

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 22/09/2025

REGOLAMENTO

PREMESSA

PARTE I - ORGANI COLLEGIALI	5
<i>Art.1 - Il Consiglio di Istituto</i>	5
<i>Art.2 - Convocazione Consiglio di istituto</i>	6
<i>Art.3 - La Giunta Esecutiva</i>	7
<i>Art.4 - Il Collegio dei Docenti</i>	7
<i>Art.5 - Il Comitato per la valutazione</i>	8
<i>Art.6 - Consiglio di Intersezione, Consigli di Interclasse, Consigli di Classe</i>	9
 PARTE II – ORGANIZZAZIONE GENERALE DELLA SCUOLA	 10
<i>Art .7 – Accesso alla scuola</i>	10
<i>Art .8 – Diffusione materiale informativo e pubblicitario</i>	11
<i>Art .9 – Destinazione d’uso dei locali scolastici</i>	11
<i>Art.10 – Spostamento degli alunni all’interno degli edifici</i>	12
<i>Art.11 – Bandiera Nazionale ed Europea</i>	12
<i>Art.12 – Manutenzione locali scolastici</i>	12
<i>Art.13 – Utilizzo locali scolastici da parte di terzi</i>	13
<i>Art.14 – Tutela della privacy e pubblicazione all’albo materiale riguardante gli alunni.</i>	13
<i>Art.15 - Orario di funzionamento</i>	14
<i>Art.16 - Entrata Scuola dell’Infanzia</i>	14
<i>Art.17 – Entrata Scuola Primaria</i>	14
<i>Art.18 - Entrata Scuola Secondaria di Primo Grado</i>	14
<i>Art.19 - Uscita Scuola dell’Infanzia</i>	15
<i>Art.20 - Uscita Scuola Primaria</i>	15
<i>Art.21 - Uscita Scuola Secondaria di Primo Grado</i>	16
<i>Art.22 - Inserimento nella Scuola dell’Infanzia</i>	16
<i>Art.23 - Criteri di formazione delle sezioni nella Scuola dell’Infanzia</i>	16
<i>Art.24 - Giornata scolastica nella Scuola Primaria</i>	17
<i>Art.25 - Giornata scolastica nella Scuola Secondaria di Primo Grado</i>	17
<i>Art.26 - Criteri di formazione delle classi di Scuola primaria e di Scuola secondaria di Primo grado e classi successive.</i>	17
<i>Art.27 - Mensa</i>	18
<i>Art.28 - Assenze</i>	19
<i>Art.29 - Dergoghe al tetto minimo di frequenza dei ¾ dell’orario scolastico personalizzato nella Scuola secondaria di Primo grado</i>	15. 19
<i>Art.30 - Trasferimenti interni</i>	20
<i>Art.31 - Uscite didattiche e viaggi di istruzione</i>	20
<i>Art.32 - Esperti-Specialisti/Terapisti</i>	24
<i>Art.33 - Comunicazione scuola-famiglia</i>	24

PARTE III – REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO	25
<i>Art.34 - Divieto di fumare</i>	25
<i>Art.35 - Personale scolastico</i>	25
<i>Art.36 - Vigilanza</i>	25
<i>Art.37 - Regolamento alunni – Scuola dell’Infanzia e Primaria</i>	26
<i>Art.38 - Regolamento alunni – Scuola Secondaria di Primo Grado</i>	26
 PARTE IV - SITUAZIONI PARTICOLARI	 30
<i>Art.39 - Infortuni</i>	30
<i>Art.40 - Somministrazione di farmaci</i>	31
<i>Art.41 - Assemblee sindacali e scioperi</i>	32
<i>Art.42 - Chiusura delle scuole in caso di allerte della Protezione Civile o in conseguenza di Ordinanze.</i>	32
 ALLEGATO1 – SANZIONI DISCIPLINARI:	 33
ALLEGATO 2 - PATTO DI CORRESPONSABILITA’	40
ALLEGATO 3 - ACCESSO IN CLASSE TERAPISTI / SPECIALISTI	

PREMESSA

Il Regolamento di Istituto è un insieme di regole volte a garantire il corretto funzionamento della scuola, è elaborato tenendo conto del complesso delle principali fonti normative, contratti del personale della scuola DLgs 297/94, DLgs81/08, DPR 249/98, DPR275/1999, DLgs196/2003 e i decreti attuativi che disciplinano i molti ed articolati aspetti della scuola nonché le recenti disposizioni normative.

