in triplice copia del verbale, utilizzando esclusivamente la modulistica dell'amministrazione scolastica. In mancanza di contestazione personale al trasgressore, gli estremi della violazione debbono essere notificati all'interessato entro il termine di 30 giorni dall'accertamento, mediante raccomandata A/R a cura della segreteria dell'Istituto. Se il trasgressore è minorenne, la notifica dovrà essere inviata ai titolari della patria potestà, mediante raccomandata A/R, unitamente al modello F23 predisposto per il pagamento. Il verbale è sempre in triplice copia: una per il trasgressore (consegnata o notificata), una per l'Istituto Scolastico, una per il Prefetto. L'autorità competente a ricevere i proventi delle sanzioni o scritti difensivi è il Prefetto.

#### **Art. 25 – Divieto di utilizzo di telefoni cellulari e altri strumenti di riproduzione multimediale, di registrazioni di voci e di ripresa di immagini.**

Si fa riferimento alla Policy E-Safety per quanto riguarda le politiche dell'Istituto relative alla promozione e regolamentazione dell'uso consapevole della rete e degli strumenti multimediali e informatici e alla prevenzione e gestione di eventuali episodi di cyberbullismo.

Per quanto riguarda l'uso responsabile di cellulari, smartphone e altri strumenti multimediali, tutti gli alunni e il personale dell'Istituto sono tenuti a rispettare quanto segue in modo rigoroso.

Premesso:

- che la legge italiana vieta ai minorenni di essere intestatari di un'utenza del cellulare e che quindi anche il titolare dell'utenza è chiamato in causa qualora si verifichi un uso improprio, essendo responsabile a tutti gli effetti di legge;
- che la raccolta, la comunicazione e la diffusione di immagini, filmati, registrazioni vocali, ecc., di persone, costituisce "trattamento di dati personali", anche "sensibili" ai sensi del vigente Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/03) e può dar vita ad un illecito sanzionato sul piano civile e/o penale;
- che l'uso e l'abuso dei telefonini durante le ore di scuola, oltre a costituire una grave mancanza di rispetto, è diseducativo ed incide in maniera fortemente negativa sulla concentrazione, l'attenzione e l'apprendimento degli studenti, ed in ogni caso turba il corretto e il sereno svolgimento delle attività didattiche;

- che il coinvolgimento attivo di tutte le componenti della Comunità Scolastica è una condizione necessaria per la realizzazione del successo formativo, e che, come chiarito dalle varie direttive ministeriali, la scuola deve svolgere un ruolo preminente di educazione, sensibilizzazione e formazione nell'ambito di una cultura della legalità;

Si stabilisce quanto segue

**A scuola è vietato l'uso per usi personali dei telefoni cellulari** (compresa la ricezione o l'invio di messaggi) e di altri dispositivi elettronici, atti a registrare immagini o voci, durante le attività didattiche, gli intervalli, la pausa per la mensa ed in ogni altra attività connessa; pertanto questi dovranno rimanere spenti per tutta la durata delle stesse. Qualora l'insegnante debba ritirare un cellulare usato in modo improprio, seguirà annotazione sul registro elettronico e il dispositivo potrà essere restituito solo ad un genitore.

Per eventuali casi di particolare necessità, urgenza o gravità, gli alunni potranno utilizzare il telefono di Segreteria per comunicare con le Famiglie, previa autorizzazione dell'insegnante.

L'uso di dispositivi elettronici (quali tablet, notebook, smartphone o altro), personali o forniti dalla scuola, è ammesso, previa autorizzazione dei genitori, esclusivamente per scopi didattici per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'attività didattica prevista e con il consenso del docente responsabile. Al di fuori dell'attività concordata, tali dispositivi devono rimanere spenti. I dispositivi elettronici (tablet, notebook, pc o altro) forniti dalla scuola per scopi didattici sono patrimonio della scuola e vanno conservati diligentemente. Ogni allievo è responsabile personalmente dei dispositivi che gli sono stati consegnati e dovrà restituirli al termine dell'attività didattica prevista perfettamente integri. La mancata consegna di tali dispositivi, il loro danneggiamento o un uso non conforme al regolamento sarà sanzionata secondo quanto stabilito dal presente regolamento.

**È sempre vietato l'uso come fotocamera o videocamera.** Gli studenti, sorpresi a fare video o foto, anche a compagni consenzienti, verranno accompagnati dal Dirigente Scolastico, che provvederà ad avvertire le famiglie delle conseguenze penali e civili a cui possono andare incontro. Nel contempo, tale provvedimento verrà annotato sul registro di classe e seguiranno le sanzioni previste dal presente regolamento.

Nei casi più gravi o di ulteriori reiterazioni, il Consiglio di Classe considererà la possibilità di individuare sanzioni più gravi, rientrando il comportamento dell'allievo tra quelli che introducono turbativa e discontinuità nel processo educativo e che si ripercuotono sulla valutazione del comportamento.

Si ricorda che con la sottoscrizione del patto di corresponsabilità la famiglia solleva la scuola da ogni responsabilità circa il danneggiamento, il furto o lo smarrimento dei dispositivi elettronici personali.

