



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
MONSERRATO 1-2 "A. LA MARMORA"

Regolamento di Istituto

Su proposta deliberata dal Collegio dei Docenti in data 27/06/2016
Approvato dal Consiglio di Istituto in data 05/09/2016
Integrato con modifiche del Consiglio di Istituto del 09/01/2017
Integrato con modifiche del Consiglio di Istituto del 27/04/2017

VIA TONARA 20 09042 - Monserrato

Telefono: + 39 070 571445

Fax: + 39 070 5788235

E-mail: caic879009@istruzione.it

PEC: caic879009@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 92168520929

<http://www.istitutocomprensivomonserrato.gov.it/>

INDICE

Titolo I – Premessa	pag. 3
Titolo II - Principi generali	pagg. 4-5
Art. 1 FINALITÀ DELLA SCUOLA	pag. 4
Art. 2 LA SCUOLA COME COMUNITÀ INCLUSIVA E APERTA AL TERRITORIO	pag. 4
Art. 3 ATTUAZIONE DEI PRINCIPI	pag. 5
Titolo III – Organi Collegiali	pagg. 6-12
Art. 4 Norme generali	pagg. 6-8
Art. 5 Consiglio di Istituto	pagg. 8-10
Art. 6 Giunta Esecutiva	pag. 10
Art. 7 Collegio dei docenti	pagg. 10-11
Art. 8 Consigli di classe, Interclasse e Intersezione	pag. 11
Art. 9 Comitato di Valutazione dei Docenti	pagg. 11-12
Titolo IV - Norme che regolano la Comunità Scolastica	pagg.13-26
Art. 10 Deleghe dei genitori	pag. 13
Art.11 Frequenza degli alunni alle lezioni	pag. 13
Art. 12 Orari dell'attività scolastica: tempo scuola, orari di ingresso e uscita	pagg. 13-14
Art. 13 Intervallo o pausa di socializzazione	pag. 14
Art. 14 Modalità di accesso, permanenza ed uscita dalla scuola	pagg. 14-16
Art. 15 Uscite anticipate degli allievi dalla scuola (...)	pagg. 16-18
Art. 16 Assenze e ritardi	pagg. 18-19
Art. 17 Esonero da attività scolastiche	pag. 19
Art. 18 Uscite dalla classe	pagg. 19-20
Art. 19 Visite e viaggi di istruzione – Scambi culturali	pagg. 20-21
Art. 20 Osservanza delle norme igienico-sanitarie e di sicurezza. Assicurazione infortuni	pag. 21
Art. 21 Somministrazione farmaci a scuola	pag. 22
Art. 22 Vigilanza sugli alunni	pag. 22
Art. 23 Modalità di comunicazioni scuola – famiglia	pagg. 23-24
Art. 24 Incontri scuola – famiglia	pagg. 24-25
Art. 25 Corretto uso delle strumentazioni, laboratori, strutture scolastiche in genere	pag. 25
Art. 26 Utilizzo di cellulari e altri dispositivi elettronici durante le attività didattiche	pagg. 25-26
Titolo V – Diritti e doveri degli studenti	pagg. 26-28
Art. 27 Diritti degli studenti	pagg. 26-27
Art. 28 Doveri degli studenti	pagg. 27-28
Titolo VI - Mancanze disciplinari e sanzioni (...)	pagg. 28-34
Art. 29 Le mancanze disciplinari	pagg. 29-30
Art. 30 Tipi di provvedimenti disciplinari	pagg. 30-31
Art. 31 Organi competenti a comminare le sanzioni	pag. 31
Art. 32 Procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari	pag. 31
Art. 33 Organo di Garanzia	pag. 32
TABELLA SINTETICA DELLE INFRAZIONI E CORRISPONDENTI SANZIONI	pagg. 33-34

Nota preliminare

Nel presente documento, i termini "alunno", "studente" etc. si intendono riferiti sia a femmine che a maschi.

Il termine "Genitori" si intende riferito sia ai genitori che ai tutori legali, affidatari, delegati esplicitamente dai precedenti etc.

I - PREMESSA

Il presente Regolamento, nel rispetto delle disposizioni legislative, disciplina il funzionamento dell'Istituto Comprensivo Monserrato 1-2 "A. La Marmora" secondo criteri di qualità, efficacia, equità, sicurezza, garanzia di pari opportunità, solidarietà e cooperazione, al fine di realizzare il servizio scolastico, incentrato sulla formazione personale, culturale e sociale di ogni studente.

Nell'osservanza di quanto stabilito da:

- **D.P.R.n.275/1999** Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche;
- **D.P.R.n.249** del 24-06-1998 - Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;
- **D.M. n. 5843/A3** del 2006 – Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità;
- **C.M.. Prof.n.16** del 05-02-2007 Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo;
- **C.M. Prof n. 30** del 15-03-2007 linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari ed altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti;
- **D.P.R. n. 235** del 21-11-2007-Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24.06.1998, n.249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;
- In piena armonia con il **P.O.F.** e il **P.O.F.T.** contribuendo alla loro piena attuazione;
- In coerenza con il **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ (D.P.R. n. 235** del 21-11-2007), sottoscritto dalle famiglie all'atto dell'iscrizione dei propri figli;

Si propone di sollecitare la **partecipazione di tutte le componenti scolastiche** per un corretto, ordinato e proficuo funzionamento dell'Istituto, nel rispetto dei principi di libertà e democrazia sanciti dalla Costituzione della Repubblica.

A tal fine, l'Istituto si impegna a favorire i momenti d'incontro e di colloquio fra i vari organi collegiali, e fra questi e le altre rappresentanze delle componenti scolastiche, onde attuare una reale gestione unitaria.

Il Regolamento d'Istituto è strumento di garanzia di diritti e doveri. Pertanto, ciascuno, nel rispetto del ruolo che gli compete, deve impegnarsi ad osservarlo e farlo osservare, riconoscendone il carattere vincolante.

II - PRINCIPI GENERALI

ART. 1 FINALITÀ DELLA SCUOLA

L'Istituto, nella sua impostazione educativa e didattica, nelle sue strutture e nei suoi contenuti programmatici e nel proprio operare pedagogico, diretto e ordinato al raggiungimento delle finalità generali, considera propri i principi di cui agli articoli 30-33 e 34 della Costituzione della Repubblica Italiana.

Come scuola per l'istruzione obbligatoria, la scuola risponde al principio democratico di elevare il livello di educazione e di istruzione personale di ciascun cittadino e generale di tutto il popolo italiano; inoltre si impegna per potenziare la capacità di partecipare ai valori della cultura, della civiltà e della convivenza sociale e di contribuire al loro sviluppo.

La scuola, secondo la legge istitutiva, "concorre a promuovere la formazione dell'uomo e del cittadino secondo i principi sanciti dalla Costituzione e favorisce l'orientamento dei giovani ai fini della scelta dell'attività successiva". Si propone come scuola formativa, in quanto, attraverso l'educazione e l'istruzione, si preoccupa di offrire occasioni di sviluppo della personalità in tutte le direzioni.

La scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado, nel rispetto e nella valorizzazione delle diversità individuali, sociali e culturali degli alunni, operano affinché ciascun soggetto possa conseguire:

- la maturazione dell'identità personale;
- la conquista dell'autonomia;
- l'acquisizione di apprendimenti e di competenze;
- l'integrazione attiva nella comunità scolastica, come avvio alla convivenza civile e democratica.

Il nostro Istituto si propone come scuola che si colloca nel mondo perché aiuta l'alunno ad acquisire progressivamente un'immagine sempre più chiara ed approfondita della realtà sociale.

È una scuola orientativa in quanto favorisce l'iniziativa del soggetto per il proprio sviluppo e lo pone in condizione di conquistare la propria identità di fronte al contesto sociale.

ART. 2 LA SCUOLA COME COMUNITÀ INCLUSIVA E APERTA AL TERRITORIO

Il nostro Istituto nel perseguire i valori dell'inclusione, dell'accoglienza, della condivisione, della solidarietà, del dialogo, della legalità, della libertà, dell'uguaglianza e della pace è in linea con le finalità istituzionali della Scuola del Primo ciclo di istruzione che mira alla FORMAZIONE DELL'UOMO E DEL CITTADINO attraverso un processo unitario di sviluppo dell'alunno.

Questo attraverso la valorizzazione delle categorie di qualità della persona umana: "sapere", "saper fare", "saper essere" e, non meno importante, "saper stare insieme con gli altri", al fine di far raggiungere allo studente il successo formativo e quei traguardi di competenza, fissati a livello nazionale ed europeo.

Per raggiungere queste finalità di educazione e istruzione degli alunni, l'istituzione scolastica interagisce col contesto socio-culturale, poiché riconosce di non esaurire tutte le funzioni educative.

Pertanto stabilisce rapporti di collaborazione con le famiglie, con gli Enti Locali e con le associazioni del territorio che perseguono finalità formative e culturali, ai fini della realizzazione del sistema educativo integrato.

ART. 3 ATTUAZIONE DEI PRINCIPI

Per raggiungere queste finalità, la nostra scuola garantisce l'attuazione dei principi d'uguaglianza, imparzialità, regolarità, accoglienza, integrazione, diritto di scelta, partecipazione, libertà d'insegnamento, formazione e aggiornamento del personale indicati dal D.P.C.M. del 07-06-1995 e successive modifiche.

UGUAGLIANZA

La scuola è aperta a tutti. Il servizio scolastico è improntato al pieno rispetto dei diritti dell'alunno. Nessuna discriminazione può essere compiuta nell'erogazione del servizio scolastico per motivi riguardanti il sesso, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socio-economiche.

IMPARZIALITA' E REGOLARITÀ

Nell'erogazione del servizio scolastico si agirà secondo criteri di obiettività e trasparenza ed equità. La scuola s'impegna a garantire la vigilanza, la regolarità del servizio e delle attività educative nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge.

ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

La scuola garantisce l'accoglienza dei genitori e degli alunni e l'integrazione di quest'ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e a quelli in situazione di handicap o in situazione di rilevante necessità.

Attraverso il coordinamento con i servizi socio-educativi, con gli enti locali e con le associazioni senza fine di lucro, la scuola pone in essere le azioni adatte ad avviare a soluzione le problematiche relative agli studenti stranieri, agli alunni disabili o con svantaggio socio-culturale;

OBBLIGO FORMATIVO E FREQUENZA

La scuola s'impegna a prevenire e controllare l'evasione e la dispersione scolastica, promuovendo il recupero, l'integrazione e l'orientamento di quanti incontrano difficoltà attraverso strategie didattiche mirate, anche in collaborazione con altre istituzioni, al fine di favorire il proseguimento degli studi.

LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO, DI FORMAZIONE E DI AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

Il docente ha libertà di scelta sul piano metodologico-didattico. L'esercizio di tale libertà si coniuga con il dovere di curare e arricchire una specifica preparazione professionale, che consenta di compiere, in modo flessibile ed efficace, le scelte più opportune in relazione alle caratteristiche socio-affettive e cognitive degli alunni, alle finalità educative, agli obiettivi di apprendimento e ai contenuti della progettazione curricolare e didattica dell'istituto e della classe/sezione.

