



*Ministero dell'Istruzione*  
*Direzione Scolastica Regionale per la Calabria*



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "G. MOSCATO"**

P.zza S. Francesco di Sales, 4 - 89131 Gallina di Reggio Calabria

☎ 0965/682157 - ☎ 0965/682157

✉ e-mail [rcic80700g@istruzione.it](mailto:rcic80700g@istruzione.it) ✉ e-mail Pec [rcic80700g@pec.istruzione.it](mailto:rcic80700g@pec.istruzione.it)

C.F. n. 92031300806 - C.M. RCIC80700G

Sito [www.icmoscato.edu.it](http://www.icmoscato.edu.it)



**IL PRESENTE REGOLAMENTO È STATO ADOTTATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO, NELLA SEDUTA DELL'11 NOVEMBRE 2014 CON DELIBERAZIONE N. 3, PREVIO PARERE FAVOREVOLE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI, ESPRESSO IN DATA 10 NOVEMBRE 2014. NELL'ANNO 2019/2020 È STATO SOTTOPOSTO A REVISIONE, APPROVATA DAL COLLEGIO DEI DOCENTI IN DATA 23 GENNAIO 2020 E DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO IN DATA 24 GENNAIO 2020**

Il Regolamento di Istituto è la carta legislativa scolastica che stabilisce le modalità organizzative e gestionali della scuola volte a garantire la realizzazione del PTOF secondo criteri di trasparenza e coerenza.

Il presente Regolamento è uno dei documenti istituzionali dell'I.C. Statale "G. Moscato" di Reggio di Calabria, allegato al PTOF. Le configurazioni dell'organizzazione scolastica descritte discendono dalla normativa vigente, dall'esperienza locale e dalle caratteristiche della scuola, della famiglia, della comunità e del territorio.

#### **Finalità:**

- Stabilire delle regole per il funzionamento generale dell'Istituto Scolastico.
- Regolamentare i comportamenti individuali e collettivi.
- Contribuire attraverso l'osservanza degli obblighi derivanti dalla convivenza civile al conseguimento delle finalità educative e formative proprie dell'Istituzione Scolastica.

Tali finalità saranno perseguite da tutte le componenti che interagiscono nella e con la scuola: alunni, genitori, operatori scolastici e comunità locale.

Il presente Regolamento è stato elaborato tenendo conto del complesso delle principali fonti normative, contratti del personale della scuola, D.Lgs. 297/94, D.Lgs. 81/08, D.PR. 249/98, DPR 275/99, D.Lgs. 196/2003 e i decreti attuativi che regolano i diversi e articolati aspetti dell'istituzione scolastica.

Le regole interne e i rapporti con gli alunni e i genitori sono dettate dagli Organi Collegiali e dal Dirigente Scolastico.

All'atto dell'assunzione in servizio nell'Istituto, tutto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.

All'atto dell'iscrizione a scuola le famiglie vengono invitate a prendere visione del suddetto regolamento allegato al PTOF pubblicato sul sito istituzionale della scuola: [www.icmoscato.edu.it](http://www.icmoscato.edu.it) e viene quindi richiesto ai genitori di sottoscrivere il patto di Corresponsabilità con il quale si impegnano a rispettarne le regole e ad adoperarsi affinché vengano rispettate anche dai propri figli.

Integrazioni e modifiche possono essere apportate al presente Regolamento previa approvazione del Consiglio d'Istituto

## **PARTE I**

### **ORGANI COLLEGIALI - ASSEMBLEE**

Al fine di realizzare una partecipazione democratica nella gestione della Scuola, così che essa assuma il carattere di una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civile, con il D.P.R. 416 del 1974, confluito nel D.Lgs. 297/94, sono stati istituiti i seguenti OO.CC.:

- Consiglio di Intersezione
- Consiglio di Interclasse
- Consiglio di Classe
- Collegio dei Docenti (unitario o di plesso)
- Comitato di Valutazione dei Docenti
- Consiglio di Istituto

sono inoltre state previste:

- Assemblee dei Genitori

Tranne il Collegio dei Docenti, essi vengono eletti dalle diverse componenti che ne fanno parte.

Il Consiglio d'Istituto è eletto con cadenza triennale. I Consigli d'Interclasse e d'Intersezione e di Classe sono eletti annualmente. Le elezioni vengono indette dal Dirigente Scolastico, entro i termini indicati dal Ministro.

Gli organi Collegiali Scolastici costituiscono gli organi di governo e di gestione della scuola. Ad eccezione del Collegio dei Docenti, costituito dai soli insegnanti, essi sono aperti alla partecipazione di una rappresentanza di genitori, allo scopo di garantire il libero confronto fra tutte le componenti scolastiche e il raccordo tra scuola e territorio.

Per quanto attiene le competenze dei singoli OO. CC. valgono gli artt. 5 - 15 del D.Lgs. 297/94 e le disposizioni legislative vigenti in materia.

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, lo svolgimento delle attività stesse.

Ciascun organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa in determinate materie.

**Art. 1 - Il Consiglio di Istituto** eletto secondo le norme vigenti, dura in carica tre anni ed è composto da n. 19 membri:

- il Dirigente Scolastico, componente di diritto;
- n. 8 rappresentanti del personale Docente;
- n. 8 rappresentanti dei genitori degli alunni;
- n. 2 rappresentanti del personale ATA.

I Consiglieri hanno facoltà, durante l'orario di servizio, di accedere agli uffici di segreteria per avere informazioni e per ottenere copia degli atti relativi alle materie di rispettiva competenza. Le adunanze del Consiglio sono disciplinate dalla legge e dal presente regolamento.

**Art. 2** - Nella prima seduta del Consiglio di Istituto, presieduto dal Dirigente Scolastico, si elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio stesso, il Presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga la maggioranza assoluta nella prima votazione il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti viene eletto il più anziano di età.

**Art. 3** - Il Consiglio d'Istituto può deliberare di eleggere anche un vicepresidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le modalità previste per l'elezione del presidente.

**Art. 4** - Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno la Giunta Esecutiva secondo le disposizioni dell'art. 58 del D.Lgs. 297/94, che è composta da sei membri:

- dal Dirigente Scolastico;
- dal D. S.G.A. che svolge funzioni di segretario;
- n. 1 rappresentante del personale Docente;
- n. 2 rappresentanti dei genitori degli alunni;
- n. 1 rappresentante del personale ATA.

**Art. 5** - Per la validità delle riunioni del Consiglio è richiesta la presenza di almeno 10 membri (la metà più uno dei componenti).

**Art. 6** - Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente con lettera scritta o e-mail a tutti i componenti, contenente l'ordine del giorno, possibilmente con la documentazione, con preavviso di:

- almeno 5 giorni per le sedute ordinarie;
- almeno 3 giorni per le sedute straordinarie;
- almeno 1 giorno per le sedute urgenti.

La convocazione urgente può essere disposta solo dal Presidente della Giunta Esecutiva, anche telefonicamente. Il presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del presidente della Giunta Esecutiva ovvero di almeno 7 membri del Consiglio stesso (un

terzo). I genitori membri del Consiglio verranno informati circa le riunioni dalla pubblicazione della convocazione sul sito ufficiale della scuola oppure tramite gli addetti della Segreteria.

**Art. 7** - Di ogni riunione viene redatto un verbale in cui saranno riportate in sintesi le discussioni e le decisioni adottate. Le delibere invece devono essere riportate in modo chiaro e per esteso. È facoltà di ogni consigliere far mettere a verbale le proprie dichiarazioni, proposte ed osservazioni. Detto verbale viene firmato dal presidente e dal Segretario. All'inizio di ogni seduta viene letto il verbale della seduta precedente e il Presidente ne chiede l'approvazione.

**Art. 8** - La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto avviene mediante pubblicazione delle delibere all'albo e/sul sito Web, entro 15 giorni. Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone.

**Art. 9**- Partecipazione del pubblico - art. 42 del D.Lgs. 297/94 - Le riunioni del Consiglio d'Istituto sono aperte, senza diritto d'intervento, agli/alle elettori/elettrici delle componenti rappresentate nel Consiglio, salvo i casi in cui siano in discussione argomenti concernenti persone. In caso di necessità, per il mantenimento dell'ordine pubblico, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica (art. 4 L. n.748/77).

