



ISTITUTO COMPRENSIVO "CITTADELLA-MARGHERITA HACK" DI ANCONA



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

"La vera educazione è quella che rende mentalmente liberi e moralmente eccellenti" Mahatma Ghandj

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

NORME GENERALI

Il Regolamento di Istituto è parte integrante del piano dell'offerta formativa e definisce le regole del funzionamento dell'Istituto e degli organi collegiali compatibilmente con le norme stabilite dalla normativa vigente.

Esso è deliberato dal Consiglio di Istituto.

Il presente Regolamento è stato redatto dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, comprese quelle dei genitori, nella consapevolezza che ciascuna, nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, è costantemente impegnata a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

INDICE

NORME GENERALI	
TITOLO I – ORGANI COLLEGIALI	
Art. 1 - organi collegiali	
Art. 2 - disposizioni sul funzionamento degli organi collegiali	
Art. 3 - consiglio di istituto e giunta esecutiva	
Art. 4 - collegio dei docenti	
Art. 5 - consiglio di classe, interclasse e intersezione	
Art. 6 - organo di garanzia	
Art. 7 - assemblea dei genitori	
Art. 8 - Comitato valutazione.....	
TITOLO II – DIRITTI E DOVERI NELL’AMBITO DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA	
Art. 9 - vita della comunità scolastica	
Art.10 - regole di comportamento	
Art. 11 - degli studenti	
Art. 12 - patto educativo di corresponsabilità.....	
TITOLO III – DISCIPLINA	
Art. 13 - degli studenti: disciplina.....	
TITOLO IV – ASPETTI E CRITERI DELL’ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA	
Art. 14 - ampliamento dell’offerta formativa	
Art. 15 - modi d’uso del materiale scolastico	
Art. 16 - iscrizioni	
Art. 17 - formazioni delle classi	
Art. 18 - assegnazione dei docenti	
Art. 19 - formulazione dell’orario scolastico	
Art. 20 - orario di servizio dei docenti	
Art. 21 - orario servizio e norme di comportamento personale A.T.A.....	
Art. 22 - orario di ingresso degli alunni	
Art. 23 - deroghe all’orario scolastico	
Art. 24 - entrata ed uscita: vigilanza effettiva e potenziale.....	
Art. 25 - ritardi, assenze e giustificazioni	
Art. 26 - vigilanza sugli alunni	
Art. 27 - accesso agli edifici scolastici	
Art. 28 – colloqui – rapporti scuola-famiglia	
Art. 29- pasti scolastici	
TITOLO V – VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE	
Art. 30- visite e viaggi di istruzione	
Art. 31 - regolamentazione	
Art. 32 - partecipazione di altri soggetti	
Art. 33 - partecipazione degli alunni	
Art. 34 - partecipazione degli alunni della scuola dell’infanzia	
Art. 35 - rapporto numerico insegnanti alunni	
Art. 36 – mezzi di trasporto e sistemazione logistica.....	
Art. 37 - garanzie assicurazione	
Art. 38 - pagamenti	
TITOLO VI – MODIFICHE AL REGOLAMENTO	
Art. 39 - modifiche al regolamento	
Art. 40 - modifiche d’ufficio e transitorie	

ALLEGATI

- allegato 1: materie specifiche delegate dal Consiglio di Istituto
- allegato 2: regolamento per la scelta di esperti esterni e/o collaborazione di docenti
- allegato 3: criteri per l'individuazione delle liste di attesa
- allegato 4: criteri per la formazione delle classi prime
- allegato 5: assegnazione dei docenti ai plessi ed alle attività
- allegato 6: criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi/sezioni/corsi/discipline
- allegato 7: criteri per la formulazione dell'orario di insegnamento
- allegato 8: criteri e modalità dei colloqui
- allegato 9: criteri di partecipazione all'attività di musical
- allegato 10: criteri per la motivata deroga del consiglio di classe alla frequenza necessaria per la validazione dell'anno scolastico
- allegato 11: regolamenti interni scuole primarie e secondaria
- allegato 12: criteri per la partecipazione dei docenti alla settimana bianca
- allegato 13: criteri inerenti la qualità dei servizi offerti per visite e viaggi di istruzione
- allegato 14: protocollo d'intesa Comune di Ancona e Istituti Comprensivi
- allegato 15: tipizzazione doveri degli alunni per indicatori di comportamento

TITOLO I

ORGANI COLLEGIALI

ART. 1 ORGANI COLLEGIALI

Organi collegiali dell'Istituto sono:
Il Consiglio di Istituto e la Giunta
Esecutiva. Il Collegio dei Docenti
Il Consiglio di Classe
Il Consiglio di Interclasse;
Il Consiglio di
Intersezione; L'Organo di
Garanzia;
Le Assemblee dei
Genitori Il Comitato di
valutazione

ART. 2 DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

La convocazione di tutti gli Organi Collegiali deve essere predisposta, di norma, almeno 5 giorni prima rispetto alla data della riunione (24 ore prima quando sussistono i caratteri d'urgenza).

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'Organo di Istituto e mediante affissione all'albo della Dirigenza.

L'atto della convocazione deve indicare l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, il giorno, l'ora e il luogo della riunione, deve essere fatto pervenire, con congruo anticipo, alla residenza o al luogo di lavoro di ciascun membro.

Per la validità dell'adunanza è richiesta la maggioranza assoluta dei componenti in carica. I membri degli OO.CC. hanno diritto di esprimere il loro pensiero sull'argomento in discussione, senza discostarsi dallo stesso. Chi vuole che le proprie dichiarazioni siano riportate testualmente a verbale, deve richiederlo espressamente.

L'ordine del giorno viene redatto dal Presidente, possono essere fatte aggiunte all'ordine del giorno previa approvazione, all'inizio della seduta, della maggioranza dei presenti.

Le aggiunte, eventualmente approvate, costituiscono parte integrante dell'ordine del giorno e le deliberazioni ivi assunte hanno piena validità.

Di ogni seduta viene redatto verbale, firmato dal Presidente e dal suo Segretario (scelto dal Presidente fra tutti i membri), steso su apposito registro a pagine numerate che – di norma – viene approvato nella seduta successiva.

Il verbale deve essere chiaro, veritiero e deve riportare quello che giuridicamente interessa. La valutazione si intende espressa attraverso le seguenti forme:

- alzata di mano;
- appello nominale/voto palese;
- scheda/voto segreto.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza relativa dei voti validamente espressi con la prevalenza, in caso di parità, del voto del Presidente. La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone. È consentita la partecipazione alle riunioni, eccezionalmente e a solo titolo consultivo, di specialisti, personalità, in relazione alla trattazione di specifici argomenti.

ART. 3 CONSIGLIO DI ISTITUTO E GIUNTA ESECUTIVA

1. **Composizione:** Il Consiglio di Istituto è composto da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale insegnante, 2 rappresentanti del personale non insegnante, e 8 rappresentanti dei genitori degli alunni, il Dirigente Scolastico.
2. **Attribuzioni:** le attribuzioni del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva sono quelli risultanti dal combinato disposto dall'art. 10 del Decreto Legislativo n.297/94, del C.C.N.L. più recente e delle altre disposizioni risultanti dalla normativa vigente, primo fra tutti il Regolamento sull'Autonomia Scolastica DPR 275/99 che richiede la definizione di indirizzi generali per il P.O.F. di Istituto.
3. **Deleghe:** su materie specifiche, in mancanza di tempi congrui per la riunione dell'Organo Collegiale, il Consiglio di Istituto rilascia delega alla Giunta o ad apposita commissione (*allegato 1*)
4. **Costituzione dell'organo e validità delle deliberazioni:** il Consiglio di Istituto è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza. Qualora non si raggiunga il numero legale, il Consiglio verrà riunito in una seconda convocazione entro 5 giorni successivi con il medesimo ordine del giorno e con l'avviso da far pervenire a tutti i consiglieri. Della seduta non valida va preso comunque atto con la stesura di relativo verbale.
5. **Destituzione:** i membri eletti i quali non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio o della Giunta, decadono dalla carica e vengono surrogati.
6. **Surroga membri cessati:** per la sostituzione dei membri del Consiglio, venuti a cessare per qualsiasi causa, o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, si procede alla nomina di coloro che, in possesso di detti requisiti risultino i primi fra i non eletti delle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive, in concomitanza con le elezioni dell'Organo Collegiale in ambito regionale.
7. **Presidenza della riunione:** il Consiglio di Istituto è presieduto da uno dei suoi membri eletto, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Può essere eletto anche un vice Presidente che sostituisce il Presidente in caso di sua temporanea assenza o impedimento. Nel caso di assenza del Presidente e del vice Presidente, la funzione di Presidente viene assunta dal consigliere più anziano di età.
8. **Funzioni del Presidente:** il Presidente, o chi ne fa le veci, dirige e regola il dibattito nonché la facoltà di intervento, pone all'esame gli argomenti all'ordine del giorno, propone le votazioni e ne rende noti i risultati. Designa il segretario del Consiglio, tra i membri dello stesso, incaricato di redigere il verbale della seduta. Può sospendere momentaneamente o aggiornare la seduta per cause motivate e messe a verbale, sentito il parere vincolante della maggioranza del Consiglio. Può richiamare all'ordine il consigliere che eventualmente turba il regolare svolgimento dei lavori, e disporre l'allontanamento dalla sala della riunione di chi nel pubblico presente crei disturbo. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o della libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica. Prima della discussione dell'ordine del giorno, può prendere o concedere la parola per brevi comunicazioni che non richiedano deliberazioni, nonché per la presentazione di mozioni d'ordine.
9. **Cadenza delle riunioni:** il Consiglio di Istituto si riunisce di norma ogni bimestre durante il periodo dell'attività didattica. Qualora se ne ravvisi la necessità si riunisce in seduta straordinaria; in casi di seduta straordinaria d'urgenza, l'avviso di convocazione da parte del Dirigente scolastico può essere effettuato anche telefonicamente o telegraficamente.
10. **Modalità di convocazione:** la convocazione deve essere effettuata per iscritto dal Presidente con regolare nota scritta ai singoli membri inviata tramite posta elettronica. La convocazione dovrà contenere la data, la sede e l'ordine del giorno. Il Presidente del Consiglio di Istituto è tenuto a disporre la convocazione su richiesta del Presidente della giunta esecutiva o della maggioranza dei componenti del Consiglio. La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente scolastico nei termini stabiliti dalla normativa vigente.

- 11. Luogo, orario e modalità delle riunioni:** il Consiglio di Istituto si riunisce nei locali dell'edificio sede della Dirigenza, tuttavia le riunioni possono effettuarsi anche negli altri plessi dell'Istituto, quando particolari condizioni lo richiedano.
L'orario delle riunioni deve essere compatibile con gli impegni di lavoro dei consiglieri genitori.
- 12. Pubblicità delle sedute:** le sedute del Consiglio di Istituto sono aperte (salvo quando sono in discussione argomenti concernenti persone) agli elettori delle componenti in esso rappresentate, previo riconoscimento di aventi titolo di elettore, ma senza possibilità di intervento.
Il numero delle persone esterne ammesse è in relazione alla capienza dei locali, di norma scolastici, a insindacabile giudizio del presidente (art. 42 comma 3 Dlgs n. 297/ 94),
Il Consiglio si riserva di invitare chiunque alla riunione, qualora lo ritenga necessario al fine di approfondire l'esame di problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola nei limiti di quanto previsto degli artt. 8 e 42 del Dlgs n. 297/ 94, a mezzo invito scritto del Presidente per il tramite della Dirigenza
I soggetti presenti di cui sopra hanno facoltà di intervenire senza diritto di voto.
- 13. Processo verbale e pubblicità degli atti:** di ogni riunione del consiglio di Istituto viene redatto il processo verbale a cura del segretario del Consiglio nell'apposito registro conservato presso la Dirigenza.
Il verbale viene letto e approvato nella seduta immediatamente successiva e reso disponibile per la consultazione presso la sede centrale.
Le delibere del Consiglio dovranno essere numerate progressivamente a partire dalla prima riunione di ogni anno scolastico.
Nelle delibere dovranno essere riportati il numero ed i nominativi dei consiglieri favorevoli, contrari e astenuti. Esse sono immediatamente esecutive.
Viene mantenuta la riserva sugli atti concernenti le singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
- 14. Accesso agli atti e documenti del Consiglio:** l'accesso agli atti e documenti del Consiglio è consentito a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla legge n. 241 del 7/8/1990 e successive integrazioni e/o modificazioni.
- 15. Giunta Esecutiva:** il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, da un rappresentante del personale A.T.A. e da due genitori.
Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede in rappresentanza dell'Istituto, e il responsabile amministrativo che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa.
La Giunta Esecutiva si riunisce, di norma, prima di ogni seduta del Consiglio di Istituto stesso, per adempiere a quanto disposto dall'art. 10 del decreto legislativo n. 297/94.
La formale comunicazione scritta, con espressi gli argomenti all'ordine del giorno, sarà diramata a cura del Presidente della Giunta Esecutiva. Le sedute della Giunta Esecutiva possono essere allargate ad altri componenti del consiglio o ad esterni con scopi consultivi.
- 16. Commissioni consiliari:** il Consiglio di Istituto può costituire tra i propri membri commissioni di studio alle quali affidare l'esame di particolari argomenti e l'elaborazione delle relative proposte di attuazione, da presentare al consiglio stesso.