La libertà d'insegnamento, inoltre, deve coniugarsi con uno stile collegiale di lavoro che persegua sintonia sul piano degli stili educativi e raccordi sul piano pluri-, multi- e interdisciplinare a livello di team e di consiglio di classe/interclasse/intersezione; vanno rispettate le deliberazioni e le programmazioni delle attività degli Organi Collegiali.

III - ORGANI COLLEGIALI

Ai sensi del T.U. 16/04/94, n°297 Titolo I e della L. 107/2015 art. 1 comma 129, gli organi collegiali dell'Istituto Comprensivo sono:

- Consiglio di Istituto;
- Giunta Esecutiva;
- Collegio dei docenti;
- Consiglio di classe/Interclasse/Intersezione;
- Comitato di Valutazione dei docenti.

Alcun compenso è dovuto ai componenti degli organi collegiali per le attività previste.

ART. 4 NORME GENERALI

Convocazione

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso di massima non inferiore ai cinque giorni rispetto alla data delle riunioni e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni urgenti e straordinarie. L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'organo stesso o da un terzo dei suoi componenti.

- La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve indicare il tempo presunto di durata della seduta;
- Di ogni seduta dell'Organo Collegiale è redatto processo verbale, firmato dal Presidente (coordinatore) e dal segretario, steso su apposito registro a pagine numerate;
- Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Durate e validità delle sedute

La seduta si apre entro 15 minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.

Il numero legale deve sussistere non solo all'inizio della seduta, ma anche al momento di ciascuna votazione. La seduta non può durare oltre 30 minuti rispetto al tempo stimato nella convocazione. Se i lavori non sono stati conclusi, per esaurimento del tempo o per impossibilità di svolgimento, il presidente può aggiornare la seduta entro le 48 ore successive ovvero inserire i punti non trattati nell'o.d.g. della seduta successiva.

Discussione dell'ordine del giorno

Il Presidente/coordinatore individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato per legge (Giunta Esecutiva).

E' compito del Presidente/Coordinatore porre in discussione tutti gli argomenti all'O.d.G. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente l'Organo collegiale, previa approvazione a maggioranza. Su proposta di uno o più componenti dell'Organo collegiale, l'O.d.G. può essere integrato con altri argomenti di competenza dell'Organo Collegiale, purché con approvazione all'unanimità dei componenti l'assemblea.

In caso di aggiornamento della seduta lo stesso O.d.G. dovrà essere oggetto di trattazione nella seduta successiva.

Votazioni

Dichiarazione di voto: dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro l'oggetto della delibera o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta. Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

Votazioni: le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale, quando lo richiedono il Presidente o un quinto dei componenti. La votazione è segreta quando riguarda persone. La votazione non può validamente avere luogo, se i consiglieri non si trovano in numero legale. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente. Per le votazioni segrete il Presidente nomina almeno due scrutatori per lo svolgimento delle operazioni di voto e per lo scrutinio delle schede. La proclamazione del risultato invece sarà effettuata dallo stesso Presidente. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti. Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

Verbale delle riunioni

Nella prima parte del verbale si dà 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 con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'OdG.).

Per ogni punto all'OdG s'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 e nulli).

Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.

Un membro dell'Organo Collegiale può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione.

I membri dell'Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del segretario sul verbale.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per validazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali devono:

- essere redatti direttamente sul registro;
o in alternativa
- se prodotti con programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e validati dal Segretario e dal Presidente/Coordinatore in ogni pagina, salvo diverse disposizioni indicate dal Codice dell'Amministrazione Digitale.

Il verbale è letto ed approvato al termine della seduta. Ove ciò non fosse possibile per ragioni di tempo si approverà prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.

Il verbale della seduta precedente viene inviato in allegato alla convocazione della seduta successiva.

Pubblicità degli atti

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto avviene mediante affissione in apposito albo online dell'Istituto, della copia integrale del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio, salvo pubblicazione dei dati sensibili.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio o comunque dalla lettura e approvazione del relativo verbale. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 15 giorni. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

ART. 5 CONSIGLIO DI ISTITUTO

È composto da 19 persone:

- 8 rappresentanti del personale docente,
- 8 rappresentanti dei genitori degli alunni,
- 2 del personale amministrativo, tecnico e ausiliario,
- il Dirigente Scolastico;

Il Consiglio di Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento della scuola; delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico. Spetta al Consiglio l'adozione del regolamento interno dell'Istituto, l'acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola, la decisione in merito alla partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative, nonché allo svolgimento di iniziative assistenziali.

Fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Classe, ha potere deliberante sull'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, per quanto riguarda i compiti e le funzioni che l'autonomia scolastica attribuisce alle singole scuole. In particolare adotta il Piano dell'offerta formativa elaborato dal Collegio dei Docenti.

Inoltre il Consiglio di Istituto indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei singoli docenti e al coordinamento organizzativo del Consiglio di Classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'Istituto, stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi ed esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.

Norme di funzionamento del Consiglio di Istituto

- La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico;
- Nella prima seduta, il Consiglio di Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio di Istituto. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio di Istituto. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983);
- Il Consiglio di Istituto può deliberare di eleggere anche un Vice Presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il Vice Presidente o, in

manca anche di questi, il consigliere più anziano di età;

- Il Consiglio d'Istituto, dopo la nomina del Presidente, nella stessa seduta o in quella immediatamente successiva, elegge i membri della Giunta Esecutiva con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. Alle votazioni di cui sopra partecipano tutti i membri del Consiglio d'Istituto con la possibilità per ogni membro di esprimere un numero massimo di preferenze pari a quello dei membri da eleggere per ogni componente (1 docente, 1 non docente, 2 genitori);
- Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso;
- Il Presidente del Consiglio di Istituto è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva ovvero di un terzo dei componenti del Consiglio stesso non oltre il decimo giorno dal ricevimento della richiesta stessa;
- La convocazione del Consiglio d'Istituto deve essere effettuata con una comunicazione (preferibilmente via email, ovvero cartacea per chi non abbia condiviso il proprio indirizzo) diretta ai singoli membri, almeno cinque giorni prima della convocazione e mediante affissione di apposito avviso all'albo della scuola. In caso di particolare urgenza, il Consiglio può essere convocato anche verbalmente col solo preavviso di ventiquattro ore. Se vi sono documenti da approvare (es. POF, Programma Annuale, Consuntivo, ecc.), questi vanno allegati alla convocazione e inviati in forma digitale almeno 3 giorni prima dell'incontro;
- L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del Consiglio di Istituto su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva. A conclusione di ogni seduta del Consiglio di Istituto, singoli Consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva. Eventuali ulteriori punti all'ordine del giorno ritenuti di particolare rilevanza e urgenza, possono essere proposti da almeno il 50% dei Consiglieri in carica, prima che venga convocata ufficialmente la successiva seduta del Consiglio;
- Il Consiglio di Istituto, può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni;
- Il Consiglio di Istituto, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio. Delle commissioni nominate dal Consiglio di Istituto possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. La durata è annuale; hanno potere propositivo; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, secondo le tempistiche indicate dal Consiglio. Le sedute sono convocate con apposita comunicazione. Delle sedute di commissione è redatto sintetico verbale;
- Le sedute del Consiglio di Istituto, ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge. Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica;
- Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal Consiglio di Istituto con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze al Presidente del Consiglio di Istituto;
- Surroga di membri cessati: per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art. 22 del D.P.R. 416/74.

Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.

I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio;

- **Decadenza:** i membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi. Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati;
- **Dimissioni:** i componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. E' ammessa la forma orale solo quando le dimissioni sono date dinanzi all'Organo Collegiale. In quest'ultimo caso se ne dà conto nel verbale. L'O.C. può, in prima istanza, invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito.

Una volta che l'Organo Collegiale ha preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili. Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'O.C. e, quindi, va computato nel numero dei componenti.

ART. 6 GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta Esecutiva, viene eletta dai membri del Consiglio di Istituto nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente. È composta da:

- Il Dirigente Scolastico, che la presiede;
- Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA), che ha anche funzioni di segretario;
- un docente;
- uno del personale ATA;
- 2 genitori.

La Giunta esecutiva prepara i lavori del Consiglio di Istituto (questo non esclude il diritto di iniziativa del consiglio stesso) e cura l'esecuzione delle relative delibere.

La documentazione relativa a Programma Annuale, Conto Consuntivo, Prospetto comparativo acquisti ed ogni altro documento ritenuto importante dal Presidente della Giunta Esecutiva, dovranno essere inviati ai Consiglieri allegati alla mail di convocazione e comunque al massimo 3 giorni prima della riunione.

ART. 7 COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Attività dei Docenti concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni. Il Piano, adottato dal Dirigente Scolastico, viene illustrato e sottoposto all'approvazione del C.D. entro 30 giorni dall'inizio dell'anno scolastico.

Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

Il Collegio dei Docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro con compiti di studio, ricerca, sperimentazione. Delle commissioni nominate dal Collegio dei Docenti possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate. Vengono convocate con apposita comunicazione e di ogni riunione deve essere redatto un sintetico verbale.

Il Collegio dei Docenti è composto da tutti gli insegnanti in servizio in un istituto scolastico ed è

presieduto dal Dirigente Scolastico. Quest'ultimo si incarica anche di dare esecuzione alle delibere del Collegio.

Compiti del Collegio dei docenti:

- definisce annualmente la programmazione didattico-educativa, con particolare cura per le iniziative multi o interdisciplinari;
- formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione e la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni o per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto;
- delibera la suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri;
- valuta periodicamente l'efficacia complessiva dell'azione didattica in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati proponendo, ove necessario, opportune misure per il suo miglioramento;
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di classe e interclasse e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione;
- promuove iniziative di aggiornamento rivolte ai docenti dell'Istituto;
- elegge al proprio interno i docenti che fanno parte del Comitato per la valutazione dei docenti;
- programma e attua le iniziative per il sostegno agli alunni con bisogni educativi diversi;
- delibera, per la parte di propria competenza, i progetti e le attività para-extrascolastiche miranti all'ampliamento dell'offerta formativa dell'Istituto.

ART. 8 CONSIGLI DI CLASSE, INTERCLASSE, INTERSEZIONE

Come disposto dal T.U. 16/04/94, n°297 Titolo I art.5, fanno parte degli organi collegiali dell'Istituzione Scolastica anche:

Consiglio di Classe, d'Interclasse e d'Intersezione sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio stesso e sono convocati, a seconda delle materie trattate, con la partecipazione di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.

- Consiglio di Intersezione nella Scuola dell'Infanzia: tutti i docenti e un rappresentante dei genitori per ciascuna delle sezioni interessate; presiede il Dirigente Scolastico o un docente da lui delegato;
- Consiglio di Interclasse nella Scuola Primaria: è composto da tutti i docenti e un rappresentante dei genitori per ciascuna delle classi interessate; presiede il Dirigente Scolastico o un docente, da lui delegato;
- Consiglio di classe Scuola Secondaria di I grado: ne fanno parte tutti i docenti della classe e sino a quattro rappresentanti dei genitori; presiede il Dirigente Scolastico o un docente, da lui delegato;

Il Consiglio di intersezione, quello di interclasse e di classe, hanno il compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione nonché quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

Fra le mansioni del Consiglio di Classe rientrano anche i provvedimenti disciplinari a carico degli studenti.

I Consigli di Classe, Interclasse ed Intersezione si insediano all'inizio di ciascun anno scolastico. I rappresentanti dei genitori vengono eletti entro il mese di ottobre.