#### **Art. 26 - Norme di comportamento**

Gli studenti sono tenuti alla puntualità, ad utilizzare un linguaggio e un comportamento corretto, rispettoso e mai discriminatorio e avere un abbigliamento consono al luogo che frequentano: le mancanze rispetto a tali punti saranno segnalate sul diario e/o sul registro elettronico e, se si ripeteranno, daranno luogo a provvedimenti sanzionatori e alla convocazione dei genitori per i necessari chiarimenti.

In palestra gli alunni dovranno presentarsi adeguatamente vestiti e con scarpe ad uso esclusivo. Come in ogni altro ambiente scolastico, anche negli spogliatoi della palestra e nei locali igienici gli alunni dovranno mantenere un comportamento corretto, rispettando le comuni norme igieniche, di pulizia e decoro, manifestando sempre il massimo rispetto per i compagni, il personale ed il lavoro che è chiamato a svolgere, gli ambienti e le attrezzature.

È vietato portare a scuola materiale e strumenti che non siano pertinenti al lavoro scolastico o espressamente richiesti dall'insegnante (in particolare cellulari, giochi, apparecchi audio). La scuola declina ogni responsabilità in caso di danni o smarrimento. Gli insegnanti, nei casi di grave disturbo, sono autorizzati a ritirare gli oggetti che saranno riconsegnati al termine delle lezioni ai genitori.

In caso di dimenticanze a riguardo del materiale scolastico occorre segnalare immediatamente il problema all'inizio dell'ora all'insegnante interessato: è comunque vietato l'utilizzo di cellulari e del telefono della segreteria per farsi portare il materiale dimenticato. Per motivi organizzativi ed educativi è vietato a genitori o altri parenti portare agli operatori scolastici oggetti di ogni tipo per la consegna ai ragazzi durante le lezioni. Sapersi organizzare e farsi carico anche delle proprie dimenticanze fa parte della crescita personale di ogni alunno. Sarà comunque garantita la consegna di occhiali e di apparecchi odontoiatrici.

#### *CAPO IV –Norme Disciplinari e Sanzioni –*

##### *Scuola Primaria e Secondaria di primo grado*

---

#### **Premessa**

Il compito preminente della scuola è educare e formare gli alunni. I provvedimenti disciplinari pertanto hanno finalità educativa e tendono a ristabilire rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. L'inosservanza delle norme del regolamento scolastico comporta una mancanza disciplinare per la quale sono previsti, a seconda della gravità, adeguati provvedimenti.

#### **Art. 27 - Disposizioni generali**

La successione delle sanzioni non è, né deve essere automatica: mancanze lievi possono rimanere oggetto di sanzioni leggere, anche se reiterate; mancanze più gravi sono oggetto di sanzioni o procedimenti rieducativi commisurati.

La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.

Le sanzioni possono essere inflitte anche per mancanze commesse fuori dalla scuola, ma che siano espressamente collegate a fatti o ad eventi scolastici e risultino di tale gravità da avere una forte ripercussione nell'ambiente scolastico.

La convocazione dei genitori non deve essere intesa come sanzione disciplinare, ma come momento di informazione e di sinergia per una concertata strategia di recupero. Ha anche valore preventivo quando possibile, su iniziativa del singolo docente o del Consiglio di Classe e di Interclasse.

Le disposizioni qui riportate si basano anche sul D.P.R. del 24/6/1998 n. 249 come integrato e modificato dal DPR del 21/11/2007 n. 235 che delegano alle singole istituzioni scolastiche il compito



di stabilire le sanzioni disciplinari rispetto alle infrazioni commesse dagli studenti e di indicare l'Organo di garanzia interno al quale lo studente possa presentare ricorso per le sanzioni inflitagli.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

#### **Art. 28 – Responsabilità disciplinare**

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

#### **Art. 29 - Durata delle sanzioni**

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

#### **Art. 30 – Allontanamento dalle lezioni**

1. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal Consiglio di classe o di Interclasse sentita, con convocazione separata, la famiglia. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto.
2. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni, fatto salvo quanto previsto al comma 4.
3. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
4. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 2, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.
5. Nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un

reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine delle attività didattiche.

6. L'allontanamento, nei casi sopra indicati, può essere irrogato soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.
7. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

### **Art. 31 – Organo di Garanzia**

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola che decide entro dieci giorni. Dura in carica tre anni.
2. L'Organo di Garanzia viene istituito all'insediarsi del Consiglio di Istituto e rinnovato nelle sue componenti allo scadere del mandato triennale del Consiglio stesso o qualora se ne ravvisi la necessità per trasferimento o rinuncia motivata da parte di uno più componenti.
3. È costituito da due genitori (più due supplenti) e da un insegnante (più un supplente) nominati dal Consiglio stesso il quale, per quanto riguarda la componente docente, si avvarrà dei nominativi segnalati dal Collegio dei docenti. Il Dirigente scolastico fa parte di diritto dell'Organo di Garanzia e lo presiede.
4. Nel caso in cui nei fatti connessi alla richiesta di convocazione di tale Organo siano implicati genitori e insegnanti suoi componenti, tali genitori e/o insegnanti dovranno astenersi dalla partecipazione alla/alle riunioni dedicate all'esame di tale caso. Per dar modo all'Organo di Garanzia di poter esercitare comunque le sue funzioni il Dirigente scolastico provvederà d'urgenza alla surroga temporanea di uno o più componenti, facendo ricorso ai supplenti già nominati dal Consiglio di Istituto, mantenendo inalterata la proporzionalità delle sue componenti.
5. Durante la riunione, l'Organo di Garanzia procederà all'esame della documentazione raccolta a cura dei docenti membri dell'Organismo, ascolterà brevemente i ricorrenti, si riunirà in forma rigorosamente riservata per discutere e deliberare.
6. L'Organo di garanzia è chiamato a ripercorrere le fasi del procedimento sanzionatorio, dall'accertamento dei fatti, alla corretta applicazione di metodo e di merito, di quanto stabilito nel regolamento di disciplina. La sua eventuale delibera di annullamento e/o di revisione di quanto stabilito in sede di Consiglio di Classe/Interclasse o di Consiglio di istituto, deve necessariamente riguardare gravi irregolarità o errori che si siano constatati nel percorso deliberativo su esposto.
7. Le deliberazioni dell'Organo di garanzia dovranno essere assunte con votazione a maggioranza assoluta dei suoi membri. In caso di parità il voto del Dirigente scolastico avrà valore dirimente.

