



ISTITUTO COMPRENSIVO di Via Libertà
Scuola dell'Infanzia - Primaria e Secondaria di 1° grado

Via Agadir, 7 - 20097 SAN DONATO MILANESE (MI) Tel. 02/5278790 Fax 02/5279085
C.F.: 97666820150 - C.M. MIIC8FA00V- e-mail: miic8fa00v@istruzione.it; pec: miic8fa00v@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Il presente regolamento è stato:

- **Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 6/2/2018 Delibera n. 45**

Regolamento di Istituto

INDICE

Parte I	1	Norme generali	Pag	5
	Titolo I	Organi Collegiali e Assemblee dei genitori		
	Capo I	Consiglio di Istituto	“	5
	1	Attribuzioni	“	5
	2	Costituzione dell’organo e validità delle deliberazioni	“	5
	3	Decadenza	“	5
	4	Surroga membri decaduti	“	5
	5	Presidenza della riunione	“	5
	6	Funzione del Presidente	“	6
	7	Cadenza delle riunioni	“	6
	8	Modalità di convocazione	“	6
	9	Luogo, orario e modalità di riunione	“	6
	10	Funzioni dell’ordine del giorno	“	6
	11	Pubblicità delle sedute	“	6
	12	Verbale delle riunioni e pubblicità degli atti	“	6
	13	Accesso agli atti e documenti del Consiglio	“	7
	14	Giunta Esecutiva	“	7
	15	Commissari Consiliari	“	7
	Capo II	Collegio dei Docenti	“	7
	1	Composizione	“	7
	2	Presidenza	“	7
	3	Attribuzioni	“	7
	4	Convocazione	“	7
	Capo III	Consigli di classe. Interclasse, intersezione	“	7
	1	Composizione dei Consigli di classe	“	8
	2	Composizione dei Consigli di interclasse e intersezione	“	8
	3	Presidenza	“	8
	4	Attribuzioni	“	8
	5	Modalità di elezione dei rappresentanti dei genitori	“	8
	6	Coordinamento didattico	“	8
	7	Non ammissione alla classe successiva nella primaria	“	8
	8	Non ammissione alla classe successiva nella secondaria	“	8
	Capo IV	Assemblee dei genitori	“	9
	1	Composizione	“	9
	2	Diritto di assemblea	“	9
	3	Convocazione	“	9
	4	Autorizzazione	“	9
	5	Funzionamento delle assemblee	“	9
	Titolo II	Modalità di comunicazione della scuola con i genitori		
	Capo V	Assemblee dei genitori	“	9
	1	Convocazione assemblee dei genitori	“	9
	2	Proposte delle assemblee	“	10

			3	Comunicazioni ai genitori	“	10
		Capo VI		Colloqui individuali dei genitori con i docenti	“	10
			1	Colloqui scuola dell'infanzia	“	10
			2	Colloqui scuola primaria	“	10
			3	Colloqui scuola secondaria di 1° grado	“	10
			4	Modalità di comunicazione dei colloqui	“	10
		Capo VII		Iscrizioni e formazione delle classi	“	10
			1	Modalità di iscrizione alla scuola dell'infanzia	“	10
			2	Criteri di inserimento alunni anticipatari	“	11
			3	Norme relative alla scuola dell'infanzia	“	11
			4	Modalità di iscrizione alla classe 1° della primaria	“	12
			5	Modalità di iscrizione alla classe 1° della secondaria	“	13
Parte II						
	Titolo I			Vigilanza degli alunni e regolamento per ritardi, uscite, assenze e giustificazioni		
		Capo I		Ingresso e uscita alunni e orario scolastico	“	14
			1	Orario di ingresso degli alunni	“	14
			2	Rispetto dell'orario scolastico	“	14
			3	Deroghe all'orario scolastico – Scuola dell'infanzia	“	14
			4	Uscite degli alunni	“	15
		Capo II		Assenze e giustificazioni	“	15
			1	Assenze, ritardi, uscite anticipate e giustificazioni	“	15
			2	Assenze prolungate nella scuola dell'infanzia	“	16
		Capo III		Accesso agli edifici scolastici	“	16
			1	Accesso agli edifici da parte degli esterni	“	16
			2	Porte di accesso	“	16
			3	Accesso dei genitori	“	16
		Capo IV		Vigilanza sugli alunni	“	16
			1	Vigilanza sugli alunni da parte degli insegnanti	“	16
			2	Vigilanza sugli alunni del post-scuola e/o post-scuola	“	17
			3	Ingresso e permanenza degli alunni nella scuola	“	17
		Capo V		Visite e viaggi di istruzione	“	17
			1	Visite e viaggi di istruzione	“	17
			2	Regolamentazione	“	17
			-	Visite guidate in orario scolastico	“	17
			-	Visite guidate in orario extra-scolastico e Viaggi di Istruzione	“	18
			3	Partecipazione alunni	“	18
			5	Partecipazione alunni scuola dell'infanzia	“	18
			6	Scelta periodi	“	18
			7	Rapporto numerico insegnanti alunni	“	18
			8	Sicurezza mezzi di trasporto	“	18
			9	Garanzie assicurative	“	18
			10	Questioni economiche e organizzative	“	18
Parte III						
	Titolo I			Uso degli spazi scolastici e conservazione delle strutture e delle dotazioni		
		Capo I		Uso degli spazi, dei laboratori e delle biblioteche	“	19
			1	Uso degli spazi	“	19
			2	Uso dei laboratori	“	19
			3	Uso delle biblioteche	“	19
		Capo II		Strutture e dotazioni	“	19

			1	Conservazione delle strutture e delle dotazioni	“	19
			2	Concessione in uso dei beni e dei locali a soggetti terzi	“	20
Parte IV						
	Titolo I			Comportamento nella scuola	“	20
		Capo I		Norme di comportamento	“	20
			1	Docenti	“	20
			2	Personale ATA	“	21
			3	Alunni	“	23
			4	Genitori	“	24
			5	Patto educativo di corresponsabilità	“	24
			6	Comitato mensa – Consumo alimenti a scuola	“	25
Parte V						
	Titolo I			Norme sulla disciplina		
		Capo I		Norme sulla disciplina degli alunni	“	25
			1	Premessa	“	25
			2	Finalità dei provvedimenti disciplinari	“	25
			3	Natura e classificazione delle mancanze	“	26
			4	Sanzioni disciplinari	“	26
			5	Soggetti competenti ad infliggere le sanzioni	“	27
				A titolo di esempio – Tabella -	“	28
			6	Casi di rilevanza penale	“	29
			7	Procedure per l'irrogazione delle sanzioni	“	29
			8	Ricorsi e organo di garanzia	“	29
Modifiche, integrazioni e abrogazioni					“	31
Disposizioni finali					“	31

Parte I

1. Norme generali

Il regolamento di Istituto 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.

Titolo I

Organi Collegiali e assemblee dei Genitori

Capo I

Consiglio di Istituto

1. Attribuzioni

Le attribuzioni del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva sono quelle risultanti dalla normativa vigente.

2. 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.

Per la validità dell'adunanza del Consiglio, nonché della Giunta, è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Qualora non si raggiunga il numero legale, il Consiglio verrà riunito in una seconda convocazione entro cinque giorni successivi con il medesimo ordine del giorno e con avviso da far pervenire a tutti i consiglieri.

Della seduta non valida va preso comunque atto con la stesura di relativo verbale.

Le deliberazioni sono adottate, con votazione palese, a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del presidente.

La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone.

3. Decadenza

I membri eletti che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio o della Giunta decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dal punto 4 del Cap. I del presente regolamento.

4. Surroga membri decaduti

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 risultano i primi fra i non eletti dalle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive.

5. Presidenza della riunione

Il Consiglio di Istituto è presieduto da uno dei 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 della componente genitori.

6. Funzione del Presidente

Il Presidente, o chi ne fa le veci, dirige e regola il dibattito nonché la facoltà d'intervento, pone all'esame gli argomenti all'ordine del giorno, propone le votazioni e ne rende noti i risultati.

Designa il segretario del Consiglio, per redigere il verbale della seduta.

Può sospendere momentaneamente o aggiornare la seduta per cause motivate e messe a verbale, sentito il parere vincolante dalla maggioranza del Consiglio.

Può richiamare all'ordine sia il consigliere che eventualmente turba il regolare svolgimento dei lavori, sia il pubblico presente del quale ultimo può disporre l'allontanamento dalla sala della riunione.

Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la 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 mozione d'ordine.

7. Cadenza delle riunioni

Il Consiglio di Istituto si riunisce di norma ogni bimestre durante il periodo delle attività didattiche.

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 tramite mail.

8. Modalità di convocazione

La convocazione deve essere effettuata per iscritto dal Presidente con regolare lettera scritta ai singoli membri e affissione all'albo dell'Istituto e dei singoli plessi, non meno di 5 giorni prima della data fissata per lo svolgimento della riunione.

La convocazione dovrà contenere la data, l'ora, 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.

9. Luogo, orario e modalità di riunione

Il Consiglio di Istituto si riunisce nei locali dell'edificio Matteotti di Via Libertà, tuttavia le riunioni possono effettuarsi anche negli altri plessi dell'Istituto, quando particolari situazioni lo richiedano.

L'orario delle riunioni deve essere compatibile con gli impegni di lavoro dei consiglieri genitori.

10. Funzioni all'ordine del giorno

L'ordine del giorno viene redatto dal Presidente in collaborazione con il Dirigente Scolastico.

All'inizio della seduta, possono essere effettuate aggiunte all'ordine del giorno previa approvazione della maggioranza dei presenti.

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

11. Pubblicità delle sedute

Le sedute del Consiglio di Istituto sono aperte (salvo, quando siano in discussione argomenti concernenti persone) agli elettori delle componenti in esso rappresentate, previo riconoscimento di aventi titolo di elettore ma senza possibilità d'intervento.

Il Consiglio si riserva di invitare comunque alla riunione personale esterno, 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 dalla normativa vigente, a mezzo invito scritto del Presidente per il tramite dell'istituzione scolastica.