**Art. 10** - Il Consiglio di Istituto può a maggioranza relativa dei Componenti chiamare a partecipare alle proprie riunioni, a titolo consultivo, delle persone esterne per particolari richieste.

**Art. 11** - Il Consiglio può nominare commissioni di studio e di lavoro in ordine ai problemi che intende affrontare.

**Art.12** - La discussione deve seguire l'ordine del giorno. Il Consiglio con votazione a maggioranza, ha facoltà di modificare l'ordine di precedenza dei vari argomenti. Nessun argomento può essere trattato nelle sedute se non è scritto nell'ordine del giorno. Solo in caso che i membri presenti siano d'accordo all'unanimità possono essere introdotti punti non previsti nell'ordine del giorno.

**Art. 13** - Le proposte di inserire argomenti all'ordine del giorno della successiva riunione del Consiglio di Istituto devono pervenire per iscritto al presidente della Giunta Esecutiva con 8 giorni di anticipo rispetto alla data di riunione, oppure essere verbalizzati nell'ultima riunione del Consiglio.

**Art. 14** - Il Vicepresidente (se eletto) sostituisce in caso di assenza il Presidente; in caso di assenza sia del Presidente che del Vicepresidente assumerà la presidenza dell'Organo collegiale il Consigliere più anziano dei genitori. Nel caso in cui il Presidente cessi dalle sue funzioni, il Vicepresidente non può subentrargli e il Consiglio deve procedere a nuove elezioni. )

I Consiglieri che nel corso della legislatura perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio sono dichiarati decaduti e vengono sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste, ancora in possesso dei requisiti necessari per far parte del Consiglio. In caso di esaurimento delle liste si procede alle elezioni suppletive di cui all'articolo I Consiglieri che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità di cui al comma precedente. Sono ritenuti giustificati i consiglieri che comunicano la motivazione dell'assenza prima dell'inizio della seduta.

**Art. 15** - *Competenze Consiglio di Istituto* (art. 33 del D.I. n. 44/2001)

1. Il Consiglio di Istituto delibera in ordine:

- alla accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- alla costituzione o compartecipazione a fondazioni; all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
- ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;
- all'adesione a reti di scuole e consorzi;
- all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;

- alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- all'eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'articolo 34, comma 1;
- all'acquisto di immobili.

**2.** Al Consiglio di Istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, delle seguenti attività negoziali:

- contratti di sponsorizzazione;
- contratti di locazione di immobili;
- utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e di insegnamenti;
- partecipazione a progetti internazionali.

**3.** Nei casi specificamente individuati dal comma 1, l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio di Istituto. In tali casi, il Dirigente non può inoltre recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio di Istituto. In tutti gli altri casi, il Dirigente ha il potere di recedere, rinunciare e transigere, qualora lo richieda l'interesse dell'Istituzione Scolastica.

Le deliberazioni del Consiglio sono approvate a maggioranza dei presenti dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le votazioni che riguardano le persone e quelle relative alle elezioni interne al Consiglio, sono espresse segretamente.

La vigilanza sugli atti del Consiglio di Istituto è esercitata ai sensi dell'art. 26 del D.P.R. 31 maggio 1974, n°416.

**Art. 16 - Competenze Giunta Esecutiva (art. 10 del D.Lgs. 297/94)**

Propone il Piano Annuale e le sue variazioni, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso; cura l'esecuzione delle relative deliberazioni. In caso di irregolare funzionamento della Giunta Esecutiva il Consiglio di Istituto può deliberarne lo scioglimento a maggioranza assoluta dei Consiglieri: la deliberazione di scioglimento deve essere seguita immediatamente dalla nuova elezione della Giunta. Le riunioni ordinarie della Giunta Esecutiva sono convocate dal Dirigente Scolastico mediante comunicazione ai membri con almeno tre giorni feriali di anticipo sulla data prevista.

**Art. 17 - Il Consiglio di Classe, Interclasse e di Intersezione (art. 5 del D.Lgs. 297/94)**

Il consiglio di Intersezione nella scuola dell'Infanzia, il consiglio di Interclasse nella scuola primaria e il consiglio di Classe nella scuola secondaria di primo grado, sono rispettivamente composti da:

- i docenti delle sezioni dello stesso plesso nella scuola dell'Infanzia;
- i docenti dei gruppi di classi parallele o dello stesso ciclo o dello stesso plesso nella scuola primaria;
- i docenti della stessa classe e sezione per la scuola secondaria di primo grado.

Fanno parte del Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe anche i docenti di sostegno che ai sensi dell'articolo 315 comma 5, sono contitolari delle classi interessate; inoltre, per ciascuna delle sezioni o delle classi interessate fanno parte i rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti. Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal Dirigente Scolastico a uno dei docenti membro del consiglio stesso.

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe con la sola presenza dei docenti.

I Consigli d'Intersezione, d'Interclasse e di Classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico oppure da un docente, membro del Consiglio, suo delegato. Le riunioni avvengono in ore non coincidenti con

l'orario delle lezioni, col compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione o agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

**Art. 18** - Le elezioni, per gli Organi Collegiali di durata annuale, hanno luogo entro il secondo mese dell'anno scolastico. Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

**Art. 19** - Il Consiglio di Interclasse/Intersezione e di Classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri.

**Art. 20 - Il Collegio dei Docenti** (art. 7 del D.Lgs. 297/94)

Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto, ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Fanno altresì parte del Collegio dei Docenti i docenti di sostegno che ai sensi del successivo articolo 315, comma 5, assumono la contitolarità di classi dell'Istituto.

Il Collegio dei Docenti:

- ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà d'insegnamento garantita a ciascun docente;
- formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio d'istituto;
- delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in trimestre o quadrimestre;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di interclasse o di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio d'Istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione in conformità degli articoli 2-7-6 e seguenti;
- promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'Istituto;
- elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto;
- elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente;
- programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap;
- nelle scuole dell'obbligo, che accolgono alunni figli di lavoratori stranieri residenti in Italia e di lavoratori italiani emigrati, adotta le iniziative previste dagli articoli 115/ 116;
- esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, socio-psico-pedagogici e di orientamento;
- esprime al Dirigente Scolastico parere in ordine alla sospensione dal servizio e alla sospensione cautelare del personale docente quando ricorrano ragioni di particolare urgenza ai sensi degli articoli 468 e 506;
- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal presente testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei Docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe.

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre.

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

Le funzioni di segretario del collegio sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad uno dei docenti. Inoltre, ai sensi dell'art. 3 del DPR 275/99, il Collegio dei Docenti elabora il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, "sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definiti dal Consiglio di Istituto, tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni anche di fatto dei genitori. Il Piano è adottato dal consiglio di Istituto".

#### **Art. 21 - Il Comitato di Valutazione** (comma 129 art. 11 Legge 107/2015)

Presso ogni Istituto Scolastico è istituito il Comitato per la Valutazione del servizio dei docenti, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica; nessun compenso è previsto per i membri; dura in carica tre anni scolastici ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

I componenti dell'organo sono:

- tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei Docenti e uno dal Consiglio di Istituto;
- due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione;
- un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

I compiti del comitato sono:

- individua i criteri per la valorizzazione dei docenti.
- esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dai docenti previsti nel comma 2 dell'art.11 e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà presentare un'istruttoria;
- in ultimo, il comitato valuta il servizio di cui all'art.448 (Valutazione del servizio del personale docente) su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 (Riabilitazione). Per queste due fattispecie il comitato opera con la presenza dei genitori e degli studenti, salvo che la valutazione del docente riguardi un membro del comitato che verrà sostituito dal Consiglio di Istituto.

#### **Art. 22 - L' Assemblea dei genitori** (art. 15 del D.Lgs. 297/94)

Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe o di istituto. Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico.

L'assemblea di classe dei genitori è convocata:

- su richiesta del genitore rappresentante di classe
- su richiesta dei docenti di classe
- su richiesta del Dirigente Scolastico

Le assemblee dei genitori di plesso e di istituto sono convocate:

- su richiesta dei loro presidenti, ove siano stati eletti
- su iniziativa del Presidente del Consiglio d'Istituto
- su iniziativa del Dirigente Scolastico

Il Dirigente, sentita la Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni. L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto. In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.