8. Nel caso in cui il ricorso venga accolto, il provvedimento è da ritenersi annullato o commutato in altro provvedimento di minore gravità indicato dall'Organo stesso. Qualora l'Organo di Garanzia non decida entro tale termine, la sanzione sarà da considerarsi confermata.
9. L'Organo di Garanzia decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento.
10. E' ammesso ricorso all'Organo di Garanzia Regionale, da parte di chiunque ne abbia interesse, in merito ai reclami contro le violazioni dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti anche eventualmente contenute nel Regolamento di Istituto.

Il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, o un dirigente suo delegato, decide entro il termine di trenta giorni.

### **Art. 32 - Tipologia e classificazione delle sanzioni**

Le sanzioni sono:

1. Richiamo verbale dell'insegnante (S1)
2. Ammonizione scritta sul diario dello studente per fatti lievi e/o sporadici(S2)
3. Eventuale sospensione temporanea dall'intervallo (S3)
4. Eventuale inserimento temporaneo in un'altra classe (S4)
5. Ammonizione scritta sul registro di classe per fatti reiterati e/o di maggiore gravità (S5)
6. Convocazione dei genitori (S6)
7. Richiamo del Dirigente Scolastico e di chi ne fa le veci (responsabile di Plesso) (S7)
8. Immediata comunicazione al genitore per l'allontanamento temporaneo dalla scuola e comunicazione scritta agli Uffici di Presidenza (S8)
9. Ripristino (riassetto dell'ambiente, ripulitura o riparazione) (S9)
10. Sanzione pecuniaria o risarcimento (S10)
11. Requisizione temporanea degli oggetti pericolosi e/o dei device non consentiti, la cui restituzione verrà fatta al genitore (S11).
12. Esclusione dalle attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola (viaggi d'istruzione, uscite didattiche) (S12)
13. Sospensione dalle lezioni fino a tre giorni, con possibile obbligo di frequenza e temporaneo inserimento in altra classe (S13).
14. Allontanamento dalla comunità scolastica fino a quindici giorni (cinque per la scuola primaria), con possibile obbligo di frequenza e temporaneo inserimento in altra classe (S14).
15. Segnalazione all'autorità giudiziaria e/o agli organi competenti (S15).

### **Art. 33 – Tipologia di violazioni**

#### **Quadro 1 - Violazione del dovere di assiduo impegno e regolare frequenza**

*Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio.*

<b>MANCANZE DISCIPLINARI e COMPORTEMENTI SCORRETTI</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Mancato svolgimento dei compiti a casa	x	x			x	x									
Dimenticanza sistematica dei materiali, dei libri, dei compiti, del diario	x	x			x	x									
Assenze o ritardi reiterati e/o non giustificati. Numero elevato di assenze.	x	x			x	x	x								
Uscita dall'aula o allontanamento dal gruppo classe senza permesso. Ritardi al cambio di ora.	x	x	x		x	x									
Interventi di disturbo durante le lezioni che ne impediscono il normale svolgimento	x	x	x	x	x	x									
Uso improprio del diario	x	x			x	x									
Falsificazione della firma del genitore					x	x	x								

**Quadro 2 - Violazione del dovere del rispetto delle norme di sicurezza e del Regolamento**

*Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza*

<b>MANCANZE DISCIPLINARI e COMPORTEMENTI SCORRETTI</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Danneggiamento di arredi e strutture varie che ne comprometta la stabilità.  Danneggiamento di materiali e dispositivi relativi alla sicurezza.			x		x	x	x		x	x					
Comportamento lesivo della propria e altrui incolumità: possesso e uso improprio di materiali non didattici pericolosi (contendenti, incendiari e/o taglienti); uso improprio del materiale didattico: penne, forbici, compasso, ecc...			x		x	x	x				x				
Mancato rispetto delle norme stabilite per la sicurezza dei vari ambienti scolastici (aula, laboratori, mensa, scale, palestra, spazi esterni). Mancato rispetto delle regole per ridurre il rumore.	x	x	x		x	x	x								
Inosservanza del divieto di fumo durante le attività scolastiche (anche esterne all'edificio)					x	x	x			x					x

### Quadro 3 - Violazione del dovere del rispetto della persona

*Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo d'Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi*