Scopo del regolamento è consentire uno svolgimento della vita scolastica ordinato e coerente. La condivisione del documento tra tutti i soggetti protagonisti del mondo della scuola è fondamentale e imprescindibile.

Art.1 Il Consiglio di Istituto Definizioni, compiti, funzionamento

Il Consiglio di Istituto trova la sua definizione normativa nel Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado approvato con il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Osserva l'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n.215, recante "Elezione degli organi collegiali a livello di circolo-istituto" e tutte le altre norme che dispongono sul suo funzionamento. Parziali modifiche sono state introdotte dalla L.107/15.

Il Consiglio di Istituto è un organo nel quale sono rappresentate tutte le componenti della scuola. Ogni membro del Consiglio di Istituto non rappresenta solo la componente della quale è stato eletto, ma l'intera comunità scolastica, facendosi promotore dell'unità di indirizzo di tutte le componenti. Il Presidente è garante di tale unità di indirizzo.

È obiettivo del Consiglio di Istituto mantenere e sviluppare, nei loro aspetti educativi, le relazioni fra l'attività interna della scuola e la vita della società civile.

Il Consiglio di Istituto è l'organo collegiale che esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.

Le funzioni del Consiglio di Istituto sono dettagliatamente elencate nella normativa sopra citata alla quale integralmente si rimanda.

La prima convocazione del C.I., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Nella prima seduta, il C.I. è presieduto dal Dirigente ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del C.I. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti incarica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa. Il C.I. può deliberare di eleggere anche un Vice Presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il Vice Presidente o, in mancanza anche di questi, il Consigliere più anziano di età.

Il C.I. è convocato dal Presidente, almeno cinque giorni prima della seduta, salvo casi urgenti. Il C.I. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori. Il ruolo del CdI è legato alle funzioni di gestione e amministrazione dell'istituto, poteri decisionali dunque che sono disciplinati dalle normative.

Nello specifico il Consiglio di Istituto svolge i seguenti compiti:

- Approvare il PTOF;
- Approvare il bilancio Preventivo e il Conto Consuntivo;
- Adottare il Regolamento di Istituto;
- Deliberare e approvare la conservazione o il rinnovo di attrezzature tecnico scientifiche e dei sussidi didattici;
- Deliberare il calendario scolastico;

- Deliberare attività extra ed interscolastiche, attività culturali, viaggi di istruzione e attività ricreative con particolare interesse educativo;
- Promuovere rapporti, attività di collaborazione e scambio di esperienze con le altre scuole;
- Regolare l'uso dei locali scolastici da parte di soggetti esterni;
- Adottare iniziative dirette all'educazione della salute;
- Eleggere la Giunta Esecutiva;

Ai sensi dell'Art. 45 del DI 129/2018 Competenze del Consiglio d'istituto nell'attività negoziale:

1. Il Consiglio d'istituto delibera in ordine:

- a) all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- b) alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
- c) all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- d) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale;
- e) all'alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e di donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;
- f) all'adesione a reti di scuole e consorzi;
- g) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
- h) alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- i) alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;
- j) all'acquisto di immobili, che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni.

2. Al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali:

- a) Affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;
- b) contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. È fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;

- c) contratti di locazione di immobili;
 - d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;
 - e) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
 - f) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
 - g) acquisto e da alienazione di titoli di Stato;
 - h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
 - i) partecipazione a progetti internazionali;
 - j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21.
3. Nei casi specificamente individuati dai commi 1 e 2, l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio d'istituto. In tali casi, il dirigente scolastico non può, inoltre, recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio d'istituto.
- Il segretario redige verbale. La pubblicità degli atti del C.I. avviene mediante pubblicazione sul sito della scuola.

Art2 Convocazione del Consiglio di Istituto.

Il Presidente può convocare l'organo. Il segretario verbalizzante redige il verbale del Consiglio.

Art.3 La Giunta Esecutiva

Il C.I. nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA, due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.

Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, e il DSGA, che svolge anche la funzione di Segretario della Giunta stessa.