I soggetti presenti ai sensi del comma precedente hanno facoltà di intervenire senza diritto di voto.

12. Verbale delle riunioni e pubblicità degli atti

Di ogni riunione del Consiglio di Istituto viene redatto un verbale a cura del segretario del Consiglio nell'apposito registro conservato presso la sede della dirigenza.

Il verbale viene letto e approvato nella seduta immediatamente successiva.

Le delibere del Consiglio dovranno essere numerate progressivamente a partire dalla prima riunione di insediamento.

Nelle delibere dovranno essere riportati i nominativi dei consiglieri contrari e astenuti.

Copie integrali delle delibere del Consiglio vengono affisse all'albo dell'Istituto e pubblicate sul sito della scuola.

Non sono soggetti a pubblicazioni all'albo gli atti concernente singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

13. Accesso agli atti e documenti del Consiglio

L'accesso agli atti e ai 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.

14. 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 il Dirigente Scolastico, che la presiede e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi che svolge anche le 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 decreto legislativo n. 297/94.

La formale comunicazione scritta con espressi gli argomenti dell'ordine del giorno sarà diramata a cura del Presidente della Giunta Esecutiva ed inviata per conoscenza al Presidente del Consiglio di Istituto che può prendere parte alla riunione di giunta, senza diritto di voto.

Le sedute della Giunta Esecutiva possono essere allargate ad altri componenti del Consiglio o ad esterni con scopi consultivi.

15. 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.

Capo II

Collegio dei Docenti

1. Composizione

Presso l'Istituto è costituito il Collegio dei Docenti composto da docenti assunti a tempo indeterminato o determinato in servizio. Esso può articolarsi per sezioni (infanzia, primaria e secondaria) quando sono da discutere problematiche specifiche.

2. Presidenza

Il Collegio dei Docenti è presieduto dal Dirigente Scolastico o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Collaboratore Vicario.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità prevale il voto del presidente.

3. Attribuzioni

Le attribuzioni del Collegio dei Docenti sono quelle previste dalla normativa vigente.

4. Convocazione

Le convocazioni del Collegio dei Docenti saranno emanate con 5 giorni di anticipo.

Capo III

Consigli di classe, interclasse e intersezione

1. Composizione dei Consigli di Classe

Il consiglio di classe nella Scuola Secondaria di 1° grado è composto da tutti gli insegnanti della classe. Ne fanno anche parte tutti i rappresentanti eletti dai genitori fino a un massimo di quattro.

2. Composizione dei Consigli di Interclasse e Intersezione

Il Consiglio di Interclasse nella scuola primaria e il Consiglio di Intersezione nella scuola dell'infanzia sono rispettivamente composti dai docenti dei gruppi di classi parallele o da docenti delle sezioni dello stesso plesso nella scuola dell'infanzia.

Fanno altresì parte per ciascuna delle sezioni di scuola dell'infanzia o delle classi di scuola primaria un rappresentante dei genitori degli alunni iscritti.

Nei casi previsti dalla normativa vigente, il Consiglio di Interclasse si riunisce alla sola presenza dei docenti.

3. Presidenza

I Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente, membro del Consiglio suo delegato. In caso di impedimento del Dirigente subentra il Collaboratore Vicario.

4. Attribuzioni

Le attribuzioni dei Consigli di Classe di Interclasse e Intersezione sono quelle risultanti dalla normativa vigente.

La convocazione spetta al Dirigente Scolastico che fissa gli argomenti all'ordine del giorno.

L'avviso scritto di convocazione a firma del Dirigente scolastico, con gli argomenti all'ordine del giorno, deve essere inviato 5 giorni prima della data di convocazione, in caso di urgenza l'avviso può essere fatto anche telefonicamente. L'orario di riunione deve essere compatibile con gli impegni dei rappresentanti dei genitori.

Di ogni seduta viene redatto apposito verbale contenente la sintesi degli argomenti trattati e le proposte finali. Le proposte scaturite dalla riunione dei consigli di classe interclasse e intersezione sono portate a conoscenza del Dirigente Scolastico.

5. 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 distinte giornate stabilite dal Consiglio di Istituto. Esse sono precedute da assemblee di classe e di sezione secondo la procedura semplificata stabilita dalla normativa vigente.

I rappresentanti dei genitori dei consigli di intersezione, di interclasse e di classe possono esprimere, rispettivamente, un comitato di genitori di Istituto.

6. 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.

7. Non ammissione alla classe successiva nella scuola primaria

Le alunne e gli alunni della scuola primaria sono ammessi alla classe successiva e alla prima classe di scuola secondaria di primo grado anche in presenza di livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione.

Nel caso in cui le valutazioni periodiche o finali delle alunne e degli alunni indichino livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione, l'istituzione scolastica, nell'ambito dell'autonomia didattica e organizzativa, attiva specifiche strategie per il miglioramento dei livelli di apprendimento.

I docenti della classe in sede di scrutinio, con decisione assunta all'unanimità, possono non ammettere l'alunna o l'alunno alla classe successiva solo in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione.

8. Non ammissione alla classe successiva o agli esami nella scuola secondaria di primo grado

Il Collegio dei Docenti definisce modalità e criteri per assicurare omogeneità, equità e trasparenza della valutazione che vengono indicati nel PTOF.

Ai fini della validità dell'anno scolastico, per la valutazione finale delle alunne e degli alunni è richiesta la frequenza di almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato, definito dall'ordinamento della scuola secondaria di primo grado, da comunicare alle famiglie all'inizio di ciascun anno. Rientrano nel monte ore personalizzato di ciascun alunno tutte le attività oggetto di valutazione periodica e finale da parte del Consiglio di Classe.

Le istituzioni scolastiche stabiliscono, con delibera del Collegio dei Docenti, motivate deroghe al suddetto limite per i casi eccezionali, congruamente documentati, purché la frequenza effettuata fornisca al Consiglio di Classe sufficienti elementi per procedere alla valutazione.

Le deroghe ammesse sono le seguenti:

- gravi motivi di salute adeguatamente documentati;
- terapie e/o cure programmate;
- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
- stranieri che vanno nel loro paese d'origine per gravi motivi di famiglia purché lo documentino e certifichino la frequenza della scuola nello stesso periodo.

Nel caso in cui non sia possibile procedere alla valutazione, il Consiglio di Classe accerta e verbalizza, nel rispetto dei criteri definiti dal Collegio dei Docenti, la non validità dell'anno scolastico e delibera conseguentemente la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale del primo ciclo di istruzione.

Le alunne e gli alunni della scuola secondaria di primo grado sono ammessi alla classe successiva e all'esame conclusivo del primo ciclo, salvo quanto previsto dall'articolo 4, comma 6, del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249 e da quanto previsto dal presente articolo.

Nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline, il Consiglio di Classe può deliberare, con adeguata motivazione, la non ammissione alla classe successiva o all'esame conclusivo del primo ciclo.

Nel caso in cui le valutazioni periodiche o finali delle alunne e degli alunni indichino carenze nell'acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline, l'istituzione scolastica, nell'ambito dell'autonomia didattica e organizzativa, attiva specifiche strategie per il miglioramento dei livelli di apprendimento.

Nella deliberazione del Consiglio di Classe, il voto dell'insegnante di religione cattolica, per le alunne e gli alunni che si sono avvalsi dell'insegnamento della religione cattolica, è espresso secondo quanto previsto dal punto 2.7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 dicembre 1985, n. 751; il voto espresso dal docente per le attività alternative, per le alunne e gli alunni che si sono avvalsi di detto insegnamento, se determinante, diviene un giudizio motivato iscritto a verbale.

Il voto di ammissione all'esame conclusivo del primo ciclo è espresso dal Consiglio di Classe in decimi, considerando l'intero percorso scolastico triennale compiuto dall'alunna o dall'alunno.

Capo IV

Assemblee dei genitori

1. Composizione

Le assemblee dei genitori possono essere di classe, di interclasse, di sezione, di plesso, di inter-plesso e di istituto.

Tali assemblee hanno prevalentemente funzioni consultive, propositive, di informazione, di confronto, di produzione e partecipazione democratica alla vita della scuola.

2. Diritto di assemblea

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola. Le assemblee si svolgono fuori dell'orario delle lezioni ed entro l'orario di apertura del plesso.

Nel caso in cui le assemblee dei genitori si svolgano nei locali della scuola, la data, l'orario di svolgimento e l'ordine del giorno devono essere comunicate di norma almeno sette giorni prima del loro svolgimento mediante richiesta scritta al Dirigente.

3. Convocazione

L'assemblea dei genitori della sezione, di classe o interclasse è convocata su richiesta dei genitori eletti nel Consiglio di Classe, Interclasse o Sezione interessati.

Le assemblee dei genitori a livello di plesso o inter-plesso sono convocate a richiesta di 2/3 dei genitori eletti nei rispettivi consigli di classe e intersezione e di interclasse.

L'assemblea dei genitori per la sola scuola dell'infanzia o primaria oppure secondaria di 1° grado è convocata qualora la richiedano 100 genitori.

L'assemblea di Istituto comprendente tutti e tre segmenti (infanzia, primaria, secondaria di 1° grado) è convocata qualora la richiedano 200 genitori oppure la maggioranza del Comitato dei Genitori se costituito.

La convocazione delle assemblee, di cui ai commi precedenti, deve indicare la data, l'ora, la sede e l'ordine del giorno.

4. Autorizzazione

Il Dirigente Scolastico autorizza la convocazione delle assemblee e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione all'albo delle scuole interessate, con avvisi scritti agli alunni ed eventuale pubblicazione sul sito della scuola.

5. Funzionamento delle assemblee

Alle assemblee dei genitori possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente delle sezioni, delle classi, del plesso o dell'istituto.