## PARTE II

### **A.1 - CRITERI DI ISCRIZIONE ALLE SEZIONI DI SCUOLA DELL'INFANZIA, ALLE CLASSI DI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI 1°GRADO**

**Art. 1** - Nella SCUOLA DELL'INFANZIA vengono accolte le richieste di iscrizione cartacee, entro i termini dettati dal Ministero, fino al raggiungimento del numero massimo di alunni per sezione e nel rispetto delle norme di sicurezza relativamente alla dimensione delle aule. I bambini vengono ammessi alla frequenza in base alla maggiore età anagrafica. I bambini che non trovano posto vengono iscritti in lista d'attesa e ammessi alla frequenza qualora si rendano disponibili altri posti in seguito a rinunce o trasferimenti.

**Art. 2** - L'iscrizione alla classe prima della Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado si effettua ai sensi dell'art. 7 della L. n.135/12 il quale stabilisce che, a decorrere dall'anno scolastico 2012-2013, le iscrizioni alle istituzioni scolastiche statali per tutte le classi iniziali dei corsi di studio di ogni ordine e grado avvengono esclusivamente in modalità on line.

**Art. 3** - Le iscrizioni alle classi successive, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado, avvengono, normalmente, d'ufficio.

**Art. 4** - L'iscrizione di alunni/e stranieri/e, ai sensi della C.M. n. 311 del 21/12/1999 art. 45, può avvenire anche oltre il termine previsto per legge e anche se in possesso di documentazione irregolare e incompleta. L'inserimento avverrà nel rispetto della normativa tenendo presente la scolarità pregressa e comunque in classi vicine per età cronologica.

**Art. 5** - In caso di trasferimento i genitori dovranno richiedere all'ufficio di segreteria il nulla-osta per accedere ad altra scuola.

**Art. 6** - In caso di provenienza da altra scuola il genitore dovrà presentare regolare nulla-osta.

**Art. 7** - Ad inizio anno scolastico è richiesta ai genitori la sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità art.5 bis DPR 235/07 che costituisce parte integrante del PTOF ed esplicita e rafforza la valenza pedagogica e giuridica della relazione sociale tra scuola e famiglia.

### **B.1 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME**

Le classi prime della scuola primaria e secondaria di primo grado saranno formate dalla Commissione Continuità, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto.

Eventuali richieste di cambio tra le sezioni, avanzate dai genitori ed adeguatamente motivate, saranno prese in considerazione dal Dirigente Scolastico, purché si rispetti la capienza dell'aula. La formazione dei gruppi-classe prende in considerazione i seguenti criteri:

- gruppi eterogenei che rispettino le fasce dei livelli di apprendimento, di socializzazione e di provenienza;
- numero equilibrato tra maschi e femmine;
- numero equilibrato tra le classi prime degli allievi ed in particolare degli alunni disabili in funzione della gravità, DSA, BES, stranieri, fratelli/sorelle, anticipatari e di quelli che non hanno frequentato la sc. dell'infanzia;
- richieste delle famiglie (che saranno valutate dal Dirigente).

Gli elenchi delle classi prime vengono resi noti alle famiglie in anticipo. Per le prime settimane di scuola le classi prime lavoreranno con una modalità aperta e flessibile, onde favorire un "passaggio soft" degli alunni tra i vari gradi di scuola.

L'assegnazione dei docenti ai gruppi classe sarà effettuata dal Dirigente Scolastico, secondo i criteri stabiliti dagli OO.CC. competenti.

### **C.1- CRITERI GENERALI PER LA FREQUENZA DEGLI ALUNNI**

L'Istituto Comprensivo è costituito da tre ordini di scuola: scuola dell'infanzia, scuola primaria e scuola secondaria di 1° grado.

La *scuola dell'infanzia* adotta un orario di entrata e di uscita flessibile: ingresso dalle ore 8.00 alle ore 9.30; uscita dalle ore 12.00 alle ore 13.00 per le sezioni antimeridiane e per i bambini che non usufruiscono del servizio mensa; dalle ore 15.00 alle ore 16.00 per le sezioni a doppio turno.

Per la *scuola primaria* e per la *scuola secondaria di 1° grado* l'orario è articolato su 5 giorni settimanali. Con ingresso per tutti i plessi alle ore 8.00 con una tolleranza di 10 minuti circa e uscita diversificata:

PLESSO	GIORNO	ENTRATA	USCITA
SEC. "ASPREA"	LUNEDI'/VENERDI'	8:00	14:00
SEC." OLIVETO"	LUNEDI' – MERCOLEDI'- VENERDI'	8:00	13:00
	MARTEDI'	8:00	15:00
	GIOVEDI'	8:00	16:00
MOSCATO- SANTA VENERE	LUNEDI' – GIOVEDI'	8:00	13:30
	VENERDI'	8:00	13:00
ARANGEA, OLIVETO, TRUNCA	LUNEDI', MERCOLEDI' – GIOVEDI'- VENERDI'	8:00	13:00
	MARTEDI'	8:00	15:00
TERRETI	LUNEDI', MERCOLEDI' – GIOVEDI'- VENERDI'	8:00	13:00
	MARTEDI'	8:00	15:00
TERRETI	LUNEDI'/VENERDI'	8:00	16:00

E' prevista, per tutti gli ordini di scuola, una pausa ricreativa di 10 min. circa a metà mattina ed una seconda pausa alle 13:00 di 15 min. circa per gli alunni dei plessi con orario pomeridiano.

**Art. 1 - Assenze.** L'alunno deve frequentare con regolarità le lezioni. Le assenze devono essere giustificate dai genitori o dal tutore legale per iscritto.

**Art. 2 - Le assenze superiori a 5 giorni consecutivi, comportano, sempre, la presentazione del certificato medico al momento del rientro a scuola.**

**Art. 3 - Uscite anticipate o entrate posticipate:** per tutta la durata dell'anno scolastico previa richiesta scritta e motivata al DS.

*Uscite anticipate o entrate posticipate urgenti:* I genitori o il tutore legale che hanno esigenza di fare uscire anticipatamente i propri figli, dovranno farne richiesta, su apposito modello da consegnare al DS o al responsabile di plesso.

Qualora i genitori non potessero ritirare personalmente il proprio figlio, questi potrà essere affidato esclusivamente a persona maggiorenne delegata dai genitori secondo le modalità del successivo Art 4.

**Art. 4 - Uscite con delega di affido.** Ad inizio anno i genitori, compilando apposito modello, forniranno in segreteria il nominativo o i nominativi delle persone incaricate di ritirare il minore; tale indicazione, debitamente firmata, varrà quale delega. La segreteria provvederà a notificarla al Responsabile di Plesso e quest'ultimo al coordinatore di classe che si farà portavoce nel consiglio di classe.

**Art. 5 - Permessi.** I permessi prolungati sono concessi solo per cure terapeutiche o altre motivazioni strettamente necessarie e devono essere documentati e richiesti per iscritto al Dirigente Scolastico. I genitori sono comunque invitati a concordare con gli specialisti gli orari delle cure stesse compatibilmente con l'orario di frequenza scolastica del figlio.

**Art. 6 - Esonero dall'insegnamento della Religione Cattolica.** Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica, laddove non è presente l'insegnante per effettuare attività alternative, sarà affidato ad un insegnante di una classe parallela.

## **D.1 –VIGILANZA E ASSISTENZA ALUNNI**

La vigilanza è un obbligo che investe tutto il personale scolastico, riguardando in via primaria, i docenti, i collaboratori scolastici ma anche gli educatori, gli assistenti, i volontari e, a diverso titolo, il Dirigente Scolastico; l'obbligo di vigilanza non ha soluzione di continuità e va espletato dal momento in cui ha inizio l'affidamento dell'alunno alla scuola fino al subentro dei genitori o di persone da questi delegati. Nelle ipotesi disciplinate dagli artt. 2047 e 2048 c.c., l'insegnante si libera da responsabilità solo se prova di non aver potuto impedire il fatto, dimostrando di aver esercitato vigilanza nella misura dovuta, e che, nonostante l'adempimento di tale dovere, il fatto dannoso per la sua repentinità ed imprevedibilità gli abbia impedito un tempestivo efficace intervento (Cass., sez III, 18.4.2001, n.5668)

L'obbligo di vigilanza sugli alunni ha rilievo primario rispetto a tutti gli altri obblighi di servizio e, quindi, in caso di concorrenza di più obblighi che, per circostanze oggettive di tempo e di luogo, non consentono il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere il dovere di vigilanza (Corte dei Conti sez. III, 19.2.1994, n. 1623). "L'obbligo di vigilanza sugli alunni da parte del personale docente si estende inoltre, su tutti quei comportamenti volti a rendere effettivo il divieto dei minori di anni 14 di portare con sé, nei locali scolastici e, in tutti quei contesti considerati quali naturale prolungamento di attività didattico-educative (uscite, viaggi di istruzione, visite guidate, mensa scolastica, rappresentazioni, palestra, ricreazione, Aula Magna, laboratori ecc.) telefoni cellulari e/o dispositivi elettronici a vario titolo riconosciuti come tali e dotati di connessione a internet. Al Dirigente scolastico non spettano compiti di vigilanza diretta sugli alunni, ma obblighi organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici e un'attività di custodia (ex art. 2043 e 2051 Codice Civile), per cui è di sua competenza porre in essere tutte le misure organizzative per garantire la sicurezza nell'ambiente scolastico e la disciplina tra gli alunni.