<b>MANCANZE DISCIPLINARI e COMPORTEMENTI SCORRETTI</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Derisione nei confronti dei compagni diversamente abili. Emarginazione e derisione, intimidazione di compagni, comportamenti fisicamente aggressivi, linguaggio offensivo e scorretto.			x	x	x	x	x	x				x	x		
Utilizzo di cellulari, apparecchiature di registrazioni video e foniche durante l'attività didattica senza autorizzazione del D.S. o del docente. Diffusione di video. Utilizzo della chat di MEET o degli strumenti informatici adottati dalla scuola per fini non didattici.					x	x	x					x	x	x	x
Aggressioni verbali, fisiche e/o scritte ai docenti, agli studenti, al personale A.T.A, al D.S., ad esperti esterni, anche attraverso mail, chat, social network (anche al di fuori del contesto scolastico)			x	x	x	x	x	x				x	x	x	x
Diffusione di materiali inneggianti al razzismo e/o discriminazioni culturali, etniche, religiose, politiche. Bullismo.			x	x	x	x	x	x				x	x	x	x
Abbigliamento non adeguato, non decoroso e non confacente all'ambiente scolastico.	x	x													

### Quadro 4 - Violazione del dovere del rispetto dei beni pubblici e privati

*Gli studenti sono tenuti ad usare correttamente le attrezzature, i macchinari, i sussidi didattici ed a non recare danno alle cose.*

*Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita scolastica*

<b>MANCANZE DISCIPLINARI e COMPORTEMENTI SCORRETTI</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Appropriazione indebita di oggetti, beni ed attrezzature della scuola e/o dei compagni	x	x	x		x	x	x			x		x	x		x

Incuria e trascuratezza nell'utilizzo degli arredi e dei materiali scolastici.  Imbrattamento e/o scalfittura di banchi, sedie, muri, suppellettili, materiale didattico, indumenti.	x	x	x		x	x	x		x	x		x	x		
Danneggiamento a strutture e attrezzature all'esterno dell'edificio scolastico (scuolabus, durante i viaggi di istruzione)	x	x	x		x	x	x		x	x		x	x		
Accesso non autorizzato al registro elettronico di docenti e compagni					x	x	x					x	x	x	x
Inserimento di programmi software e/o applicazioni non autorizzate nei computer della scuola.  Visione di siti illegali durante l'utilizzo scolastico dei device (anche in comodato d'uso)					x	x	x					x	x	x	x

I quadri 1,2,3 e 4 sono pubblicati annualmente sul diario scolastico

#### **Art. 34 – Soggetti competenti ad infliggere le sanzioni**

- Il singolo docente può irrogare le sanzioni da S1 a S6 e le sanzioni S8 e S11.
- Il Dirigente Scolastico può irrogare le sanzioni da S1 a S7 e la sanzione S15
- Il Consiglio di Interclasse o il Consiglio di Classe può irrogare le sanzioni 9, 10, 12, 13, 14.
- Qualora si verificano comportamenti di elevata gravità tali da ingenerare un elevato allarme sociale, è possibile che venga comminata dal Consiglio d'Istituto una sanzione di sospensione superiore ai 15 giorni e/o l'esclusione dallo scrutinio finale con la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Le mancanze disciplinari incidono negativamente sul giudizio di comportamento.

Lo strumento più agile per la comunicazione delle mancanze è il diario, contestualmente il docente procede all'annotazione sul Registro Elettronico e/o alla convocazione dei genitori.

Mancanze disciplinari rilevanti prevedono l'ascolto delle ragioni dello studente anche alla presenza dei genitori e un'istruttoria del Consiglio di Classe/Interclasse e /o della dirigente scolastica per la definizione delle sanzioni.

In caso di sospensione, il provvedimento verrà notificato ai genitori per iscritto dal Dirigente Scolastico.

**Attività alternative ai provvedimenti disciplinari.** L'organo giudicante offrirà sempre la possibilità allo studente di cambiare la sanzione disciplinare inflittagli in attività a favore della comunità scolastica. Tali sanzioni si definiscono in:

1. Attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica e/o dell'Amministrazione comunale
2. Pulizia dei locali della scuola.
3. Attività di riordino di cataloghi, archivi, etc. che non confliggano con le regole della privacy.
4. Produzione di elaborati che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola.

#### **Art. 35 – Modalità di irrogazione delle sanzioni**

Prima di irrogare una sanzione disciplinare occorre che lo studente possa esporre le proprie ragioni verbalmente o per iscritto.

Nei casi previsti dal presente articolo i genitori dello studente saranno prontamente avvisati tramite mail con conferma telefonico, dell'avvio del procedimento disciplinare. In esso si comunicherà la data e l'ora di riunione dell'organo collegiale nonché l'invito ai genitori a presentarsi.

Se i genitori e lo studente, pur correttamente avvisati, non parteciperanno alla riunione, il Consiglio di Classe o di Interclasse procederà basandosi sugli atti e sulle testimonianze in proprio possesso, applicando la sanzione decisa.

Nel caso sia prevista la sospensione, invece dell'allontanamento da tutte le attività scolastiche, si potrà prevedere:

- l'obbligo di frequenza per tutte le attività scolastiche ad eccezione di alcune; l'obbligo di frequenza solo per alcune attività scolastiche;
- la non partecipazione ad attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola come visite, viaggi e simili.