ART. 4 COLLEGIO DEI DOCENTI

- 1. Composizione:** il collegio dei docenti è composto dai docenti assunti a tempo indeterminato o determinato in servizio nell'Istituto Comprensivo,
- 2. Presidenza:** è presieduto dal Dirigente Scolastico o in caso di sua assenza o impedimento dal vicario.
- 3. Attribuzioni:** Le attribuzioni del collegio dei docenti sono quelle risultanti dal combinato disposto dall'art. 7 del decreto legislativo n. 297/94, dal C.C.N.L. più recente e dalle altre disposizioni risultanti dalla normativa vigente e costituiscono un allegato.
- 4. Convocazione:** il collegio dei docenti si riunisce ogni volta che il Dirigente scolastico lo ritenga necessario o quando almeno un terzo dei componenti ne faccia richiesta, e comunque, almeno una volta per trimestre o quadrimestre.
- 5. Processo verbale e pubblicità degli atti:** di ogni riunione del Collegio viene redatto il processo verbale a cura del segretario del Collegio nell'apposito registro conservato presso la Dirigenza.
Il verbale viene letto e approvato nella seduta immediatamente successiva

6. **Accesso agli atti e documenti del Collegio:** l'accesso agli atti e documenti del Collegio è consentito a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla legge n. 241 del 7/8/1990 e successive integrazioni e/o modificazioni.

ART. 5 CONSIGLIO DI CLASSE, INTERCLASSE E INTERSEZIONE

1. **Composizione:** il consiglio di classe nella scuola secondaria, il consiglio di interclasse nella scuolaprimaria ed il consiglio di intersezione nella scuola dell'infanzia sono composti:
 - dai docenti di ogni singola classe, nella scuola secondaria di I grado;
 - dai docenti dei gruppi di classe paralleli o dello stesso ciclo o dello stesso plesso nella scuolaprimaria;
 - dai docenti dello stesso plesso nella scuola dell'infanzia; fanno parte, altresì, del consiglio di classe, interclasse o intersezione;
 - nella scuola primaria e dell'infanzia, per ciascuna delle classi interessate un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti;
 - nella scuola secondaria quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti.Nei casi previsti dalla normativa vigente, i Consigli si riuniscono alla sola presenza dei docenti.
2. **Presidenza:** i Consigli di classe, interclasse, intersezione, sono presieduti dal Dirigente scolastico o da un docente, membro del Consiglio, suo delegato.
3. **Attribuzioni:** Le attribuzioni dei consigli di classe, interclasse e intersezione sono quelle risultanti dal combinato disposto dall'art 5 del decreto legislativo n. 297/ 94, del C.C.N.L. più recente e dalle altre disposizioni risultanti dalla normativa vigente.
4. **Convocazione:** la convocazione spetta al Dirigente scolastico che fissa gli argomenti all'ordine del giorno, anche previa proposta dei docenti.
5. **Proposte:** le proposte scaturite dalla riunione dei consigli di classe, interclasse e intersezione sono portate a conoscenza del Dirigente scolastico e, per la seduta con la presenza di rappresentanti dei genitori, anche del presidente del consiglio di Istituto che se ne avvarranno rispettivamente per le riunioni dei collegi dei docenti e per le riunioni del consiglio di istituto e della Giunta esecutiva.
6. **Modalità di elezione dei rappresentanti dei genitori:** le elezioni dei rappresentanti dei genitori nei Consigli hanno luogo di norma all'inizio dell'anno scolastico in tre distinte giornate stabilite dal Consiglio di Istituto, a seguito di assemblee di classe e di sezioni secondo la procedura semplificata stabilita dagli artt. 21 e 22 dell'O.M. n. 215 del 15/7/91.
7. **Coordinamento didattico:** le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano ai consigli di classe, di interclasse e intersezione con la sola presenza dei docenti.
8. **Non ammissione alla classe successiva:** i docenti di classe possono non ammettere un alunno alla classe successiva:
 - nella scuola dell'infanzia si può derogare all'obbligo scolastico su richiesta dei servizi dell'U.M.E.E.;
 - nella scuola primaria soltanto in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione, con decisione assunta all'unanimità, decide il team docenti (D.lgs 59/2004).
 - nella scuola secondaria con votazione palese a maggioranza dei voti validamente espressi dai componenti del Consiglio di Classe riunito con la sola presenza dei docenti (D.lgs n. 297/94 e D.lgs 59/2004).Per sola presenza dei docenti si deve intendere la presenza di tutti i docenti componenti il Consiglio. Non è ammessa l'astensione.
In caso di parità prevale il voto del Dirigente Scolastico.
9. **Processo verbale e pubblicità degli atti:** di ogni riunione del Consiglio viene redatto il processo verbale a cura del segretario nell'apposito registro conservato presso la Dirigenza.
10. **Accesso agli atti e documenti del Consiglio:** l'accesso agli atti e documenti del Consiglio è consentito a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla legge n. 241 del 7/8/1990 e successive integrazioni e/ modificazioni.

ART. 6 ORGANO DI GARANZIA

1. **Competenze:** l'Organo di Garanzia decide, su richiesta dei genitori:
 - sulle impugnazioni delle sanzioni disciplinari che prevedono l'allontanamento dalla scuola;
 - sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
2. **Membri:** l'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico e composto da:
 - due docenti nominati dal Consiglio di istituto, su eventuale proposta del Collegio Docenti;
 - due genitori eletti dalla componente genitori dei soli alunni di scuola secondaria di I grado.
3. **Durata:** dura in carica per l'intero triennio di validità del Consiglio, limitatamente alla componente docenti ed è costituito contestualmente ad esso.
E' rinnovato annualmente nella componente genitori.
L'elezione della componente genitori è contestuale a quella dei rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe.
4. **Composizione:** Sono eletti fino a due membri supplenti per ciascun componente.
I membri supplenti subentrano nei casi di incompatibilità (fa parte dell'O.G. lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) o di dovere di astensione (fa parte dell'O.G. il genitore di uno studente sanzionato).
I membri supplenti subentrano, per incompatibilità o per dovere di astensione, sulla base e nel rispetto dei risultati delle votazioni.
I membri decaduti sono sostituiti sulla base e nel rispetto dei risultati delle votazioni (decaduto il membro effettivo, diviene effettivo il membro supplente, mentre diviene primo supplente il primo della graduatoria dei non eletti).
5. **Funzionamento:** l'organo è perfetto, per cui può funzionare solo nella pienezza del numero dei suoi costituenti.
I membri impossibilitati a partecipare sono tenuti a comunicarlo, onde poter procedere alla surrogazione con il primo membro supplente o, in mancanza di questi, con il secondo.
Dopo due assenze non giustificate di uno qualsiasi dei membri, questi decade. Non è ammessa l'astensione.
6. **Sospensione dell'esecutività della sanzione:** nel caso di impugnazione, la sanzione irrogata dal Consiglio di classe o di istituto viene – di norma - sospesa fino alla pronuncia dell'Organo. L'esecutività della sanzione viene mantenuta, pur in pendenza di impugnazione da parte della famiglia, su decisione motivata del Dirigente Scolastico.
7. **Tempi:** il ricorso è ammesso da parte di chiunque vi abbia interesse entro quindici giorni dalla comunicazione formale dell'irrogazione della sanzione.
L'O.G. dovrà essere di norma convocato entro 5 giorni lavorativi dalla presentazione dell'impugnazione.
L'O.G. si esprimerà nei successivi dieci giorni.
Qualora l'O.G. non si esprimesse in tale periodo di tempo, la sanzione si riterrà confermata.

ART. 7 ASSEMBLEA DEI GENITORI

1. **Diritto di assemblea:** i genitori degli alunni delle scuole di ogni ordine e grado hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola.
La data, l'orario di svolgimento e l'ordine del giorno, devono essere comunicate di norma almeno cinque giorni prima del loro svolgimento mediante richiesta scritta alla Dirigenza.
2. **Composizione:** le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe, di gruppi classe, di plesso, di interplesso e di Istituto.
Tali assemblee hanno prevalentemente funzioni consultive, di informazione, di confronto, di promozione e partecipazione democratica alla vita della scuola.
3. **Comitato dei genitori:** i rappresentanti dei genitori nei consigli di classe, interclasse e intersezione, possono esprimere un comitato dei genitori di Istituto.

4. **Convocazione:** la convocazione dovrà recare l'indicazione della data, dell'ora del luogo, dell'ordinedel giorno e dovrà essere affissa all'albo della scuola.

L'assemblea dei genitori può essere convocata:

- dal Dirigente scolastico, qualora ne ravvisi l'opportunità;
- dagli insegnanti, previa autorizzazione del Dirigente scolastico;
- dalla maggioranza dei genitori di ogni singola sezione/classe, su richiesta;
- dai genitori eletti nei consigli di classe/interclasse;
- dal Presidente del comitato dei genitori, ove sia stato eletto;
- dalla maggioranza del comitato dei genitori.

Gli insegnanti convocano le assemblee di classe, di sezione e di gruppi classe, di norma, una volta nel periodo iniziale delle lezioni e ogni qual volta se ne ravvisi la necessità. L'assemblea dovrà essere convocata da tutti gli insegnanti titolari delle sezioni, della classe o dei gruppi classe. Dette assemblee potranno riguardare l'informazione sulla programmazione, l'organizzazione educativa e didattica, la programmazione di visite guidate, viaggi d'istruzione e altri progetti particolari collegati ai progetti di Istituto o specifiche problematiche eventualmente emerse.

5. **Autorizzazione:** il Dirigente Scolastico autorizza la convocazione delle assemblee e i promotori ne danno comunicazione mediante affissione all'albo delle scuole interessate e avvisi scritti agli alunni.

6. **Proposte delle assemblee:** le eventuali proposte scaturite dalle assemblee dei genitori, possono essere formulate per iscritto e portate a conoscenza del Presidente del Consiglio di Istituto e del Dirigente Scolastico.

ART. 8 COMITATO DI VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Componenti. È presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito da:

- a) tre docenti, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
- b) due rappresentanti dei genitori;
- c) un componente esterno individuato dall'Ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici edirigenti tecnici.

Competenz

e. Il

comitato:

- individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base di indicatori stabiliti dalla Legge;
- esprime 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 interni ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.
- su richiesta dell'interessato, valuta il servizio di cui all'articolo 448 del T.U. 297/94, previa relazione del dirigente scolastico;
- nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipal'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'articolo 501 del T.U.297/94.