Poiché la custodia, il controllo, la vigilanza degli alunni sono un dovere primario di tutto il personale della scuola, i tempi scolastici devono essere organizzati in modo da assicurare un ambiente privo di elementi che possano comportare pericolo di alcun genere (ex artt. 2047– 2048 codice civile e ex artt. 2043 – 2055 codice civile).

### **Art. 1 – Ingresso degli alunni:**

Gli alunni che utilizzano quotidianamente il Servizio Scuola bus **in entrata**, devono essere raggruppati ed accompagnati dai responsabili del servizio direttamente negli atri delle scuole e consegnati ai collaboratori scolastici, gli altri entreranno normalmente al suono della campanella. Dopo l'ingresso in aula degli alunni, portoni e cancelli vanno chiusi ed è fatto divieto di accesso ai locali scolastici agli esterni non autorizzati.

I genitori che hanno particolari necessità sono autorizzati ad accedere limitatamente all'area di ingresso e rivolgersi al collaboratore scolastico presente al portone. I genitori non possono contattare o comunicare con i docenti nelle ore di lezione degli stessi, né possono accedere ai locali scolastici.

### **Art. 2 - Uscita degli alunni**

Gli alunni della **scuola dell'infanzia** saranno consegnati dai collaboratori ai genitori o alle persone da questi delegati che attenderanno fuori dall'aula.

Gli alunni della **scuola primaria** e della **Scuola secondaria di 1° grado** saranno consegnati, dai docenti dell'ultima ora, ai genitori o alle persone da questi delegati che attenderanno fuori dalla scuola al suono della campanella.

Per gli alunni che usufruiscono del servizio dello scuolabus, i collaboratori scolastici avranno cura di prelevare dalle classi gli alunni cinque minuti prima del suono della campanella e affidarli ai responsabili del servizio scuolabus.

Nel caso in cui i genitori, dovessero tardare, senza avere preventivamente avvisato, il docente ricondurrà l'alunno all'interno dell'edificio e lo affiderà ai collaboratori scolastici, quindi contatterà il DS o il vicario segnalando la mancata presenza del genitore. Se il ritardo persiste nel tempo ed è cronico, la scuola potrà anche avvisare la autorità competenti.

Gli alunni con disabilità bisognosi di assistenza saranno dati in custodia dal docente dell'ultima ora ai collaboratori addetti al piano fino alla consegna alla famiglia o loro delegati.

Ai sensi della Legge 4 dicembre 2017, n. 172 che ha disposto la conversione con modificazioni, del decreto legge 16 ottobre 2017, n. 148, articolo 19 bis così recita: Art. 19-bis. C.1 (Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici) statuisce che i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro autoresponsabilizzazione, possono autorizzare le istituzioni del sistema nazionale di istruzione a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. **L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.** Il c. 2. specifica, inoltre che l'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico, rilasciata dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, dai tutori e dai soggetti affidatari dei minori di 14 anni agli enti locali gestori del servizio, esonera dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche.

#### **Art. 3 - Vigilanza degli alunni diversamente abili**

La vigilanza sui minori disabili, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'assistente educativo o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

#### **Art. 4 - Vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche**

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori. Il Dirigente Scolastico provvede ad assegnare gli insegnanti nel rapporto di uno ogni quindici alunni. In caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di handicap, viene designato un accompagnatore per ogni alunno diversamente abile su parere vincolante del Consiglio di classe. Nel caso di indisponibilità di docenti di sostegno o assistenti educativi è prevista la partecipazione dei collaboratori scolastici o dei genitori previa autorizzazione da parte del DS.

#### **Art. 5 - Misure di prevenzione e protezione da attivare**

Tutto il personale è tenuto a:

- prendere visione del documento di valutazione dei rischi, del piano di evacuazione d'emergenza, della cartellonistica e di ogni altro documento contenente informazioni o istruzioni in ordine alla sicurezza scolastica.
- Partecipare alle iniziative di formazione/informazione in tema di sicurezza ed alle esercitazioni di evacuazione d'emergenza. Ove non diversamente disposto la programmazione, effettuazione e verifica delle prove di evacuazione sono delegate, per ciascun plesso/sede, ai locali addetti al servizio di evacuazione d'emergenza. Si ricorda che le predette prove debbono essere almeno due nell'anno scolastico. Bisogna anche verificare sempre che la procedura comprenda istruzioni a favore dei soggetti diversamente abili.
- Segnalare attraverso modelli predisposti ogni sorta di pericolo o disfunzione o mal funzionamento.

È opportuno, inoltre:

- fornire periodicamente informazioni agli alunni sui fattori di rischio, strutturali e comportamentali, presenti nei locali scolastici.

- porre particolare attenzione nella vigilanza nei punti con rischio specifico, sia quando gli alunni si trovano a scuola che quando si trovano in altri ambienti per svolgere altre attività autorizzate quali visite guidate, attività motoria o laboratoriale

**Art. 6 - Utilizzo del telefono: docenti, ATA, alunni**

Il telefono è considerato uno strumento per comunicare in caso di emergenza e necessità. I docenti e collaboratori possono fare uso del telefono per motivazioni valide e tempi ridotti al minimo, è assolutamente vietato, anche per motivi di rispetto della privacy, comunicare con i genitori per telefono per motivi inerenti il profitto o il comportamento dei figli. Nel rispetto della C.M. n. 362/1998 l'utilizzo del telefono cellulare da parte di tutto il personale, soprattutto da parte dei docenti durante le ore di lezione, è comportamento non consentito in quanto si traduce in una mancanza di rispetto nei confronti degli alunni e rappresenta un elemento di disturbo al corretto svolgimento delle ore di lezione; pertanto il cellulare si deve tenere in borsa. La stessa regola vale per il personale ATA. È fatto divieto agli alunni di portare e/o utilizzare il cellulare a scuola, anche durante il tragitto sullo scuolabus. La violazione dei divieti posti dal presente articolo configura un'infrazione disciplinare e comporta, oltre alle sanzioni previste nei successivi articoli, il ritiro immediato del cellulare e la consegna ai genitori.

**Art. 7 - Inizio lezioni-classi scoperte**

In caso di assenza di un docente nel plesso, comunicata dalla segreteria, i docenti responsabili di plesso provvederanno:

- alla copertura delle classi secondo la scaletta prevista dalle disposizioni del DS ai Responsabili di Plesso.
- in mancanza di docenti interni per la sostituzione, alla copertura delle classi per la vigilanza-sorveglianza ricorrendo ai docenti delle classi/sezioni più vicine alla classe scoperta, all'aiuto del collaboratore scolastico addetto al piano e, se necessario, nell'impossibilità di reperire un docente supplente si procede alla divisione della/e classe/i scoperta/e in piccoli gruppi ripartiti fra più classi, in attesa del docente a disposizione o del supplente (ripartiti secondo i criteri comunicati in Ufficio). In caso di assenza del responsabile di plesso le misure organizzative dettate saranno attuate dal docente presente.

**Art. 8 - Durante le lezioni- temporanea assenza del collaboratore scolastico.**

I docenti sono tenuti ad accertare la presenza del collaboratore al piano prima di autorizzare gli alunni per accedere ai servizi. Potrebbe, infatti, verificarsi un temporaneo allontanamento del collaboratore addetto al piano per adempiere a compiti non rinviabili (rispondere al telefono, aprire il portone, pulire i servizi subito dopo la ricreazione).