In caso di sanzione con sospensione, si dà comunicazione scritta ai genitori, a cura del Dirigente Scolastico; in essa dovrà essere specificata la motivazione e la data a cui si riferisce il provvedimento.

Nel caso fosse necessario la dirigente scolastica segnalerà la situazione al tribunale dei minori e/o ai servizi sociali.

### ***CAPO V – Patto di corresponsabilità –***

---

#### **Premessa**

Scuola e famiglia, in coerenza con la loro missione formativa, non devono limitarsi a collaborare, ma devono condividere pienamente i valori concernenti la convivenza civile e democratica, impegnandosi in un'alleanza educativa che sia di supporto costante agli interventi educativi e didattici dell'istituzione scolastica. La sottoscrizione congiunta, da parte del Dirigente Scolastico e dei genitori, sottolinea le responsabilità che scuola e famiglia si assumono, ciascuna nel rispetto del proprio specifico ruolo istituzionale e sociale.

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, alla realizzazione del diritto allo studio e lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno (art. 1 – commi 1 e 2 D.P.R. 249/98).

## **Art. 36 - Patto educativo di corresponsabilità**

### **La scuola si impegna a:**

- promuovere una formazione culturale e civile pluralistica nel rispetto dell'identità di ciascuno studente;
- proporre un'offerta formativa attenta ai bisogni di studenti, famiglie e territorio;
- offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno e sicuro;
- rispettare, nella dinamica insegnamento/apprendimento, le modalità, i tempi, e i ritmi propri di ciascuna persona intesa nella sua, irripetibilità, singolarità e unicità”
- favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza ed integrazione degli studenti stranieri tutelandone la lingua e la cultura anche attraverso la realizzazione di iniziative interculturali;
- adottare misure volte a creare condizioni che attenuino l'entità del fenomeno del bullismo e impediscano, con attività di prevenzione, lo svilupparsi di nuovi episodi;
- offrire attrezzature e sussidi didattico-tecnologici adeguati per favorire l'acquisizione dell'uso consapevole delle tecnologie digitali;
- porre la famiglia come interlocutore principale e diretto, favorendo la conoscenza, il dialogo e la collaborazione, per il raggiungimento di obiettivi comuni e condivisi;
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni, mantenendo un costante rapporto con le famiglie nel rispetto della privacy, attraverso la calendarizzazione degli incontri scuola-famiglia, la disponibilità dei docenti a colloqui individuali, l'utilizzo del sito web e della posta elettronica, del diario e del Registro Elettronico.

### **La famiglia si impegna a:**

- impostare un dialogo costruttivo con i docenti e il dirigente, instaurando rapporti corretti nel rispetto dei ruoli;
- collaborare affinché a casa l'alunno trovi atteggiamenti educativi coerenti con quanto proposto dalla scuola; comprendere le motivazioni di eventuali interventi individualizzati; incoraggiare, sostenere gli sforzi ed il lavoro scolastico dei figli chiedendo un impegno continuo e proficuo e infondere atteggiamenti di apertura nei confronti della scuola;
- prendere visione quotidianamente della produzione scolastica e delle comunicazioni scuola/famiglia; rendere autonomo l'alunno nella gestione delle attività e del materiale scolastico; assicurare una puntuale e regolare frequenza dei figli rispettando gli orari di ingresso e di uscita, limitando le uscite anticipate e gli ingressi posticipati a casi eccezionali;
- comunicare alla Scuola eventuali problematiche che potrebbero derivare da situazioni di disagio familiare e/o scolastico;
- contribuire alla valutazione della qualità del sistema scolastico attraverso la compilazione di strumenti condivisi (questionari.... ecc); educare al rispetto dell'identità individuale;



- partecipare attivamente alle azioni di formazione/informazione istituite dalla scuola, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;
- invitare il proprio figlio a non fare uso, a scuola, di cellulari o di altri dispositivi elettronici o audiovisivi. La violazione di tale disposizione comporterà il ritiro temporaneo del cellulare se usato durante le ore di lezione e/o il deferimento alle autorità competenti nel caso di riprese non autorizzate e comunque lesive dell'immagine degli studenti e della dignità degli operatori scolastici. Vigilare sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti, vigilando sui comportamenti dei propri figli (i genitori dovrebbero allertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura) nella consapevolezza che eventuali responsabilità ricadano nel ' culpa in educando e culpa in vigilando dei genitori' (Art. 2048 cod. civ. 1° c.);
- conoscere le sanzioni previste dal regolamento di disciplina dell'istituto anche nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione online a rischio e indennizzare i danni causati dai propri figli;
- sollevare la Scuola da ogni onere inerente danneggiamenti, smarrimenti o furti dei dispositivi elettronici personali.

#### **Lo studente si impegna a:**

- prendere coscienza dei propri diritti e doveri e a rispettare persone, ambienti e attrezzature;
- presentarsi con puntualità alle lezioni;
- spegnere i telefoni cellulari e gli altri dispositivi elettronici durante la presenza a scuola (C.M. 15/3/07);
- tenere un contegno corretto e rispettoso nei confronti di tutto il Personale della scuola e dei propri compagni;
- seguire con attenzione quanto viene insegnato e intervenire in modo pertinente, contribuendo ad arricchire le lezioni con le proprie conoscenze ed esperienze;
- usare un linguaggio consono all'ambiente educativo in cui si vive e si opera;
- vestire, pur seguendo le "tendenze" del momento, in modo da non urtare il buon gusto e le regole – non scritte – di decoro.
- non portare con sé oggetti di valore;
- evitare di provocare danni a cose, persone, suppellettili e al patrimonio della scuola.