Titolo II

Modalità di comunicazione della scuola con i genitori

Capo V

Assemblee genitori

1. Convocazione assemblee dei genitori

Le assemblee dei genitori di sezione, di classe o di modulo sono convocate dal Dirigente Scolastico una volta nel periodo iniziale delle lezioni e ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità. La convocazione dovrà pervenire ai genitori degli alunni di norma cinque giorni prima dello svolgimento delle assemblee, salvo casi di particolare necessità e urgenza.

Dette assemblee dovranno riguardare l'informazione sulla programmazione e l'organizzazione educativa e didattica, la programmazione di visite guidate, viaggi d'istruzione e altri progetti particolari collegati al progetto di Istituto.

2. Proposte delle assemblee

Le eventuali proposte scaturite dalle assemblee dei genitori del presente regolamento sono portate a conoscenza del Dirigente Scolastico e del Presidente del Consiglio di Istituto.

3. Comunicazioni ai genitori

Gli avvisi ai genitori e le normali convocazioni degli stessi saranno trasmessi, di norma, tramite dettatura sul diario scolastico/libretto personale o foglio ciclostilato, sempre da firmare, per presa visione, con rigorosa puntualità. Inoltre gli avvisi sono pubblicati sul sito della scuola e sul registro elettronico.

Capo VI

Colloqui individuali dei genitori con i docenti

1. Colloqui scuola dell'infanzia

I colloqui individuali tra i genitori degli alunni e i docenti delle sezioni hanno luogo di norma una volta l'anno.

2. Colloqui scuola primaria

Nei casi di effettive e provate necessità, le insegnanti convocano i genitori previa autorizzazione della direzione.

I colloqui generali dei genitori con i docenti sono di norma due e altri due incontri sono riservati all'informazione sui risultati quadrimestrali. Anche i genitori possono chiedere un colloquio.

3. Colloqui scuola secondaria primo grado

I genitori riceveranno quanto prima l'orario di ricevimento settimanale dei docenti, durante il quale possono conferire con gli stessi, previo appuntamento.

Nei casi di effettive e provate necessità, il Consiglio di classe o il singolo docente convocano il genitore tramite diario o libretto. Il Consiglio di Classe può convocare i familiari per lettera tramite segreteria.

I colloqui generali dei genitori con i docenti, di norma due, possono essere individuali oppure con tutto il Consiglio di classe, in base a quanto stabilito dal Collegio dei Docenti.

L'informazione sui risultati trimestrale e pentamestrale verrà data dal coordinatore di classe coadiuvato da un altro insegnante del Consiglio di Classe o tramite registro elettronico.

4. Modalità di comunicazione dei colloqui

Gli avvisi dei colloqui di cui ai punti precedenti del presente Regolamento dovranno essere portati a conoscenza delle famiglie mediante comunicazione scritta per il tramite degli alunni e pubblicazione sul sito della scuola.

Capo VII

Iscrizioni e formazione delle classi

1. Modalità di iscrizione alla Scuola dell'Infanzia.

Tempi e modalità di iscrizione dei bambini che compiono tre anni entro il 31/12 vengono comunicati sul sito della scuola, inoltre le famiglie possono essere raggiunte da comunicazione individuale al fine di una completa informazione per frequentare la scuola dell'Infanzia .

I parametri che determinano il diritto all'iscrizione nel plesso della scuola dell'infanzia sono comunicati alle famiglie attraverso il modulo di iscrizione.

I parametri che determinano il diritto all'iscrizione nel plesso della scuola dell'infanzia, tenuto conto dei posti disponibili sono i seguenti:

1. alunni diversamente abili o in condizioni di grave disagio sociale documentato;
2. alunni residenti nel bacino d'utenza;
3. alunni residenti nel comune di San Donato Milanese;
4. alunni che hanno fratelli/sorelle che frequentano lo stesso istituto;
5. alunni che hanno almeno un genitore che lavora a San Donato Milanese;
6. alunni che hanno nonni residenti a San Donato Milanese.

In caso di esubero saranno formulate liste di attesa in relazione ai criteri riportati sopra. Inoltre:

- le domande presentate fuori termine ultimo verranno accolte con riserva;
- i bambini anticipatari verranno accettati solo in presenza di posti disponibili.

2. Criteri di inserimento alunni anticipatari

I bambini che compiono 3 anni entro il 31 dicembre hanno la precedenza rispetto ai cosiddetti anticipatari (nati entro il 30 aprile dell'anno successivo). Pertanto le iscrizioni dei bambini anticipatari verranno accolte solo in presenza di posti disponibili. In caso di esubero, verranno accolti i bambini a partire dai più grandi e fino all'esaurimento dei posti.

I criteri di inserimento degli alunni anticipatari della scuola dell'infanzia, con il coinvolgimento e la condivisione della famiglia, sono i seguenti:

- prevedere l'inserimento a partire dal mese di gennaio e solo in presenza di posti disponibili;
- inserire al massimo 2/3 alunni per sezione;
- nei casi particolari valutare l'idoneità alla sola frequenza antimeridiana fino al compimento dei 3 anni;
- Non si accettano alunni anticipatari in corso d'anno scolastico.

3. Norme relative alla scuola dell'infanzia

1. I genitori devono rispettare scrupolosamente gli orari di entrata e di uscita stabiliti:
prima entrata dalle 08.00 alle 8.30 e seconda entrata dalle 9.00 alle 9.20;
prima uscita alle ore 11.45 solo durante il periodo di inserimento
seconda uscita dalle 12.50 alle 13.00
terza uscita dalle 15.45 alle 16.00

Ogni eventuale ritardo deve essere comunicato nella prima mattinata e adeguatamente motivato. Non sono concesse deroghe agli orari sopraindicati. Eventuali ritardi saranno registrati dal personale della Scuola su un apposito modulo con la firma del genitore accompagnatore. Per gli ingressi, sono consentiti al massimo 5 ritardi (escludendo quelli dovuti a visite mediche/specialistiche). Superato tale numero, il personale della scuola è autorizzato dalla Direzione a non fare entrare i bambini, salvo permesso scritto che verrà rilasciato dal Dirigente Scolastico (e che dovrà essere rinnovato ogni volta).

2. Non si accetta il ritardo sistematico perché negativo a livello di formazione, danneggia il bambino e disturba l'inizio delle attività didattiche.
3. Le entrate straordinarie per visite mediche o necessità familiari devono avvenire entro le ore 11.30
4. In caso di malattia infettiva il genitore è tenuto ad avvisare la scuola.
5. Nel caso in cui un alunno si senta male durante le ore di lezione si avverte la famiglia, la quale deve provvedere a prelevare l'alunno da scuola tempestivamente.
6. All'uscita, anche in casi particolari, i bambini vengono affidati solo ed esclusivamente ai genitori o ad altri familiari con delega, oppure ad un'altra persona fornita di autorizzazione scritta dall'inizio dell'anno. All'inizio di ogni a.s. viene distribuito alle famiglie un modulo di delega tramite apposita circolare.
7. I genitori accompagnano i bambini all'interno della scuola e li affidano alle insegnanti di turno. Essi possono fermarsi all'interno dei locali scolastici solo per il tempo strettamente necessario.
8. Le insegnanti e il personale ausiliario non sono tenute a somministrare medicinali, esclusi i casi di somministrazione dei farmaci a scuola contemplati nel protocollo di ASL Regione Lombardia.
9. I bambini devono indossare indumenti comodi ed adeguati (sono da evitare salopette, body, ...).
10. Gli alunni non devono portare a scuola giochi da casa, fatta eccezione per i bambini di tre anni nel periodo dell'inserimento e se ritenuti dall'insegnante non pericolosi.
11. E' vietato fare uso da parte dei bambini e dei genitori degli spazi verdi e attrezzati della scuola fuori orario scolastico.
12. Durante le assemblee con i genitori e i colloqui individuali non è consentita la presenza dei bambini.
13. I genitori devono autorizzare le uscite didattiche proposte dalla scuola nel seguente modo: autorizzazione unica valida tutto l'anno per le uscite a piedi o con l'autobus.
14. I genitori sono pregati di rivolgersi, per qualsiasi chiarimento o informazione, al solo personale docente.
15. Se si desidera un colloquio per esigenze particolari alla fine delle attività, si deve concordare l'orario con le insegnanti.
16. Per quanto concerne il servizio mensa, i genitori dei bambini intolleranti o allergici ad alcuni cibi, dovranno portare la relativa documentazione medica all'ufficio preposto dell'Ente Comunale.
17. Per le assenze ingiustificate all'inizio dell'anno scolastico superiori a 15 giorni si invierà alla famiglia lettera raccomandata con richiesta di conferma di iscrizione e, se non ci sarà risposta entro 10 giorni dal ricevimento della lettera, il bambino decadrà dall'iscrizione.

4. Modalità di formazione delle classi prime della Scuola Primaria:

- a) Gli insegnanti dei due ordini di scuola si incontreranno alla fine dell'anno scolastico per illustrare la scheda personale di ciascun alunno evidenziando:
 - alunni con particolare situazione di comportamento (aggressività, incompatibilità, ecc.);
 - alunni con serie difficoltà di apprendimento;

- alunni particolarmente maturi.

Tali casi particolari verranno divisi in modo equo tra tutte le classi.

b) Si valuterà l'opportunità di ripartire gli alunni provenienti da zone limitrofe equamente nelle classi nel rispetto del punto precedente.

c) Gli alunni verranno distribuiti in numero equilibrato tra maschi e femmine, tenuto conto delle fasce di livello desunte da apposite griglie di osservazione compilate dagli insegnanti della Scuola dell'Infanzia.