TITOLO II

DIRITTI E DOVERI NELL'AMBITO DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

ART. 9 VITA DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione, dalla convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

ART. 10 REGOLE DI COMPORTAMENTO

1. Nei locali scolastici è vietato fumare. I Docenti incaricati della sicurezza sono tenuti alla segnalazione della trasgressione.
2. Durante le lezioni e comunque all'interno dell'edificio scolastico agli alunni non è consentito l'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici; gli alunni eventualmente in possesso di telefoni cellulari dovranno tenere gli apparecchi spenti e chiusi negli zaini per l'intera permanenza all'interno degli edifici scolastici. Durante le verifiche scritte (compiti in classe, simulazione di prove d'Esame o INVALSI...) o in determinate circostanze valutate dai docenti, il cellulare e gli altri dispositivi devono essere depositati in apposito contenitore e saranno restituiti agli alunni solo al termine delle prove stesse e/o delle lezioni.
3. In caso di inadempienza l'insegnante invita alla momentanea consegna dell'apparecchio al primo collaboratore del Dirigente o al fiduciario di plesso. La prima reiterazione dell'inadempienza comporta il ritiro dell'apparecchio e la riconsegna dell'effetto ad un genitore al termine delle lezioni. Reiterazioni ulteriori possono comportare la consegna continuativa dell'apparecchio al personale scolastico al momento dell'ingresso a scuola, con riconsegna a fine giornata, configurando altresì una trasgressione che può condurre a sanzioni disciplinari gravi.
4. L'eventuale uso del telefono o di altri dispositivi elettronici per catturare, senza l'autorizzazione di un docente, immagini (foto o video) proprie, di compagni o adulti in orario scolastico, nei locali della scuola o in situazioni riconducibili a contesto scolastico, configura una trasgressione disciplinare importante; la gravità è maggiore, e va ponderata, qualora il soggetto ripreso sia diverso da se stesso e/o non sia consenziente e/o le immagini siano sconvenienti o indelicate e/o queste siano immesse in rete e/o utilizzate per iniziative di cyberbullismo. Per tali utilizzi, che oltrepassano l'uso individuale del telefono a scopo comunicativo, il Consiglio di Classe applica sanzioni gravi che possono prevedere l'allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica.
5. L'utilizzo del telefono o di altri dispositivi elettronici per visionare/mostrare contenuti inadeguati all'età (blasfemi, violenti, volgari, crudeli o a vario titolo irrispettosi della dignità umana ...) configura parimenti una trasgressione di tipo grave, che può comportare l'allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica.
6. L'uso del telefono non è consentito neppure per scopi didattici; l'uso di altri dispositivi elettronici (PC e tablet) è consentito per fini didattici solo sotto la guida e responsabilità dell'insegnante. Durante tali usi, l'allievo dovrà collegarsi alla rete internet solo nei modi indicati dal Docente. Ai trasgressori il Consiglio di Classe potrà valutare l'applicazione di sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica. Durante lo svolgimento di uscite scolastiche o gite, l'utilizzo del telefono può essere autorizzato dai docenti, purché i ragazzi e le famiglie acconsentano che i telefoni e i loro contenuti siano sottoposti a possibili

verifiche, da parte dei docenti, in ogni momento della visita di istruzione. La mancanza del consenso comporterà la rinuncia, da parte della famiglia, a dotare del cellulare il proprio figlio. In tal caso, la scuola provvederà a consentire comunque la comunicazione quotidiana con la famiglia.

7. Ai fini di rendere più sereno e sicuro lo svolgimento delle attività scolastiche, evitando possibili distrazioni, il collegio Docenti può, annualmente, definire - per la conservazione di tutti i dispositivi elettronici eventualmente in possesso degli studenti - modalità organizzative che comportino la consegna volontaria dell'apparecchio, per il quale si individuano opportune modalità di custodia, che vengono dettagliatamente comunicate alle famiglie. Il Dirigente scolastico e il Personale scolastico tutto declinano in ogni caso le responsabilità patrimoniali connesse alla conservazione delle apparecchiature.
8. È vietato l'uso del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici, per fini personali, da parte degli insegnanti durante l'orario di lezione. Per la consultazione del registro elettronico essi preferiranno - di norma - l'uso di tablet o computer.
9. Durante la normale attività lavorativa il personale A.T.A. avrà cura di limitare l'utilizzo dello stesso a situazioni eccezionali e comunque non a danno dei bisogni dell'utenza.
10. L'uso del telefono da parte del personale interno, degli alunni e dell'utenza tutta è regolamentato nel modo seguente:
 - le telefonate personali effettuate con gli apparecchi della scuola devono essere brevi;
 - non sono consentite, di norma, telefonate interurbane di carattere personale;
 - per tutte le telefonate personali è necessario corrispondere un contributo alla scuola;
 - gli alunni sono esclusi dal pagamento di telefonate effettuate per motivi di salute;
 - l'ammontare del contributo è definito triennialmente dal Consiglio di Istituto di nuovo insediamento;
 - i contributi sono incamerati nel bilancio della scuola e, su richiesta, versati all'Ente Locale;
 - le cifre eventualmente a disposizione della scuola saranno liberamente usate dalla Scuola, privilegiando eventualmente spese collegate alla telefonia (es.: cambio cordless, pagamento linea ADSL, ...);
 - i collaboratori sono tenuti a segnalare ai fiduciari usi anomali del telefono. Stesso obbligo sussiste per i fiduciari nei confronti del Dirigente Scolastico.
11. All'interno dell'edificio scolastico si esigono da parte di tutti, linguaggio, tono di voce e gesticorretti ed un abbigliamento adeguato.

ART. 11 DEGLI STUDENTI

1. Diritti

- a. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento, valorizza le inclinazioni personali degli studenti e favorisce la loro autonomia.
- b. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra tutti i suoi componenti. Tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
- c. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
- d. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Il dirigente scolastico e i docenti, attraverso il contratto educativo esplicitato nella programmazione educativo-didattica, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto ad

una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

- e. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
- f. 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.
- g. La scuola si impegna a porre progressivamente 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;
 - 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, anche con handicap;
 - la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - la tutela della privacy e della riservatezza su tutte le situazioni che riguardano gli studenti.
 - Servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
- h. Rappresentante degli studenti: all'inizio di ogni anno scolastico, in ogni classe della scuola secondaria, viene eletto uno studente che rappresenta ai docenti e/o al Dirigente Scolastico eventuali iniziative e problematiche che scaturiscono all'interno della classe.

2. Doveri

- a. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola, essi sono tenuti:
 - *Rispetto regole organizzative*
 - i. a frequentare regolarmente e puntualmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio;
 - ii. ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento di istituto;
 - *rispetto ambiente scolastico*
 - iii. ad utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;
 - *rispetto regole di convivenza civile*
 - iv. ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi;
 - v. a rappresentare adeguatamente l'Istituzione scolastica ed onorarne la reputazione anche in situazioni extrascolastiche connesse ad iniziative assunte dalla scuola.
- b. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri, gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.8.
 - c. I doveri degli studenti sono analiticamente declinati nel Regolamento per la valutazione degli alunni. Ad essi si richiamano le procedure definite dal Collegio Docenti per la valutazione del comportamento degli allievi. La tipizzazione di tali doveri costituisce l'allegato 15) al presente Regolamento.

ART. 12 PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

1. Al momento della iscrizione alla scuola secondaria di I grado è richiesta, da parte dei genitori e degli studenti, la sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità.
2. La sottoscrizione, da parte dei soli genitori, di un Patto di corresponsabilità può essere previsto anche per la scuola dell'infanzia e la scuola primaria.
3. **Procedure di sottoscrizione**
 - a. Il Patto va sottoscritto dai genitori al momento della iscrizione ai singoli segmenti scolastici e sarà comunque oggetto di approfondimento in occasione della prima assemblea di classe;
 - b. il Patto va sottoscritto dagli studenti, alla presenza del Dirigente Scolastico o suo delegato, nel corso del periodo di accoglienza alla Scuola Secondaria di I grado al termine della giornata di presentazione e condivisione del Patto stesso, curato da un docente di ciascuna classe.

4. Procedure di elaborazione

Dovendo il patto contenere in modo dettagliato e condiviso diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti, famiglia, la procedura di elaborazione sarà la seguente:

- una commissione designata dal Collegio Docenti (e formata da 3 insegnanti della scuola secondaria, 3 insegnanti della scuola primaria e 2 insegnanti della scuola dell'infanzia) elencherà diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica e studenti/famiglie;
 - analoga procedura sarà seguita da una commissione designata dalla componente genitori del Consiglio di Istituto;
 - le due commissioni in seduta comune confronteranno i propri lavori per redigere la bozza di patto da sottoscrivere al Consiglio di Istituto;
 - il Consiglio di Istituto delibera in via definitiva il Patto educativo;
 - si avrà cura di inserire in ciascuna delle due commissioni, un rappresentante del personale ATA;
 - Si potranno prevedere parti specifiche del Patto in relazione alla diversa età dell'utenza, da redigere da autonome sottocommissioni, una volta concordate le parti comuni e l'impostazione.
- ### **5. Procedure di revisione condivisa**
- Il Patto viene rivisto in parti specifiche su richiesta della maggioranza delle singole componenti (docenti, ATA, genitori) o di almeno tre membri del Consiglio di Istituto;
 - le modifiche sono approvate dal Consiglio di Istituto.

TITOLO III

DISCIPLINA

ART. 13 DEGLI STUDENTI: DISCIPLINA

1. Principi fondamentali

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

- a.** Costituisce infrazione disciplinare qualsiasi comportamento che violi i doveri dello studente di cui al precedente **art. 11** e dunque il rispetto delle regole organizzative (**art. 11.2, a, i e ii**), il rispetto dell'ambiente scolastico (**art. 11.2, a, iii**), il rispetto delle regole di convivenza civile (**art. 11.2, a, iv e v**).
- b.** La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato prima invitato ad esprimere la propria ragione.
- c.** Le infrazioni disciplinari contribuiscono a determinare il voto di comportamento, esse non influiscono direttamente sul voto di profitto delle singole discipline.
- d.** In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
- e.** Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, al principio di gradualità, nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono parimente conto della situazione personale dello studente, della gravità dei comportamenti manifestati e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
- f.** La sanzione disciplinare deve specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa. Più la sanzione è grave e più sarà necessario il rigore motivazionale, anche al fine di dar conto del rispetto del principio di proporzionalità e di gradualità della sanzione medesima.
- g.** I provvedimenti di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica sono disposti per gravi o reiterate infrazioni disciplinari, di norma per periodi non superiori a 15 giorni, secondo le modalità di cui ai successivi articoli.
- h.** Nei periodi di allontanamento non superiori ai 15gg. deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori, tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
- i.** L'autorità della scuola in materia disciplinare si estende a tutte quelle situazioni che possono essere ricondotte all'ambito scolastico, seppure in luoghi e tempi non sempre coincidenti con gli spazi e gli orari delle lezioni (es. immediate vicinanze della scuola, tragitto casa-scuola, all'ingresso o all'uscita dalle lezioni, visite guidate e viaggi di istruzione, trasporto scolastico, spettacoli teatrali, manifestazioni sportive ...)
- j.** Non possono essere inflitte sanzioni disciplinari che si discostino dallo spirito di quelle previste dal presente Regolamento di Istituto.
- k.** Chi rileva l'infrazione deve attenersi alla procedura di cui agli articoli successivi.

2. Rilevazione dell'infrazione

- a.** Il personale della scuola che rileva l'infrazione disciplinare, per la quale non sia egli stesso competente ad infliggere la sanzione, deve far constatare la mancanza allo studente trasgressore e fare immediato rapporto al docente di riferimento e/o all'organo competente allo scopo di consentire una tempestiva instaurazione del procedimento disciplinare.
- b.** Il rapporto deve indicare con chiarezza e concisione ogni elemento di fatto obiettivo, utile a configurare esattamente l'infrazione. Il rapporto non deve contenere proposte relative alla specie ed alla entità della sanzione.

- c. Ai fini dell'accertamento delle infrazioni relative all'uso improprio dei dispositivi connessi alla rete ed elettronici della scuola, il docente può utilizzare la funzione di **cronologia** presente negli stessi dispositivi.

3. Criteri per l'irrogazione della sanzione

- a. Le sanzioni sono ispirate al principio della gradualità in stretta correlazione della gravità della mancanza commessa e delle sue conseguenze, tenuto conto della situazione personale dello studente.
- b. Vanno punite con maggior rigore le infrazioni:
- intenzionali;
 - ricorrenti con carattere di recidività.
- c. Nel caso di concorso di più studenti nella stessa infrazione disciplinare può essere inflitta una sanzione più severa a quelli di maggiore età.
- d. Quando debba essere adottato un provvedimento disciplinare riguardante più trasgressioni commesse da uno studente, anche in tempi diversi, viene inflitta un'unica punizione in relazione alla più grave delle trasgressioni ed al comportamento contrario alla disciplina rilevato complessivamente dalla condotta dello studente stesso.