**Art. 9 - Vigilanza alunni – smembramento classi**

L'obbligo di vigilanza si estende a tutte le situazioni in cui i docenti vengono a trovarsi nella posizione di affidatari di alunni, anche in relazione all'eventuale smembramento delle classi, per sostituzione di docenti assenti o in caso di ritardo del collega. In caso di divisione del gruppo-classe, i collaboratori del DS, coadiuvati da un collaboratore scolastico, provvederanno alla sistemazione degli alunni sul piano di appartenenza, in classi parallele o vicine, annotando il nome degli alunni ospiti. Al momento dell'uscita, ciascun insegnante che ha ospitato gli alunni di altre classi si farà carico della consegna ai genitori degli alunni che gli sono stati affidati rispettando l'ordine di uscita delle classi.

**Art. 10 - Avvisi alle famiglie**

I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo, tramite avvisi scritti sul diario degli alunni e, in casi urgenti, tramite contatto telefonico. È obbligo del personale scolastico segnalare per iscritto alle famiglie, richiedendo la firma per presa visione e/o per accettazione, i seguenti avvisi:

- variazioni nel calendario o nell'orario scolastico;
- eventuali scioperi del personale scolastico;
- visite mediche, precisando il giorno e l'ora in cui si effettueranno;
- uscite didattiche (anche a piedi) e visite di istruzione.

In ogni caso per tutti gli ordini di scuola i genitori dovranno avere cura di leggere gli avvisi che verranno pubblicati nel sito. Comunque, resta un obbligo per i genitori consultare quotidianamente il sito della scuola.

**Art. 11 - Rientro dopo periodi di malattia**

Per assenze superiori ai 5 giorni, compreso i festivi, gli alunni dovranno accludere alla giustificazione il certificato del medico curante che viene tenuto riservato nel registro di classe.

**Art. 12 - Infortunio**

In caso d'infortunio di un alunno/a durante l'orario scolastico o nel periodo preposto per l'accoglienza e la vigilanza, il docente o il collaboratore scolastico in turno di vigilanza deve comunicare tempestivamente al dirigente e/o in segreteria, in modo da dichiarare i fatti accaduti e la responsabilità affinché si attivino le procedure opportune. In caso di infortunio l'addetto al primo soccorso entra immediatamente in azione, chiamando, se è il caso, il 118 per il trasporto in ospedale e la famiglia. Se viene usato il materiale della cassetta di pronto soccorso, comunicarlo al preposto al fine di un tempestivo ripristino. Nel caso in cui la classe o sezione sia stato affidato dal docente al collaboratore scolastico dovrà essere lo stesso docente a comunicare l'infortunio, indicando il motivo per il quale non era presente in classe e la persona a cui aveva affidato la classe. Nel caso di infortunio avvenuto nell'area di pertinenza della scuola prima o dopo le lezioni la comunicazione dell'infortunio dovrà essere effettuato dal collaboratore scolastico in servizio al momento. In caso di infortunio occorso agli alunni presso la Scuola, per il quale è stato inoltrato all'Ufficio di Direzione il certificato medico del Pronto Soccorso (o altro certificato medico) e si è effettuata denuncia all'INAIL o all'autorità di P.S. (infortunio non guaribile in 3 giorni), non è consentita la riammissione a scuola se anticipata rispetto alla prognosi medica.

**Art. 13 - Assicurazione infortuni e R.C. alunni**

L'assicurazione è obbligatoria.

## **E.1 – NORME DI COMPORTAMENTO**

**Art. 1 – Norme di comportamento e doveri dei docenti**

I docenti hanno l'obbligo di vigilanza sugli alunni per tutto il tempo in cui questi sono loro affidati. L'obbligo di vigilanza sugli alunni permane in capo ai docenti, anche in locali ed in contesti di servizio diversi dall'aula come palestra, laboratori, locali adibiti all'erogazione del servizio mensa nel rispetto delle disposizioni previste per le procedure di evacuazione degli edifici scolastici in caso d'emergenza nonché, durante le uscite e i viaggi d'istruzione.

“I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni ed assistere all'uscita gli alunni medesimi. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione. Se l'assenza è superiore a cinque giorni deve controllare se essa è stata regolarmente giustificata con certificato medico. Qualora l'alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, il docente dovrà segnalarlo al coordinatore di classe” - Art. 29 comma 5 del C.C.N.L. 2006/09 (Docenti).

Al termine delle lezioni, ogni docente ha l'obbligo di consegnare ai collaboratori scolastici il registro di classe e il tablet per la custodia in apposito locale.

**Art. 2 – Orario di servizio docenti**

L'orario di servizio va rispettato rigorosamente sia per quanto riguarda le attività didattiche di insegnamento sia per le attività funzionali all'insegnamento (ore di programmazione, riunioni, ecc.). Le richieste di cambio di turno fra docenti possono essere autorizzate se funzionali alle attività didattiche/educative. Esse devono pervenire con congruo anticipo e per iscritto, con la firma di tutti i docenti coinvolti e debitamente motivate.

L'orario di servizio di tutto il personale scolastico deve essere pubblico.

**Art. 3 - Ora ricevimento docenti**

Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento. I genitori possono chiedere un colloquio con il docente previo appuntamento.

#### **Art. 4 - Norme di comportamento e doveri dei genitori**

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. Essi stabiliscono rapporti corretti con i docenti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno; controllano, leggono e firmano tempestivamente le comunicazioni e gli avvisi; partecipano con regolarità alle riunioni previste e agli incontri individuali richiesti dai docenti; favoriscono la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola; osservano le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate; sostengono i docenti, controllando l'esecuzione dei compiti a casa; educano ad un comportamento corretto durante la ricreazione.

In caso di sciopero del personale non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni, pertanto la scuola ne darà comunicazione alle famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo; è possibile, anche, che gli alunni presenti in scuola siano suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza ai docenti non scioperanti o ai collaboratori. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.

Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento.

I genitori o i delegati al ritiro dell'alunno sono tenuti alla massima puntualità dal momento che il docente termina il proprio orario di servizio in concomitanza con l'uscita della classe. In caso di ritardi prolungati o sistematici del genitore/affidatario delegato al ritiro, saranno avvisate le autorità competenti mediante comunicazione da parte della Segreteria della Scuola.

Durante le riunioni e i ricevimenti collegiali non è ammessa la presenza di bambini, dal momento che la scuola non può attivare un servizio di vigilanza per sorvegliare i minori e consentire ai genitori un sereno colloquio con i docenti. Nel caso in cui i genitori si presentino agli incontri con i propri figli dovranno aver cura di controllarli e per incidenti dovuti a cattiva sorveglianza se ne assumeranno tutte le responsabilità.

#### **Art. 5 - Doveri del personale amministrativo**

Il ruolo del personale amministrativo supporta l'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative. Non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge. Collabora con i docenti. La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio.

#### **Art. 6 - Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici**

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità. Devono vigilare gli alunni sull'ingresso e sull'uscita. Collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo. Comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza del docente dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita. Favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap. Vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi

ai servizi o in altri locali. Riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi. Sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante. Al termine delle lezioni, per la scuola d'Infanzia e Primaria, i collaboratori di ciascun plesso sono tenuti alla vigilanza degli alunni, fino all'arrivo del genitore o di chi ne fa le veci. Nel caso in cui l'arrivo del genitore si protrae oltre l'orario di servizio il collaboratore è tenuto a contattare gli uffici di segreteria. Non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal D.S.G.A. o dal Dirigente Scolastico; Invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico a uscire dalla Scuola. Segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione. Accolgono il genitore dell'alunno minorenne che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita, firmato da un docente delegato, verrà portato dal collaboratore al docente di classe. Dopodiché l'alunno che ha richiesto di uscire anticipatamente potrà lasciare la scuola. È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo. Per tutta la durata delle lezioni i collaboratori scolastici dovranno garantire continuità di sorveglianza. È fatto divieto di allontanarsi dal piano o dall'edificio senza preventiva autorizzazione e adozione di misure organizzative specifiche. In ogni caso l'eventuale necessità di lasciare il piano è giustificata solo da esigenze fisiologiche (accesso ai servizi), esigenze organizzative interne (rispondere al telefono, asciugare igienizzare i servizi dopo la ricreazione) o altre esigenze straordinarie (primo soccorso, pulizia straordinaria ...).