La famiglia, presa visione delle regole che l'Istituto ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile, sottoscrive, condividendone gli obiettivi e gli impegni, il presente Patto educativo di corresponsabilità insieme con il Dirigente Scolastico.

### ***CAPO VI – Organi collegiali e loro funzionamento –***

---

#### **Art. 37 - Convocazione e svolgimento delle sedute**

1. La convocazione degli OO.CC. deve essere disposta con un congruo preavviso - di massima non inferiore ai 5 gg. esclusi i casi di urgenza, per i quali è sufficiente un anticipo di almeno 24 ore, comunicandolo con la modalità più rapida rispetto alla data delle riunioni. La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri e mediante affissione all'albo di apposito avviso. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare giorno, ora e ordine del giorno della seduta. La seduta diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Il numero legale deve sussistere anche al momento della votazione.
2. Le votazioni si effettuano in modo palese, peralzata di mano. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone. Per votanti devono intendersi tutti i membri presenti alla riunione. Sono considerati votanti coloro che nella votazione segreta presentano scheda bianca. I consiglieri che si devono astenere obbligatoriamente non si computano nel numero necessario per rendere legale la seduta.
3. La trattazione degli argomenti deve seguire rigorosamente l'ordine del giorno, salvo diversa urgente necessità, condivisa all'unanimità. Terminato l'esame degli argomenti all'o.d.g., la riunione è sciolta, salvo che con decisione unanime dei membri, formalizzata a verbale, si decida di proseguire su altri argomenti non previsti.
4. Per quanto concerne la verbalizzazione, nella prima parte del verbale si rende conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi degli assenti se giustificati o no, l' OdG). Per ogni punto all'OdG si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti, nulli). Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto. Un membro può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione. I verbali delle sedute degli organi collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per vidimazione, contestualmente pubblicate nella bacheca digitale di amministrazione trasparente. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico. Il verbale viene pubblicato per l'approvazione all'inizio della seduta successiva.
5. Ciascuno degli OO.CC. programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date prestabilite in linea di massima la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.
6. Ciascun O.C. opera in forma coordinata con gli altri che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie. Ai fini di cui al precedente comma si considerano anche le competenze, in materie definite, di un determinato organo quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario od opportuno per l'esercizio di competenze di altro organo collegiale.

7. Le elezioni, per gli OO.CC. di durata annuale, hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'a.s.. Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

#### **Art. 38 - Sostituzione, decadenza e dimissioni dei membri eletti**

1. Per la sostituzione dei membri elettivi degli organi a durata pluriennale, venuti a cessare per qualsiasi causa o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, si procede secondo quanto disposto nell'art. 22 del D.P.R. 416/74 e successive modifiche e integrazioni. Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale. I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.
2. I membri dell'Organo collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi. Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.
3. I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per scritto. È ammessa la forma orale solo quando vengono date davanti all'Organo Collegiale, che ne prende atto facendole diventare definitive e irrevocabili.

#### **Art. 39 - Consiglio di classe/interclasse o intersezione**

##### **CONSIGLIO DI CLASSE (scuola secondaria di primo grado)**

Ne fanno parte tutti i docenti della classe e fino a quattro rappresentanti dei genitori.

Si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico, è convocato dal Dirigente Scolastico, secondo quanto stabilito dal Piano annuale delle attività deliberato dal Collegio Docenti.

In caso di particolare urgenza i Consigli di Classe possono essere convocati in via straordinaria :

-dal Dirigente Scolastico stesso;

-dalla maggioranza dei loro membri su richiesta scritta e motivata al Dirigente Scolastico il quale deve procedere alla convocazione entro otto giorni.

I Consigli di classe, di cui fanno parte tutti i docenti della classe, devono pianificare e coordinare l'attività didattica, comprese le verifiche e i criteri di valutazione, sulla scorta delle indicazioni dei Dipartimenti e della fisionomia della classe, periodicamente verificare la programmazione e valutare l'andamento didattico e disciplinare della classe.

In ogni Consiglio di classe viene nominato un Coordinatore che:

-sarà il referente del Consiglio a cui faranno riferimento tutti i docenti per qualsiasi iniziativa da intraprendersi collegialmente e/o singolarmente;

-terrà prioritariamente i rapporti con le famiglie;

-potrà delegare, a sua discrezione, parte dei carichi di lavoro ad altri componenti il Consiglio;

-prepara i viaggi di istruzione e le uscite didattiche;

-propone il quadro dei giudizi finali da concordare in fase di pre-scutinio con i colleghi;

-riceve comunicazione di qualsiasi iniziativa proveniente dall'interno e dall'esterno, la sottopone al

giudizio del Consiglio per l'eventuale adesione;

-conferisce regolarmente con il D.S. per aggiornarlo sull'andamento educativo- didattico della classe.