4. Tipologia delle infrazioni

Per le **infrazioni** si fa riferimento a tre indicatori:

- mancato rispetto delle regole organizzative;
- mancato rispetto dell'ambiente scolastico;
- mancato rispetto delle regole di convivenza civile

Sono trasgressioni di natura più grave quelle legate al mancato rispetto della civile convivenza e dell'ambiente scolastico. Sono trasgressioni più lievi quelle che comportano inosservanze delle regole organizzative. Assumono parimenti carattere di gravità infrazioni plurali e/o la reiterazione dei medesimi atteggiamenti/comportamenti già segnalati, pur se singolarmente lievi.

Nella correlazione trasgressione-sanzione non possono esistere automatismi, ma vale l'attenta ponderazione dell'organo preposto all'irrogazione, in relazione al contesto della trasgressione, alle sue conseguenze ed alla condizione personale dello studente.

5. Tipologia delle sanzioni: sanzioni lievi o medio-gravi

a. Richiamo del Docente/Vicario/Dirigente:

- il *richiamo* verbale da parte del Docente con eventuale convocazione dal Vicario o dal Dirigente ha valore di ammonimento per lievi mancanze, omissioni, negligenze,...;
- il richiamo non dà luogo a trascrizione sul registro elettronico (R.E.), può essere riferito ai genitori dello studente trasgressore.

b. Limitazioni nei momenti ricreativi

- l'alunno viene sottoposto a restrizioni nei momenti di socialità, per brevi periodi, per mancanze connesse ai rapporti interpersonali o alla sicurezza.
- la misura non dà luogo a trascrizione sul registro elettronico (R.E.), può essere riferita ai genitori dello studente trasgressore.

c. Nota/Rapporto sul registro:

- la *Nota* e il *Rapporto* sono una dichiarazione di biasimo con cui vengono sanzionate trasgressioni di una certa rilevanza, nonché la recidività nelle mancanze per le quali sia già stata inflitta la sanzione del richiamo;
- la *Nota* è una comunicazione destinata alla famiglia e redatta su apposito modello/spazio del R.E.;
- il *Rapporto* comporta, oltre alla *Nota informativa alla famiglia*, l'annotazione della mancanza sul R.E. nell'apposito spazio per le note disciplinari;
- la sanzione è inflitta dall'insegnante che rileva la mancanza o dall'insegnante di riferimento, qualora la mancanza sia rilevata da personale non competente ad infliggere la sanzione.

d. Convocazione della famiglia

- Tale sanzione può accompagnare note o rapporti, quando ritenuto educativamente utile.
- e. Qualora, successivamente alla registrazione di una nota o un rapporto, emergesse la necessità di valutare nell'organo collegiale una sanzione più grave, la nota o il rapporto saranno considerati semplice comunicazione per la famiglia.

6. Procedimento disciplinare per le sanzioni lievi o medio gravi

- a. Il procedimento disciplinare deve essere instaurato nel più breve tempo possibile e si svolge attraverso le seguenti fasi:
 - contestazione degli addebiti all'alunno;
 - acquisizione delle giustificazioni ed eventuali prove testimoniali;
 - esame e valutazione degli elementi contestati e di quelli adottati a giustificazione;
 - decisione;
 - comunicazione all'interessato ed ai genitori se previsto.
- b. La decisione va motivata e comunicata all'alunno in forma concisa e chiara, indicando la disposizione violata o la negligenza commessa e le circostanze del fatto.
- c. Ha diritto a conoscere le decisioni adottate chi ha rilevato la mancanza.

7. Tipologia delle sanzioni: sanzioni gravi

- a. **Esclusione da gite, viaggi di istruzione ed attività extracurricolari.** Il provvedimento è determinato – di norma - dal consiglio di classe, per punire l'inosservanza dei doveri e/o la recidività nelle mancanze e/o gravi trasgressioni alle norme della disciplina.. Il provvedimento può configurarsi anche quale misura preventiva di cautela, verso gli alunni il cui comportamento sia giudicato tale da non offrire sufficienti garanzie di affidabilità in situazioni extrascolastiche. In tali casi, per difficoltà organizzative e ragioni di sicurezza, la decisione può essere assunta collegialmente da Dirigente Scolastico, Vicario e Coordinatore di Classe, sentiti i membri del Consiglio di Classe.
- b. Allontanamento temporaneo dal gruppo classe, prevedendo comunque altre forme di frequenza in ambiente scolastico. La misura è adottata per gravi e/o reiterate violazioni dei doveri scolastici, tenuto conto della condizione personale dello studente e delle conseguenze sull'attività dei compagni.
- c. **Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni.** La sanzione è comminata dal *consiglio di classe* soltanto in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari. Durante il periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori, al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.
- d. **Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni.** La sanzione è adottata dal *consiglio di istituto*, qualora vengano commessi reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone. 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 stessa. In tale periodo 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 ed al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
- e. **Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico.** L'irrogazione di tale sanzione, da parte del *consiglio di istituto*, è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:
 - devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità, tali da determinare una seria apprensione a livello sociale;
 - non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

- f. Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.** Nei casi più gravi di quelli già indicati al punto **d** ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il *consiglio di istituto* può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.
- g.** Con riferimento alle sanzioni di cui ai punti **c e d**, occorrerà evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, la mancata validazione dell'anno scolastico.
- h.** Le sanzioni disciplinari di cui ai punti **c, d, e** ed **f** possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

8. Procedimento disciplinare per le sanzioni gravi

- a.** Il procedimento disciplinare deve essere instaurato nel più breve tempo possibile e si svolge - in un primo momento anche solo oralmente - attraverso le seguenti fasi:
- contestazione degli addebiti all'alunno;
 - acquisizione delle giustificazioni ed eventuali prove testimoniali;
 - esame e valutazione degli elementi contestati e di quelli adottati a giustificazione;
 - decisione;
 - comunicazione all'interessato (ed al Dirigente Scolastico, se non precedentemente informato) e trasmissione al Dirigente Scolastico degli atti corredati da analitica relazione;
 - **contestazione formale degli addebiti alla famiglia del trasgressore e contestuale comunicazione dell'avvio del procedimento ai sensi dell'art. 8 della legge 7 agosto 1990,**
n. 241 e successive integrazioni e/o modificazioni (*per l'esclusione da gite, viaggi di istruzione,...- di cui all'articolo precedente - decise per motivi precauzionali di sicurezza - è sufficiente la comunicazione anche solo verbale alla famiglia*);
- per difficoltà organizzative e dovendo operare con celerità, la contestazione degli addebiti alla famiglia del trasgressore può essere effettuata dal Dirigente Scolastico o suo delegato anche telefonicamente (con registrazione del fonogramma e successiva ratifica in forma scritta).
- la contestazione formale degli addebiti alla famiglia del trasgressore di sanzioni lievi plurali e/o recidive è effettuata nei modi e nelle forme previste ai punti precedenti;
- la contestazione formale degli addebiti contiene la modalità per l'audizione a difesa dei genitori in sede di Consiglio di disciplina;
 - **convocazione da parte del Dirigente Scolastico, in via straordinaria, del consiglio di classe perfetto nella sua funzione di Consiglio di disciplina** (comprensivo della componente genitori) **o, se di competenza, del Consiglio di istituto;**
 - **comunicazione del provvedimento disciplinare assunto,** prioritariamente ai genitori dello studente e allo studente stesso, poi, per conoscenza, alla classe;
 - le sanzioni disciplinari che prevedono l'allontanamento dalla comunità scolastica, oltreché essere appuntate nel R.E., vanno inserite nel fascicolo personale dell'alunno. E' facoltà dell'organo che impartisce la sanzione, in casi particolari, prevedere la non menzione nel solo fascicolo personale dell'alunno. Nell'inserimento a fascicolo, si avrà cura di omettere i dati personali o sensibili riferiti a terzi;
 - il cambiamento di scuola non pone fine ad un procedimento disciplinare iniziato, che segue il suo iter fino alla conclusione: in caso di trasferimento o di passaggio ad altro ordine di scuola, su segnalazione dei Docenti, l'Ufficio avrà cura di passare le opportune informazioni ad altra Istituzione Scolastica.
- b.** Nel caso di comportamenti pericolosi per l'incolumità propria od altrui o comunque di comportamenti plateali assolutamente ingestibili e altamente lesivi della dignità delle persone e dell'Istituzione scolastica, la Dirigente Scolastica può assumere quale azione di cautela un provvedimento immediato di allontanamento dalla comunità scolastica da sottoporre al Consiglio di disciplina in tempi congrui e secondo la procedura di cui al precedente punto a).

9. Tipologia delle sanzioni: sanzioni riparatorie

- a. Si tratta di attività varie di natura sociale, culturale ed in favore della comunità scolastica
- b. Esse possono consistere in:
- scuse formali;
 - cura e/o pulizia degli ambienti scolastici;
 - cura e/o pulizia degli spazi verdi;
 - riordino aule, armadi, ecc.;
 - cura della biblioteca scolastica;
 - piccole manutenzioni;
 - aiuti in segreteria;
 - sostegno a compagni o ad attività curate da singoli insegnanti;
 - svolgimento compiti organizzativi connessi con iniziative varie;
 - percorsi di riflessione guidati;
 - produzioni di elaborati - composizioni scritte o artistiche o tecnologiche - che inducano alla rielaborazione critica di episodi scolastici;
 - frequenza di specifici corsi su tematiche sociali, culturali, psicologiche,...
 - letture educative;
 - incontri con la psicologa di Istituto.
- b. Le sanzioni riparatorie possono essere assegnate in combinazione tra loro e possono essere svolte anche in orario extrascolastico
- c. Per le sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla comunità scolastica, allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire le sanzioni ricevute in attività di natura sociale, culturale ed in favore della comunità scolastica.
- d. Per la esclusione di cui al precedente comma 7, punto a), decisa per motivi di sicurezza, la sanzione riparatoria non può essere prevista come alternativa. Non può essere parimenti convertito in sanzione riparatoria il provvedimento di cui al precedente comma 7, punto b).
- e. L'applicazione della sanzione riparatoria quale misura alternativa implica ovviamente la non reiterazione dei comportamenti trasgressivi che l'hanno determinata.

10. Misure accessorie

- c. Le misure di cui al comma precedente si configurano non solo come sanzioni autonome, alternative all'allontanamento dalla comunità scolastica, ma possono altresì accompagnare, come misure accessorie, sanzioni lievi o gravi. In tal caso esse perdono la configurazione di sanzioni per assumere quella di misura educativa.
- d. Le azioni riparatorie accessorie possono essere svolte anche in orario extrascolastico.

11. Trasgressioni e relativi provvedimenti sanzionatori

Nel rispetto dei criteri sopra esposti il Consiglio di Istituto, pur senza determinismi assoluti, stabilisce una tipizzazione di riferimento per trasgressioni e relative sanzioni.