La Giunta Esecutiva propone il Programma Annuale predisposto dal DS e dal DSGA, unitamente alla relazione illustrativa al Consiglio di Istituto per l'approvazione.

Art.4 Il Collegio dei Docenti

Il CD è composto dal personale docente con contratto a tempo indeterminato e determinato in servizio in tutte le scuole dell'Istituto e dal DS che lo presiede e lo convoca. Al Collegio sono attribuite tutte le funzioni previste dall'art.4 del D.P.R. n°416 del 31.05.1974, dall'articolo 7 del Decreto Legislativo n° 297 del 16.04.1994 e dal DPR n 275 del 8/3/1999 -Regolamento in materia di Autonomia.

Il Collegio:

- ha potere deliberante per quanto riguarda il funzionamento didattico dell'Istituto
- (sperimentazione, ricerca, innovazione metodologico -didattica);
- Assume deliberazioni in materia di funzionamento didattico dell'Istituto ed esercita i propri poteri nel rispetto della libertà d'insegnamento;
- Valuta l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia;
- propone misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- formula proposte al DS per la formazione delle classi, per l'assegnazione dei docenti alle stesse, per la formulazione dell'orario delle attività, tenendo conto dei
- criteri generali indicati dal C.d.I.;
- promuove iniziative di aggiornamento e di formazione in servizio dei docenti

- dell'Istituto;
- definisce criteri unitari circa la valutazione degli alunni;
- elabora il Piano triennale dell'Offerta Formativa;
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Classe/Interclasse.

Si riunisce di norma secondo il Piano Annuale delle Attività. Le riunioni del Collegio hanno luogo durante l'orario di servizio, in ore non coincidenti con l'orario di lezione. Le riunioni sono convocate, almeno 5 giorni prima, dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario e in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

Il verbale deve precisare: data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi verbalizza, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti e degli assenti con i nomi degli assenti e se questi siano giustificati o meno, l'ordine del giorno, con eventuali variazioni. Nel verbale viene riportata la sintesi della discussione sui vari punti affrontati e le delibere con l'esito delle votazioni.

Il CD, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali Commissioni di lavoro e/o di studio.

Delle Commissioni nominate dal CD possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un referente che tiene aggiornato il registro dei verbali della commissione nel quale sono riportate tutte le sue attività.

Art.5 Il Comitato per la valutazione

La legge 107/15 ha modificato parzialmente le funzioni e la composizione del Comitato, precedentemente normato dal D Lgs n. 297/94.

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

- a) tre docenti dell'Istituzione Scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei Docenti e uno dal Consiglio di Istituto;
- b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione;
- c) un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, Dirigenti Scolastici e Dirigenti Tecnici.

Il Comitato individua i criteri per l'assegnazione annuale, da parte del DS, del bonus Docenti finalizzato alla valorizzazione del merito del personale docente.

Il Comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente. A tal fine il comitato è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui alla lettera a, ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

Il Comitato valuta il servizio su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del Comitato, questi non partecipa ai lavori e il Consiglio di Istituto provvede all'individuazione di un sostituto.

Il Comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente.

Art.6 Norme di funzionamento dei Consigli di Classe, di Interclasse, di Intersezione

CONSIGLI DI CLASSE- Scuola secondaria di primo grado

Il Consiglio di classe ha funzione propositiva, esprime pareri non vincolanti in ambito educativo - didattico e attività di sperimentazione (art.3 del DPR n°416 del 31.05.1974 e dall'articolo 5 del D Lgs n. 297 del 16.04.1994).

I Consigli di classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico oppure da un docente-coordinatore, membro del Consiglio stesso, suo delegato. Di esso fanno parte i 4 rappresentanti dei genitori regolarmente eletti entro il primo trimestre di ogni anno scolastico; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti, così come le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli alunni. Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente Scolastico a uno dei docenti membro del Consiglio stesso.

Il Consiglio di classe, presenti i genitori, è convocato dal Dirigente scolastico almeno due volte durante l'anno scolastico; può essere convocato inoltre su richiesta motivata di almeno 1/3 dei suoi membri. La convocazione del Consiglio di classe dovrà contenere l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno e dovrà essere comunicata agli interessati almeno 5 giorni prima della data stabilita.