Si riuniscono ordinariamente secondo il calendario del Piano Annuale delle Attività e comunque

ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

ART. 9 COMITATO DI VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Organo Collegiale previsto dalla normativa, ovvero dell'art. 11 del D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, come sostituito dall'art. 1, comma 129 della Legge 13 luglio 2015, n.107.

Il Comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

- a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
- b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione; un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di istituto;
- c) un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il Comitato opera secondo i seguenti compiti assegnati (comma 129, p. 3, L. 107/2015):

Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

- a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a) L. 107/2015, ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il Consiglio di Istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art. 501.

PARTE IV: NORME CHE REGOLANO LA COMUNITÀ SCOLASTICA

ART. 10 DELEGHE DEI GENITORI

I genitori possono delegare altri soggetti maggiorenni a rappresentarli per il ritiro degli alunni, le comunicazioni scuola-famiglia ecc.

Le deleghe dovranno essere redatte esclusivamente secondo le modalità e la modulistica predisposta dalla Segreteria dell'Istituto, e accompagnate da copia del documento di identità delle persone delegate.

ART. 11 FREQUENZA DEGLI ALUNNI ALLE LEZIONI

La frequenza delle lezioni è per gli alunni un diritto-dovere ed è pertanto obbligatoria.

Durante le ore di lezione i docenti in orario possono autorizzare a uscire dall'aula un solo studente per volta, per breve tempo e per valide ragioni (si veda oltre il successivo art.10).

ART. 12 ORARI DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA: TEMPO SCUOLA, ORARI DI INGRESSO E USCITA

L'attività scolastica con presenza degli alunni si svolge per dieci mesi l'anno, da settembre a giugno, dal lunedì al venerdì per la scuola dell'Infanzia e Primaria a tempo pieno; dal lunedì al sabato, per la scuola Primaria a tempo normale e la scuola Secondaria di 1° grado. Le vacanze durante l'anno sono quelle stabilite dal calendario scolastico regionale, oltre ai giorni stabiliti dal Consiglio di Istituto (di norma due, che possono essere in numero maggiore, qualora il Consiglio di Istituto, nell'ambito dell'autonomia scolastica, decida una variazione sulla data di inizio o di fine rispetto a quella prevista dal Calendario Regionale).

Le lezioni si svolgono secondo le modalità orarie fissate annualmente con apposita delibera del Consiglio d'Istituto, e riportate nell'apposita sezione del Piano dell'Offerta Formativa della scuola.

SCUOLA DELL'INFANZIA

In linea di principio per gli studenti della scuola dell'Infanzia è prevista la seguente frequenza:

- **40 ore settimanali:** di norma dal lunedì al venerdì per favorire la qualità dell'insegnamento e non disturbare l'attività didattica della scuola, l'orario è regolato come segue:
 - ingresso dalle 8.00 alle 8.45,
 - uscita dalle ore 15.30 alle ore 16.00.

L'ammissione degli alunni anticipatari e la suddivisione dell'orario settimanale in 5 o 6 giorni settimanali viene deliberato annualmente dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio dei Docenti, tenuto conto delle richieste fatte dai genitori al momento dell'iscrizione e delle risorse a disposizione dell'Istituto.

SCUOLA PRIMARIA

In linea di principio per gli studenti della scuola primaria è prevista la seguente frequenza:

- Gli iscritti al **tempo normale** svolgono di norma **30 ore settimanali:** dal lunedì al sabato, dalle ore 08.30 alle ore 13.30;
- Gli iscritti al **tempo pieno**, invece, svolgono **40 ore settimanali:** dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 16.30.

SCUOLA SECONDARIA

In linea di principio per gli studenti della Scuola Secondaria di I Grado è prevista la seguente frequenza:

- **indirizzo ordinario** con **30 ore settimanali:** dal lunedì al sabato dalle 8,30 alle 13,30;
- **Indirizzo musicale** con **36* ore settimanali:** dal lunedì al sabato con articolazione oraria dell'indirizzo musicale definita ad inizio anno, anche in accordo con le famiglie.

* Le ore previste per ciascun studente dell'indirizzo musicale sono pari a 33 ore totali (30 come per l'indirizzo ordinario e 3 di strumento).

Il Consiglio di Istituto potrà deliberare per la variazione del numero di giorni settimanali in cui sarà articolato l'orario settimanale delle lezioni a partire dall'anno scolastico successivo; qualora si raggiungesse un numero sufficiente di iscrizioni per permettere l'attivazione di uno o più corsi con tale articolazione settimanale variata, il Dirigente Scolastico, previo esame delle necessità e possibilità organizzative (disponibilità locali, personale, ecc.), darà le disposizioni per l'attuazione prima dell'inizio delle lezioni.

Tutti coloro che lavorano nella scuola sono impegnati alla più rigorosa puntualità.

È compito dei genitori assicurarsi che gli studenti arrivino puntuali a scuola. Il ritardo, soprattutto quando è ripetuto, lede il diritto allo studio dell'alunno stesso e diviene condizionamento negativo nel processo di formazione dello studente, oltre che causa di disturbo all'attività didattica.

Gli alunni al suono della prima campanella, entreranno a scuola e si avvieranno nelle classi osservando un comportamento corretto.

Le operazioni di entrata e uscita devono svolgersi alla presenza del personale scolastico addetto alla sorveglianza, secondo le disposizioni emanate dal Dirigente Scolastico.

Al termine delle lezioni gli alunni, accompagnati dal docente dell'ultima ora, procederanno in fila, col massimo ordine e silenzio, fino alla porta d'ingresso.

Al momento dell'entrata e dell'uscita i genitori devono evitare di intrattenersi oltre il necessario nelle immediate vicinanze dell'edificio scolastico per non intralciare il traffico e per consentire una vigilanza "a vista" degli alunni.

ART. 13 INTERVALLO O PAUSA DI SOCIALIZZAZIONE

L'intervallo si svolge in orari e tempi diversi a seconda dell'ordine di scuola:

- 20 minuti per la scuola primaria come intermezzo mattutino e 20 minuti pomeridiani nel dopo mensa;
- 20 minuti per la scuola secondaria di I° Grado.

Salvo disposizioni del Dirigente Scolastico, sentiti gli organi preposti, in linea generale l'orario della ricreazione è il seguente:

- Per la SCUOLA PRIMARIA è fissato dalle ore 10.20 alle ore 10.40 e dalle ore 14.30 alle ore 14.50 (salvo diversa organizzazione interna dei singoli plessi disposta dal Dirigente Scolastico);
- Per la SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO la ricreazione è fissata dalle ore 10.20 alle ore 10.40 (salvo diversa organizzazione interna dei singoli plessi disposta dal Dirigente Scolastico).

Durante l'intervallo gli alunni possono conversare e consumare la merenda nell'ambito delle proprie aule o, a discrezione e sotto la responsabilità dell'insegnante, negli spazi della scuola (interni o, qualora siano disponibili, esterni). Durante l'intervallo è vietato a tutti gli studenti dell'Istituto transitare da un piano all'altro e intraprendere giochi pericolosi. La vigilanza è assicurata dai docenti d'aula e dal personale collaboratore scolastico, in servizio ai piani.

ART. 14 MODALITÀ DI ACCESSO, PERMANENZA ED USCITA DALLA SCUOLA.

Modalità di accesso

L'accesso all'edificio scolastico è previsto per gli alunni al suono della campanella.

Il personale docente è incaricato della vigilanza degli alunni all'entrata a scuola, durante la permanenza e all'uscita. Nei modi opportuni, esso è coadiuvato dai collaboratori scolastici.

Al fine di garantire la sicurezza e la privacy dei bambini e di tutti gli utenti che transitano nei locali e spazi di pertinenza della scuola (cortile interno, giardino, locali della scuola), i genitori e tutta l'utenza deve attenersi alle seguenti indicazioni.

INGRESSO: possono entrare nei cortili e giardini della scuola secondo l'orario di apertura della

stessa, ovvero dalle ore 8.00 per la scuola dell'Infanzia e qualche minuto prima del suono della campanella per la scuola primaria e secondaria di I grado. L'utenza non deve sostare negli spazi di pertinenza della scuola (giardino, cortile), dopo che i bambini sono stati presi in carico dalle maestre. Una volta accompagnati i bambini a scuola, i genitori sono invitati a uscire dai cancelli.

USCITA: all'uscita da scuola, gli alunni e i genitori sono invitati a uscire dalla scuola senza soffermarsi nei giochi e/o negli spazi di pertinenza della scuola. Per eventuali danni o incidenti che possano occorrere all'interno degli spazi di competenza della scuola, dopo che gli alunni sono stati riaffidati ai genitori, o ai loro delegati, saranno ritenuti responsabili gli adulti che non hanno vigilato sui minori.

È assolutamente vietato transitare nei giardini e/o cortili della scuola con moto, biciclette o altro mezzo che possa mettere a rischio la sicurezza e salute dei bambini e di tutti gli utenti.

Accesso dei genitori nei locali scolastici

È vietato ai genitori e agli alunni l'accesso nell'atrio interno alla scuola prima del suono della campanella, se non per effettuare la rilevazione della presenza per il pasto. Agli studenti è consentito tale accesso solo se usufruiscono del servizio di accoglienza/vigilanza.

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 della scuola dell'infanzia. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio per motivi di salute o motivate esigenze familiari/personali. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno. Non sarà consentito l'accesso per portare merende, attrezzatura dimenticata a casa ecc. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento settimanale dei docenti o previa richiesta di appuntamento con il docente al di fuori dell'orario di servizio del docente.

Accesso di estranei ai locali scolastici

Nessuna persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.

Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.

Chiunque ha libero accesso, durante le ore di apertura della segreteria secondo gli orari affissi nei locali scolastici e pubblicati sul sito della scuola. Il Dirigente Scolastico riceve, preferibilmente previo appuntamento telefonico, secondo i giorni e gli orari affissi nei locali scolastici e pubblicati sul sito della scuola.

I tecnici che operano alle dipendenze della Amministrazione Comunale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni, previo accordo e comunicazione al Dirigente Scolastico.

I signori rappresentanti ed agenti commerciali devono, previa autorizzazione concessa dal Dirigente Scolastico, qualificarsi esibendo tesserino di riconoscimento.

Prima di consentire l'accesso agli edifici scolastici di terze persone, i collaboratori scolastici in servizio e/o i referenti di plesso, avranno cura di verificare che queste siano state autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Permanenza

Durante i cambi d'ora, gli alunni devono attendere l'arrivo dell'insegnante in classe, rimanendo seduti e senza uscire dalle aule per nessun motivo, se non con il permesso dell'insegnante uscente o entrante; gli insegnanti provvederanno con la massima celerità ad effettuare il cambio d'aula garantendo la vigilanza degli alunni; a tale scopo ogni docente avrà cura di terminare la propria lezione puntualmente evitando di dare comunicazioni durante il cambio.

I collaboratori scolastici supporteranno i docenti nella sorveglianza degli alunni nel cambio d'ora.

Durante i trasferimenti in aule speciali, laboratori o palestra, gli alunni devono essere accompagnati dal docente in orario.

Nelle aule ci sono appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente.