SANZIONI LIEVI o MEDIO-GRAVI			
N.	COMPORTAMENTO trasgressivo	*PROVVEDIMENTO sanzionatorio	**ORGANO di irrogazione
1	Mancanze legate agli impegni scolastici e alla cura dei materiali per lo svolgimento delle lezioni	1. Richiamo verbale	-Docente che rileva la mancanza o Docente di riferimento -Vicario/Dirigente
		2. Nota alla famiglia 3. Convocazione dei genitori o tutori	- Docente che rileva la mancanza o Docente di riferimento -Consiglio di Classe

2	Mancanze legate alla cura dell'ordine e alla pulizia degli ambienti scolastici	1. Richiamo verbale 2. Scuse formali ai collaboratori scolastici	-Docente che rileva la mancanza o Docente di riferimento -Vicario/Dirigente
		3. Nota alla famiglia	- Docente che rileva la mancanza o - Coordinatore di classe
3	Ritardo frequente e/o sistematico	1. Richiamo verbale 2. Nota alla famiglia 3. Convocazione dei genitori o tutori	-Docente che rileva la mancanza o docente di riferimento -Coordinatore di classe -Vicario/Dirigente -Consiglio di classe
4	Assenza ingiustificata non nota alla famiglia	1. Richiamo verbale e immediata comunicazione telefonica e/o scritta alla famiglia 2. Convocazione dei genitori o tutori	-Docente che rileva l'inottemperanza -Vicario/Dirigente
5	Falsificazione della firma	1. Richiamo verbale e immediata comunicazione telefonica alla famiglia con successiva nota scritta e rapporto 2. Convocazione dei genitori o tutori	-Docente che rileva l'infrazione o Docente di riferimento -Vicario/Dirigente -Coordinatore di classe
6	Frequente disturbo del regolare svolgersi delle lezioni	1. Richiamo verbale 2. Scuse formali a docenti/compagni 3. Nota alla famiglia 4. Convocazione dei genitori o tutori 5. Percorsi di riflessione guidata 6. Allontanamento nei momenti ricreativi	-Docente che rileva l'inottemperanza o Docente di riferimento -Vicario/Dirigente - Coordinatore di classe - Consiglio di classe
7	Accensione/uso del cellulare; accensione/uso di altri dispositivi elettronici per comunicazione personale	1. Richiamo verbale e consegna cellulare al vicario/fiduciario di plesso 2. Nota alla famiglia 3. Convocazione dei genitori o tutori 4. Rapporto su R.E. alla III reiterazione 5. Ritiro dell'apparecchio	-Docente che rileva l'inottemperanza o Docente di riferimento - Coordinatore di classe + Vicario/Dirigente
8	Comportamenti insinceri	1. Richiamo verbale 2. Scuse formali	- Docente che rileva il comportamento -Vicario/Dirigente
		3. Allontanamento dalla classe nei momenti ricreativi 4. Nota alla famiglia 5. Convocazione dei genitori o tutori	- Docente che rileva il comportamento o Docente di riferimento - Consiglio di classe - Vicario/Dirigente

INFRAZIONI GRAVI			
N.	COMPORAMENTO Trasgressivo	*PROVVEDIMENTO sanzionatorio	ORGANO** di irrogazione
1	Danneggiamenti per negligenza e/o atti vandalici contro materiali scolastici o strutture	1. Convocazione dal D.S. /Vicario 2. Scuse formali 3. Rapporto sul R.E. 4. Convocazione della famiglia	Docente che rileva l'infrazione o Docente di riferimento Coordinatore di classe D.S./Vicario
		5. Esclusione da gite ed attività extracurricolari 6. Allontanamento temporaneo dal gruppo classe 7. Allontanamento fino a 15 gg dalla comunità scolastica	Dirigente, Vicario e coordinatore di classe o Consiglio di classe (p. 5 e 6) Consiglio di classe (p.7)
		8. Allontanamento oltre i 15 gg dalla comunità scolastica 9. Esclusione dallo scrutinio finale	Consiglio di Istituto
2	Aggressività verbale ripetuta nei confronti di compagni o adulti	1. Richiamo verbale 2. Scuse formali 3. Rapporto sul R.E. 4. Convocazione della famiglia	-Docente che rileva l'infrazione o Docente di riferimento -Coordinatore di classe -D.S./Vicario
		5. Esclusione da gite ed attività extracurricolari... 6. Allontanamento temporaneo dal gruppo classe 7. Allontanamento fino a 15 gg dalla comunità scolastica	Dirigente, Vicario e coordinatore di classe o Consiglio di classe (p. 5 e 6) Consiglio di classe (p.7)
3	Aggressività fisica nei confronti di compagni od adulti	1. Richiamo verbale 2. Scuse formali 3. Rapporto sul R.E. 4. Convocazione della famiglia	-Docente che rileva l'infrazione o Docente di riferimento -D.S./Vicario
		5. Esclusione da gite ed attività extracurricolari... 6. Allontanamento temporaneo dal gruppo classe 7. Allontanamento fino a 15 gg dalla comunità scolastica	Dirigente, Vicario e coordinatore di classe o Consiglio di classe (p.5 e 6) Consiglio di classe (p.7)
		8. Allontanamento oltre i 15 gg dalla comunità scolastica 9. Esclusione dallo scrutinio finale	-Consiglio di Istituto
4	Utilizzi impropri del cellulare o di altri dispositivi elettronici per visionare/mostrare contenuti sconvenienti	1. Esclusione da gite ed attività extracurricolari 2. Allontanamento fino a 15 gg dalla comunità scolastica	Dirigente, Vicario e coordinatore di classe o Consiglio di classe (p.1) Consiglio di classe (p.2)
		3. Allontanamento oltre i 15 gg dalla comunità scolastica	-Consiglio di Istituto
5	Utilizzi impropri del cellulare o altri dispositivi elettronici per catturare/diffondere immagini altrui	1. Rapporto sul R.E. 2. Convocazione della famiglia (togliere anche qui come sopra?)	- Docente che rileva l'infrazione o Docente di riferimento -D.S./Vicario
		3. Esclusione da gite ed attività extracurricolari... 4. Allontanamento fino a 15 gg dalla comunità scolastica	Dirigente, Vicario e coordinatore di classe o Consiglio di classe (p.3) Consiglio di classe (p.4)

		5. Allontanamento oltre i 15 gg dalla comunità scolastica 6. Esclusione dallo scrutinio finale	-Consiglio di Istituto
6	Atti di Bullismo – Cyberbullismo	Si rimanda a quanto previsto dal Regolamento di Istituto per il contrasto del bullismo e del cyberbullismo	

7	Comportamenti scorretti e/o pericolosi sui mezzi di trasporto e in ambito extrascolastico	1. Richiamo verbale 2. Scuse formali 3. Rapporto sul R.E. 4. Convocazione della famiglia	- Docente che rileva l'infrazione o Docente di riferimento -D.S./Vicario
		5. Esclusione da gite ed attività extracurricolari... 6. Allontanamento fino a 15 gg dalla comunità scolastica	Dirigente, Vicario e coordinatore di classe o Consiglio di classe (p.5) Consiglio di classe (p.6)
		8. Allontanamento oltre i 15 gg dalla comunità scolastica 9. Esclusione dallo scrutinio finale	-Consiglio di Istituto
8	Episodi gravi riguardanti l'incolumità propria, di studenti od adulti, gravi trasgressioni riguardanti possesso di oggetti pericolosi, sottrazione di beni.	1. Rapporto sul R.E. 2. Convocazione della famiglia	-Docente che rileva l'infrazione o - Docente di riferimento -Coordinatore di classe -D.S./Vicario
		3. Esclusione da gite ed attività extracurricolari... 4. Allontanamento fino a 15 gg dalla comunità scolastica	Dirigente, Vicario e coordinatore di classe o Consiglio di classe (p.5) Consiglio di classe (p.6)
		5. Allontanamento oltre i 15 gg dalla comunità scolastica 6. Esclusione dallo scrutinio finale	-Consiglio di Istituto
9	Altri comportamenti vari lesivi della dignità delle persone, slealtà che arrecano danno ad altri.	1. Scuse formali 2. Rapporto sul R.E. 3. Convocazione della famiglia	-Docente che rileva l'infrazione o - Docente di riferimento -Coordinatore di classe -D.S./Vicario
		4. Esclusione da gite ed attività extracurricolari... 5. Allontanamento temporaneo dal gruppo classe 6. Allontanamento fino a 15 gg. dalla comunità scolastica	Dirigente, Vicario e coordinatore di classe o Consiglio di classe (p.4e5) Consiglio di classe (p.6)
		7. Allontanamento oltre i 15 gg. dalla comunità scolastica 8. Esclusione dallo scrutinio finale	-Consiglio di Istituto
10	Reiterazioni prolungate di mancanze lievi/plurali Sistematico disturbo del regolare svolgersi delle lezioni	1. Esclusione da gite ed attività extracurricolari... 2. Allontanamento temporaneo dal gruppo classe 3. Allontanamento fino a 15 gg. dalla comunità scolastica	-Consiglio di classe
11	L'esclusione da gite, viaggi di istruzione ed attività extracurricolari può essere assunta come misura preventiva di cautela, verso gli alunni che non offrano garanzie di affidabilità per atteggiamenti di insofferenza delle regole e frequenti, ripetute violazioni dei propri doveri.		Consiglio di classe, di norma. In alternativa, Ds, Vicario, coordinatore di classe, sentito il Consiglio di classe
*I provvedimenti scelti per ciascuna tipologia di trasgressione possono essere inflitti singolarmente o in combinazione (in questo caso le misure aggiuntive si configurano come interventi educativi) ** Vengono indicati per ciascuna tipologia di trasgressione, a scopo orientativo, i possibili soggetti legittimati alla irrogazione.			

4. Responsabilità personale, responsabilità solidale e risarcimenti

- a. Per i danni arrecati a beni materiali è previsto il risarcimento.
- b. Qualora non venga individuato il responsabile di un danno, l'eventuale risarcimento totale o parziale potrà essere ripartito tra l'intero gruppo e/o classe interessato, previa attenta valutazione del Consiglio di Istituto e quale fondamentale momento di collaborazione scuola-famiglia, impegnate entrambe da un patto educativo che mira alla progressiva responsabilizzazione dei soggetti in crescita.

5. Impugnazioni

- a. Contro le sanzioni disciplinari che prevedono l'allontanamento è ammesso ricorso da parte dei genitori o di chiunque ne abbia interesse entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia di cui al precedente art. 6).
- b. L'Organo di garanzia interno svolge la sua attività istruttoria - di norma - esclusivamente sulla base della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dell'amministrazione.
- c. L'Organo di garanzia si esprime entro 10gg. dal ricevimento del ricorso. Qualora l'Organo non si esprima, la sanzione è da ritenersi confermata.
- d. È ammesso il ricorso contro le decisioni dell'Organo di Garanzia interno. Il ricorso va inoltrato al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale che decide su parere vincolante dell'Organo di Garanzia regionale.
- e. Il termine per la proposizione del reclamo è di 15gg., decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'Organo di Garanzia della scuola o dallo spirare del termine di decisione ad esso attribuito.
- f. L'Organo di Garanzia regionale controlla la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolgendo la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dell'amministrazione.
- g. In attesa dell'esito del reclamo, il Dirigente può disporre comunque l'irrogazione della sanzione, previa motivazione. Nel caso di reclamo accolto, la sanzione verrà annullata.

TITOLO IV

ASPETTI E CRITERI DELLA ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

ART. 14 AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

L'istituzione scolastica può stabilire contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.

E' compito del Consiglio di istituto definire i criteri per la procedura di scelta degli esperti, secondo le modalità previste dal Regolamento Contabile D.I. 44/2001 (*allegato 2*)

Le prestazioni fornite per l'arricchimento dell'offerta formativa possono essere finanziate in parte o completamente dalle famiglie degli alunni che usufruiscono del servizio:

- a. il pagamento dovrà essere effettuato prima dell'inizio di ogni attività;
- b. qualora il servizio non venisse erogato in tutto o in parte, la famiglia ha diritto ad essere risarcita delle prestazioni non effettuate;
- c. il ritiro dell'adesione da parte del singolo alunno non dà automatico diritto al rimborso quando la quota individuale sia stata già definita e ripartita tra i partecipanti; l'evento può essere segnalato alla Dirigente Scolastica, che sentito il parere del D.S.G.A., di volta in volta verifica la possibilità di un rimborso parziale o totale

ART. 15 MODI D'USO DEL MATERIALE SCOLASTICO

Il materiale può essere utilizzato dal personale scolastico secondo regolamenti specifici, previa registrazione dei dati personali, e riconsegnato entro i termini stabiliti.

ART. 16 ISCRIZIONI

L'Istituto assicura, al momento delle iscrizioni, opportune occasioni di incontro per la presentazione dell'offerta formativa alle famiglie.

Il termine per le iscrizioni è definito annualmente da apposita circolare del MIUR, il Dirigente Scolastico ne fissa l'apertura con proprio provvedimento.

Al momento dell'iscrizione le famiglie ricevono apposita informativa secondo quanto previsto dal Codice della Privacy D. 196/2004, le stesse sono tenute ad esprimersi con eventuale "consenso informato".