Criteri per l'abbinamento delle classi ai gruppi docenti:

- nel caso di formazione di due o più classi, si procederà all'estrazione a sorte per abbinare i gruppi alla sezione ed ai docenti assegnati dal Dirigente Scolastico;
- nel caso invece di formazione di classi a tempo normale e a tempo pieno nello stesso plesso sarà prerogativa del Dirigente Scolastico scegliere le insegnanti da destinare a ciascuna delle diverse proposte educative.

d) Il Consiglio di Istituto ha approvato i seguenti criteri che determinano il diritto alla frequenza nella scuola Primaria:

1. alunni diversamente abili o in condizioni di grave disagio sociale documentato;
2. alunni residenti nel bacino di utenza della scuola;
3. alunni residenti nel comune di San Donato Milanese e al tempo stesso provenienti dal medesimo Istituto Comprensivo;
4. alunni residenti nel comune di San Donato Milanese;
5. alunni che hanno fratelli/sorelle che frequentano lo stesso istituto;
6. alunni che provengono dal medesimo istituto comprensivo;
7. alunni che hanno almeno un genitore che lavora a San Donato Milanese;
8. alunni che hanno nonni residenti a San Donato Milanese.

5. Modalità di iscrizione alla prima classe della Scuola Secondaria di 1° grado:

Gli insegnanti dei due ordini di scuola si incontreranno alla fine dell'anno scolastico per illustrare la scheda personale di ciascun alunno evidenziando:

- alunni con particolare situazione di comportamento (aggressività, incompatibilità, ecc.);
- alunni con serie difficoltà di apprendimento (Disabili, DSA, ecc.);
- alunni particolarmente maturi;

Tali casi particolari verranno divisi in modo equo tra tutte le classi.

Il Consiglio di Istituto ha approvato i seguenti criteri che determinano il diritto alla frequenza della scuola secondaria di 1° grado:

1. Alunni diversamente abili o in condizioni di grave disagio sociale documentato
2. Alunni residenti nel bacino di utenza
3. alunni residenti nel comune di San Donato Milanese e al tempo stesso provenienti dal medesimo Istituto Comprensivo
4. alunni residenti nel comune di San Donato Milanese
5. Alunni che hanno fratelli/sorelle che frequentano lo stesso istituto
6. Alunni che provengono dal medesimo istituto comprensivo
7. Alunni che hanno almeno un genitore che lavora a San Donato Milanese
8. Alunni che hanno nonni residenti a San Donato Milanese

Gli alunni verranno comunque distribuiti per fasce di livello, attraverso il lavoro di una commissione costituita dal Dirigente Scolastico o suo delegato e dai docenti della scuola secondaria, in base agli obiettivi conseguiti al termine della scuola primaria. Si procederà poi al sorteggio per determinare la sezione.

Parte II

Titolo I

Vigilanza degli alunni e regolamento per ritardi, uscite, assenze e giustificazioni.

Capo I

Ingresso e uscita alunni e orario scolastico

1. Orario di ingresso degli alunni

L'orario d'ingresso degli alunni nelle scuole è consentito cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Gli operatori scolastici dovranno sorvegliare gli alunni durante gli spostamenti all'interno degli edifici scolastici per raggiungere le aule.

Al momento dell'entrata degli alunni è necessario evitare (salvo casi di inderogabile necessità) che i genitori si fermino per colloqui che rendono scarsamente efficace la capacità di sorveglianza del docente. Pertanto i genitori dovranno lasciare i loro figli all'ingresso dell'edificio scolastico.

Nella scuola dell'infanzia, i bambini vengono accompagnati dai genitori fino all'atrio antistante la sezione. Nel primo periodo dell'anno scolastico (mese di settembre) è prevista una maggiore elasticità ai fini di una migliore accoglienza.

2. Rispetto dell'orario scolastico

I genitori sono tenuti a rispettare scrupolosamente l'orario scolastico di ingresso e di uscita, per garantire la sicurezza dei bambini, per consentire un ordinato svolgimento delle lezioni e perché il rispetto dell'orario ha valore dal punto di vista educativo in quanto norma di civile convivenza democratica, impegno e assunzione di responsabilità di tutti i componenti la comunità scolastica: docenti, alunni, genitori e altri operatori scolastici ivi addetti.

3. Deroghe all'orario scolastico - scuola dell'infanzia

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 (capo VII art. 3.1), 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.

4. Uscite degli alunni

L'uscita degli alunni al termine dell'orario deve svolgersi ordinatamente anche al fine di evitare infortuni che potrebbero essere favoriti da situazioni di disordine non perfettamente sotto controllo da parte degli insegnanti.

L'insegnante fiduciario di plesso, sentiti i docenti, predisporrà un piano di uscita graduale dalle classi, che dovrà tenere conto della dislocazione delle aule e dell'età degli alunni.

Gli insegnanti sono tenuti ad accompagnare, alla fine dell'orario scolastico, gli alunni fino ai cancelli di ingresso della scuola o, nella scuola primaria, a consegnarli direttamente al familiare.

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 di 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.

Una volta entrati, gli alunni non possono per alcun motivo uscire dalla scuola fuori dai casi previsti dal presente regolamento.

Nel caso che se ne ravvisi la necessità a causa di malessere, gli alunni devono essere prelevati da un genitore o da persona di famiglia giuridicamente responsabile, dopo aver compilato e firmato il permesso di uscita.

Se il genitore non è raggiungibile l'alunno rimarrà a scuola e, se assolutamente necessario e urgente, potrà essere trasportato al più vicino posto di pronto soccorso con ambulanza.

Di norma non dovrà essere trasportato dai mezzi propri di insegnanti, altri genitori, collaboratori scolastici o terzi.

Capo II

Assenze e giustificazioni

1. Assenze, ritardi, entrate posticipate, uscite anticipate e giustificazioni

Ritardi. Gli alunni in ritardo rispetto all'orario d'inizio delle lezioni, se non accompagnati da un genitore che li giustifichi, sono comunque ammessi in classe (se entrano con un ritardo massimo di dieci minuti per la scuola secondaria; diversamente vengono trattenuti nell'atrio della scuola fino all'inizio della seconda ora). Il giorno successivo i familiari devono produrre giustificazione scritta del ritardo, a firma del genitore che ha depositato la firma sul libretto delle assenze. Nel caso di ingresso fuori orario il genitore deve accompagnare l'alunno fino all'ingresso provvisto di giustificazione scritta. I docenti, in caso di ritardi abituali, provvedono a segnalarlo al Dirigente Scolastico per il seguito di competenza.

Entrate posticipate. E' consentito l'ingresso a scuola degli alunni, anche con giustificazione e a seguito di visite specialistiche, non oltre le ore 11.30.

Uscite anticipate. Nel caso che gli alunni debbano uscire da scuola con anticipo rispetto al termine delle lezioni, l'insegnante autorizzerà l'uscita anticipata dell'alunno solo se viene ritirato personalmente da un genitore o da persona delegata e maggiorenne. Della persona delegata deve essere accertata l'identità mediante documento di riconoscimento. Il genitore che intende avvalersi della delega deve farne richiesta scritta presso l'ufficio di segreteria indicando le generalità e gli estremi del documento di riconoscimento del delegato. La delega ha validità annuale.

Dell'uscita anticipata, a cura dell'insegnante, va fatta annotazione sul registro di classe, e riportata sul libretto personale o sul diario firmata dalla persona incaricata del ritiro.

I minori non possono assolutamente prelevare gli alunni.

Assenze. Ogni assenza degli alunni deve essere giustificata per iscritto da un genitore utilizzando l'apposito libretto/diario.

I casi di malattia contagiosa devono essere tempestivamente segnalati alla scuola per la conseguente adozione delle opportune misure profilattiche.

I docenti della prima ora di lezione annoteranno sul registro di classe tutte le assenze, riferendo al Dirigente Scolastico tutte le situazioni anomale per l'opportuna informazione alle famiglie.

Per le assenze superiori a venti giorni, senza alcun giustificato motivo o informazione dei genitori alla scuola, il Dirigente Scolastico, dopo gli opportuni accertamenti, provvederà a darne informazione alle autorità competenti per inadempienza dell'obbligo scolastico.

2. Assenze prolungate nella scuola dell'infanzia

In caso di assenza prolungata in corso d'anno che si protragga per oltre 30 giorni senza giustificato motivo (di salute o di famiglia) l'alunno decade dal diritto di frequenza.

Capo III

Accesso agli edifici scolastici

1. Accesso agli edifici da parte degli esterni

E' vietato l'accesso agli edifici scolastici da parte di estranei non autorizzati dal Dirigente Scolastico o suo sostituto che, previa autorizzazione, devono essere comunque accompagnati dal personale della scuola.

2. Porte di accesso

Le porte di accesso degli edifici scolastici, per motivi di sicurezza interna ed esterna, devono restare rigorosamente chiuse e sorvegliate dai collaboratori scolastici durante tutto l'orario di funzionamento dell'attività didattica.

3. Accesso dei genitori

Durante l'orario delle attività didattiche i genitori non possono accedere agli edifici scolastici, ciò anche per tutelare il normale svolgimento delle attività.

I genitori che accompagnano i figli a scuola a causa di un ingresso posticipato autorizzato, sono tenuti a lasciarli all'ingresso e un collaboratore scolastico provvederà ad accompagnarli nelle sezioni o classi.

I genitori che abbiano urgente necessità di conferire con gli insegnanti oltre i giorni stabiliti per i colloqui, concorderanno preventivamente l'incontro con gli insegnanti al di fuori dell'orario delle lezioni.

Capo IV

Vigilanza sugli alunni

1. Vigilanza sugli alunni da parte degli insegnanti

Ai sensi dell'art. 42, 5° comma del C.C.N.L. del 4/8/95, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (antimeridiane o pomeridiane).

Pertanto la vigilanza degli alunni all'interno degli spazi scolastici spetta agli insegnanti a partire dai 5 minuti precedenti l'inizio delle lezioni, fino al termine di esse e all'uscita dall'ingresso scolastico.

Al cambio dell'ora il docente non in servizio in altra classe si presenterà puntualmente a sostituire il collega. Qualora ambedue i docenti risultino in servizio il cambio sarà effettuato con la massima sollecitudine, altrimenti sarà il Collaboratore scolastico a provvedere, nel frattempo, alla sorveglianza. Naturalmente si farà leva anche sull'autocontrollo degli alunni e sull'organizzazione interna della classe.

Gli alunni dei plessi della scuola primaria e secondaria usufruiscono di un intervallo di 15 minuti al mattino.