Si richiamano di seguito alcuni momenti più delicati che richiedono particolare attenzione alla sorveglianza degli alunni:

- Relativamente cambio dell'ora i collaboratori scolastici stazioneranno sulla porta dell'aula ove sono presenti situazioni di maggiore criticità segnalate dai docenti interessati in attesa del docente di turno. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, i collaboratori scolastici in servizio al piano/zona sono tenuti a vigilare sugli alunni dando, nel contempo, avviso all'ufficio di segreteria dell'assenza del docente affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.
- Relativamente alle classi scoperte collaboreranno con attività di sorveglianza degli alunni posizionandosi sulla porta di accesso all'aula senza perdere di vista il corridoio e, ove possibile, il piano; inoltre collaboreranno nella organizzazione dei gruppi in caso di divisione della classe per ragioni di sicurezza.
- Presteranno particolare attenzione ai movimenti nei corridoi e segnaleranno eventuali problematiche disciplinari ai docenti delle classi rispettive e difficoltà organizzative all'Ufficio di dirigenza (la segnalazione all'Ufficio va effettuata per iscritto direttamente o tramite l'addetto al servizio di prevenzione e protezione).
- Collaborano con le insegnanti nel momento della mensa sorvegliando i bambini che non ne usufruiscono.

**Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente.**

#### **Art. 7 - Norme di comportamento alunni**

1. Gli alunni per poter accedere ai locali scolastici devono attendere il suono della campanella. Ai genitori non è consentito l'ingresso nell'edificio se non per gravi motivi.
2. Ogni alunno deve presentarsi a scuola fornito di tutto l'occorrente per le lezioni della giornata. È proibito portare a scuola oggetti estranei all'insegnamento e non attinenti alle lezioni.
3. Gli alunni devono spostarsi all'interno dell'edificio in modo ordinato; è vietato salire e scendere le scale o spostarsi nei vari locali della scuola correndo.
4. Gli alunni che escono per recarsi ai servizi durante le ore di lezione e durante l'intervallo devono rientrare in aula nel più breve tempo possibile, evitando di fermarsi nei corridoi e nei servizi. Sarà cura dei docenti controllare che gli stessi ritornino in classe nel più breve tempo possibile.
5. Durante l'intervallo, gli alunni dovranno rimanere nelle proprie aule e accedere ai servizi a turno. Non è consentito sostare nei corridoi e negli atri.

6. Gli alunni a scuola devono mantenere un comportamento corretto, assolvere assiduamente l'impegno scolastico, rispettare gli ambienti, non danneggiare i mobili, le attrezzature, gli oggetti dei compagni.
7. Chiunque volontariamente danneggi locali, materiale della scuola o dei compagni è tenuto al risarcimento dei danni.
8. L'orario d'ingresso va rispettato. I ritardi sono ammessi solo in casi eccezionali e vanno giustificati.
9. Gli alunni avranno un abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico e decoroso. Inoltre, per le attività sportive e per l'accesso alle palestre occorrono delle scarpe con suola di gomma e tuta da ginnastica.
10. Gli alunni non possono portare e/o utilizzare il cellulare a scuola; nel caso in cui tale norma viene violata si chiederà la consegna del cellulare al docente, che lo restituirà ai genitori.

## **F.1 – NORME DI COMPORTAMENTO PER LA SICUREZZA**

Nella scuola si pone particolare attenzione alla tutela della salute e della sicurezza degli alunni e di tutti i lavoratori. A tal fine si adottano misure per l'informazione e la formazione nonché attività di prevenzione per la sicurezza. In ogni plesso si effettuano annualmente prove di evacuazione. Tutti i plessi sono dotati di materiali di pronto soccorso. Per motivi di sicurezza un collaboratore scolastico deve essere sempre disponibile su ogni blocco dell'edificio scolastico durante le ore di lezione. Durante l'intervallo e durante tutte le attività ricreative, all'interno o all'esterno dell'edificio, sono vietati i giochi violenti, pericolosi o non ben organizzati, che possono pregiudicare l'incolumità degli alunni. I docenti devono vigilare su tutto lo spazio di libero movimento concesso agli alunni, in particolare in direzione di possibili rischi (pali, pilastri, finestre, caloriferi, gradini, alberi, recinzioni, cancelli, sconnessioni del terreno...). I docenti scelgono le attività didattiche, ricreative e motorie in rapporto all'età degli alunni, alle abilità maturate e allo stato fisico degli stessi, agli spazi a disposizione e alle loro caratteristiche. Devono, inoltre, controllare l'utilizzo dei diversi strumenti, materiali o sostanze, evitandone l'uso improprio e/o incontrollato, tenendo conto dell'autonomia e delle capacità degli alunni. Infine sono tenuti a segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo e a sospendere attività, uso di spazi, attrezzature o materiale non idoneo alla sicurezza degli alunni. I docenti devono controllare la quotidiana pulizia dell'aula e dei laboratori in cui operano segnalando eventuali carenze in merito al coordinatore di plesso. Il personale docente e non docente è tenuto a collaborare attivamente a tutte le attività di prevenzione e sicurezza della scuola, assumendo incarichi, partecipando all'attività di formazione, segnalando eventuali situazioni di rischio nell'interesse proprio e di tutta la comunità scolastica.

### **Art. 1 - Normativa di sicurezza**

Tutti i docenti devono conoscere la Normativa di Sicurezza relativa agli aspetti generali e a quelli specifici dell'attività nel proprio plesso. In particolare, è fatto obbligo di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare (sia docenti che personale ATA) la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo, l'efficienza dei dispositivi di sicurezza e la possibilità di utilizzarli con facilità, nonché verificare la presenza di alunni/genitori per evitare il sovraffollamento e quindi la violazione delle basilari norme di sicurezza. È assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza. I docenti devono, inoltre, istruire gli alunni, in modo che anche da parte loro vi sia la massima attenzione a questi fondamentali aspetti culturali e normativi.

### **Art. 2 - Divieto di fumo**

Il divieto interessa non solo le aule scolastiche, ma anche tutti gli altri locali della scuola "aperti al pubblico"; in definitiva, il divieto si estende all'intero complesso scolastico e sue pertinenze. Il divieto di fumo, nell'ambito delle Istituzioni scolastiche, acquista significato e valenza in quanto intimamente connesso con temi quali la tutela della salute individuale e collettiva, l'educazione alla cittadinanza e alla convivenza civile, il rispetto della propria e dell'altrui persona, le corrette relazioni umane e sociali. Tali temi, strettamente correlati allo sviluppo della persona umana e alla formazione dei

cittadini, in coerenza con la funzione della scuola di promozione della crescita umana, civile e culturale delle giovani generazioni, debbono tradursi in vere e proprie regole morali e costituire oggetto di comportamenti consapevoli e condivisi.

## **G.1 IGIENE, SICUREZZA E CONDIZIONI AMBIENTALI**

L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente e sicuro e deve assicurare ottime condizioni di igiene e di sicurezza dei locali e dei servizi. Tutto il personale della scuola, docente e non docente, opera affinché tutto questo sia garantito, al fine di consentire agli alunni una permanenza confortevole a scuola.

### **Art. 1 - Criteri generali per l'igiene degli alimenti - alimenti provenienti dall'esterno.**

Per motivi igienici, non può essere concessa l'introduzione dall'esterno di alcun alimento a consumo collettivo (es. torte) se non confezionato da strutture artigianali o industriali.

### **Art. 2 - Pediculosi**

Al fine di un efficace intervento di carattere preventivo riguardante la pediculosi (pidocchi del capo), il Servizio dell'ASL e la Scuola raccomandano alle Famiglie di controllare accuratamente i propri figli almeno una volta alla settimana. Nel caso in cui il controllo risultasse positivo o dubbio, i Genitori sono invitati: a) comunicarlo tempestivamente alla scuola e a cominciare immediatamente il trattamento. In caso pediculosi è previsto l'allontanamento per almeno 24 ore dalla collettività in modo di permettere all'alunno di effettuare il trattamento specifico. Pertanto, nella circostanza di "sospetta" pediculosi o di presenza di lendini, al fine di salvaguardare la salute pubblica dell'intera comunità classe/sezione, i docenti avvisano i genitori, con la massima discrezione, e dispongono l'allontanamento dell'alunno dalla scuola.