Uscita dalla scuola

Al termine delle lezioni, gli alunni, dopo aver verificato che il materiale utilizzato sia stato rimesso a posto e che l'aula venga lasciata adeguatamente ordinata, usciranno nel massimo ordine, sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici e dell'insegnante dell'ultima ora, che ha il dovere di accompagnare la classe fino alla porta di ingresso della scuola.

All'uscita da scuola, gli alunni minori vanno affidati al genitore o a una persona maggiore delegata dalla famiglia, su apposita modulistica fornita dalla scuola e accompagnata da copia del documento di identità delle persone delegate. La non presenza del genitore all'uscita da scuola, senza motivata giustificazione, può delinarsi come reato (abbandono di minore).

È fatto assoluto divieto agli insegnanti mandare a casa gli alunni da soli.

Genitori o delegati sono tenuti a rispettare l'orario di uscita, prelevando i propri figli puntualmente. La tolleranza sarà di 15 minuti al massimo per tre volte, dopo le quali il genitore sarà convocato in Presidenza.

Per i soli studenti della scuola secondaria di I grado, considerata l'età dei ragazzi e valutati i fattori ambientali ed in particolare la collocazione della scuola, è possibile concedere l'autorizzazione all'**uscita autonoma**, previa richiesta di autorizzazione da parte delle famiglie corredata di apposita liberatoria, come da modulistica fornita dalla segreteria e presente nel sito della scuola.

ART. 15 USCITE ANTICIPATE DEGLI ALLIEVI DALLA SCUOLA PER CAUSE ECCEZIONALI, SCIOPERI, CALAMITÀ NATURALI

Per garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di malori improvvisi, i genitori saranno avvertiti a mezzo telefonata previa autorizzazione del docente in quel momento in servizio: i genitori, o un loro delegato, dovranno venire a prelevare personalmente lo studente.

In casi eccezionali, di improvvisa gravità, la delega può essere espressa dal genitore, anche telefonicamente, comunicando il nome e cognome della persona addetta al ritiro; il docente in quel momento in classe valuterà se accettare tale forma di delega.

Il delegato che dovrà prelevare l'alunno avrà l'obbligo di esibire al docente in orario, o al collaboratore scolastico in servizio, un documento d'identità, e compilare l'apposito modulo per il ritiro anticipato. Il docente annoterà sul registro di classe.

Solo per casi straordinari e gravi opportunamente documentati, i genitori potranno richiedere un'uscita anticipata valida per l'intero anno scolastico o per una sua parte: in quest'ultimo caso sarà loro cura avvertire preventivamente la scuola tramite richiesta scritta e venire a prelevare personalmente lo studente (o delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento).

In caso di sciopero, il Dirigente, provvederà a darne comunicazione ai genitori, avvalendosi della collaborazione del personale docente, tramite comunicazione scritta sul diario personale degli alunni, circolare o comunicazione nel sito della scuola. Si seguirà, quindi, l'iter della normativa che regola lo sciopero.

In caso di circostanze eccezionali, il Dirigente dà immediatamente comunicazione agli organi di Pubblica Sicurezza e adotta tutti i provvedimenti necessari atti a garantire la sicurezza degli allievi. Pertanto può far uscire gli alunni dall'edificio scolastico senza preavviso alle famiglie, permanendo la vigilanza dei docenti.

In caso di calamità naturali si fa riferimento alle norme di sicurezza previste dalla legge e al piano di evacuazione predisposto dalla scuola.

Scioperi

In caso di sciopero, il Dirigente Scolastico con apposita circolare informa le famiglie e invita il personale della scuola a rendere comunicazione volontaria di sciopero, onde poter predisporre eventuali variazioni d'orario (attuazione legge 146/90 allegata al CCNL 98/01). Coloro che danno un preavviso scritto di adesione o non adesione allo sciopero non possono successivamente revocarlo.

Il personale docente dovrà informare tempestivamente i genitori degli alunni relativamente all'indizione dello sciopero (attraverso comunicazione scritta sul diario o affissione della circolare), facendo presente che le lezioni potrebbero non essere garantite e gli alunni potrebbero non entrare o uscire anticipatamente.

Prima ora di lezione.

Qualora l'insegnante della prima ora abbia aderito allo sciopero, gli alunni non saranno accolti a scuola. Per gli alunni che usufruiscono del servizio di accoglienza, i genitori dovranno verificare di persona se gli insegnanti della prima ora sono presenti. In caso di sciopero degli insegnanti della prima ora, i genitori degli alunni che usufruiscono del servizio accoglienza, dovranno venire di persona, o mandare un proprio delegato, a riprendere il proprio figlio/a, salvo adesione al servizio accoglienza presso altra struttura scolastica.

Ore successive

Gli alunni che non sono entrati alla prima ora, a causa dello sciopero del docente, devono accertarsi che siano presenti i docenti della seconda ora e/o delle ore successive: qualora i docenti delle ore successive siano presenti, gli alunni devono entrare in classe, in caso contrario, gli alunni saranno considerati assenti e dovranno portare la giustificazione firmata dai genitori.

Se uno o più docenti di classe non hanno aderito allo sciopero e gli alunni sono entrati regolarmente a scuola, i genitori si dovranno comunque accertare della presenza dei docenti delle ore successive. Qualora i docenti in servizio nelle ore successive avessero aderito allo sciopero, i genitori, o un loro delegato, dovranno venire a riprendere il proprio figlio/a per le ore in cui non sono presenti i docenti di classe.

Sciopero del collaboratore scolastico

In caso di adesione allo sciopero dei collaboratori scolastici al primo turno, non potendo aprire la scuola, il personale docente in servizio, che non aderisce allo sciopero, dovrà recarsi presso la sede della Direzione e firmare l'apposito foglio firma depositato presso la segreteria.

Sia il personale docente sia i genitori degli alunni dovranno verificare la presenza o meno dei collaboratori scolastici in servizio al secondo turno (laddove presenti). Nel caso in cui i collaboratori scolastici non aderiscano allo sciopero, il personale docente dovrà prendere servizio presso il plesso in cui opera in concomitanza con l'orario di servizio del collaboratore scolastico in servizio e gli alunni dovranno entrare a scuola.

In caso di sciopero dei docenti, nell'attesa dell'arrivo dei genitori, gli alunni saranno vigilati dal personale scolastico in regolare servizio, che dovrà assicurare la mera vigilanza ad alunni, sino all'arrivo dei genitori o altra persona da loro delegata.

ART. 16 ASSENZE E RITARDI

Assenze e giustificazioni

Tutti gli studenti, ai sensi della C.M. n. 61/1980, della C.M. n. 88/1975 e del presente Regolamento d'Istituto, sono tenuti a giustificare assenze e ritardi secondo le indicazioni sotto riportate:

- Le assenze degli alunni sono registrate dai docenti, giorno per giorno, sul registro elettronico.
- Le assenze devono essere giustificate il giorno del rientro a scuola, nella prima ora di lezione, sul diario o sull'apposito libretto personale (per la scuola secondaria) che il genitore riceverà dalla scuola all'inizio dell'anno scolastico, con deposito della firma; l'insegnante della prima ora provvederà a controfirmare la giustificazione e a prenderne nota sul registro di classe. In caso di smarrimento del libretto personale, i genitori devono personalmente notificare in segreteria lo smarrimento e ritirare e controfirmare il libretto nuovo. Per gli alunni della scuola secondaria, eccezionalmente potranno essere accettate giustificazioni sul diario personale dell'alunno, nelle more in cui non è disponibile il libretto.
- L'alunno che non giustifichi la sua assenza entro 3 giorni, dovrà essere accompagnato da uno dei genitori e da chi ne fa le veci; ciò verrà segnato sul registro di classe dall'insegnante della prima ora. In caso di ripetute assenze, su segnalazione dei docenti della classe, potranno essere inviate tempestive comunicazioni scritte alle famiglie.
- Se la durata dell'assenza è inferiore o uguale a cinque giorni consecutivi di calendario, essa viene giustificata dai genitori utilizzando l'apposito libretto, che l'alunno è tenuto a presentare all'insegnante alla prima ora di lezione nel giorno del suo rientro a scuola. Qualora l'alunno ne risulti sprovvisto, viene ammesso con riserva (1° giorno) ed è tenuto a presentare tale giustificazione l'indomani; qualora ne sia sprovvisto anche il 2° giorno, sarà di nuovo ammesso con riserva, ma con l'obbligo di giustificare il giorno successivo accompagnato da un genitore, il quale sarà avvisato telefonicamente.

Le assenze ingiustificate incidono sul voto di condotta.

- Se la durata dell'assenza è superiore a cinque giorni consecutivi di calendario, compresi i giorni festivi, alla giustificazione deve essere allegato il certificato medico, che attesti che l'alunno non presenti patologie ostative alla frequenza della scuola. Lo studente che ne sarà sprovvisto non verrà accettato in classe e verrà convocato il genitore. Qualora l'assenza oltre i 5 giorni sia dovuto a validi motivi di famiglia e non di salute, laddove i genitori abbiano informato preventivamente per iscritto il Dirigente e/o il docente dell'assenza e della sua durata, la giustificazione potrà non essere accompagnata dal certificato medico;
- In caso di scioperi del personale docente e ATA e comunicazioni da parte della dirigenza in merito all'impossibilità di garantire il regolare servizio (assemblee sindacali, scioperi), gli studenti devono giustificare l'assenza qualora risultino assenti quando nella loro classe è stato fatto l'appello, nel rispetto dell'orario di lezione dei professori presenti;
- Il docente coordinatore del Consiglio di Classe provvederà mensilmente al controllo delle assenze giustificate e ad avvertire le famiglie in caso di assenze non giustificate, di assenze prolungate o di numerose assenze saltuarie. Sarà sempre cura del docente coordinatore

l'ordinata e opportuna custodia della documentazione relativa alle assenze e alle comunicazioni scuola – famiglia.

Ritardi

Gli studenti in ritardo di massimo 5 minuti sull'inizio della prima ora di lezione sono ammessi in classe dall'insegnante in servizio, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato. Il ritardo dovrà essere giustificato il giorno successivo sull'apposito libretto delle giustificazioni.

Il ritardo verrà segnalato sul registro.

Dopo 3 ritardi ingiustificati, il coordinatore di classe si attiverà per provvedere alla comunicazione scritta alla famiglia. In caso di reiterata inadempienza, i docenti e/o il Consiglio di classe prenderanno i provvedimenti più opportuni.

I ritardi cumulati incidono sul voto di condotta.

In caso di ingresso alla seconda o (in casi di visite mediche, analisi, ecc.) alla terza ora, gli alunni sono ammessi in classe, previa giustificazione da parte di uno dei genitori. I genitori sono invitati a voler informare preventivamente i docenti.

Gli alunni esonerati totalmente o parzialmente dalle attività sportive devono comunque presenziare e partecipare alle lezioni di educazione fisica, limitatamente a quegli aspetti non compatibili con le particolari condizioni soggettive. In sede di scrutinio essi riceveranno la valutazione per la parte teorica della materia.

ART. 17 ESONERO DA ATTIVITÀ SCOLASTICHE

Esonero dall'IRC

La richiesta di non avvalersi dell'IRC dovrà essere fatta al momento dell'iscrizione (per i primi anni di ciascun ordine). Non è possibile cambiare scelta negli anni successivi, fatta salva la possibilità di garantire un'attività alternativa o l'esonero dalla lezione.