### **CONSIGLIO DI INTERCLASSE (scuola primaria)**

Ne fanno parte tutti i docenti e un rappresentante dei genitori per ciascuna delle classi interessate.

Si insedia all'inizio di ogni anno, è convocato dal Dirigente Scolastico, secondo quanto stabilito dal Piano annuale delle attività deliberato dal Collegio Docenti.

Il Consiglio di Interclasse è presieduto dal D.S. o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti o con la sola presenza dei docenti.

In caso di particolare urgenza i Consigli di Interclasse possono essere convocati in via straordinaria :

-dal Dirigente Scolastico stesso;

-dalla maggioranza dei loro membri su richiesta scritta e motivata al Dirigente il quale deve procedere alla convocazione entro otto giorni.

Il Consiglio di Interclasse, quando lo ritenga opportuno, può invitare alle sue sedute, senza diritto di voto, esperti nelle materie che si intendono trattare.

### **CONSIGLIO DI INTERSEZIONE (Infanzia)**

Ne fanno parte tutti i docenti e un rappresentante dei genitori per ciascuna delle sezioni interessate; presiede il dirigente scolastico o un docente da lui delegato, facente parte del consiglio.

Si insedia all'inizio di ogni anno è convocato con periodicità bimestrale, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti o con la sola presenza dei docenti.

In caso di particolare urgenza i Consigli di Intersezione possono essere convocati in via straordinaria:

-dal Dirigente Scolastico stesso;

-dalla maggioranza dei loro membri su richiesta scritta e motivata al Dirigente il quale deve procedere alla convocazione entro otto giorni.

Il Consiglio di Intersezione, quando lo ritenga opportuno, può invitare alle sue sedute, senza diritto di voto, esperti nelle materie che si intendono trattare.

### **Le sedute del Consiglio di Classe, di Interclasse e di Intersezione non sono pubbliche.**

I Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione sono validamente costituiti con la presenza della metà più uno dei loro componenti e deliberano a maggioranza relativa. Spetta al D.S. o all'insegnante suo delegato presiedere i lavori dei Consigli.

In convocazione plenaria (con la presenza dei Rappresentanti dei genitori), si occupano di formulare al Collegio docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione, nonché di agevolare ed estendere i rapporti reciproci fra insegnanti, genitori, alunni. In convocazione ordinaria (con la sola presenza dei Docenti e del D.S.), si occupano della programmazione, della didattica e delle valutazioni periodiche e finali degli alunni. Viene redatto verbale delle sedute.

## **Art. 40 - Collegio dei docenti**

Il Collegio dei Docenti è composto, a norma dell'art. 7 del D.Lgs. 297/1994, da tutto il personale docente in servizio nell'Istituto a tempo indeterminato e determinato. Il Collegio è presieduto dal D.S. che sceglie il segretario fra i componenti dello Staff di Direzione. Il Collegio si insedia all'inizio dell'anno, si riunisce secondo il calendario previsto dal Piano delle attività e in seduta straordinaria quando ne faccia richiesta un terzo dei suoi componenti o quando il D.S. ne ravvisi la necessità. Il Collegio dei Docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare la nomina di commissioni di lavoro e/o di studio. Le Commissioni hanno un coordinatore e possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

Le competenze del Collegio dei Docenti sono stabilite dall'art. 4 del D.P.R. n.416/74, dal T.U. 297/94 e dal D.P.R. n. 275 /99.

Il Collegio dei Docenti

- elabora il PTOF, tenuto conto degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Consiglio di Istituto, sia delle proposte e dei pareri formulati dalle associazioni dei genitori;
- cura la programmazione dell'azione educativa, nell'esercizio dell'autonomia didattica, organizzativa di ricerca, di sperimentazione e sviluppo;
- formula proposte al Dirigente 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 all'adozione dei libri di testo o all'adozione alternativa, in coerenza con gli obiettivi fissati nel PTOF;
- propone la stipula di contratti di prestazione d'opera con esperti al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;
- delibera accordi di rete;
- elegge il Comitato di Valutazione per l'immissione in ruolo dei docenti;
- delibera il Piano Annuale delle attività;
- approva il piano di aggiornamento di Istituto;
- delibera adesione a bandi e avvisi;
- promuove iniziative di aggiornamento;
- elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio d'istituto e i docenti che fanno parte del Comitato di valutazione del servizio dei Docenti;
- designa la componente docenti nell'organo di garanzia;
- programma e attua le iniziative di sostegno per gli alunni disabili;
- esprime parere per gli aspetti didattici in ordine alle iniziative dirette all'educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze.

Di ogni riunione del Collegio dei Docenti viene redatto processo verbale firmato dal Presidente e dal Segretario su apposito registro a pagine numerate.

## **Art. 41 - Consiglio di Istituto e Giunta esecutiva**

Il Consiglio d'Istituto è l'organo collegiale che elabora ed adotta gli indirizzi generali della vita scolastica, anche sul versante finanziario. È composto da 19 componenti, di cui: 8 rappresentanti del personale docente, 8 rappresentanti dei genitori, 2 rappresentanti ATA e il Dirigente Scolastico. Il Consiglio dura in carica per 3 anni scolastici. Il presidente del Consiglio d'Istituto è eletto a maggioranza relativa del Consiglio fra i rappresentanti dei genitori.