### **Art. 3 - Somministrazione di farmaci salvavita all'interno della scuola**

La somministrazione di farmaci è esclusa in ogni caso, essendo necessario per essi il controllo medico. In casi particolari, autorizzati dai medici del Servizio di Pediatria dell'A.S.L., se la diagnosi prescrive una terapia comprendente farmaci da assumere (salvavita), i docenti e/o il personale ausiliario preposti possono provvedere alla somministrazione dei presidi terapeutici nell'arco temporale in cui l'alunno/a frequenta la scuola, limitatamente al proprio orario di servizio. In questo caso è necessario acquisire agli atti della scuola specifica autorizzazione rilasciata tramite apposito modulo compilato dai medici dell'A.S.L. e specifica autorizzazione di entrambi i genitori, previa visione della documentazione sanitaria utile per la valutazione del caso in possesso del genitore. Detto modulo deve essere completato in tutte le sue parti in modo chiaramente leggibile senza possibilità di equivoci e/o errori, indicante con precisione il farmaco, le dosi, le modalità di somministrazione. I genitori dovranno fornire il farmaco in questione. Le indicazioni precise in merito al luogo in cui si trovano i farmaci necessari dovranno essere conservate nel registro di classe insieme al resto della documentazione.

### **Art. 4 - Materiale sanitario**

All'inizio di ogni anno il Dirigente scolastico nomina per ogni plesso gli addetti al primo soccorso che hanno, anche, il compito di controllare l'integrità del materiale sanitario presente nella cassetta di primo soccorso. Inoltre, chiunque utilizzi la penultima confezione è tenuto ad avvertire il personale incaricato per il rinnovo della scorta.

## H1 – REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Il Patto di Corresponsabilità, in base all'art. 3 D.P.R. 235/2007, e il presente Regolamento costituiscono i principali riferimenti normativi per le sanzioni. Il Patto è finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa i diritti e i doveri fra istituzione scolastica, studenti e famiglia; viene sottoscritto all'inizio dell'anno scolastico e la sua realizzazione dipenderà dall'assunzione di specifici impegni da parte di tutti. La scuola svolge la propria azione educativa in costante ascolto e dialogo con gli alunni e con le famiglie.

Si distinguono infrazioni disciplinari lievi, gravi e gravissime. Tra le mancanze disciplinari gravi e gravissime rientrano tutti quei comportamenti o atti di prevaricazione ed atteggiamenti intimidatori lesivi della dignità e della personalità altrui, riguardanti il fenomeno del "bullismo" e/o del "cyberbullismo". La sanzione da applicare circa la gravità di tali comportamenti va commisurata, secondo le circostanze del caso concreto, al danno provocato.

Le sanzioni disciplinari sono lo strumento a cui la scuola fa ricorso, quando il dialogo risulta insufficiente a garantire un disciplinato andamento delle attività didattiche e i diritti dei più deboli. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Agli studenti che manchino ai doveri scolastici sono inflitte le seguenti sanzioni disciplinari:

**Ammonizione:** Può essere orale o scritta tramite annotazione sul registro e/o sul diario dell'interessato e può essere inflitta dall'insegnante e/o dal Dirigente Scolastico per inadempienza ai doveri scolastici, per negligenza abituale, per ripetute assenze ingiustificate, per fatti non gravi che turbino il regolare andamento delle lezioni.

**Censura formale:** Viene irrogata dal Consiglio di Classe e comunicata alla famiglia mediante lettera raccomandata, in caso di infrazioni di una certa gravità, reiterate e non corrette a seguito dell'ammonizione, ovvero quando la situazione richieda un intervento disciplinare più serio e circostanziato.

**Allontanamento dalla comunità scolastica** (D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007): L'allontanamento dalla comunità scolastica è la misura più grave per sanzionare un atto molto grave compiuto dallo studente, così come indicato dalla successiva tabella.

L'allontanamento da 1 a 15 giorni può essere adottato dal Consiglio di Classe.

L'allontanamento superiore a 15 giorni (ivi compreso quello fino al termine delle lezioni, con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame) deve essere adottato dal Consiglio di Istituto. La suddetta sanzione è adottata dal Consiglio d'istituto, se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:

- devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.)
- deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. Incendio o allagamento); il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni. In tal caso la Durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Per l'allontanamento dalla comunità scolastica fino alla fine delle lezioni / esclusione dallo scrutinio finale / mancata ammissione all'esame deve ricorrere la seguente condizione:

- 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 seria apprensione a livello sociale.

Nel caso di danneggiamenti al patrimonio scolastico risponderanno lo studente o gli studenti responsabili. Se non è possibile accertare l'autore del danno la spesa sarà divisa all'interno della classe, del corso o della sede della comunità interessata, a seconda della tipologia del danno.

Speciali sanzioni decise dal Consiglio di Classe possono riguardare:

- Svolgere particolari mansioni / attività a servizio della comunità scolastica
- Esclusione dalle visite, dai viaggi d'istruzione e dal gruppo sportivo
- Sospensione fino a 15 giorni con obbligo di presenza alle lezioni normali e obbligo di svolgere attività concordate a servizio della comunità scolastica.

## **REGOLAMENTO DISCIPLINARE**

### **MANCANZE DISCIPLINARI**

- a) Ritardi frequenti, assenze frequenti e immotivate, mancati rientri pomeridiani.
- b) Arrecare disturbo durante le lezioni, nel cambio d'ora, mentre ci si sposta in palestra, nei laboratori e in mensa.
- c) Uscire dall'aula senza permesso.
- d) Salire e scendere da un piano all'altro senza permesso.
- e) Arrecare disturbo e comportarsi in modo incivile durante l'ingresso e l'uscita.
- f) Indossare capi di vestiario inadatti all'ambiente scolastico.
- g) Mostrarsi disinteressato ed indolente alle attività didattiche.
- h) Dimenticare di frequente il materiale (libri, quaderni, attrezzi per il disegno tecnico ed artistico etc.).
- i) Arrecare disturbo allo svolgimento delle attività didattiche.
- j) Provocare danni alle attrezzature e alle dotazioni tecnologiche delle aule e dei laboratori.
- k) Violazione del divieto di fumo da parte degli studenti
- l) Mancanza di rispetto verso i docenti, i compagni e il personale scolastico (uso di un linguaggio offensivo e volgare e di atteggiamenti scorretti)
- m) Uso di violenza fisica.
- n) Atti di bullismo e di cyberbullismo. - Scattare foto, realizzare video (utilizzo improprio di strumentazioni audiovisive e/o dispositivi elettronici avente ad oggetto registrazioni audio e video non espressamente autorizzate per finalità didattiche dal docente ed anche la conseguente diffusione in rete di immagini audio-video non autorizzate attraverso i social e, lesive della privacy e della dignità personale dei soggetti coinvolti);

### **SANZIONI DISCIPLINARI**

- a) richiamo verbale;
- b) invito alla riflessione individuale e/o guidata attraverso attività e/o percorsi di Cittadinanza e Costituzione con consegne aggiuntive circa la consapevolezza della ricaduta negativa sull'attività scolastica e/o sulla comunità scolastica;
- c) ammonizione verbale o scritta sul diario dello studente;
- d) ammonizione verbale o scritta sul registro on line;
- e) sequestro dell'oggetto impropriamente introdotto nei locali della scuola e/o in aula e consegnato alla famiglia e attività di Educazione alla Sicurezza con eventuale riflessione scritta sull'accaduto;
- f) in caso di danneggiamento arrecato dallo studente è prevista attività di pulizia degli ambienti di pertinenza della scuola in orario extrascolastico o durante la ricreazione e contestualmente l'obbligo di refuso del danno all'Istituto o al terzo danneggiato. In caso di mancata identificazione dell'alunno responsabile del danno arrecato alla scuola, il refuso sarà equamente distribuito fra gli alunni che risultano responsabili, a seguito di istruttoria espletata dal/dai consiglio/i di classe. I danni patrimoniali saranno rimborsati sulla base della fattura di

riparazione del danno e sulla base dell'accertamento compiuto dal Consiglio d'Istituto. L'obbligo di risarcire interamente i danni da parte della famiglia è previsto anche nel caso in cui il pregiudizio sia stato arrecato volontariamente dall'alunno agli automezzi. In tal caso la quantificazione spetta all'Amministrazione Comunale e notificata alla Scuola. In tale ultimo caso, può essere anche prevista l'esclusione da eventuali successive uscite didattiche.