Nel caso di iscrizioni in esubero le esclusioni vengono disposte attraverso l'applicazione di criteri (*allegato 3*); per la scuola dell'infanzia e per l'accesso ai servizi non obbligatori (tempo lungo) vengono stilate liste di attesa.

ART. 17 FORMAZIONE DELLE CLASSI

Ferme restando le annuali disposizioni ministeriali, il criterio base che verrà seguito per la formazione delle classi sarà quello della omogeneità fra le varie classi ed eterogeneità nell'ambito di ciascuna.

I criteri per la formazione delle classi prime sono indicati in *allegato 4* al presente regolamento.

ART. 18 ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI

1. Ai plessi ed alle attività

L'assegnazione dei Docenti ai plessi ed alle attività è definita dal Dirigente scolastico, nell'ambito delle attività di organizzazione del servizio scolastico di sua competenza e nel rispetto delle norme vigenti.

2. Alle classi e sezioni

L'assegnazione dei Docenti è disposta dal Dirigente Scolastico, secondo i criteri annualmente definiti dal Consiglio di Istituto, e sentite le proposte del Collegio Docenti, essa risponde alla finalità generale di dare stabilità all'insegnamento e favorire la migliore organizzazione del servizio, secondo gli indirizzi generali del P.T.O.F. di Istituto. I criteri in vigore per l'assegnazione dei docenti sono indicati in *allegato 6*.

L'assegnazione disposta dal Dirigente può discostarsi dalla proposta del Collegio. Su richiesta, il Dirigente dà argomentata motivazione.

ART. 19 FORMULAZIONE DELL'ORARIO DI INSEGNAMENTO

1. L'orario di insegnamento, compatibilmente con gli impegni dei docenti in servizio in altre scuole, dovrà soddisfare la fondamentale esigenza di funzionalità didattica. In particolare la distribuzione oraria delle singole discipline dovrà avvenire in modo tale da non rendere eccessivamente gravoso l'impegno domestico degli alunni.
2. I criteri per la formulazione sono fissati dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio Docenti.
(*allegato 7*)

ART. 20 ORARIO DI SERVIZIO DEI DOCENTI

I docenti sono tenuti all'osservanza dell'orario di servizio così come determinato all'inizio di ogni anno, sia per lo svolgimento della normale attività didattica sia per tutte le attività incluse nel P.T.O.F.

I docenti devono trovarsi in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni.

I cambi di classe, al termine delle ore di lezione, devono avvenire con tempestività; nel caso in cui il docente debba allontanarsi dall'aula, per gravi e urgenti necessità, la vigilanza degli alunni deve essere affidata ai collaboratori scolastici.

ART. 21 ORARIO DI SERVIZIO E NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE A.T.A.

L'orario di servizio è articolato, di norma, in turni continuativi antimeridiani e pomeridiani in modo da assicurare la presenza durante lo svolgimento dell'attività didattica, delle riunioni degli organi collegiali, delle assemblee e di tutte le iniziative inserite nel P.T.O.F.

A seconda delle esigenze l'orario può essere articolato in modo flessibile secondo le norme contrattuali vigenti.

Le esigenze straordinarie rientrano tra le prestazioni aggiuntive previste dal contratto e devono essere compatibili con il fondo di Istituto. Eventuali ore prestate in eccedenza e non retribuite vengono recuperate, compatibilmente con le esigenze di servizio, durante la sospensione delle lezioni o durante le vacanze estive, sempre avuto riguardo primariamente alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica.

I sovraccarichi di lavoro, determinati da assenza di altro personale, rientrano tra le prestazioni aggiuntive come previsto dalle norme contrattuali vigenti.

I turni di servizio vengono fissati dal Direttore dei Servizi Generali Amministrativi garantendo la rotazione.

ART. 22 ORARIO DI INGRESSO DEGLI ALUNNI

L'orario scolastico è parte integrante dell'obbligo scolastico e la puntualità è preciso dovere civico.

L'orario di ingresso degli alunni nelle scuole è stabilito annualmente dal Consiglio di Istituto ed è indicato nell'orario di funzionamento dei singoli plessi scolastici, affisso all'albo delle scuole e presente nel sito.

Al momento dell'entrata degli alunni è necessario evitare (salvo casi di inderogabile necessità) che i genitori si intrattengano per colloqui che si evidenziano inopportuni poiché rendono scarsamente efficace la capacità di sorveglianza del docente.

Nella scuola dell'infanzia, ed in modo particolare all'inizio del periodo di frequenza degli alunni è prevista una maggiore elasticità, per consentire un graduale inserimento. Nella scuola primaria, non oltre il primo mese di frequenza della classe prima, i genitori potranno accompagnare i figli fino alle rispettive aule.

ART. 23 DEROGHE ALL'ORARIO SCOLASTICO

Uscite anticipate o ingressi posticipati occasionali dalla scuola devono essere autorizzati, previa richiesta scritta e motivata, da uno degli insegnanti di classe.

Le scuole dell'infanzia prevedono, al fine di venire incontro alle diverse esigenze dei bambini e dei genitori, orari diversi di entrata e di uscita. I genitori sono tenuti a rispettare le fasce orarie previste, al fine di non intralciare, con interruzioni continue, l'attività didattica e per meglio garantire la vigilanza dei bambini. Uscite o ingressi fuori dalle suddette fasce orarie devono essere autorizzate, previa richiesta scritta e motivata, da uno degli insegnanti di sezione.

Nel caso in cui l'uscita anticipata o l'ingresso posticipato diventino un fatto reiterato, l'autorizzazione dovrà essere concessa dal Dirigente scolastico previa valutazione delle motivazioni che, se riguardanti problemi di salute, dovranno essere opportunamente documentate.

ART. 24 ENTRATA ED USCITA ALUNNI: VIGILANZA EFFETTIVA E POTENZIALE

1. Ogni plesso, a seconda delle proprie caratteristiche strutturali e di ubicazione, organizza le modalità di ingresso ed uscita degli alunni al fine di garantire le condizioni di massima sicurezza degli stessi. I genitori sono tenuti ad attenersi alle regole comunicate dal Dirigente Scolastico. La responsabilità della vigilanza transita, al termine dell'orario scolastico, dagli insegnanti ai genitori, quindi l'Istituto adotta disposizioni interne onde esercitare correttamente il proprio dovere di vigilanza, effettiva e potenziale, sui minori ad essa affidati fino al momento dell'uscita da scuola.

Tali disposizioni considerano diversi fattori ambientali, di contesto ed individuali e comportano scelte organizzative diverse in relazione alle diverse fasce di età e, di conseguenza, al livello di maturazione e capacità di discernimento raggiunto dagli allievi.

2. Gli alunni potranno essere affidati ai genitori/tutori esercenti la potestà/responsabilità genitoriale o a persona maggiorenne, dagli stessi delegata per iscritto. Possono essere delegate, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico su domanda scritta della famiglia, persone adulte maggiorenti.
3. L'uscita autonoma degli alunni, su richiesta della famiglia, è disposta sulla base dell'art. art.19 bis del DL 16/10/2017, n. 148, convertito in Legge 4/12/2017 n. 172 ed esonera la Scuola dalle responsabilità connesse con l'adempimento dell'obbligo di vigilanza.
4. La Scuola, tuttavia, sottopone all'attenzione della famiglia, attraverso opportuna modulistica, la considerazione dei fattori di rischio potenzialmente prevedibili in condizioni di normalità, con esclusione di fattori rientranti nelle categorie della forza maggiore o caso fortuito.

I fattori considerati sono i seguenti:

a. Fattori ambientali: collocazione della scuola

- viabilità e traffico - posizione centrale/decentrata della scuola - distanza dell'abitazione dell'alunno - aree ad alta intensità di traffico- presenza di aree pedonali -zone di attraversamento protette/ piste pedonali/ciclabili - traffico veicolare/assembramento;
- residenza alunni - relazione tra i fattori di viabilità e traffico con il domicilio/ residenza degli alunni - percorsi casa/scuola - eventuale utilizzo della bicicletta;
- controllo del territorio - presenza vv.uu. - presenza adulti lungo il percorso - valutazione statistica n. incidenti verificatisi - eventuali accordi/comunicazioni con le forze dell'ordine

b. Fattori individuali:

- età dell'alunno
 - situazioni di handicap dichiarate o comunque evidenti;
 - specifiche carenze individuali evidenziate in ambito scolastico o segnalate espressamente dalla famiglia.
5. La scuola, in considerazione dei criteri di organizzazione generale, della disciplina giuridica dei rapporti di lavoro, della normativa di cui al precedente comma 3, non ha la possibilità di farsi carico, se non in termini di evidenziazione delle esigenze e tempestiva segnalazione alle altre istituzioni all'uopo preposte, della sicurezza degli alunni al di fuori della sfera di vigilanza interna e dell'orario di servizio. Ne consegue che ogni responsabilità inerente alla sicurezza e all'incolumità degli alunni dal momento di uscita dall'edificio scolastico (secondo i calendari previsti o le preventive comunicazioni alle famiglie) rientra nella piena valutazione degli esercenti la responsabilità genitoriale.

La Scuola, nel pieno rispetto della facoltà genitoriale riconosciuta dalla Legge 17/01/2017, **invita i genitori:**

nella scuola dell'infanzia: a presentarsi in orario per ritirare il bambino o a delegare per iscritto un adulto che li sostituisca;

nella scuola primaria classi I, II e III: ad essere presenti all'uscita dei propri figli dalla scuola o a delegare per iscritto un adulto che li sostituisca;

nella scuola primaria classi IV e V: ad essere presenti all'uscita dei propri figli dalla scuola o a delegare per iscritto un adulto che li sostituisca.
I genitori che intendono autorizzare l'uscita autonoma del proprio figlio, debbono presentare comunicazione scritta al Dirigente per l'eventuale presa d'atto, con riserva da parte della scuola di segnalazione all'Ente o ai servizi competenti a vigilare e garantire circa la sicurezza personale degli alunni.

nella scuola secondaria, classi I - II - III in considerazione della progressiva maggiore autonomia contestuale al crescere dell'età e tenuto conto dei fattori di contesto sopra evidenziati, ad autorizzare i propri figli all'uscita autonoma e a far presente quando, per problematiche particolari, tenuto conto dell'età dell'alunno, nonché della consuetudine, non ritengano opportuna un'uscita autonoma (Per i soli alunni di questa età è pertanto la Scuola stessa a fornire d'ufficio il modulo per autorizzare l'uscita autonoma; l'autorizzazione permane comunque sempre scelta libera della famiglia).

6. Le regole di cui ai precedenti commi sono valide per tutte le attività, curricolari od extracurricolari.
7. Qualora nei vari plessi fosse presente il servizio di trasporto scolastico a cura dell'Ente Locale, la scuola cura l'accompagnamento degli alunni affidati alla sua custodia fino al mezzo di trasporto.
8. Eventuali deroghe alle sopraesposte regole saranno oggetto di valutazione, caso per caso, dalla Dirigente Scolastica, anche con il supporto del Consiglio di Istituto.
9. Qualora si verificasse che nessun adulto responsabile fosse presente all'uscita, in casi eccezionali il minore potrà essere affidato alle forze dell'ordine; nel caso di ritardi abituali dei genitori, all'uscita, verrà informata la Procura per i Minori.
10. L'eventuale autorizzazione della famiglia circa l'uscita autonoma degli alunni deve essere formulata da uno dei genitori che condividono la potestà genitoriale (e che se ne assume la responsabilità anche per l'altro genitore) o da colui esercente in via esclusiva la potestà genitoriale, secondo un apposito modello fornito dalla Scuola.
11. L'autorizzazione della famiglia conterrà una dichiarazione nella quale la famiglia stessa attesti la conoscenza delle procedure previste dalla scuola e dei fattori di attenzione; tale dichiarazione rappresenta una precisa assunzione di responsabilità della famiglia stessa, per esplicitare la consapevolezza che all'uscita da scuola alla vigilanza effettiva della scuola subentra una *vigilanza potenziale* della famiglia, che è tenuta alle opportune valutazioni dei rischi inerenti il percorso ed il comportamento abituale del proprio figlio.