Il Consiglio d'Istituto espleta le seguenti funzioni:

- elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento;

- delibera il bilancio preventivo (PA) e il conto consuntivo (CC) e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico;
- ha potere deliberante sull'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie: a) adozione del Regolamento interno e del Patto educativo di corresponsabilità; b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche, dei sussidi didattici e audiovisivi, delle dotazioni librerie, dei materiali per esercitazioni; c) adattamento del calendario scolastico alle esigenze ambientali; d) criteri generali per la programmazione educativa; e) criteri per la programmazione e l'attuazione di attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche (corsi di recupero e sostegno, attività complementari, viaggi di istruzione, visite guidate); f) promozione di contatti con altre scuole o istituzioni; g) partecipazione a attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo; h) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali.
- indica i criteri generali per la formazione classi e l'assegnazione dei docenti alle classi, per l'adattamento dell'orario delle lezioni;
- esprime pareri sull'andamento generale, didattico e amministrativo dell'istituto e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi, sulla realizzazione delle attività progettuali con utilizzo delle risorse disponibili, sui criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche, al coordinamento organizzativo dei consigli di classe; - esercita le funzioni in materia di sperimentazione e aggiornamento e le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici;
- delibera, sentito per gli aspetti didattici il Collegio dei docenti, le iniziative dirette all'educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze;
- adotta il piano dell'offerta formativa dell'istituto (PTOF) e la carta dei servizi;
- determina l'importo delle minute spese;
- delibera gli accordi di rete; - adesione ai PON, ad avvisi e bandi Progetti; - delibera i criteri per lo svolgimento delle attività negoziali.

Nella prima seduta il Consiglio di Istituto è presieduto dal Dirigente scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri ed è considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti. Viene designato un vicepresidente. Il Consiglio di Istituto si riunisce, di norma, una volta al mese, in via ordinaria, tranne a luglio e ad agosto. Si riunisce anche in sedute straordinarie e relativi aggiornamenti. La seduta è valida se sono presenti la metà più uno dei membri del consiglio.

Il Consiglio d'Istituto elegge al suo interno una Giunta esecutiva, composta da un docente, due genitori, un rappresentante del personale A.T.A. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico con funzione di Presidente e il D.S.G.A. dell'Istituto, che svolge anche funzioni di segretario.

La riunione è convocata dal presidente del Consiglio, sentita la Giunta, con avviso personale ai consiglieri.

Alle sedute del Consiglio possono assistere senza diritto di parola gli aventi titolo per legge e partecipare, con compiti di consulenza su argomenti specifici, personale esperto e/o pubblici funzionari, se formalmente invitati dalla Giunta Esecutiva su mandato del Consiglio. Può partecipare con diritto di parola, ma senza diritto di voto, il responsabile amministrativo.

Qualora in seduta pubblica il comportamento di chi vi assiste non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori, il Presidente, sentiti i consiglieri, dispone la sospensione della stessa e la sua successiva prosecuzione con la sola presenza dei consiglieri. Analogamente, si procederà in seduta riservata,

qualora vengano trattati argomenti o fatti riferiti a persone.

Il verbale redatto entro cinque giorni su apposito registro a pagine numerate, viene approvato con le eventuali rettifiche nel corso della seduta successiva del Consiglio, quindi firmato e sottoscritto dal Presidente e segretario e pubblicato all'albo dei plessi dell'Istituto. I registri dei verbali sono visionabili dai Consiglieri presso la segreteria dell'Istituto.

La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico anche per esaminare problemi concernenti la disciplina degli alunni, ogni qualvolta debba deliberare sui casi rientranti nella sua competenza, su richiesta e proposta dei consigli di classe/ interclasse e intersezione o del Collegio dei docenti.

#### **CAPO VII – Uffici di Segreteria –**

---

#### **Art. 42 - Orario uffici di segreteria (inseriti nel diario scolastico)**

E' possibile recarsi di persona presso gli uffici di segreteria nei seguenti orari, nel periodo settembre-giugno. Dal 01/07 al 31/08 il ricevimento è previsto esclusivamente al mattino.

dal lunedì al giovedì	dalle 09:00 alle 12:00/ dalle 16:00 alle 17:00
venerdì	dalle ore 9.00 alle ore 12.00

La segreteria risponde al telefono tutti i giorni nei seguenti orari:

dalle 7.30 alle 8.30 e dalle 11.00 alle 13.00

Le comunicazioni alla scuola possono essere fatte tramite mail al seguente indirizzo: [toic85000c@istruzione.it](mailto:toic85000c@istruzione.it)

La dirigente scolastica riceve solo su appuntamento, da richiedere al seguente indirizzo, specificandone il motivo: [dirigente@iccastiglioneto.edu.it](mailto:dirigente@iccastiglioneto.edu.it)

#### **Art. 43 NORMA DI RICHIAMO**

Il seguente regolamento di istituto richiama e contiene automaticamente come parte integrante e sostanziali del presente atto, i successivi regolamenti approvati relativi ai viaggi di istruzione e comodato d'uso libri di testo, nonché ogni altro regolamento approvando dal consiglio di istituto.

**APPROVATO CON DELIBERA del CONSIGLIO DI ISTITUTO N. 4 del 04 NOVEMBRE 2022**