- g) sospensione fino a tre giorni, anche con obbligo di frequenza (la prima volta);
- h) allontanamento dalla scuola fino a quindici giorni;
- i) allontanamento dalla scuola oltre i quindici giorni;
- j) allontanamento dalla scuola con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame conclusivo del corso di studi.

In caso di comportamenti reiteratamente irrispettosi delle cose e delle persone, che prevedono l'irrogazione di una sanzione disciplinare di cui alla seguente tabella agli alunni può essere irrogata, come accessoria, la sanzione avente ad oggetto l'esclusione dalle visite guidate e/o dai viaggi d'istruzione

### ORGANO COMPETENTE

- Singolo docente
- Coordinatore di classe
- Dirigente Scolastico
- Consiglio di Classe
- Consiglio d'Istituto

MANCANZE DISCIPLINARI	INTERVENTI EDUCATIVI O SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
Ritardi frequenti, assenze frequenti e immotivate, mancati rientri pomeridiani.	Sanzione dalla lett. A alla lettera D	Docente Coordinatore di classe
Arrecare disturbo durante le lezioni e nel cambio d'ora. Arrecare disturbo mentre ci si sposta in palestra, nei laboratori e in mensa. Uscire dall'aula senza permesso. Salire e scendere da un piano all'altro senza permesso. Gridare nei corridoi. Arrecare disturbo e comportarsi in modo incivile durante l'ingresso e l'uscita.	Sanzione dalla lett. A alla lettera D	Docente Coordinatore di classe
Indossare capi di vestiario inadatti all'ambiente scolastico.	Sanzione dalla lett. A alla lettera D	Docente Coordinatore di classe
Mostrarsi disinteressato ed indolente alle attività didattiche. Dimenticare di frequente il materiale (libri, quaderni, attrezzi per il disegno tecnico ed artistico etc.). Arrecare disturbo allo svolgimento delle attività didattiche.	Sanzione dalla lett. A alla lettera D	Docente Coordinatore di classe
Provocare danni alle attrezzature e alle dotazioni tecnologiche delle aule e dei laboratori.	Sanzione dalla lett. A alla lettera F	Docente Coordinatore di classe Consiglio di Classe
Violazione del divieto di fumo da parte degli studenti	Sanzione dalla lett. A alla lettera H Esclusione dalle uscite didattiche e dai viaggi d'istruzione	Docente Coordinatore di classe Dirigente Scolastico Consiglio di Classe

Mancanza di rispetto verso i docenti e il personale scolastico (uso di un linguaggio offensivo e volgare e di atteggiamenti scorretti e maleducati verso i compagni, verso i compagni diversamente abili, verso i docenti ed il personale scolastico)	Sanzione dalla lett. C alla lettera I Esclusione dalle uscite didattiche e dai viaggi d'istruzione	Docente Coordinatore di classe Dirigente Scolastico Consiglio di Classe
Uso di violenza fisica. Atti di bullismo e di cyberbullismo. - Scattare foto, realizzare video (utilizzo improprio di strumentazioni audiovisive e/o dispositivi elettronici avente ad oggetto registrazioni audio e video con la conseguente diffusione in rete di immagini audio-video non autorizzate attraverso i social e, lesive della privacy e della dignità personale dei soggetti coinvolti)	Sanzione dalla lett. C alla lettera J Esclusione dalle uscite didattiche e dai viaggi d'istruzione	Docente Coordinatore di classe Dirigente Scolastico Consiglio di Classe Consiglio di Istituto

## ORGANO DI GARANZIA E IMPUGNAZIONI

- L'organo di Garanzia interno della scuola è composto: - dal Dirigente Scolastico o suo sostituto che ne assume la presidenza - dal presidente del Consiglio d'Istituto - da due docenti - da due genitori scelti dal Consiglio d'Istituto fra tutti i rappresentanti eletti nella Scuola Primaria e Secondaria.
- La convocazione verrà effettuata dalla Scuola dopo le elezioni dei Consigli di classe e di interclasse. - da due membri supplenti, uno per la componente docenti, uno per la componente genitori. I membri supplenti sostituiranno i titolari in caso di una motivata impossibilità a partecipare o per i casi di incompatibilità di giudizio
  - I Genitori che fanno parte del Consiglio d'Istituto non possono essere eletti nell'Organo di Garanzia, tuttavia, in qualità di rappresentanti nei consigli di classe, hanno diritto di voto nell'elezione di detto Organo.
  - L'Organo di Garanzia rimarrà in carica per la durata di tre anni.
  - Avverso le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte dei genitori o di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione dell'irrogazione della sanzione all'Organo di Garanzia interno alla scuola che decide entro dieci giorni.
  - Se il genitore dell'alunno coinvolto nel procedimento disciplinare è un componente dell'Organo di Garanzia, si esclude la sua partecipazione dalla discussione, dalla decisione e dall'eventuale appello; è, invece, ammessa la sua partecipazione nella qualità di genitore a difesa del figlio.
  - L'impugnazione del provvedimento sanzionatorio non ferma l'iter della sanzione.
  - L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque ne abbia interesse, anche nei conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento e dello Statuto delle studentesse e degli studenti.
  - La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente (Dirigente Scolastico), che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai suoi componenti per iscritto, almeno 4 giorni prima della seduta.
  - L'organo convocato può deliberare fin dalla prima convocazione e, per la validità della seduta, è richiesta la presenza della metà più uno dei suoi membri. Il componente impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente la motivazione giustificativa dell'assenza. Nel caso di "conflitto di interessi" è prevista la sostituzione dei membri dell'Organo di Garanzia con altri della medesima componente presenti nel Consiglio d'Istituto. L'espressione del voto può essere palese o segreta. A tal proposito la decisione spetta all'organo, o, qualora non si pervenga ad una decisione definitiva, al Presidente. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza e le astensioni non influiscono sul conteggio dei voti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

- L'Organo di Garanzia è chiamato ad esprimersi sui ricorsi proposti dagli studenti contro le sanzioni disciplinari diverse dal temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica.
- La competenza a decidere sui reclami avverso le violazioni dello Statuto delle studentesse e degli studenti, contenute nel presente Regolamento, è attribuita, a norma di legge, all'Organo di Garanzia Regionale, al quale gli interessati possono ricorrere entro il termine di quindici giorni decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'Organo di Garanzia della scuola. In tal caso, il direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti contro le succitate violazioni.
- I genitori hanno la possibilità di procedere ad una seconda impugnazione entro quindici giorni dalla comunicazione della decisione da parte dell'Organo di Garanzia.
- Tale impugnazione va comunicata per iscritto al Direttore Scolastico Regionale che verificherà la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti applicati dall'Istituto.

## **11 – USCITE SUL TERRITORIO, VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE**

Vedi All 1

### **INDICE**

#### **PARTE I :**

**ORGANI COLLEGIALI, ASSEMBLEE.....PAG 1**

#### **PARTE II:**

<b>CRITERI DI ISCRIZIONE ALLE SEZIONI DI SCUOLA DELL'INFANZIA, ALLE CLASSI DI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO.....</b>	<b>PAG 8</b>
<b>CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME.....</b>	<b>PAG 9</b>
<b>SORVEGLIANZA E ASSISTENZA ALUNNI.....</b>	<b>PAG 11</b>
<b>NORME DI COMPORTAMENTO.....</b>	<b>PAG 15</b>
<b>NORME DI COMPORTAMENTO PER LA SICUREZZA.....</b>	<b>PAG 18</b>
<b>IGIENE, SICUREZZA E CONDIZIONI AMBIENTALI.....</b>	<b>PAG 19</b>
<b>REGOLAMENTO DISCIPLINARE.....</b>	<b>PAG 22</b>
<b>ORGANO DI GARANZIA E IMPUGNAZIONI.....</b>	<b>PAG 25</b>
<b>USCITE SUL TERRITORIO, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE.....</b>	<b>PAG 26</b>

#### **ALLEGATI**