Il Consiglio di classe, durante la seduta, può fissare a maggioranza argomenti da inserire all'ordine del giorno della seduta successiva. Inoltre, nell'intervallo fra una seduta e l'altra ciascun membro del consiglio può proporre per iscritto nuovi argomenti. La discussione di detti argomenti è subordinata all'approvazione del Consiglio.

CONSIGLIO DI INTERCLASSE- Scuola primaria

Il Consiglio d'Interclasse è composto dai docenti delle classi di ciascun plesso e da Un rappresentante dei genitori degli alunni eletto per ciascuna classe.

I rappresentanti dei genitori dei Consigli di Interclasse sono eletti entro il primo trimestre di ogni anno scolastico, sono nominati dal Dirigente e durano in carica un anno scolastico.

Essi sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente da esso incaricato, il quale può svolgere mansioni di Presidente a tutti gli effetti.

Le funzioni di segretario del Consiglio sono affidate dal Dirigente Scolastico ad un docente membro del Consiglio medesimo.

Il Consiglio di Interclasse è convocato dal Dirigente Scolastico con preavviso scritto spedito almeno cinque giorni prima della data di convocazione fissata, contenente l'ordine del giorno. La convocazione può essere effettuata anche da 1/3 dei suoi membri.

La prima Convocazione dei Consigli d'Interclasse deve essere disposta dal Dirigente Scolastico non oltre i 20 giorni successivi all'elezione dei rappresentanti dei genitori. I Consigli d'interclasse si riuniscono, di norma, nei locali scolastici del plesso di appartenenza, almeno una volta ogni bimestre in ore non coincidenti con l'orario di servizio dei docenti e compatibili con gli impegni di lavoro dei componenti eletti e designati.

Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. I Consigli d'interclasse hanno le seguenti attribuzioni:

- formulare proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione nelle classi di competenza;
- agevolare ed estendere i rapporti reciproci fra docenti, genitori ed alunni;
- formulare proposte ed esprimere pareri in merito all'adozione dei libri di testo;
- formulare proposte al Consiglio d'Istituto sulle materie di sua competenza.

I Consigli di Interclasse inoltre esprimono pareri e formulano proposte sulle questioni che vengono loro sottoposte dal Consiglio d'Istituto, dalla Giunta, dal Collegio dei docenti, dal Dirigente Scolastico.

CONSIGLIO D'INTERSEZIONE– Scuola dell'infanzia

Le attribuzioni dei Consigli d'Intersezione e la loro modalità di svolgimento sono regolate dal DPR n° 297 del 16. 4.1974.

Il Consiglio d'Intersezione è costituito dai docenti delle sezioni dello stesso plesso di scuola dell'Infanzia e per ciascuna delle sezioni un rappresentante dei genitori degli alunni iscritti.

I Consigli d'Intersezione sono presieduti dal Dirigente oppure da un docente membro del consiglio, da lui delegato.

Si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, con il compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica ed a iniziative di sperimentazione.

I Consigli di Intersezione hanno inoltre il compito di estendere i rapporti reciproci fra docenti, genitori ed alunni. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione e sperimentazione. Essi si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dal Testo Unico del D Lgs n. 297 del 16.04 94 articolo5com.8.

PARTE II- ORGANIZZAZIONE GENERALE DELLA SCUOLA

La scuola è una comunità che ha lo scopo di istruire ed educare, promuovendo la formazione umana, culturale e civile degli alunni. La serena convivenza nella comunità si realizza attraverso l'osservanza di regole di condotta, di norme democraticamente definite ed accettate che disciplinano i rapporti all'interno della scuola.

Le norme contenute nel presente regolamento sono da considerarsi conformi alle disposizioni vigenti e in particolare derivano da quanto disposto dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 7 giugno 1995, dal DPR 24 giugno 1998, n. 249 "Statuto delle studentesse e degli studenti" e dal DPR 21 novembre 2007,n.235 "Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria".