ART. 25 RITARDI ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

1. Ritardi

Scuola dell'infanzia: le famiglie sono tenute a rispettare le fasce orarie previste per l'ingresso degli alunni. L'arrivo oltre l'orario della fascia oraria prevista, se privo di adeguata e preventiva motivazione, comporterà la non ammissione a scuola.

Le richieste di deroga debbono essere motivate, le deroghe vanno autorizzate dalla Dirigenza scolastica.

Ritardi ripetuti comporteranno la convocazione della famiglia da parte del Dirigente Scolastico.

Scuola primaria e secondaria: per gli alunni della primaria e gli studenti della scuola secondaria, che si presentano a scuola con ritardi inferiori od uguali a 5 minuti, il ritardo verrà registrato nel RE dall'insegnante presente.

Per ritardi superiori, oltre alla registrazione del Docente, il genitore dovrà produrre giustificazione scritta il giorno successivo.

Al raggiungimento del quinto ritardo (minimo o superiore) nell'arco di 30gg., verrà effettuata segnalazione alla famiglia nell'apposita sezione del RE dedicata alla comunicazione con le famiglie, accompagnata da comunicazione cartacea.

Al raggiungimento del decimo ritardo (minimo o superiore) agli alunni della scuola secondaria verrà comminato un rapporto disciplinare; tanto per gli alunni della primaria che per gli studenti della secondaria, sarà facoltà del Dirigente Scolastico procedere alla convocazione dei genitori.

I ritardi, tenuto conto dell'età dell'alunno/studente, influiscono negativamente sul giudizio/voto di comportamento secondo criteri decisi dal Collegio Docenti – anche per tramite delle sue articolazioni

– e applicati in seno al Consiglio di classe.

2. **Assenze:** gli alunni che sono stati assenti dalle lezioni della mattina e/o pomeriggio devono presentare giustificazione scritta con firma corrispondente a quella depositata per essere riammessi alla frequenza fatta eccezione per gli scolari delle scuole dell'infanzia e fino alla classe seconda della scuola primaria, che saranno giustificati personalmente dai genitori o con giustificazione scritta su un quaderno.

Il docente in servizio alla prima ora giustifica l'assenza che, se causata da malattia protrattasi "per più di cinque giorni", comporta anche la presentazione di certificato medico di riammissione (dunque dal sesto giorno).

Se l'assenza è programmata - dovuta dunque ad altri motivi, compresi quelli di famiglia - non occorre alcun certificato medico; i genitori giustificano l'assenza assumendosi piena responsabilità e dandone, per quanto possibile, preavviso alla scuola. (DPR 1518/67, art. 42)

Per le assenze non programmate e per più di 5 gg., al rientro occorre il certificato medico. Se l'assenza non è dovuta a malattia e comunque se la malattia non è intervenuta durante l'assenza, è facoltà del Dirigente Scolastico riammettere l'alunno senza certificazione medica, con acquisizione di autocertificazione (amministrativa, non sanitaria) resa dall'avente titolo. (DPR 1518/67, art. 42)

Nel caso di profilassi per malattia infettiva è richiesto, per la riammissione a scuola, il certificato del medico coordinatore del distretto sanitario di appartenenza.

Nella scuola dell'infanzia, in caso di assenza prolungata, che si protragga per oltre trenta giorni senza giustificato motivo (di salute o di famiglia), l'alunno decade dal diritto di iscrizione e frequenza per l'anno scolastico.

I docenti in servizio nella prima ora annotano nel registro i nominativi degli alunni assenti e di quelli giustificati allegando al registro la giustificazione.

La mancata presentazione della giustificazione è dal suddetto docente annotata sul registro e successivamente notificata al Dirigente o suo delegato per gli opportuni interventi.

Il ripetersi di ritardi e assenze saltuarie comporta la convocazione dei genitori e l'eventuale successivorichiamo scritto nonché, nei casi più seri, la segnalazione alla Procura dei Minori.

3. **Limite annuo assenze Scuola Secondaria**

- Nella Scuola secondaria gli alunni sono tenuti alla frequenza di non meno dei $\frac{3}{4}$ del monte orarioannuo di lezione.
- Il Collegio Docenti delibera i criteri per i casi di motivata deroga da tale limite (Allegato 10) applicabile dal Consiglio di Classe.
- All'inizio di ogni anno scolastico la Scuola è tenuta a rinnovare alle famiglie la comunicazione di tale limite.
- Quando, le assenze superano il limite sopra indicato, l'anno scolastico non è valido e l'alunno non è ammesso d'ufficio alla classe successiva.

ART. 26 VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso, la permanenza a scuola e l'uscita si adottano le seguenti norme:

1. L'ingresso degli alunni si svolge nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni. I collaboratori in servizio vigilano sugli alunni all'ingresso, per le scale, lungo i corridoi. I docenti devono trovarsi presenti davanti alle aule cinque minuti prima dell'inizio della lezione.
2. Durante le attività didattiche, compatibilmente con le esigenze di servizio, i collaboratori esercitano la vigilanza ai piani ed in particolare nei bagni, gli stessi intensificano la collaborazione alla vigilanza nei momenti ricreativi

3. Durante lo svolgimento di ogni attività educativo didattica e negli altri momenti previsti dal regolamento gli alunni sono affidati ai docenti in servizio i quali hanno l'obbligo di vigilanza su di essi. Alla vigilanza concorrono i collaboratori in servizio ed, in caso di assenza dei docenti, gli stessi subentrano nella vigilanza.
4. Durante i cambi di lezione, che devono essere per quanto possibile rapidi, in attesa dell'arrivo del docente gli alunni non possono uscire dall'aula. La porta resterà aperta e collaborerà alla vigilanza il personale scolastico addetto in servizio nel piano.
5. Tra insegnante subentrante senza impegni precedenti e insegnante cessante con impegni successivi: il subentrante deve arrivare con 5' di anticipo;
6. Tra insegnante subentrante con impegni precedenti e insegnante cessante senza impegni successivi: il cessante deve aspettare con 5' (ed eventualmente organizzare la vigilanza);
7. Nel concambio: non c'è responsabilità del docente (il personale in servizio al piano, opportunamente sensibilizzato, deve essere particolarmente vigile).
8. Nello spostamento da un'aula ad un'altra aula e dalla palestra e/o dal giardino e viceversa gli alunni devono sempre essere accompagnati dai docenti interessati allo spostamento, che dovrà essere ordinato. I docenti dell'ora precedente e successiva ed i collaboratori concorreranno al buon funzionamento degli spostamenti. All'inizio ed al termine dell'ora di educazione fisica, gli insegnanti in servizio in palestra prestano particolare vigilanza nello spazio antistante gli spogliatoi il cui uso deve essere limitato al tempo strettamente necessario.
9. Durante l'intervallo, il docente di scuola dell'infanzia e primaria in servizio è responsabile della vigilanza sugli alunni della sua sezione/classe. Nella scuola secondaria di I grado il docente in servizio è responsabile della vigilanza nello spazio a lui assegnato. Durante l'intervallo sono promossi e richiesti comportamenti controllati e corretti nell'ambito dell'azione formativa della scuola.
10. L'accesso ai laboratori e il loro uso deve avvenire solo con presenza del docente o su sua precisa indicazione, tenuto conto dell'età dell'alunno e della tipologia dell'attività. Nei singoli laboratori è affisso regolamento specifico. Conclusa l'attività il docente allontana gli alunni e chiude il laboratorio. Nell'attività di laboratorio deve essere assicurato il rispetto delle norme di sicurezza. I docenti devono preventivamente avvertire gli alunni sulle modalità d'uso delle attrezzature e dei materiali e sui rischi e pericoli da tenere presenti. Docenti e collaboratori scolastici segnalano immediatamente alla presidenza eventuali potenziali pericoli di qualsiasi natura accertati dai medesimi operatori e/o segnalati dagli alunni. Dopo l'uso, i laboratori debbono essere lasciati nelle stesse condizioni di ordine in cui si trovavano.
11. Gli alunni non possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni. Solo per casi particolari e comprovati motivi, se presente un genitore o familiare delegato per iscritto, gli alunni potranno essere autorizzati ad uscire anticipatamente dal docente di classe o dal Dirigente scolastico. Deve essere comunque presa nota sul registro di classe, o altro apposito registro, dell'ora di uscita e della persona che accompagna l'alunno.
12. Al termine delle lezioni il docente dell'ultima ora ordina gli alunni e vigila sulla classe affinché l'uscita avvenga in modo regolato ed ordinato
13. La vigilanza dei Docenti e dei Collaboratori Scolastici è quantomai scrupolosa durante le attività, debitamente autorizzate, fuori dell'ambito scolastico. Particolare attenzione va rivolta alle condizioni che assicurano vigilanza e sicurezza in occasione di visite e viaggi di istruzione. Gli alunni hanno il dovere di facilitare la vigilanza degli insegnanti e dei collaboratori dimostrando sempre un comportamento controllato e corretto nei confronti di persone e cose nel rispetto delle regole stabilite.
14. In caso di sciopero, sia il personale docente che il personale collaboratore scolastico hanno il dovere di vigilare sugli alunni secondo la normativa vigente per garantire i diritti essenziali dei minori.
15. Nell'eventualità di indisposizione o infortunio, il docente e/o il collaboratore in servizio - di norma quello addetto al pronto soccorso - prestano prima assistenza. Gli stessi provvedono subito a rintracciare e informare un genitore che dovrà presentarsi a scuola o delegare persona di fiducia per le valutazioni e conseguenti decisioni in ordine al ritorno a casa dell'allievo. Qualora l'infortunio o il malessere apparissero più seri, l'addetto al pronto soccorso contatta il 118 per la descrizione particolareggiata dei sintomi osservabili e/o descritti dall'alunno e la conseguente eventuale chiamata di ambulanza per l'inoltro al pronto soccorso e contestuale informazione alla famiglia.
16. La somministrazione di farmaci in orario scolastico segue le linee guida contenute nella Nota prot. 2312 del 25/11/2005. Deve avvenire sulla base delle autorizzazioni specifiche rilasciate dal competente servizio sanitario e non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo

sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto somministratore. La somministrazione va formalmente richiesta dai soggetti esercenti la potestà genitoriale, con esibizione di certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno e la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia). Il Dirigente scolastico individua i luoghi fisici adatti alla conservazione e somministrazione dei medicinali, autorizza eventuale ingresso delle famiglie o loro delegati, individua il personale atto ad assicurare la continuità della somministrazione. Il Dirigente stipula accordi o convenzioni con altri soggetti del territorio qualora non ravvisi tra il proprio personale e/o nelle proprie strutture la presenza di condizioni atte alla somministrazione.

17. Nel Documento di valutazione dei rischi sono specificate le procedure da attivare in ciascun plesso nel caso di scomparsa di un alunno durante l'attività scolastica in sede o fuori sede.

a) **Procedure in caso di scomparsa di un minore durante l'attività scolastica in sede.**

- Nel caso in cui un insegnante si accorga che uno o più alunni a lui affidati non sono presenti in aula, dopo aver controllato con l'aiuto dei collaboratori scolastici i bagni, i laboratori, la palestra, le altre aule e tutti i locali presenti nel plesso dovrà chiamare il 113 e denunciarne la scomparsa.
- Il lasso di tempo stimato per la ricerca non dovrà superare i 20 minuti. Contattate le forze dell'ordine, l'insegnante si preoccuperà di chiamare la famiglia e avvertirla dell'accaduto.
- Procedura per il controllo dei piani:
Le ricerche degli scomparsi dovranno essere effettuate dall'insegnante che si è accorta della sparizione la quale per le ricerche avviserà tempestivamente la fiduciaria di plesso, i collaboratori scolastici presenti ed eventuali docenti di sostegno/potenziamento/compresenti in orario.

Le ricerche dovranno iniziare dal piano in cui non si trovano più gli alunni, controllando accuratamente i bagni, i laboratori attigui, le aule e le vie di fuga. In caso di esito negativo si procederà salendo ai piani superiori mettendo in atto la stessa procedura di controllo. Infine si scenderà ai piani inferiori per continuare le ricerche fino al piano terra.