La sorveglianza è affidata ai docenti incaricati secondo il proprio orario di servizio, con l'aiuto dei collaboratori scolastici che saranno presenti nel corridoio.

E' rigorosamente vietato l'accesso degli alunni ad altri piani. E' facoltà dei Consigli di Classe decidere, in base alla realtà del gruppo classe, se usufruire o meno durante l'intervallo, dello spazio antistante l'aula.

La vigilanza spetta altresì agli insegnanti in occasione di visite guidate, viaggi d'istruzione e comunque di qualsiasi attività organizzata e autorizzata dalla scuola al di fuori dell'edificio, che si protragga anche in orario extrascolastico.

2. Vigilanza sugli alunni Pre-scuola e/o Post-scuola

Gli alunni sono accolti nelle scuole prima dell'ora di ingresso e vigilati dal personale incaricato dall'Ente locale (scuola Primaria e Secondaria). Il servizio è a richiesta per gli alunni che frequentano l'Istituto Comprensivo e dopo autorizzazione del Comune (il servizio prevede il versamento di un contributo economico a favore del Comune). Nella scuola dell'Infanzia è presente, a richiesta dopo autorizzazione del Comune, un servizio di post-scuola dalle 16.00 alle 17.00 svolto dal personale docente. Il servizio prevede il versamento di un contributo economico a favore del Comune.

3. Ingresso e permanenza degli alunni nella scuola

Non è permesso l'ingresso o la permanenza degli alunni nell'edificio scolastico fuori dai casi previsti dal comma precedente al di fuori dell'orario di funzionamento della scuola.

4. Vigilanza degli alunni in caso di sciopero del personale

La dichiarazione di adesione allo sciopero da parte del singolo lavoratore è volontaria e non obbligatoria. Pertanto, se tali dichiarazioni non vengono rilasciate, risulta difficile prevedere il numero degli assenti e di conseguenza quantificare e comunicare alle Famiglie la misura del servizio che è possibile garantire.

Il Dirigente Scolastico e i suoi Collaboratori si regolano come segue:

- a) viene data comunicazione alle famiglie dell'indizione dello sciopero, che di per sé comporta un possibile disservizio;
- b) se possibile, sulla base delle dichiarazioni volontarie di adesione, vengono comunicate le ore di lezione che non verranno effettuate;
- c) nel giorno dello sciopero, all'inizio delle lezioni, vengono fatte entrare alla prima ora solo le classi i cui docenti sono presenti in servizio (quindi si raccomanda di accompagnare i ragazzi a scuola);
- d) nel corso della giornata gli scioperanti non possono essere sostituiti da altro personale in servizio, se non per il solo esercizio della vigilanza sui minori;
- e) qualora la presenza del personale sia fortemente ridotta (e, quindi, in caso di impossibilità di assicurare adeguate condizioni di sicurezza all'interno dell'edificio scolastico), si disporrà l'uscita anticipata dalla scuola, della cui possibilità costituisce formale preavviso la circolare interna di comunicazione dello sciopero.

Nel caso in cui la Famiglia, in vista del prevedibile disservizio, preferisca che l'alunno non venga a scuola nel giorno dello sciopero, si richiede ai genitori di fornirne comunicazione scritta attraverso il diario scolastico, in modo che sia possibile verificare (a beneficio dei genitori stessi) che l'assenza è stata regolarmente autorizzata.

Capo V

Visite e viaggi d'istruzione

1. Visite e viaggi d'istruzione.

Le visite guidate ed i viaggi d'istruzione devono avere per fondamento un'adeguata programmazione didattica predisposta dalle scuole fin dall'inizio dell'anno scolastico.

Tuttavia, di fronte a sollecitazioni successive, nuove decisioni possono essere assunte nel corso dell'anno scolastico. Gli alunni devono essere preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli sul contenuto delle iniziative stesse.

2. Regolamentazione.

Le necessarie autorizzazioni e comunicazioni sono regolate nel modulo seguente:

Uscite a piedi nei dintorni della scuola

Comunicazione alle famiglie: comunicare di volta in volta l'uscita non è necessario nella scuola elementare e media, opportuno nella scuola materna.

Autorizzazione da parte delle famiglie: deve essere acquisita a settembre ed è valida per tutto l'a.s. (a meno di diversa richiesta delle famiglie).

Autorizzazione da parte dell'Amm.ne scolastica: esiste sempre essendo la conoscenza del territorio uno dei cardini dell'attività educativa. Valgono per gli insegnanti i normali doveri di vigilanza e attenta organizzazione delle uscite.

Visite guidate in orario scolastico

Comunicazione alle famiglie: obbligatoria di volta in volta. Gli insegnanti sono tenuti a controllare la presa visione.

Autorizzazione da parte delle famiglie: deve essere acquisita a settembre ed è valida per tutto l'anno scolastico.

Per singole uscite la famiglia può sempre ritirare l'autorizzazione. Eventuali alunni non partecipanti saranno affidati ad altri insegnanti.

Autorizzazione da parte dell'Amm.ne scolastica: le uscite vanno approvate dal Consiglio di Classe, di Interclasse e deliberate dal Consiglio di Istituto, di norma entro il mese di dicembre. Occorre presentare la richiesta al Dirigente Scolastico e/o alla Commissione viaggi di istruzione su

apposito modulo almeno 2 mesi prima dell'effettuazione ed i genitori devono versare l'importo entro 15 giorni prima della partenza.

Per l'autorizzazione definitiva vale la regola del silenzio assenso.

Per particolari motivi di urgenza su motivata ed articolata richiesta degli insegnanti, il Dirigente Scolastico può autorizzare l'uscita anche in assenza delle approvazione del Consiglio di Classe, di interclasse e di istituto.

Visite guidate che si protraggono oltre l'orario scolastico e viaggi d'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 dell'Amm.ne scolastica: è obbligatoria l'approvazione del Consiglio di Interclasse, di Classe.

E' obbligatoria la delibera di approvazione del Consiglio di Istituto. Occorre presentare la richiesta al Dirigente Scolastico e/o alla Commissione viaggi di istruzione su apposito modulo almeno 2 mesi prima dell'effettuazione ed i genitori devono versare l'importo entro 15 giorni prima della partenza.

3. Partecipazione alunni

Nessun viaggio o visita possono essere effettuati se non vi partecipano almeno i 2/3 degli alunni componenti le singole classi coinvolte anche se è auspicabile l'adesione pressoché totale degli alunni della classe.

4. Partecipazione alunni scuola dell'infanzia.

In considerazione della tenera età degli alunni di scuola dell'infanzia, essi vanno esclusi dall'effettuazione di viaggi d'istruzione che si protraggono oltre l'orario scolastico e cioè le ore 16.00. Ogni iniziativa della scuola dell'infanzia sarà valutata dal Consiglio di Istituto con attenzione particolare.

5. Scelta periodi

Vanno preferibilmente evitate iniziative in periodi di alta stagione e nei giorni prefestivi. Di norma non sono consentite uscite didattiche e viaggi di istruzione dopo il 15 di maggio.

Le visite che si protraggono oltre l'arco della mattinata debbono essere preferibilmente effettuate nei giorni di rientro.

6. Rapporto numerico insegnanti alunni.

Il numero degli accompagnatori viene determinato in base alla normativa vigente, di norma un accompagnatore ogni 15 alunni.

Nel caso di partecipazione di uno o più alunni in situazione di handicap gli organi collegiali provvederanno alla designazione di un qualificato accompagnatore, in aggiunta al numero di accompagnatori contemplato.

I parametri possono essere modificati in base alla tipologia dell'uscita e delle caratteristiche comportamentali della classe.

I docenti accompagnatori sono tenuti ad informare il Dirigente Scolastico e gli Organi Collegiali di eventuali inconvenienti verificatosi nel corso del viaggio.

7. Sicurezza mezzi di trasporto.

Le aziende di trasporto devono garantire il possesso di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione degli autoveicoli, come riportato nel contratto.

8. Garanzie assicurative.

Tutti i partecipanti a viaggi, visite o gite d'istruzione debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro infortuni.

9. Questioni economiche e organizzative.

I pagamenti disposti a qualsiasi titolo per lo svolgimento delle iniziative in argomento devono avvenire attraverso i normali documenti contabili.

Parte III

TITOLO I

Uso degli spazi scolastici e conservazione delle strutture e delle dotazioni

CAPO I

Uso degli spazi dei laboratori e delle biblioteche

1. Uso degli spazi

L'uso degli spazi interni a ciascun edificio scolastico deve essere volto al pieno utilizzo per attività di carattere didattico-educativo e stabilito dal personale docente interessato in accordo con il Dirigente Scolastico.

All'inizio di ogni anno scolastico i docenti di educazione fisica per la scuola secondaria e i referenti di plesso (per l'infanzia e la primaria) curano la definizione dell'orario di utilizzo del locale adibito a palestra per consentire il regolare svolgimento delle attività motorie degli alunni di tutte le classi.

In ciascun plesso va garantita la presenza di un collaboratore scolastico per la vigilanza nei corridoi e nei bagni durante il loro uso da parte degli alunni.

Il Consiglio di Istituto valuterà di volta in volta e con la massima disponibilità, la concessione del proprio assenso all'uso degli spazi scolastici disponibili, in orario extrascolastico o in periodi di sospensione delle attività didattiche, da parte di enti o associazioni esterne alla scuola, per attività che identifichino la scuola come centro di produzione culturale, sociale e civile.

2. Uso dei laboratori.

I laboratori specifici costituiti presso ciascun plesso rappresentano un patrimonio dell'intero Istituto e sono messi a disposizione di tutte le scuole dell'Istituto previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

L'utilizzo dei laboratori da parte dell'utenza è subordinato alla compilazione dei relativi documenti per la prenotazione.

3. Uso delle biblioteche

Le dotazioni librerie sono costituite dalle biblioteche scolastiche di plesso per gli alunni.

Il prestito si effettua con la registrazione della data del prelievo e dalla restituzione e l'apposita firma.