Art.7– Accesso alla scuola

1. L'apertura e la chiusura degli edifici scolastici sono di competenza del personale ausiliario o, fuori dall' orario di servizio, del responsabile autorizzato all'uso dei locali.
2. Il portone ed il cancello ad esclusione dei momenti di entrata e uscita degli alunni e di altre particolari situazioni, rimangono chiusi.
3. L'accesso del pubblico e del personale agli uffici rispetta l'orario stabilito. Sono previste deroghe per il personale in casi urgenti, in particolar modo per i

collaboratori ed i referenti di plesso.

4. Durante l'orario scolastico non è consentito interrompere le attività educative e didattiche.
5. È consentito l'accesso ai plessi del personale dipendente dall'Amministrazione Scolastica dal Comune e dalle A.S.L. per lo svolgimento dei compiti istituzionali ed autorizzati dal dirigente scolastico.
6. Non è consentito sostare negli spazi interni o esterni di pertinenza della scuola, ad eccezione dei momenti di entrata/uscita o per attività programmate e autorizzate.
7. L'accesso dei minori durante le riunioni oppure al di fuori dell'orario scolastico, delle attività extracurricolari e di quelle previste con concessione d'uso dei locali è vietato; ciò è dovuto a motivi assicurativi e al fatto che, in tali momenti, non è prevista la sorveglianza. Non è altresì consentito l'uso dei locali a terzi (associazioni e altro) in orario scolastico vigente.
8. Non è consentito ai genitori e agli alunni accedere alla scuola per ritirare o consegnare materiale dimenticato, ad eccezione di dispositivi medici e solo previa autorizzazione.

Art.8–Diffusione materiale informativo e pubblicitario

1. L'affissione di materiale informativo e pubblicitario e la distribuzione agli alunni e alle famiglie è ammessa in via eccezionale nei casi in cui detto materiale abbia valenza formativa e sia stato prodotto dalle Istituzioni pubbliche e da Enti e Associazioni con finalità culturali ed educative previa autorizzazione del dirigente scolastico.
2. Il Dirigente scolastico deve autorizzare l'affissione e la distribuzione per poter procedere.
3. Si fa divieto di esercitare nella scuola qualsiasi forma di pubblicità e propaganda commerciale ed elettorale.

Art.9–Destinazione d'uso dei locali scolastici

Ogni plesso individua la destinazione d'uso dei locali e degli spazi e ne concorda le Modalità di utilizzo tenendo presente le seguenti indicazioni:

1. priorità nell'individuazione delle aule;
2. utilizzo polivalente di alcuni ambienti;
3. garanzia dell'uso degli spazi necessari ad ogni classe con precedenza per chi aderisce a specifici progetti.
4. L'orario di utilizzo degli spazi comuni è definito in funzione delle necessità e concordato tra i docenti. Il dirigente scolastico ne è informato.
5. L'assegnazione dell'aula ad una sezione/classe è in funzione del numero degli alunni, della presenza di alunni con disabilità, della contiguità con classi parallele o all'insorgere di situazioni di particolari complessità che richiedono la revisione dell'assegnazione,
6. In ciascuna scuola vengono individuati e attrezzati un'aula o uno spazio adeguato alle attività di sostegno.
7. Le aule con particolari finalità sono locali destinati ad attività specifiche, organizzati ed attrezzati coerentemente con l'attività stessa (attività motoria, informatica, grafico- pittorica, musicale, ecc.). Per ogni aula è solitamente individuato un docente referente che ha cura delle modalità d'uso e delle attrezzature, anche esponendo le regole specifiche di utilizzo e l'orario di riferimento. Le biblioteche scolastiche sono allestite possibilmente in ogni plesso, in cui se ne decide l'organizzazione e la gestione. Colui che prende in prestito un libro è responsabile della sua conservazione. Ogni plesso decide la gestione e le modalità d'uso di tutti i sussidi, condividendo anche le regole specifiche di utilizzo.