Gli alunni che non si avvalgono dell'IRC, qualora non sia stato possibile predisporre attività alternativa e l'orario di lezione sia alla prima o all'ultima ora delle lezioni giornaliere, su richiesta dei genitori potranno essere autorizzati dal Dirigente Scolastico all'ingresso posticipato o all'uscita anticipata. Non è permessa l'uscita e il rientro qualora l'ora di lezione di IRC risulti tra due altre lezioni, se non in casi eccezionali.

Esonero dalle attività sportive

L'esonero temporaneo o annuale dagli esercizi di educazione fisica è concesso solo per motivi di salute. A tal fine deve essere presentata la seguente documentazione:

- 1) domanda in carta semplice indirizzata al Dirigente Scolastico e firmata da un genitore;
- 2) certificato del medico attestante il motivo di salute, le attività sportive dalle quali l'allievo deve essere esonerato e la durata dell'esonero stesso.

Il certificato medico può essere rilasciato dal medico di famiglia quando la richiesta di esonero è inferiore a 30 giorni, deve essere rilasciato dall'Ufficio di medicina sportiva della ASL per esoneri di durata maggiore.

ART. 18 USCITE DALLA CLASSE

È fatto divieto agli alunni di uscire dalla classe senza autorizzazione del docente in servizio a quell'ora. A maggior ragione non potranno uscire dall'edificio scolastico o, qualora la classe si trovi in ambiente esterno di pertinenza della scuola (a titolo di es. palestra, giardino), dal perimetro del plesso.

L'uscita dalla classe dovrà limitarsi al tempo strettamente necessario a compiere ciò per cui è stata autorizzata l'uscita. Salvo specifiche necessità valutate dal docente in classe, gli alunni potranno uscire solo uno alla volta.

Uscite in bagno

Gli alunni si recano in bagno uno per volta.

Salvo diverse disposizioni del Dirigente Scolastico, dovute a specifiche esigenze dei singoli plessi, in linea generale non sono consentite le uscite durante la ricreazione, mentre alla prima e all'ultima ora sono consentite solo uscite motivate. L'accesso ai servizi igienici degli alunni, salvo motivi di necessità valutati volta per volta dal docente in classe, sarà consentito solo fino al primo quarto dell'ultima ora di lezione.

Per la scuola secondaria, al fine di regolamentare le uscite, queste verranno annotate su apposito documento/registo indicando l'ora di uscita e quella di rientro in classe degli alunni.

Nell'arco della giornata, di norma, l'alunno non potrà uscire più di 2 volte, salvo urgenti necessità che verranno valutate dall'insegnante o su richiesta medica certificata.

I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia

Uscite dalla classe verso altri spazi

Gli alunni possono recarsi in biblioteca, in palestra, nei laboratori solo con l'autorizzazione o sotto il controllo di un insegnante e/o del collaboratore scolastico che se ne assuma la responsabilità.

È fatto divieto agli alunni l'accesso alla sala docenti se non accompagnati da un docente o da personale ATA incaricato a ciò dal docente di classe.

Gli alunni potranno accedere alla bidelleria del plesso solo per esigenze didattiche (fotocopie, telefonate alla famiglia etc.) e solo in presenza del personale ATA.

ART. 19 VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE – SCAMBI CULTURALI.

Uscite, visite didattiche e viaggi di istruzione fanno parte della programmazione educativa didattica della scuola. Eventuali assenze degli alunni in occasione delle diverse uscite andranno regolarmente giustificate.

Durante le uscite è dovere di ciascuno assumere un comportamento corretto, rispettoso, diligente, tale da salvaguardare il decoro di se stessi ed il prestigio dell'Istituto.

Gli alunni che, nel corso dell'anno scolastico, avessero tenuto comportamenti che potrebbero mettere a rischio l'incolumità propria o altrui, potranno essere esclusi dalla partecipazione ai viaggi e alle visite di istruzione, previa decisione motivata del Consiglio di Classe o Interclasse (si veda il successivo art. 23 del presente Regolamento).

Di norma i viaggi e le uscite vengono realizzati se partecipa almeno il 75% della classe.

Il numero dei docenti accompagnatori è di norma pari a 1 docente ogni 15 alunni. In caso di alunno con disabilità è prevista anche la partecipazione del docente di sostegno; se non autonomo può essere prevista anche la presenza dall'assistente educativo culturale (A.E.C.) o dal genitore. In ogni caso rimangono valide le norme relative al rapporto docente-alunni previste dalla Legge.

Uscite nel territorio

Per le uscite nel territorio comunale o nell'hinterland di Cagliari che potranno essere effettuate a piedi, con i mezzi pubblici o con altro mezzo di trasporto, ad inizio anno le famiglie firmeranno un apposito modulo di autorizzazione che sarà valido per tutto l'anno scolastico. Di volta in volta, i

docenti avranno cura di informare le famiglie sulle date, itinerari e orari delle uscite previste nel territorio. Le uscite nel territorio andranno inserite nella programmazione annuale anche senza l'indicazione precisa di date, orari e itinerari. Questi saranno formalizzati in occasione delle riunioni dei rispettivi organi collegiali.

Visite e viaggi di istruzione

Anche i viaggi, le visite di istruzione e le uscite didattiche al di fuori del territorio comunale rientrano nella programmazione educativo-didattica della classe e, pertanto, visite e viaggi d'istruzione verranno portati a conoscenza dei membri degli organi collegiali per il dovuto assenso e verranno inseriti nel Piano dell'Offerta Formativa.

I genitori saranno informati su viaggi, visite e uscite didattiche con apposita comunicazione e dovranno compilare l'autorizzazione con la modulistica fornita dalla scuola.

Durante le uscite fuori dal territorio comunale gli alunni dovranno essere provvisti di documentazione di accompagnamento rilasciato dalla scuola o dalle autorità competenti.

Scambi culturali

Gli scambi culturali, deliberati dal Consiglio di classe, si possono effettuare in qualsiasi periodo dell'anno, previo accordo con la scuola partner.

Possono partecipare allo scambio studenti appartenenti a classi diverse, senza alcun vincolo numerico.

I docenti accompagnatori dovranno essere del numero previsto dalla normativa sulle visite e viaggi di Istruzione. È auspicabile che almeno uno dei docenti accompagnatori conosca la lingua del Paese ospitante o una lingua veicolare.

ART. 20 OSSERVANZA DELLE NORME IGIENICO-SANITARIE E DI SICUREZZA. ASSICURAZIONE INFORTUNI

È severamente vietato, tranne che per uso personale, portare a scuola cibi fatti in casa, in quanto a causa delle numerose allergie e intolleranze alimentari, presenti tra gli studenti, è necessario che si abbia una immediata rintracciabilità del prodotto e del produttore, per intervenire immediatamente e in maniera specifica e mirata.

Nel caso in cui gli alunni soffrano di forme di allergia o intolleranza verso agenti esterni o verso cibi o sostanze alimentari, i genitori devono comunicarlo all'Ufficio di Segreteria e al docente coordinatore di classe, in modo che possano essere messe in atto le dovute precauzioni e, per gli alunni che usufruiscono del servizio mensa, la predisposizione di menù alternativi.

Non compete ai docenti, né ad altro personale della scuola, la somministrazione di farmaci.

Tutti gli studenti, fin dal primo giorno di scuola, vengono assicurati contro gli infortuni, come previsto dalla normativa vigente e vengono assicurati, inoltre, per la responsabilità civile (assicurazione integrativa, a carico delle famiglie).

In caso di infortunio lieve, si presenteranno le prime cure del caso (disinfezione, ghiaccio e bendatura). Non verranno somministrati farmaci di alcun genere. Se l'infortunio è di una certa gravità, si avvertiranno subito i genitori e in caso di urgenza si ricorrerà alla chiamata del pubblico soccorso (ambulanza con accompagnamento di un responsabile della scuola, anche con un mezzo privato in caso di estrema urgenza, con immediata comunicazione agli uffici di Segreteria).

Nell'arco delle 24 ore successive, il docente è tenuto a produrre presso l'Ufficio dei Servizi Amministrativi della scuola, una relazione circostanziata dell'accaduto utilizzando l'apposita modulistica presente nel sito scolastico. La scuola declina ogni responsabilità per la mancata osservanza di questa disposizione.

ART. 21 SOMMINISTRAZIONE FARMACI A SCUOLA

Con la nota n. 2312 del 25.11.2005 il Ministero dell'Istruzione, d'intesa con quello della Salute, ha emanato le "Linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico, al fine di tutelare il diritto allo studio, la salute ed il benessere all'interno della struttura scolastica".

I farmaci a scuola potranno essere somministrati agli studenti **solo in caso di assoluta necessità** e nel rispetto delle successive indicazioni:

Somministrazione di farmaci salvavita e/o farmaci per patologie croniche.

Tale somministrazione richiede il rispetto dei seguenti passaggi procedurali:

- a) **Richiesta formale da parte della famiglia**, a fronte della presentazione di un modulo da compilarsi a cura del medico curante o specialista, attestante lo stato di malattia e la non differibilità della somministrazione, aggiunto al modulo di autorizzazione sottoscritto dal soggetto esercitante la patria potestà. La modulistica è consegnata dalla famiglia direttamente all'ufficio di segreteria;
- b) Verifica del Dirigente Scolastico della struttura e della **disponibilità degli operatori in servizio nel plesso** (docenti, assistenti amministrativi, collaboratori scolastici), individuati preferibilmente tra il personale che abbia **seguito i corsi di primo soccorso** ai sensi del DL 81/08, e/o all'uopo addestrati;
- c) Formale autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Solo dopo questi tre passaggi è possibile procedere alla somministrazione del farmaco prescritto che dovrà essere consegnato agli operatori scolastici interessati in confezione integra, da conservare a scuola, in luogo idoneo appositamente individuato, per tutta la durata del trattamento.

Terapie farmacologiche brevi.

Qualora la somministrazione di un farmaco non possa essere differita si richiede alla famiglia di provvedere direttamente con l'ingresso a scuola di un genitore o delegato maggiorenne in orario scolastico. Il personale scolastico può rendersi disponibile per la somministrazione.

Resta invariato l'assoluto rispetto delle procedure di cui sopra (richiesta/autorizzazione da parte della famiglia, requisiti/disponibilità da parte del personale scolastico).

Per quanto concerne la documentazione medica da produrre alla scuola, la prescrizione medica dovrà recare chiaramente la data, il nominativo del paziente minorenne, la posologia (dosi, modalità e tempi e durata della somministrazione).

Nei casi 1) e 2) il Dirigente Scolastico raccoglierà la richiesta/autorizzazione della famiglia comunicandola poi al personale scolastico incaricato della somministrazione dei farmaci congiuntamente alla definizione delle procedure operative da seguire, che potrà somministrare i farmaci solo dopo la formale autorizzazione del Dirigente Scolastico.

NON SONO AMMESSE DEROGHE ALLE PROCEDURE INDICATE.

La gestione dell'emergenza.

Nei casi gravi e urgenti non ci si può esimere di portare il normale soccorso ed è obbligatorio fare ricorso al Sistema Sanitario Nazionale attraverso il **118** (avvertendo contemporaneamente la famiglia), altrimenti potrebbe configurarsi il reato di omissione di soccorso.

La procedura da seguire in tali casi viene definita dal RSPP nell'apposito documento di Valutazione dei rischi destinato al personale scolastico.