Una volta controllato l'intero edificio si controlleranno le pertinenze esterne della scuola ed infine scatterà la procedura di denuncia alle forze dell'ordine.

b) **Procedure in caso di scomparsa di un minore durante l'attività scolastica fuori sede.**

- Nel caso in cui ci si accorga che uno o più alunni non sono presenti all'appello durante un'uscita didattica o una gita di istruzione, nell'ordine, si procederà come segue:
 - in caso di possesso dei cellulari, i docenti provvederanno a contattare i diretti interessati;
 - con l'aiuto dei colleghi presenti si controlleranno le zone limitrofe;
 - se le ricerche avranno avuto esito negativo, si dovrà chiamare il 113 e denunciare la scomparsa.
- Il lasso di tempo stimato per la ricerca/controllo non dovrà superare i 20 minuti. Contattate le forze dell'ordine, l'insegnante si preoccuperà di chiamare la famiglia e avvertirla dell'accaduto.
- Procedura per il controllo delle zone limitrofe:
 - le ricerche degli scomparsi dovranno essere effettuate, di norma, dall'insegnante che si è accorta della sparizione, che avviserà tempestivamente la fiduciaria di plesso o la DS.

ART. 27 ACCESSO AGLI EDIFICI SCOLASTICI

È vietato l'accesso agli edifici scolastici ad estranei non autorizzati, salvo casi urgenti. Le porte di accesso, per motivi di sicurezza devono restare rigorosamente chiuse, oppure devono essere costantemente vigilate. Ciò compatibilmente con il numero dei collaboratori scolastici assegnati. Nella scuola dell'infanzia e primaria, compatibilmente con le caratteristiche strutturali degli edifici, vanno tenuti chiusi anche i cancelli esterni, in particolare nei momenti di gioco all'aperto.

ART. 28 COLLOQUI – RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

I colloqui sono uno strumento fondamentale per un efficace rapporto tra famiglia e docenti.

1. I criteri e le modalità dei colloqui per una concreta accessibilità da parte delle famiglie e disponibilità da parte dei docenti, sono definiti dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio Docenti (*criteri in vigore in allegato 8*), garantendo che:
 - a. sia assicurata a tutte le famiglie della scuola primaria e secondaria la possibilità di un colloquio pomeridiano a quadrimestre;
 - b. l'incontro va stabilito in una stessa data per tutti gli insegnanti di uno stesso gruppo di classi, tenuto conto, in termini di tempo in relazione alla vastità dell'utenza, della concreta accessibilità del servizio;
 - c. qualora un insegnante non abbia potuto partecipare ai colloqui generali con le famiglie nella data stabilita, onde assicurare comunque all'utenza la concreta possibilità di usufruire di quel servizio pomeridiano, il Dirigente Scolastico garantirà il differimento della data entro i 15 giorni successiva quella mancata, tenuto conto anche delle esigenze del Docente.
 - d. i genitori possono altresì incontrare i docenti, previo accordo diretto, ogni qualvolta, da parte della famiglia o della scuola, si ravvisi l'opportunità di chiarire taluni aspetti relativi al comportamento ai problemi del singolo studente.
2. **Modalità di comunicazione dei colloqui.** Gli avvisi dei colloqui saranno portati a conoscenza delle famiglie con comunicazione scritta tramite R.E. Essi vanno altresì resi pubblici nel sito della scuola.
3. **Comunicazione con genitori separati o divorziati.**
 - I genitori in tale condizione sono tenuti alla immediata segnalazione alla scuola.
 - Il registro elettronico consente l'accesso individuale per la consultazione delle comunicazioni e informazioni varie relative all'alunno per entrambi i soggetti detentori di responsabilità genitoriale, che sono tenuti al ritiro delle proprie credenziali di accesso. Il ritiro delle credenziali può essere effettuato dal singolo soggetto detentore di responsabilità genitoriale anche per altro soggetto purché munito di regolare delega accompagnata con documento di identità del delegante.
 - Nel caso di comunicazioni con altro mezzo, la Scuola -se in possesso di adeguata informazione- ne cura la trasmissione ad ognuno dei soggetti responsabili.

ART. 29 PASTI SCOLASTICI

- a) Agli alunni è consentita la consumazione, negli stessi locali destinati alla refezione scolastica, del pasto preparato in ambito domestico, in alternativa al servizio mensa erogato dalla scuola.
- b) In ciascun plesso dotato di refettorio, ai fini della tutela delle condizioni igienico sanitarie e del diritto alla salute, si attivano procedure atte ad evitare scambi di alimenti e contaminazioni.
- c) La responsabilità sulla conservazione del pasto è in capo alla famiglia, alla quale si chiede di ispirarsi, anche per la scelta degli alimenti, a principi di sana alimentazione.
- d) In casi dubbi si ricorre al supporto del Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione (SIAN) attivo presso la ASL competente per territorio.
- e) Il consumo dei pasti portati da casa va autorizzato di volta in volta dal Dirigente Scolastico, che ne verifica la compatibilità con l'organizzazione complessiva dei servizi scolastici.

TITOLO V

VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

ART. 30 VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Visite guidate e viaggi d'istruzione devono avere per fondamento adeguata programmazione didattica. Gli alunni devono essere preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi didattici idonei a documentarli sul contenuto delle iniziative stesse.

ART. 31 REGOLAMENTAZIONE

Autorizzazioni e comunicazioni sono regolate nel modo seguente:

1. USCITE A PIEDI NEI DINTORNI DELLA SCUOLA

Comunicazione alle famiglie:	comunicare di volta in volta l'uscita non è necessario nella scuola primaria e nella scuola secondaria, è opportuno nella scuola dell'infanzia;
Autorizzazione da parte delle famiglie:	deve essere acquisita a settembre ed è valida per tutto l'anno scolastico (a meno di diversa richiesta della famiglia);
Autorizzazione da parte della Amministrazione scolastica:	esiste sempre, essendo la conoscenza del territorio uno dei cardini dell'attività didattica. Valgono per gli insegnanti i normali doveri di vigilanza e attenta organizzazione delle uscite.

2. VISITE GUIDATE IN ORARIO SCOLASTICO

Comunicazione alle famiglie:	obbligatoria di volta in volta. Gli insegnanti sono tenuti a controllare la presa visione da parte dei genitori;
Autorizzazione da parte delle famiglie:	deve essere acquisita a settembre ed è valida per tutto l'anno scolastico. Per singole escursioni la famiglia può sempre ritirare l'autorizzazione. Eventuali alunni non partecipanti saranno affidati ad altri insegnanti;
Autorizzazione da parte della Amministrazione scolastica:	occorre presentare comunicazione al Dirigente scolastico su apposito modulo con congruo anticipo sulla data di effettuazione qualora sia necessario individuare la ditta fornitrice del mezzo di trasporto. Per l'autorizzazione definitiva vale la regola del silenzio assenso.

3. VISITE GUIDATE CHE SI PROTRAGGONO OLTRE L'ORARIO SCOLASTICO O VIAGGI DI ISTRUZIONE

Comunicazione alle famiglie:	obbligatoria di volta in volta;
Autorizzazione da parte delle famiglie:	va acquisita di volta in volta su apposito modulo e conservata dagli insegnanti;

**Autorizzazione da parte
della
Amministrazione scolastica:**

le escursioni vanno, di norma, approvate dal Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione e, sempre deliberate dal Consiglio di Istituto o commissione delegata.

Va presentata la documentazione definitiva al Dirigente scolastico su apposito modulo, con congruo anticipo sulla data di effettuazione, tenuto conto dei tempi necessari per individuare la ditta fornitrice.

Per l'autorizzazione vale la regola del silenzio assenso.

ART. 32 PARTECIPAZIONE DI ALTRI SOGGETTI

Possono partecipare alle visite anche i genitori ed i collaboratori scolastici a condizione che ciò non configga con il bisogno di autonomia degli allievi e non comporti oneri a carico della scuola e purché essi siano muniti di assicurazione o previa sottoscrizione di autocertificazione attestante il possesso della stessa.

Con la partecipazione dei genitori, qualora necessario, vanno previste opportune rotazioni.

ART. 33 PARTECIPAZIONE DEGLI ALUNNI

Fatta eccezione per la settimana bianca e per i gemellaggi, nessun viaggio o visita possono essere effettuati se non vi partecipano almeno i due terzi degli alunni componenti le singole classi coinvolte, anche se è auspicabile l'adesione pressoché totale degli alunni della classe. La scuola costituisce un fondo, il cui tetto può essere annualmente ridefinito per sostenere le spese di partecipazione di alunni bisognosi. L'elargizione del contributo (per il quale la famiglia potrà produrre richiesta alla Dirigenza) va deciso caso per caso a discrezione del Dirigente scolastico che, nei casi dubbi, si riserva di consultare la giunta esecutiva.

ART. 34 PARTECIPAZIONE DEGLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

In considerazione della tenera età degli alunni di scuola dell'infanzia, essi vanno, di norma, esclusi dalle gite e dai viaggi d'istruzione che si protraggono oltre l'orario scolastico. Ogni iniziativa della scuola dell'infanzia sarà valutata dal Consiglio di Istituto con scrupolo particolare.

Gli insegnanti possono sollecitare la partecipazione dei genitori che collaborino alla sorveglianza.

ART. 35 RAPPORTO NUMERICO INSEGNANTI ALUNNI

Il numero di accompagnatori previsto è orientativamente di uno ogni 15 alunni, il rapporto può variare in relazione alle caratteristiche della classe e dell'uscita, la valutazione va fatta caso per caso dal Dirigente Scolastico. Nel caso di partecipazione di uno o più alunni diversamente abili il consiglio di classe, interclasse e intersezione o il team docente provvederanno alla eventuale designazione di un ulteriore accompagnatore, tenuto conto della tipologia dell'handicap e della situazione.

I docenti accompagnatori sono tenuti ad informare il Dirigente Scolastico e gli organi collegiali di eventuali inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio.

ART. 36 MEZZI DI TRASPORTO E SISTEMAZIONE LOGISTICA

Per i viaggi di istruzione effettuati con automezzo pubblico, il personale di segreteria acquisirà l'attestazione del possesso di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione degli autoveicoli (vedi punto 9-8 della C.M. 291 14/10/82 e C.M. 674 del 3/02/2016). Effettuerà la prescritta comunicazione alla autorità di polizia prima di ogni viaggio di istruzione.

Per gli automezzi comunali, nessuna dichiarazione o documentazione dovrà essere richiesta all'Ente locale circa il possesso dei requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli.

I criteri inerenti la qualità dei servizi offerti costituiscono l'*allegato 13*.

ART. 37 GARANZIE ASSICURATIVE

I partecipanti a gite, visite viaggi di istruzione devono essere garantiti da polizza assicurativa contro infortuni.

ART. 38 PAGAMENTI

I pagamenti disposti a qualsiasi titolo per lo svolgimento delle iniziative in argomento devono avvenire attraverso i normali documenti contabili. Il pagamento delle spese va effettuato, dalle famiglie degli alunni che usufruiscono del servizio, prima dell'inizio dell'attività.

Il ritiro dell'adesione da parte del singolo alunno non dà automatico diritto al rimborso quando la quota individuale è stata già definita e ripartita tra i partecipanti; l'evento può essere segnalato alla Dirigente Scolastica, che sentito il parere del D.S.G.A., di volta in volta verifica la possibilità di un rimborso parziale o totale

TITOLO VI

MODIFICHE AL REGOLAMENTO

ART. 39 MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Modifiche, integrazioni ed emendamenti al presente regolamento possono essere apportate dal Consiglio d'Istituto, inserendole all'O.d.G., e, una volta approvate andranno comunicate a tutte le componentiscolastiche.

Per la loro approvazione è richiesto il voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio d'Istituto.

ART. 40 MODIFICHE D'UFFICIO O TRANSITORIE

Le norme che risultino in contrasto con la normativa o per sopravvenuti provvedimenti legislativi saranno modificate d'ufficio.

Integrazioni ed emendamenti di modesta entità saranno accorpati in una proposta unica da sottoporre una tantum al C.I. per l'adeguamento del presente regolamento.

Per tutti i casi particolari non previsti nel presente Regolamento, si fa riferimento allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti del giugno 1998, e successive integrazioni e modificazioni; al contratto nazionale di lavoro vigente e alle altre norme di legge.

Il corpo del presente Regolamento
è stato aggiornato dal Consiglio di Istituto in
data 15 gennaio 2018