8. Il controllo del materiale sanitario è effettuato dal personale responsabile del primo soccorso con cadenza mensile informando tempestivamente e per iscritto il dirigente scolastico delle necessità o delle criticità riscontrate.
9. Gli alunni e le alunne di norma utilizzano i servizi igienici durante le pause ricreative, prima e dopo la mensa. I collaboratori scolastici sorvegliano detti ambienti (vedi direttiva permanente sulla vigilanza).
Qualora gli spazi di servizio (es. corridoi) siano usati per attività didattica, è assicurato, oltre la sorveglianza del gruppo di lavoro, il rispetto di chi si trova nelle aule adiacenti.
10. Per quanto riguarda la mensa, eventuali turni sono organizzati in modo che le prime classi della scuola Primaria abbiano la precedenza. I docenti accompagnano la classe in refettorio e vigilano affinché il pranzo si svolga in maniera ordinata e serena.
11. Gli spazi esterni, durante l'orario scolastico, sono riservati esclusivamente alla scuola e sono accessibili sia per la ricreazione sia per attività didattiche, sempre sotto la sorveglianza dell'insegnante. I docenti di plesso possono concordare particolari modalità di utilizzo informandone per iscritto il dirigente scolastico.

Art.10 - Spostamento degli alunni all'interno degli edifici

1. Le uscite degli allievi dalla classe, durante le ore d'insegnamento, saranno limitate ai casi autorizzati dagli insegnanti.
2. Gli alunni, di norma, non devono uscire dall'aula tra una lezione e l'altra, durante il cambio dell'insegnante; per gli alunni della scuola secondaria di I grado vedi regolamento DADA in allegato
3. Tutti gli spostamenti dell'intera classe per recarsi in palestra o nelle aule dedicate a particolari attività (pittura, musica, etc.) avverranno sotto la diretta responsabilità dell'insegnante in servizio.
4. Gli alunni che devono recarsi in palestra o in aule speciali si sposteranno ordinatamente e in silenzio senza disturbare le altre lezioni.

Art.11-Bandiera nazionale ed europea

1. In occasione di ricorrenze e solennità le bandiere sono esposte secondo le direttive emanate dalle autorità competenti.
2. È compito del personale collaboratore esporre ed ammainare le bandiere.

Art.12–Manutenzione locali scolastici

1. Il personale in servizio (docenti, amministrativi e collaboratori) segnala alla Dirigenza con la massima tempestività, di norma tramite il referente di plesso, tutte le situazioni di pericolo e di non funzionamento individuate all'interno e all'esterno degli edifici scolastici.
2. Il dirigente richiede all'Ente Locale di competenza gli interventi di manutenzione e di riqualificazione degli edifici scolastici ritenuti necessari. In caso di ritardo o inadempienza, il Dirigente Scolastico e il Consiglio di Istituto promuovono le forme di sollecito più opportune.
3. In merito ai problemi di sicurezza opera il Servizio di Prevenzione e Protezione.

Art.13–Utilizzo locali scolastici da parte di terzi

Il Consiglio di Istituto individua i seguenti criteri per l'utilizzo da parte di Enti e Associazioni esterne dei locali scolastici:

1. le attività degli Enti o delle Associazioni non dovranno porsi in contrasto con quelle scolastiche. Pertanto sarà consentito il loro uso solo quando le attività didattiche sono terminate.
2. sarà data priorità a quelle associazioni che perseguano finalità educative o didattiche nei confronti, prima di tutto degli alunni; la precedenza sarà data, parimenti, a quegli Enti ed Associazioni che si trovano sul territorio dell'Istituto Comprensivo;
3. i fruitori degli spazi dovranno garantire di lasciare gli stessi nelle condizioni in cui li hanno ricevuti facendosi carico della pulizia dei locali, pena la revoca dell'autorizzazione;
4. gli Enti e le Associazioni dovranno sollevare la scuola da ogni responsabilità sui propri utenti per cui dovranno stipulare un'adeguata polizza assicurativa che copra gli stessi nel corso delle attività effettuate a scuola e che risarcisca la scuola in caso di eventuali danni;
5. i fruitori degli spazi scolastici dovranno prendere visione dei documenti relativi alla sicurezza (Piani di esodo, DVR) e dovranno rispettare le norme indicate. Essi sono comunque responsabili, riguardo all'applicazione delle norme sulla sicurezza, delle persone che svolgono le attività da loro organizzate;
6. il Consiglio redige apposito regolamento per l'uso degli spazi dell'Istituto da parte di Enti e Associazioni incluse quelle destinatarie degli spazi a seguito di partecipazione a bandi pubblici da parte dell'Ente Gestore (Comune di Fiumicino). Il regolamento è trasmesso sia all'associazione che ne fruisce che all'ente proprietario dell'immobile.
7. il Consiglio dà mandato al Dirigente Scolastico di autorizzare l'uso dei locali dell'Istituto sulla base dei presenti criteri e previa regolamentazione con ogni singola associazione;
8. per l'utilizzo sistematico e continuativo, la concessione è formalizzata dall'Ente proprietario previo parere favorevole del Dirigente Scolastico sentito il Consiglio di Istituto.