ART. 22 VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Da parte dei docenti.

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima, valgono le norme vigenti, a cui si affiancano le seguenti indicazioni:

- il personale docente dovrà trovarsi in classe, in base alle norme contrattuali, 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni;
- la presenza del docente è obbligatoria, oltre che durante l'orario di lezione, anche per tutte le attività (accoglienza, lavori di gruppo, laboratori, visite e viaggi di istruzione, ecc.) previste in orario scolastico, su proposta degli insegnanti, che se ne assumono la responsabilità a norma di legge;
- se l'attività prevede l'uscita scolastica, gli studenti devono fornire la necessaria autorizzazione scritta del genitore. Le classi interessate all'uscita didattica sono accompagnate dai rispettivi insegnanti che si sono fatti promotori dell'iniziativa;
- durante l'intervallo delle lezioni, il personale docente di turno, coadiuvato dal personale non docente, è responsabile della sorveglianza degli alunni.

Da parte dei collaboratori scolastici.

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima, valgono le norme vigenti, a cui si affiancano le seguenti indicazioni:

- durante l'ingresso e l'intervallo delle lezioni il personale non docente coadiuverà il personale docente in orario a sorvegliare il comportamento degli alunni e il corridoio o settore di atrio affidatogli, in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose;
- gli operatori scolastici effettueranno il servizio di vigilanza dei locali della scuola e, in casi di particolare necessità, degli alunni affidati alla loro sorveglianza;
- durante le ore di lezione sorvegliano corridoi e l'ingresso ai servizi.

ART. 23 MODALITÀ DI COMUNICAZIONI SCUOLA – FAMIGLIA

Libretto scolastico/diario

Si fissa il diario personale dell'alunno, il libretto scolastico o altro mezzo simile per la comunicazione tra scuola e famiglia, in modo che ciascun genitore, o chi ne fa le veci, sia coinvolto nella vita della scuola. Una volta a regime, le comunicazioni tra scuola e famiglia saranno veicolate anche attraverso l'utilizzo del registro elettronico.

Gli alunni sono dunque tenuti ad avere e a portare quotidianamente il proprio diario personale o il libretto scolastico o altro mezzo simile; l'utilizzo del registro elettronico nelle classi non dispensa dal possesso e dall'uso di questi mezzi cartacei.

I genitori sono tenuti al controllo costante del diario personale o libretto scolastico e, quando attivato, del registro elettronico, per attuare il rapporto quotidiano con la scuola. Ciò per permettere di controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola. Il genitore è tenuto ad apporre la propria firma per presa visione delle comunicazioni dove richiesto (voti, segnalazioni di scioperi, di uscite scolastiche, convocazioni dei docenti, note disciplinari e di quant'altro per cui sia prevista la firma del genitore nella circolare di comunicazione).

In ogni caso il Dirigente Scolastico e gli insegnanti prenderanno contatti personali con i genitori, soprattutto quando si denota uno scarso profitto o un comportamento scorretto. Qualora i genitori degli alunni con scarso profitto non si presentassero agli incontri programmati (colloqui generali, eventuali colloqui mensili individuali, convocazione da parte dei docenti), i docenti comunicheranno con loro la situazione scolastica attraverso il libretto scolastico e/o diario e/o telefonata, avendo cura di segnalare sul Registro di Classe l'avvenuta comunicazione.

Comunicazioni in caso di numero rilevante e ripetuto di assenze o sanzione di comportamento scorretto.

In caso di rilevante numero di assenze o comportamento scorretto grave si provvederà alla comunicazione alle famiglie tramite notazione scritta sul diario personale dell'alunno\libretto

scolastico, annotazione o nota sul registro elettronico, telefonata da parte del docente o nei casi più gravi dal Dirigente, così come previsto nei successivi artt. 29-30 del presente Regolamento.

Consigli di Classe e di Istituto

Gli organi collegiali (Consigli di Classe e Consiglio di Istituto) sono il luogo deputato al confronto, alla collaborazione, alla comunicazione e alla condivisione tra le diverse componenti della comunità educativa scolastica. Il loro funzionamento è regolato dalla normativa vigente.

Assemblee di classe

Da parte dei genitori è possibile richiedere delle Assemblee di classe, aperte a tutti i genitori, presentando al Dirigente le relative domande almeno 10 giorni prima della data prevista, indicando il giorno, l'orario e l'ordine del giorno della riunione. Le domande devono essere firmate dai genitori rappresentanti di classe o dalla maggioranza dei genitori della classe. Alle Assemblee di classe possono partecipare, su richiesta dei genitori, il Dirigente e i docenti della classe.

L'Assemblea si svolge fuori dell'orario di lezione.

ART. 24 INCONTRI SCUOLA - FAMIGLIA

Il rapporto genitori-insegnanti e\o Dirigente Scolastico è ritenuto fondamentale per la creazione di una comunità educativa efficace. A tal fine gli incontri dovranno essere impostati su una modalità di comunicazione collaborativa e rispettosa dei rispettivi ambiti educativi e professionali; negli incontri, al docente, nello svolgimento di specifica attività e funzione prevista dal proprio ruolo, compete la qualifica di Pubblico Ufficiale ogni qualvolta espleti il suo servizio.

L'incontro tra genitori e Dirigente Scolastico avviene:

- negli orari di ricevimento stabiliti dallo stesso Dirigente Scolastico;
- su convocazione dei genitori da parte del Dirigente Scolastico;
- in caso di richieste urgenti e motivate i genitori, che possono richiedere un appuntamento.

L'incontro tra genitori e insegnanti deve avvenire dentro l'Istituto nelle ore e nei giorni stabiliti dal calendario scolastico, che verrà pubblicato nel sito della scuola e affisso all'Albo di ogni sede e comunicato per iscritto alle famiglie. Allorquando la necessità lo suggerisca, si potrà chiedere un appuntamento personale.

Di norma, gli incontri previsti sono:

- **Colloqui generali:** una volta a quadrimestre, salvo diverse disposizioni organizzative programmate nel Piano Annuale delle Attività dei Docenti;
- **Colloqui mensili**, di norma solo per la scuola secondaria di I grado, con i singoli docenti, previa delibera del Collegio dei Docenti che preveda gli ordini coinvolti, il numero e le modalità di svolgimento. I colloqui mensili si svolgono in orario antimeridiano, in concomitanza con le attività didattiche e comunque al di fuori dell'orario di lezione del docente interessato;
- **Colloqui individuali:** richiesti da uno o più docenti, con convocazione scritta o telefonica del docente per segnalare e discutere scarso rendimento, ripetute assenze o comportamenti scorretti degli alunni. I genitori potranno altresì concordare un appuntamento con i singoli docenti per casi urgenti, quali segnalazione di malattia, previsione di assenze prolungate, episodi gravi rivelati dall'alunno al genitore che potrebbero compromettere la serenità e l'efficacia della frequenza scolastica e del rendimento; o anche per comprovata impossibilità a partecipare ai colloqui (generali e mensili) negli orari previsti.

Non è permesso ai genitori l'accesso in aula durante l'orario scolastico, né muoversi nell'edificio senza l'accompagnamento del personale ausiliario.

Al fine di garantire la sicurezza degli allievi, si deve assolutamente evitare di fermare gli insegnanti all'entrata e all'uscita della scuola, e, per garantire la loro privacy, evitare anche di contattarli telefonicamente a casa o sul cellulare.

Nessuna persona estranea alla famiglia, se non fornita di delega, può essere messa a conoscenza della situazione scolastica degli studenti.

Durante gli incontri insegnanti-genitori è consigliabile evitare la presenza degli alunni. È comunque consentito l'ingresso degli alunni nei locali della scuola, ma l'istituzione scolastica non è responsabile di eventuali incidenti, in quanto gli studenti, fuori dell'orario scolastico, sono sotto la responsabilità dei propri genitori. Eventuali danni causati dagli alunni incustoditi saranno imputati ai genitori degli stessi.

A tale fine si precisa che il colloquio con il genitore riveste una valenza altamente educativa e formativa per lo studente, tale da non ritenere opportuna la sua presenza se non su richiesta del docente stesso.

ART. 25 CORRETTO USO DELLE STRUMENTAZIONI, LABORATORI, STRUTTURE SCOLASTICHE IN GENERE

Il **telefono** della Segreteria o dei Plessi può essere utilizzato gratuitamente dagli alunni per telefonare alle famiglie, previa autorizzazione del docente e del personale, per segnalare malessere fisico o per gravi e motivati problemi di altra natura;

Il **fotocopiatore** è inteso come strumentazione d'ufficio e perciò utilizzato solo dal personale idoneo addetto.

Ogni **laboratorio** (informatico, artistico, tecnologico, scientifico, musicale ecc.) ha un responsabile, come definito dal Collegio Docenti all'inizio dell'anno. Gli utenti devono operare in modo da mantenere integro il materiale in dotazione;

Allo stesso modo l'uso degli **strumenti informatici, LIM e musicali**, così come dei **libri** e in generale di **ogni attrezzatura e strumento** della scuola devono essere trattati con cura e in modo da mantenerlo integro e funzionante. In particolare per gli **strumenti informatici**, è fatto divieto per qualsiasi utente (docente, alunno, personale scolastico) di installare programmi pericolosi e/o connettersi via Internet a siti che esulino dalle finalità scolastiche o dalle esigenze di documentazione per attività didattiche; in ogni caso l'utente è responsabile dell'uso dello strumento, rispondendo personalmente nelle sedi stabilite di ogni violazione del codice civile o penale compiuta con le attrezzature della scuola.

Nell'eventualità di un danno ritenuto doloso e di una certa entità a strutture e dotazioni si provvederà alla richiesta di risarcimento nei confronti degli alunni o del personale responsabile. In caso di non accertamento delle responsabilità individuali si valuterà l'ipotesi di un contributo da parte dell'intero gruppo classe.

I docenti e tutto il personale scolastico dovranno attenersi a un uso corretto e funzionale alla didattica delle attrezzature in dotazione della scuola.

ART. 26 UTILIZZO DI CELLULARI E ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI DURANTE LE ATTIVITÀ DIDATTICHE

In via preliminare, è del tutto evidente che il divieto per gli studenti di utilizzo del cellulare durante le ore di lezione risponda ad una generale norma di correttezza che, peraltro, trova una sua codificazione formale nei doveri indicati nello Statuto delle studentesse e degli studenti, di cui al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 e successive modifiche.

In tali circostanze, l'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa che per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto per il docente, configurandosi, pertanto, come un'infrazione disciplinare sanzionabile attraverso

provvedimenti orientati non solo a prevenire e scoraggiare tali comportamenti, ma anche, secondo una logica educativa propria dell'istituzione scolastica, a stimolare nello studente la consapevolezza del disvalore dei medesimi.

L'uso di telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici che permettono di acquisire e/o divulgare immagini, suoni e filmati durante la permanenza a scuola è assolutamente vietato. Nell'eventualità in cui un alunno venga sorpreso ad utilizzare il telefono cellulare durante l'orario scolastico, questo comporterà l'invito, da parte dell'insegnante, al deposito del telefono (verrà restituita all'alunno la SIM); seguiranno le procedure di sanzione disciplinare previste dagli artt. 29-30 del presente Regolamento e la comunicazione immediata dell'accaduto ai genitori, che verranno invitati a recarsi immediatamente a scuola per prendere il cellulare stesso. Infrazioni ripetute comporteranno adeguate sanzioni disciplinari.