Le biblioteche scolastiche per gli alunni sono presenti in ogni plesso, ciascuna preferibilmente organizzata, se lo spazio lo consente, in un'aula biblioteca dove condurre i ragazzi per una graduale educazione alla scoperta ed alla corretta fruizione del libro.

Le dotazioni librerie vanno costantemente ampliate ed incrementate attraverso il bilancio di Istituto se possibile, ed anche attraverso il coinvolgimento delle famiglie, di enti ed istituzioni o di privati.

Dovranno comunque essere tenute sempre presenti, nell'acquisizione di nuovi testi, gli interessi e le esigenze dei ragazzi nonché le finalità educative -culturali dell'istituzione scolastica

Le biblioteche sono integrate da materiale e sussidi didattici (CD, DVD, ecc.) atti a completare e stimolare la funzione didattico-pedagogica del libro.

Capo II

Strutture e dotazioni

1. Conservazione delle strutture e delle dotazioni.

Il referente della sicurezza di plesso monitora lo stato delle strutture scolastiche e degli arredi, segnalando tempestivamente al Dirigente Scolastico le situazioni di pericolo e la necessità di interventi e di riparazioni da richiedere all'Amministrazione Comunale.

I sussidi didattici in dotazione in ciascun plesso devono essere catalogati su appositi registri.

Il docente referente dei sussidi didattici deve vigilare affinché essi siano accuratamente custoditi e deve rendere edotti tutti i colleghi della loro consistenza e disponibilità curandone la distribuzione e l'uso.

2. Concessione in uso dei beni e dei locali a soggetti terzi

Fatti salvi eventuali accordi e convenzioni tra Ente proprietario e scuola i contratti per l'utilizzazione di beni e locali scolastici da parte di soggetti terzi devono prevedere le seguenti clausole e condizioni:

- a) la concessione in uso dei locali deve essere compatibile con l'attività educativa svolta nell'Istituto e non può essere in alcun modo limitativa delle attività didattiche dell'Istituto.
- b) Precisare il periodo della concessione in uso dell'edificio e le modalità di utilizzo dei locali da parte del concessionario.
- c) Precisare l'obbligo del concessionario di stipulare una polizza assicurativa per la responsabilità civile per garantire eventuali possibili danni.
- d) Precisare che il concessionario assume l'obbligo della custodia dell'edificio.
- e) Precisare che il concessionario assume la responsabilità in ordine alle attività e destinazione dell'edificio.
- f) Precisare che la scuola e l'Ente proprietario dei locali devono essere tenuti esenti da spese connesse all'utilizzo dei locali.
- g) Il corrispettivo per l'uso dei locali è stabilito in via discrezionale dal Dirigente Scolastico, comunque non dovrà essere inferiore al costo derivante dalle utenze, pulizie e dall'eventuale personale di sorveglianza.

Parte IV

Titolo I

Comportamento nella scuola

Capo I

Norme di comportamento

Le norme che seguono disciplinano i comportamenti che ognuno, a seconda del ruolo svolto, è tenuto ad osservare:

1. DOCENTI

- I docenti devono trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni.
- Il docente della prima ora di lezione deve annotare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro l'avvenuta o la mancata giustificazione; se l'assenza è stata superiore a cinque giorni e dovuta a malattia, deve accertare la presenza dell'autocertificazione di avvenuta guarigione. Se un alunno dopo tre giorni dal rientro continua ad essere sprovvisto di giustificazione, il docente comunicherà il nominativo in segreteria per avvisare la famiglia.
- In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione (solo per la scuola secondaria I grado).
- Le uscite anticipate devono avvenire con richiesta scritta di un genitore.
- I docenti indicano sul registro elettronico i compiti assegnati e gli argomenti svolti (solo per la scuola secondaria).
- I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli. Il docente che, per qualsiasi motivo, deve lasciare la classe dove ha lezione, provvede ad affidarla al personale collaboratore o ad altro docente.
- Durante l'intervallo i docenti vigilano sull'intera classe e collaborano con i colleghi delle altre classi.
- I docenti sorvegliano attentamente gli alunni durante gli eventuali spostamenti da un'aula ad un'altra e durante le uscite programmate e autorizzate.

- Durante le ore di lezione non è consentito far uscire dalla classe, per l'utilizzo dei servizi igienici o per altri incarichi, più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.
- I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia più trasparente e collaborativo.
- I docenti si impegnano a che i ragazzi rispettino i compagni, il personale della scuola e l'ambiente scolastico e li informano che ad ogni comportamento negativo o danno arrecato è commisurata una sanzione e/o un risarcimento pecuniario.
- I docenti sono tenuti ad apporre la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola, o inseriti nel registro elettronico, o pubblicati sul sito della scuola, si intendono regolarmente notificati.
- I docenti devono prendere visione dei piani di emergenza e di evacuazione della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
- E' assolutamente vietato utilizzare, per qualunque attività, sostanze che possano rivelarsi tossiche e dannose per gli alunni quali: colle, vernici, solventi, ecc. E' necessario, inoltre, accertare che l'utilizzo di determinate sostanze non provochi negli alunni fenomeni allergici e di sensibilizzazione.
- I docenti e gli assistenti educatori non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.
- I registri devono essere debitamente compilati e rimanere nel cassetto personale a disposizione della direzione (nella scuola primaria e infanzia). Il registro elettronico deve essere compilato regolarmente in tutte le sue parti.
- I docenti accompagnano, al termine delle lezioni, la classe in fila fino al cancello di uscita e, per la scuola primaria, vigilano affinché gli alunni siano affidati ai genitori o agli adulti delegati.

2. PERSONALE ATA

Il personale con la qualifica di assistente amministrativo e collaboratore scolastico assolve, nel rispetto dei profili professionali propri come definiti nel C.C.N.L., alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza, in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e il personale docente.

Gli assistenti amministrativi:

- assicurano la tempestività del servizio ed il rispetto dei tempi e delle procedure per il disbrigo delle principali pratiche così come previsto dalla Carta dei Servizi.
- Provvedono allo svolgimento della procedura delle iscrizioni degli alunni entro il termine massimo di tre giorni lavorativi.
- Curano il rilascio dei certificati degli alunni entro tre giorni.
- Curano il rilascio dei certificati del personale entro cinque giorni.
- Con i docenti intrattengono rapporti di fattiva collaborazione.
- Con l'utenza e il pubblico usano cortesia, gentilezza e discrezione fornendo le informazioni di competenza.
- Non utilizzano telefoni cellulari durante l'orario di servizio.
- Sono tenuti al rispetto dell'orario di servizio.

I collaboratori scolastici:

- Provvedono con cura alla quotidiana pulizia dei locali loro assegnati.
- Vigilano in collaborazione con i docenti, sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante l'intervallo, negli spostamenti e nelle uscite per recarsi ai servizi o in altri locali.
- Nella scuola dell'infanzia supportano gli alunni nell'utilizzo dei servizi igienici.
- Sorvegliano gli alunni in caso di ritardo o assenza momentanea del docente.
- Non si allontanano dal posto di lavoro se non autorizzati e sono facilmente reperibili per ogni evenienza.
- Sorvegliano l'accesso del pubblico ai locali della scuola accertandosi dell'identità e del ruolo.
- Comunicano al D.S. e al D.S.G.A. e ai fiduciari di plesso, per gli opportuni interventi, tutte le situazioni di disagio, disservizio o di pericolo che dovessero essere accertate.
- Possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite di istruzione.

- Distribuiscono circolari, comunicazioni interne e recapitano atti e corrispondenza dell'Istituto evitando, per quanto possibile, che ciò avvenga durante le lezioni.
- Devono prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.
- Non utilizzano telefoni cellulari durante l'orario di servizio.

Al termine del servizio tutti i collaboratori, di qualunque turno, dovranno controllare:

- Che tutte le luci siano spente.
- Che tutti i rubinetti siano ben chiusi.
- Che siano chiuse le finestre, le porte e i cancelli.
- Che il sistema di allarme (ove presente) sia inserito.

Per quanto non espressamente menzionato si rinvia al piano delle attività deliberato all'inizio di ogni anno e alla contrattazione integrativa d'Istituto.

3. ALUNNI

DIRITTI

- Gli alunni hanno diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.
- Hanno diritto di conoscere il piano dell'offerta formativa e di avanzare osservazioni, suggerimenti e proposte.
- Hanno diritto di conoscere le metodologie didattiche, le modalità di verifica e i criteri di valutazione utilizzati dagli insegnanti.
- Hanno diritto ad avere una valutazione tempestiva, trasparente e adeguatamente motivata, in grado di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento.
- Hanno diritto ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità di idee.
- La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
- Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
- Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano con il contributo delle famiglie il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative/aggiuntive offerte dalla scuola.
- Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.
- La scuola si impegna per assicurare un ambiente salubre, sicuro e favorevole alla crescita integrale della persona ed un servizio educativo-didattico di qualità, per attivare iniziative per il recupero di situazioni di ritardo, di svantaggio e per prevenire il disagio.

DOVERI

- Gli alunni entrano a scuola al suono della campanella secondo l'orario annualmente determinato. In considerazione dello stato di pericolo derivante dalla possibile concentrazione di alunni nei pressi della sede stradale, o di avverse condizioni meteorologiche, è consentito accedere, prima del suono della campanella, negli spazi interni dove deve essere mantenuto un comportamento corretto.
- Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio.
- Gli alunni devono portare quotidianamente il diario (scuola primaria) e il libretto personale (scuola secondaria) che è il mezzo di comunicazione costante tra scuola e famiglia.
- Al cambio dell'ora, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi, nelle aule e nelle pertinenze esterne.
- Durante gli intervalli, sia che si svolgano all'interno della scuola o negli spazi all'aperto, devono essere evitati tutti i giochi che possono diventare pericolosi (ad es: darsi spintoni, salire e scendere le scale, ecc.); gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.
- I servizi igienici devono essere utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.
- Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni all'interno della scuola. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze degli altri. Gli insegnanti e i collaboratori scolastici segnaleranno in Direzione i nominativi degli alunni o le classi che non rispettano queste regole.
- Gli alunni sono tenuti a portare solo l'occorrente per i compiti e le lezioni. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. **La scuola non risponde di eventuali furti o smarrimenti.**
- Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico: coloro che provocheranno guasti al materiale e/o suppellettili sono tenuti al loro risarcimento.

- Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti di tutto il personale e dei compagni un comportamento e un abbigliamento consono ad una convivenza civile.
- Devono evitare atteggiamenti che impediscano un regolare sviluppo dell'attività didattica e il dialogo tra le varie componenti della scuola.
- Devono rispettare i principi della democrazia e della libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione (intimidazioni, nonnismo, uso di un linguaggio volgare, etc., saranno sanzionati).
- Devono osservare scrupolosamente le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nei regolamenti di Istituto, nei piani di evacuazione, nelle norme di legge vigenti e nelle direttive impartite dal Dirigente Scolastico e/o Docenti/Collaboratori scolastici.
- Devono utilizzare in modo corretto, in attinenza con le attività didattiche, seguendo le direttive impartite dal docente e nel rispetto dei regolamenti specifici, le strutture, i laboratori, i macchinari ed i sussidi didattici messi a disposizione dalla scuola.
- Devono restare in classe nel cambio dell'ora.

E' vietato:

- l'uso del telefono cellulare e/o altri dispositivi elettronici durante l'orario scolastico compresi i momenti di ricreazione e nei servizi igienici. Durante le ore di lezione il cellulare va tenuto spento e non in modalità silenziosa. Il mancato rispetto del divieto comporta il sequestro del cellulare o di qualsiasi altro dispositivo che dovrà essere consegnato al Dirigente Scolastico il quale provvederà a riconsegnarlo direttamente alla famiglia;
- fumare negli ambienti scolastici;
- gettare oggetti dalle finestre per motivi di sicurezza e di responsabilità civile;
- allontanarsi dall'istituto senza preventiva autorizzazione durante l'orario scolastico;
- servirsi delle uscite di sicurezza solo nei casi di emergenza;
- ogni disturbo dentro e fuori le aule durante le lezioni ed osservare il silenzio nei corridoi e per le scale durante il trasferimento delle classi nei vari locali scolastici;

4. 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. Perché ciò possa realizzarsi è necessario che i genitori:

- trasmettano ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per la loro crescita umana, sociale e culturale.
- Stabiliscano rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno.
- Controllino, leggano e firmino con tempestività le comunicazioni sul libretto personale o sul diario.
- Partecipino con regolarità alle riunioni previste.
- Collaborino con suggerimenti, osservazioni e proposte per migliorare il funzionamento della scuola.
- Collaborino con i loro rappresentanti negli Organi Collegiali.
- Controllino i compiti assegnati, le eventuali annotazioni degli insegnanti, e appongano la propria firma per presa visione.
- Giustificano con puntualità le assenze.

5. PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Il Patto educativo di corresponsabilità (riportato nel P.T.O.F.) pone in evidenza il ruolo strategico che può essere svolto dalle famiglie nell'ambito di un'alleanza educativa che coinvolga la scuola, gli studenti ed i loro genitori ciascuno secondo i rispettivi ruoli e responsabilità. La legge attribuisce ai genitori *in primis* il dovere di educare i figli (art. 30 Cost., artt. 147, 155, 317 bis c.c.).

L'obiettivo del Patto educativo è quello di impegnare le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa. Il "patto" è uno strumento attraverso il quale declinare i reciproci rapporti, i diritti e i doveri che intercorrono tra l'Istituzione scolastica e le famiglie.

Occorre distinguere, sul piano concettuale, il Patto educativo di corresponsabilità dal Regolamento d'Istituto. Patto condiviso tra scuola e famiglia sulle priorità educative il primo, vincolante con la sua sottoscrizione; atto unilaterale della scuola verso i propri studenti teso a fornire loro la specificazione dei comportamenti ad essi consentiti o vietati il secondo, vincolante con la sua adozione e pubblicazione all'albo. Il patto di corresponsabilità, pertanto, richiama le responsabilità educative che incombono sui genitori, in modo particolare nei casi in cui i propri figli si rendano responsabili di danni a persone o cose derivanti da comportamenti violenti o disdicevoli che mettano in pericolo l'incolumità altrui o che ledano la dignità ed il rispetto della persona umana.

Il patto di corresponsabilità è elaborato da una commissione composta dal Dirigente Scolastico, n. 2 docenti nominati dal Collegio docenti e n. 2 genitori nominati dal Consiglio di Istituto; il Patto dovrà poi essere approvato dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto.

Le modifiche verranno apportate a seguito delle esigenze espresse da nuove normative, dalla proposta del Dirigente Scolastico o degli Organi collegiali per rispondere ad eventuali criticità riscontrate.

6. COMMISSIONE MENSA – CONSUMO ALIMENTI A SCUOLA

Nell'istituto è presente una commissione mensa composta da docenti e genitori.

Compito della commissione è quello di monitorare periodicamente la qualità del servizio mensa secondo le modalità stabilite dallo statuto condiviso con l'Amministrazione Comunale e la ditta appaltatrice.

Parte V

TITOLO I

Norme sulla disciplina

Capo I

Alunni

(In applicazione dello Statuto dello Studente e delle Studentesse D.P.R. n.249 del 24/6/1998 – D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 – nota MIUR prot. n. 3602/PO del 31/07/2008)

1. Premessa

- 1) La scuola è luogo di formazione e di educazione attraverso lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
- 2) La scuola è luogo di dialogo, di ricerca e di esperienza sociale, informata ai valori democratici ed ha come fine la crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa si realizzano il diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità, il recupero dello svantaggio e i diritti dell'infanzia.
- 3) La comunità scolastica fonda la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnanti-alunni e contribuisce in modo determinante alla crescita di quest'ultimi.
- 4) La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, di religione e sul rispetto reciproco di tutte le persone che la costituiscono.

Pertanto per il raggiungimento delle finalità educative e didattiche è fondamentale il buon andamento dei rapporti interpersonali ed il rispetto delle regole della vita comunitaria.

Il personale dell'istituto opera affinché tutti gli alunni acquisiscano autocontrollo e senso di responsabilità, rispetto di se stessi, degli altri e delle cose.

2. Finalità dei provvedimenti disciplinari

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno morale e materiale. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

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

La convocazione dei genitori deve configurarsi come mezzo d'informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero; tale atto dovrà essere compiuto a livello preventivo, quando possibile, dal singolo docente o dal Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione.

3. Natura e classificazione delle mancanze

Sono considerate infrazioni o mancanze tutti i comportamenti che si configurano come non rispettosi delle norme stabilite nel Regolamento d'Istituto.

Le tipologie d'infrazione o mancanza sono raggruppati secondo le seguenti categorie:

- a) mancanze ai doveri scolastici, negligenza abituale, assenze ingiustificate;
- b) mancanza di rispetto verso il personale, i compagni e le istituzioni;
- c) comportamenti che ledano, impediscano, turbino il regolare svolgimento dell'attività scolastica e la realizzazione della persona nella sua integrità morale e psicofisica;
- d) violazione delle disposizioni organizzative del Regolamento d'Istituto e delle norme di sicurezza;
- e) uso scorretto del materiale didattico, danneggiamento di locali ed attrezzature;
- f) uso del telefono cellulare durante le ore di lezione;
- g) uso del cellulare e di altri strumenti elettronici per scattare foto e/o realizzare filmati all'interno della scuola e poi postarli in rete. È di estrema gravità il comportamento di chi riprende, riproduce e diffonde immagini lesive della dignità dei compagni, degli insegnanti o di chiunque si trovi all'interno della scuola (direttiva MIUR n. 104 del 30/11/2007);
- h) adozione di condotte ingiuriose, diffamanti, minacciose o trattamenti illeciti di dati personali commessi mediante la rete Internet nei confronti di altri.

Il presente elenco di mancanze disciplinari non è costruito secondo un ordine di progressiva gravità e deve intendersi indicativo. Per comportamenti non previsti o non esplicitamente indicati dal regolamento, ci si regola secondo criteri di analogia.

4. Sanzioni disciplinari

Le sanzioni disciplinari stabilite per le precedenti mancanze o infrazioni sono, in ordine di gravità, le seguenti:

- a) ammonizione verbale;
- b) nota sul registro di classe e riportata sul diario o libretto personale o registro elettronico;
- c) sospensione dalle lezioni fino a cinque giorni con obbligo di frequenza;
- d) allontanamento dalle lezioni fino ad un massimo di quindici giorni;
- e) allontanamento dalle lezioni per più di 15 giorni se ricorrono entrambe le seguenti condizioni: devono essere commessi reati di tipo penale che violino la dignità ed il rispetto della persona umana (es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale, ecc.) oppure deve esserci una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (es. incendio o allagamento); il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal comma 7 dell'art. 4 dello statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

- f) allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico se ricorrono entrambe le seguenti condizioni:
devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità ed 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;
non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico;
- g) esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi per i casi più gravi di quelli già indicati nel punto f) ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate.

La sanzione di cui alla lettera d), su autonoma decisione del Consiglio di classe o su richiesta dell'alunno interessato, può essere commutata in una prestazione di attività a favore della comunità scolastica .
Esempio: attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, attività di ricerca, riordino degli archivi, produzione di elaborati scritti e grafici.

Con riferimento alle sanzioni di cui ai punti e) f), occorrerà evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico.

È importante sottolineare che le sanzioni disciplinari di cui i punti d) e) f) g) possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'Istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.

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. Nel caso di sanzioni di cui alle lettere f) g) occorrerà esplicitare i motivi per cui "non sono esperibili interventi per il reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico".

5. Soggetti competenti ad infliggere le sanzioni

Le sanzioni previste dalle lettere a) b) del precedente art. 4 sono inflitte dai docenti e/o Dirigente scolastico, quelle previste dalla lettera c) sono inflitte dal Consiglio di Classe/Interclasse (soli docenti e Dirigente Scolastico), quelle previste dalla lettera d) sono inflitte dal Consiglio di Classe/Interclasse allargato ai rappresentanti dei genitori e quelle previste dalla lettere e) f) g) sono inflitte dal Consiglio di Istituto.

A titolo di esempio

Comportamenti da sanzionare	Provvedimenti Disciplinari	Commutazione	Autorità Competente
comportamento scorretto e di disturbo durante la lezione uso di linguaggio offensivo e volgare ritardo nella giustificazione delle assenze, assenze ingiustificate ritardi al cambio di ora e/o dopo l'intervallo mancato rispetto, involontario, di norme di sicurezza e regolamenti di laboratorio mancanza di rispetto della pulizia dell'aula e dell'ambiente scolastico	Ammonizione verbale e/o Segnalazione scritta sul registro di classe	Lavoro didattico extra	Docente
scritte sui muri, banchi e porte (danneggiamento non grave) uso del cellulare durante le ore di lezione comportamento scorretto durante i viaggi di istruzione e/o visite guidate falsificazione di firme violazione del divieto di fumo mancata giustificazione delle assenze inutilmente sollecitata dai docenti	Ammonizione scritta da parte del Dirigente Scolastico a seguito di segnalazione sul registro di classe da parte del docente. Ritiro del cellulare e successiva consegna alla famiglia Eventuale risarcimento del danno	Lavoro didattico extra	Dirigente Scolastico
reiterazione dei comportamenti relativi a tutte le infrazioni precedenti manifestazioni di intolleranza e di discriminazione linguaggio ingiurioso ed offensivo mancanza di rispetto nei confronti dei compagni, D.S., docenti e personale ATA atti violenti e forme di intimidazione non perseguibili penalmente (atti di "bullismo") uso del cellulare per fare foto o video e postati in rete	Sospensione dalle lezioni fino a cinque giorni con obbligo di frequenza	Pulizia dei locali della scuola Lavori utili alla scuola Esclusione da uscite didattiche e viaggi di istruzione con pernottamento	Consiglio di classe (soli docenti)
	Allontanamento dalle lezioni da 1 a 15 giorni ⁽¹⁾		Consiglio di classe ⁽²⁾ (allargato ai rappr.ti di classe/intercl.)
volontaria e/o premeditata violenza fisica o psicologica nei confronti di persone atti vandalici consumo e spaccio di sostanze stupefacenti e di alcolici volontario e/o premeditato danneggiamento dell'edificio e/o arredi scolastici furto, incendio, allagamento reiterazione dei comportamenti sanzionabili dal Consiglio di classe manomissione o alterazione di documenti ufficiali (es. registro di classe) comportamenti che possano essere pericolosi per sé e per gli altri.	Allontanamento dalle lezioni per un periodo superiore a 15 giorni ⁽³⁾ Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico ⁽⁴⁾ Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi per i casi più gravi ⁽⁵⁾	Attività di volontariato nell'ambito dell'attività scolastica	Consiglio di Istituto

⁽¹⁾ Nei periodi di allontanamento non superiori a 15 giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

⁽²⁾ Secondo quanto indicato dalla normativa, il Consiglio di Classe quando esercita la competenza in materia disciplinare, deve operare nella composizione allargata a tutte le componenti, ivi compresi pertanto i genitori, fatto salvo il dovere di astensione (es. quando faccia parte del Consiglio di Classe il genitore dell'alunno sanzionato) e di successiva e conseguente surroga.

⁽³⁾ Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

⁽⁴⁾ Con le condizioni indicate nell'art. 4 lettera f) – Sanzioni disciplinari

⁽⁵⁾ Con le condizioni indicate nell'art. 4 lettera g) – Sanzioni disciplinari

6. Casi di rilevanza penale

In casi di rilevanza penale il Consiglio di Classe/Consiglio di Istituto stabilisce l'allontanamento dalla comunità scolastica per una durata definita e commisurata alla gravità del reato. Per reati di particolare gravità, perseguibili d'ufficio o per i quali l'Autorità Giudiziaria abbia avviato procedimento penale, oppure se vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, il Consiglio di Classe/Consiglio di Istituto stabilisce l'allontanamento dalla comunità scolastica sino a quando cessi la condizione di pericolo.

7. Procedure per l'irrogazione delle sanzioni

Il provvedimento disciplinare viene irrogato a seguito di una procedura che ha lo scopo sia di accertare i fatti sia di garantire condizioni di equità:

1) L'avvio del procedimento è dato dalla contestazione di una mancanza che il docente fa ad uno studente anche non appartenente ad una sua classe; anche il personale non docente è autorizzato a comunicare al docente interessato o al Dirigente Scolastico i comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari.

2) Nei casi di competenza dei docenti (ammonizione in classe e nota sul registro e sul diario o libretto personale) la contestazione può essere formulata all'istante anche oralmente ed eventualmente annotata sul registro di classe, insieme alla giustificazione dell'allievo.

3) Nei casi di competenza del Consiglio di Classe e Interclasse (soli docenti), il Dirigente Scolastico, o un docente delegato, ha il compito di acquisire le informazioni necessarie per l'accertamento dei fatti e le giustificazioni addotte dallo studente, il quale può essere invitato a presentarsi, eventualmente con un genitore. Entro 15 giorni dal termine dell'istruttoria, il Consiglio di Classe/interclasse stabilisce l'archiviazione se non sussistono i presupposti o i provvedimenti da adottare; nel fascicolo personale dello studente viene conservata copia della documentazione.

4) Nei casi di competenza del Consiglio di Classe e Interclasse (allargato ai rappresentanti dei genitori), il Dirigente Scolastico, o un docente delegato, ha il compito di acquisire le informazioni necessarie per l'accertamento dei fatti e le giustificazioni addotte dallo studente, il quale può essere invitato a presentarsi, eventualmente con un genitore. Entro 15 giorni dal termine dell'istruttoria il Consiglio di Classe o Interclasse stabilisce l'archiviazione se non sussistono i presupposti o i provvedimenti da adottare. Nel fascicolo personale dello studente viene conservata copia della documentazione.

5) Nei casi di competenza del Consiglio di Istituto, il Dirigente Scolastico, o un docente delegato, ha il compito di acquisire le informazioni necessarie per l'accertamento dei fatti e le giustificazioni addotte dallo studente, il quale può essere invitato a presentarsi, eventualmente con un genitore. In seguito il Dirigente Scolastico convoca il Consiglio di Istituto ed illustra i risultati dell'accertamento preliminare; il Consiglio di Istituto al fine di completare l'istruttoria, può convocare il docente/personale ATA che ha rilevato l'infrazione, lo studente ed eventuali testimoni. Al termine dell'istruttoria, entro 15 giorni, il Consiglio di Istituto delibera l'archiviazione o la sanzione disciplinare da adottare; tale decisione, opportunamente motivata e sottoscritta dal Presidente del C. d. I. e dal Dirigente Scolastico, viene comunicata integralmente, per iscritto, alla famiglia. Nel fascicolo personale dello studente viene conservata copia della documentazione.

6) In casi d'urgenza o di particolare gravità il Dirigente Scolastico può prendere i provvedimenti disciplinari che ritenga più opportuni, compreso quello dell'allontanamento dalla scuola, in attesa di espletare le procedure previste.

8. Ricorsi e Organo di Garanzia

Contro le sanzioni disciplinari indicati dalla lettere d) e) f) g) del precedente art. 4 – sanzioni disciplinari, un genitore può presentare ricorso entro quindici giorni dalla comunicazione del provvedimento disciplinare all'apposito Organo di Garanzia. Il ricorso va presentato in forma scritta e integrato da tutti gli eventuali elementi utili alla valutazione del caso.

L'Organo di Garanzia potrà esprimersi in merito al ricorso entro i successivi 10 giorni; qualora l'Organo non si esprima entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

L'Organo di Garanzia è formato dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dal docente collaboratore della scuola secondaria e da altro docente, dello stesso ordine tra quelli eletti nel C. d. I., da Presidente del C.d. I e da un altro genitore individuato dal Consiglio al suo interno o tra i rappresentanti di classe eletti nella scuola secondaria.

Il C. d. I. individua un altro docente supplente per i casi in cui si determini la circostanza di incompatibilità che il membro effettivo faccia parte dell'organismo che ha irrogato la sanzione.

Analogamente, il Consiglio di Istituto individua un altro genitore supplente per i casi in cui il ricorso riguardi i figli dei membri effettivi.

L'Organo di Garanzia viene nominato al momento dell'insediamento del nuovo Consiglio di Istituto ed ha validità triennale, i membri decaduti verranno sostituiti annualmente.

Per le validità delle riunioni dell'Organo di Garanzia è richiesta la presenza della metà più uno dei suoi componenti effettivi: le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei membri presenti, non è ammessa l'astensione di alcuno dei membri presenti alla riunione. A parità di voti prevale il voto del Presidente.

Modifiche, integrazioni e abrogazioni

Il presente regolamento deve essere approvato dal Consiglio d'Istituto con la maggioranza dei 2/3 dei voti validamente espressi nelle prime due sedute, e a maggioranza dei voti validamente espressi nella terza seduta. Eventuali modifiche e iscrizioni devono essere proposte e motivate per iscritto al Presidente del Consiglio di Istituto su richiesta del Dirigente Scolastico, della Giunta Esecutiva o di 1/3 di componenti il Consiglio. Per l'approvazione di tali modifiche o integrazioni è richiesta la maggioranza di 2/3 dei voti validamente espressi. In prima votazione, in seconda votazione è sufficiente la maggioranza più uno.

Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento e per lo svolgimento di ogni altra eventuale attività negoziale si fa espresso rinvio alle disposizioni del D.I. n. 44/2001.

Il presente regolamento è stato approvato definitivamente dal Consiglio d'Istituto.

Il Presidente del Consiglio di Istituto
Marina Venzo

Il Dirigente Scolastico
Fabio Favento