Al fine di non "cadere in tentazione", l'alunno potrà arrivare a scuola col telefono cellulare SPENTO da conservare in borsa o da consegnare all'insegnante presente alla 1^a ora, il quale provvederà a depositarlo in apposito contenitore per poi restituirlo all'alunno poco prima dell'uscita. L'uso dei telefoni cellulari è invece consentito, con moderazione, in occasione di visite guidate e viaggi di istruzione o per attività didattiche connesse all'uso di Internet sotto la supervisione del docente di classe.

Si ricorda che chi diffonde immagini con dati personali altrui non autorizzate, anche attraverso la rete internet, tramite smartphone, tablet o simili, rischia le sanzioni previste dalla normativa vigente, insieme a sanzioni disciplinari che spettano invece alla scuola.

Allo stesso modo i docenti non utilizzeranno i cellulari in classe, salvo specifiche dispense a tale norma disposte dal Dirigente Scolastico per esigenze di servizio.

V – Diritti e doveri degli studenti

ART. 27 DIRITTI DEGLI STUDENTI

Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che riconosca, rispetti, favorisca lo sviluppo e la valorizzazione della loro identità personale, culturale e religiosa di ciascuno, e che sia aperta alla pluralità delle idee. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

Gli studenti hanno diritto:

1. a una scuola che preveda efficaci disposizioni organizzative e di sicurezza;
2. a fruire di un progetto di qualità;
3. ad una scuola organizzata in funzione dei loro bisogni di formazione e di istruzione;
4. a trascorrere il tempo scolastico in ambienti sani, puliti e sicuri;
5. all'inclusione, nel rispetto delle diversità individuali e sociali anche in presenza di disabilità. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
6. ad esprimere le proprie opinioni nel rispetto delle idee altrui;
7. ad un insegnamento coerente con le capacità di apprendimento, gli stili cognitivi e i ritmi di sviluppo personali
8. ad essere rispettati come persone dagli adulti e dai compagni;
9. a ricever aiuto, se necessario, dall'insegnante e dai compagni;
10. ad una informazione chiara sugli obiettivi didattici ed educativi del curriculum, sul percorso necessario per raggiungerli;

11. a una valutazione adeguata, trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza ed a migliorare il proprio rendimento scolastico;
12. a partecipare a percorsi didattico-educativi integrativi, di recupero/sostegno, di potenziamento, sulla base delle necessità emerse e programmate, valutate all'interno dei singoli Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione ed in armonia con gli indirizzi fissati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto, per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica.
13. all'offerta di un servizio di promozione della salute e di assistenza psicologica attraverso le attività di prevenzione e attenzione verso il disagio, mediante gli interventi messi in atto dai rapporti d'intesa nell'ambito del Sistema Formativo integrato, nell'ambito delle risorse disponibili;
14. alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola;
15. a essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola attraverso gli avvisi e le circolari emesse dall'ufficio di Presidenza;
16. a conoscere il Regolamento d'Istituto e le procedure della scuola.

Per garantire questi diritti, la scuola si impegna a porre in essere le condizioni per assicurare:

- un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo didattico di qualità;
- offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dalle associazioni del territorio;
- iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti;
- la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- servizi di sostegno della salute.

ART. 28 DOVERI DEGLI STUDENTI

Gli studenti, oltre a quanto specificato nelle sezioni precedenti sulle norme di ingresso, uscita, ricreazione etc. sono tenuti

- a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente e con continuità ai compiti e agli impegni di studio, a casa e a scuola, senza turbare l'andamento delle lezioni;
- ad avere tutta l'attrezzatura necessaria per le attività previste nella giornata, nonché la merenda da consumare durante gli intervalli. A quest'ultimo proposito sono consigliati alimenti sani, ed è vietato portare a scuola bibite gassate o bibite in contenitori di vetro, salvo che su esplicita autorizzazione di un docente, che si assume la responsabilità di un uso non improprio delle stesse, e solo per attività programmate;
- a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde comunque di eventuali furti;
- alla massima puntualità a scuola;
- a partecipare a tutte le attività organizzate e programmate dal consiglio di classe;
- ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi e consono ad una convivenza civile;
- a tenere un comportamento corretto ed educato, durante cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita; non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, ecc...;
- a mantenere il posto assegnato dagli insegnanti in classe, nei mezzi con cui si effettuano gli

spostamenti per viaggi e visite di istruzione, nelle stanze e nei locali durante viaggi e visite di istruzione;

- a evitare, sia durante l'attività in aula, sia durante gli intervalli, sia nella scuola che nel cortile tutti i comportamenti che possono diventare pericolosi (ad es. spingersi, salire e scendere le scale correndo, ecc.);
- a seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici;
- a restituire gli stampati (per autorizzazioni dei genitori etc.) nei tempi stabiliti e debitamente firmati, anche nel caso che la famiglia non autorizzi a partecipare alle attività proposte;
- a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola, la sorveglianza degli spazi cui sono preposti ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni;
- ad avere un abbigliamento consono alle attività scolastiche;
- a non invitare estranei ed intrattenersi con loro nella scuola;
- a mantenere un comportamento che eviti situazioni di rischio (in classe, negli altri spazi scolastici, durante le visite e viaggi di istruzione);
- a evitare i comportamenti che implicano le sanzioni disciplinari indicate nella successiva sezione e ogni comportamento che risulti pericoloso per l'incolumità propria o altrui, e\o inadatto all'attività scolastica

Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere, all'interno e all'esterno della scuola (cortile/giardino), oltre che nelle visite e nei viaggi d'istruzione, un comportamento corretto, responsabile, non violento e rispettoso nelle parole e negli atti.

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola. Ogni studente è tenuto a conservare con cura il proprio posto di lavoro e gli arredi presenti in aula e in tutti i luoghi in cui egli svolge l'attività scolastica. Chiunque danneggi, asporti o distrugga le attrezzature scolastiche è tenuto al risarcimento materiale del danno, ferme restando le eventuali responsabilità disciplinari e penali. Qualora risulti impossibile individuare le responsabilità del danno, potrà essere richiesto di risarcire collettivamente il danno stesso a tutti coloro che hanno usufruito di ciò che è stato danneggiato.

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti scolastici e, in caso di calamità naturali o accidentali, seguire le modalità di evacuazione stabilite.

I docenti e il personale ATA sono tenuti a richiamare e a segnalare al docente di turno gli alunni che non rispettano queste regole.

VI - Mancanze disciplinari e sanzioni. **Procedimenti disciplinari e organi competenti.** **Impugnazioni**

Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni sia all'interno della scuola che fuori. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri.

Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale e o alle suppellettili della scuola o del Comune saranno invitati a risarcire i danni.

I comportamenti di ordine didattico o disciplinare, che non rispettano le norme, verranno segnalati alle famiglie tramite apposita cartolina o tramite comunicazione sul diario personale e/o sul libretto scolastico, o, in casi più rilevanti, sul registro di classe.

Le sanzioni mirano allo sviluppo del senso di responsabilità e al ripristino di comportamenti corretti.

Ogni provvedimento disciplinare andrà ad incidere sul voto di comportamento quadrimestrale e/o finale.

ART.29 LE MANCANZE DISCIPLINARI

I comportamenti contrari ai doveri configurano mancanze disciplinari. In particolare, costituiscono mancanze disciplinari i seguenti comportamenti:

1. **ritardi sistematici non motivati;**
2. **assenze non giustificate;**
3. **mancanza del materiale didattico occorrente;**
4. **non rispetto delle consegne a casa;**
5. **non rispetto delle consegne a scuola** (ad esempio non applicarsi nelle attività proposte dai docenti, anche supplenti; non rispettare le regole di utilizzo dei laboratori, della palestra e dell' aula multimediale; navigare in internet senza l'autorizzazione del docente; trattenersi in bagno o fuori dalla classe oltre un tempo ragionevole; ecc.)
6. **disturbo durante le attività didattiche o comportamenti non consoni alla lezione** (ad esempio nell'abbigliamento, nel masticare chewing gum, mangiare fuori dall'orario di intervallo, alzarsi dal posto senza autorizzazione, chiacchierare nonostante i richiami, ecc.);
7. **tenere il telefonino o altri apparecchi elettronici accesi durante l'orario scolastico pur senza utilizzarlo per riprese audio\video;**
8. **falsificare le firme dei genitori** (ad esempio su note, voti, giustificazioni, ecc.);
9. **sporcare l'ambiente scolastico** (ad esempio imbrattare muri, pareti, bagni, banchi, etc.);
10. **linguaggio irrispettoso e\o arrogante e\o offensivo verso docenti, personale direttivo e ATA, gli altri compagni;**
11. **introdursi nei bagni\spogliatoi destinati all'altro sesso;**
12. **danneggiare materiali, arredi e strutture della scuola** (ad esempio danneggiare elaborati o avvisi affissi alle pareti; forzare i cassetti della cattedra o gli armadi dei docenti; danneggiare il registro di classe o altri documenti ufficiali; allagare i bagni; vandalismo; ecc.) **o danneggiare la proprietà altrui** (danneggiare il materiale dei compagni; sottrarre oggetti personali, ecc.);
13. **usare il telefonino o altri apparecchi elettronici per riprese audio\video di compagni e personale scolastico** (finalizzati o meno al cyberbullismo a scuola, ecc.);
14. **violenze fisiche e psicologiche verso gli altri** (ad esempio assumere comportamenti pericolosi come schiaffi, colpi a parti del corpo, sgambetti, sottrarre la sedia, forzare le articolazioni; spingersi o strattonarsi durante gli spostamenti, bullismo, ecc.);
15. **compromissione dell'incolumità propria o di altre persone** (ad esempio sporgersi in modo pericoloso da finestre e ringhiere; lanciare oggetti dalla finestra; allontanarsi dalla sorveglianza del docente e\o del personale ATA; accedere alla palestra o ai laboratori senza la sorveglianza di un docente; portare coltellini o altri oggetti pericolosi non di uso scolastico; ecc.);
16. **altri tipi di comportamento proibiti dalla normativa vigente** (fumare all'interno dell'area scolastica; uso e cessione di sostanze stupefacenti, ecc.)

Resta fermo che le mancanze dalla 9 alla 16, oltre a causare provvedimento scolastico, qualora rientrino nell'ambito dei reati, saranno segnalate alle autorità competenti.

ART. 30 TIPI DI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

I provvedimenti disciplinari possono essere i seguenti (si veda anche la tabella sintetica allegata):

- **Richiamo verbale;**
- **Ammonizione scritta** sul diario personale\libretto scolastico dell'alunno o **con altra forma di comunicazione** (anche telefonica) al genitore;
- **Annotazione sul registro di classe**
 - Le mancanze disciplinari dal punto 1 al punto 7 compreso, in caso di ripetizione del comportamento saranno inserite nel Registro Elettronico sotto la voce **annotazioni**. Ai primi due richiami l'annotazione sarà segnata con il colore verde, al terzo richiamo con il colore arancione e dal quarto richiamo l'annotazione sarà segnata con il colore rosso. Una volta a regime, tutte le annotazioni saranno visibili alla famiglia. All'occorrenza le famiglie saranno convocate per discutere dell'andamento disciplinare dell'alunno/a.
 - Per quanto riguarda le mancanze disciplinari dal punto 8 al 16, trattandosi di gravi mancanze, queste saranno inserite nel Registro Elettronico alla voce **Note Disciplinari**. Alla terza nota disciplinare sarà convocato il Consiglio di Classe per prendere seri provvedimenti disciplinari nei confronti dell'alunno/a.
- **Allontanamento dalla comunità scolastica:**
 - **fino a 5 giorni** per gravi o ripetuti motivi che turbino il regolare andamento delle lezioni e comunque sempre dopo che il docente o i docenti interessati abbiano affrontato il problema attraverso il dialogo diretto con lo studente e la famiglia;
 - **oltre i 5 giorni e fino a 15 giorni** per gravi offese alle persone, alla religione di qualunque confessione, diffamazione;
 - **oltre i 15 giorni**, per "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento) e il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si precisa che l'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale.

Se il comportamento sanzionato viene reiterato (recidiva) si applica progressivamente la sanzione più severa. Se con uno stesso comportamento illecito lo studente commette più infrazioni si sanziona quella più grave.

Come già menzionato (art. 13 del presente Regolamento), in casi particolari il Consiglio di Classe (riunito nella sola componente docente) può decidere di escludere gli alunni che si rendono responsabili di gravi, reiterate mancanze disciplinari dalle attività extra scolastiche (viaggi di istruzione, visite guidate, attività sportive, etc.).

Allontanamento dalla comunità scolastica

Nei periodi di allontanamento dalla comunità scolastica deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con l'alunno e la sua famiglia, anche per favorire il rientro a scuola e per valutare la possibilità di convertire parte della sanzione in attività a favore della comunità scolastica.

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

Sanzione alternativa

In caso di prima infrazione che implichi la sanzione della sospensione dalla frequenza delle attività scolastiche (allontanamento dalla comunità scolastica), è prevista una sanzione alternativa che terrà conto delle capacità e delle attitudini personali dello studente. Qualora i genitori dell'alunno rifiutino la sanzione alternativa, verrà applicata quella sospensiva.

Possono essere proposte attività alternative in favore della comunità scolastica, quali ad esempio:

- attività manuali volte al ripristino di attrezzature, arredi, beni scolastici in genere, ingiustificatamente danneggiati;
- lavori di riordino e sistemazione di materiali didattici della classe o dell'Istituto;
- lavori di trascrizione e/o catalogazione;
- attività nell'ambito delle iniziative di solidarietà e volontariato promosse dalla scuola;
- lavori di ricerca eventualmente necessari all'organizzazione e all'attività didattica della scuola.

Potrà essere disposto che tali attività siano svolte in orario extrascolastico, secondo le possibilità organizzative, o in altro plesso dell'Istituto.

Risarcimento del danno

Nel caso di danneggiamenti al patrimonio scolastico risponderanno materialmente (pecuniariamente) i genitori dello studente o degli studenti responsabili. Se non è possibile accertare l'autore del danno la spesa sarà divisa all'interno della classe, o della sede della comunità interessata, a seconda della tipologia del danno.

ART. 31 ORGANI COMPETENTI A COMMINARE LE SANZIONI

Il DPR n. 235/2007 e successive modifiche prevedono che:

- la semplice ammonizione verbale o scritta viene disposta dal **DOCENTE**;
- le sanzioni ed i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo inferiore a 15 giorni sono sempre adottate dal **CONSIGLIO DI CLASSE**, allargato alla componente genitori, fatto salvo il dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'organo il genitore dello studente sanzionato) e di successiva e conseguente surroga;
- le sanzioni che comportano un allontanamento superiore a 15 giorni, ivi compresi l'allontanamento fino al termine delle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, sono sempre adottate dal **CONSIGLIO DI ISTITUTO**.

ART. 32 PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

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

- Contestazione dei fatti da parte del docente o del Dirigente Scolastico;
- Esercizio del diritto di difesa da parte dello studente o dei genitori;
- Decisione.

I genitori dello studente possono esporre le proprie ragioni verbalmente o per iscritto. Per le sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla scuola e il pagamento del danno, lo studente può esporre le proprie ragioni in presenza dei genitori. Può essere offerta allo studente o ai genitori la possibilità di convertire la sospensione dalle lezioni con attività in favore della comunità scolastica.

In caso di sanzioni con sospensione se ne dovrà dare comunicazione formale scritta ai genitori, a cura del Dirigente Scolastico.

ART. 33 ORGANO DI GARANZIA

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte delle famiglie entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione a un apposito Organo di Garanzia (previsto dall'art. 5 commi 2 e 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti) interno alla scuola. Esso è costituito dal Dirigente Scolastico, che ne assume la presidenza, un docente eletto dal Collegio dei Docenti, e da due rappresentanti dei genitori. Indicazione dei componenti eletti per l'Istituzione scolastica sono reperibili nella sezione del sito della scuola dedicata agli organi collegiali.

L'Organo di Garanzia decide, su richiesta dei genitori o di chiunque vi abbia interesse, anche su conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Il Presidente, preso atto dell'istanza inoltrata dall'avente diritto, dovrà convocare i membri del Consiglio entro 10 giorni dalla data di presentazione del ricorso medesimo. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo almeno 4 giorni prima della seduta. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro impedito ad intervenire, deve far pervenire al presidente dell'Organo di Garanzia, prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza.

Il Presidente che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. Ciascun membro dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Il pronunciamento dell'Organo di Garanzia nei confronti dei ricorrenti può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo allo studente, a seconda dei casi, la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola. La procedura d'impugnazione non sospende l'esecutività del provvedimento disciplinare. Nel caso in cui l'Organo di Garanzia decida la non pertinenza della sanzione, tale provvedimento è immediatamente annullato.

Il Presidente provvederà ad informare della decisione il Consiglio di classe/Consiglio d'Istituto e la famiglia mediante un atto formale entro cinque giorni.

TABELLA SINTETICA DELLE INFRAZIONI E CORRISPONDENTI SANZIONI

<i>Infrazione disciplinare</i>	<i>Provvedimento (in ordine progressivo di gravità in rapporto alla mancanza)</i>
1. ritardi sistematici non motivati;	<ul style="list-style-type: none"> • Richiamo verbale del docente; • Nota scritta sul diario personale o libretto scolastico dello studente; • Comunicazione telefonica alla famiglia • Convocazione della famiglia tramite diario, telefono o cartolina da parte del docente • Annotazione sul registro di classe; • Convocazione della famiglia tramite diario, telefono o cartolina da parte del Dirigente scolastico.
2. assenze non giustificate;	
3. mancanza del materiale didattico occorrente;	
4. non rispetto delle consegne a casa;	
5. non rispetto delle consegne a scuola (ad esempio non applicarsi nelle attività proposte dai docenti, anche supplenti; non rispettare le regole di utilizzo dei laboratori, della palestra e dell' aula multimediale; navigare in internet senza l'autorizzazione del docente; trattenersi in bagno o fuori dalla classe oltre un tempo ragionevole; ecc.)	
6. disturbo durante le attività didattiche o comportamenti non consoni alla lezione (ad esempio nell' abbigliamento, nel masticare chewing gum, mangiare fuori dall'orario di intervallo, alzarsi dal posto senza autorizzazione, chiacchierare nonostante i richiami, ecc.);	
7. tenere il telefonino o altri apparecchi elettronici accesi durante l'orario scolastico pur senza utilizzarlo per riprese audio\ video;	
8. falsificare le firme dei genitori (ad esempio su note, voti, giustificazioni, ecc.);	<ul style="list-style-type: none"> • Nota disciplinare sul registro di classe e convocazione della famiglia tramite diario, telefono o cartolina da parte del docente; • segnalazione al Consiglio di Classe e al Dirigente Scolastico;
9. sporcare l'ambiente scolastico (ad esempio imbrattare muri, pareti, bagni, banchi, ecc.);	<ul style="list-style-type: none"> • Nota disciplinare sul registro di classe e convocazione della famiglia tramite diario/telefono/cartolina da parte del docente • Convocazione della famiglia tramite diario/telefono/cartolina da parte del Dirigente Scolastico • Convocazione del Consiglio di Classe, Interclasse o di Istituto per deliberare su: <ul style="list-style-type: none"> ○ Esclusione dalle attività che si tengono fuori dall'edificio scolastico (uscite, visite e viaggi di istruzione) ○ Sospensione temporanea con o senza l'obbligo di frequenza, inferiore ai 15 giorni o superiore ai 15 giorni; ○ Attività alternativa a favore della comunità scolastica in orario extrascolastico
10. linguaggio irrispettoso e\o arrogante e\o offensivo verso docenti, personale direttivo e ATA, gli altri compagni;	
11. introdursi nei bagni\spogliatoi destinati all'altro sesso;	
12. danneggiare materiali, arredi e strutture della scuola (ad esempio danneggiare elaborati o avvisi affissi alle pareti; forzare i cassetti della cattedra o gli armadi dei docenti; danneggiare il registro di classe o altri documenti ufficiali; allagare i bagni, vandalismo, ecc.) o danneggiare la proprietà altrui (danneggiare il	

<p>materiale dei compagni; sottrarre oggetti personali, ecc.);</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Risarcimento dei danni arrecati.
<p>13. usare il telefonino o altri apparecchi elettronici per riprese audio \ video di compagni e personale scolastico (finalizzati o meno al cyberbullismo a scuola, ecc.);</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nota disciplinare sul registro di classe e convocazione della famiglia tramite diario/telefono/cartolina da parte del docente • Convocazione della famiglia tramite diario/telefono/cartolina da parte del dirigente scolastico • Convocazione del Consiglio di Classe, Interclasse o di Istituto per deliberare su: <ul style="list-style-type: none"> ○ Esclusione dalle attività che si tengono fuori dall'edificio scolastico (uscite, visite e viaggi di istruzione) ○ Sospensione temporanea con o senza l'obbligo di frequenza, inferiore ai 15 giorni o superiore ai 15 giorni; ○ Attività alternativa a favore della comunità scolastica in orario extrascolastico.
<p>14. violenze fisiche e psicologiche verso gli altri (ad esempio assumere comportamenti pericolosi come schiaffi, colpi a parti del corpo, sgambetti, sottrarre la sedia, forzare le articolazioni; spingersi o stratonarsi durante gli spostamenti; bullismo, ecc.);</p>	<p>Eventuale ammenda dove previsto dalla normativa vigente (ad esempio in caso di fumo alla presenza di minori)</p>
<p>15. compromissione dell'incolumità propria o di altre persone (ad esempio sporgersi in modo pericoloso da finestre e ringhiere; lanciare oggetti dalla finestra; allontanarsi dalla sorveglianza del docente e\o del personale ATA; accedere alla palestra o ai laboratori senza la sorveglianza di un docente; portare coltellini o altri oggetti pericolosi non di uso scolastico; ecc.);</p>	<p>Per comportamenti gravi che si configurino come reato verrà fatta segnalazione alle autorità competenti, a prescindere dalla sanzione scolastica.</p>
<p>16. altri tipi di comportamento proibiti dalla normativa vigente (fumare all'interno dell'area scolastica; uso e cessione di sostanze stupefacenti, ecc.)</p>	<p>Per comportamenti gravi che si configurino come reato verrà fatta segnalazione alle autorità competenti, a prescindere dalla sanzione scolastica.</p>