Art.14–Tutela della privacy e pubblicazione all'albo materiale riguardante gli alunni

1. Per tutelare la privacy dei minori e delle loro famiglie, le graduatorie e gli elenchi (ad esempio per la formazione delle classi/sezioni) contenenti i nomi e i cognomi degli alunni ed eventuali altri dati personali non saranno pubblicati all'albo on line del sito Internet ma affissi all'albo/bacheca all'interno degli edifici scolastici come previsto dalla norma che disciplina la materia.
2. La pubblicazione degli esiti scolastici degli alunni non costituisce violazione della privacy. Gli esiti degli scrutini o degli esami di Stato sono pubblici.
3. Non violano la privacy le riprese video e le fotografie raccolte durante le recite, le gite e i saggi scolastici se autorizzate dai genitori o da chi ne esercita la potestà tramite modulistica fornita dalla scuola. Le immagini, in questi casi, sono raccolte esclusivamente a fini didattici ed educativi.

ATTIVITÀ SCOLASTICHE

Art.15-Orario di funzionamento

L'orario di funzionamento delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado dell'Istituto Comprensivo, comprese le fasce intermedie di entrata e di uscita, è stabilito dal Consiglio di Istituto.

Art.16-Entrata Scuola dell'Infanzia

1. Il bambino di scuola dell'infanzia è di norma accompagnato all'ingresso dal genitore o da suo delegato nell'arco di tempo stabilito dall'orario di funzionamento.
2. Il rispetto dell'orario è un elemento di rilevanza educativa e formativa.
3. In caso di ritardo il genitore dovrà compilare un modulo e apporre la firma.
Dopo il terzo ritardo nell'arco di un mese la famiglia sarà richiamata dal docente, al persistere di tale situazione verrà informato il DS che provvederà a richiamare la famiglia.
4. Non sono ammessi alla frequenza i bambini con gesso, punti, colla o simili.

Art.17- Entrata Scuola Primaria

1. L'alunno di scuola primaria accede all'edificio scolastico e raggiunge la propria classe dove l'insegnante, arrivato cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, lo accoglie. Per ingresso a scuola si intende l'entrata nell'edificio, limite entro il quale è assicurata la sorveglianza degli alunni. Non è assicurata la sorveglianza nel cortile della scuola se non durante la ricreazione e le attività didattiche nel limite dell'orario scolastico. L'entrata anticipata è concessa esclusivamente agli alunni autorizzati a fruire del servizio pre-scuola e coloro che usufruiscono del trasporto scolastico.
2. L'entrata posticipata per motivi familiari o sanitari è considerata straordinaria e, di norma, concordata preventivamente e/o comunicata con avviso scritto motivato all'insegnante. Quando le entrate posticipate assumono una certa continuità nel tempo devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta da parte dei genitori o di chi ne fa le veci, debitamente documentata.
3. Il rispetto dell'orario è un elemento di rilevanza educativa e formativa. In caso di ritardo ricorrente la famiglia sarà richiamata dall'insegnante. Al persistere di tale situazione verrà informato il Dirigente Scolastico, che provvederà a richiamare la famiglia.

Art.18-Entrata Scuola Secondaria di Primo Grado

1. L'alunno di scuola secondaria di primo grado accede all'edificio scolastico e raggiunge la propria classe dove l'insegnante, arrivato cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, lo accoglie.
2. L'entrata posticipata, oltre la seconda ora di lezione e non oltre le ore 11:05, per motivi familiari o sanitari è considerata straordinaria per cui l'alunno deve essere accompagnato dai genitori. Quando le entrate posticipate assumono una certa continuità nel tempo devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta da parte dei genitori o di chi ne fa le veci, debitamente documentata.
3. Il rispetto dell'orario è un elemento di rilevanza educativa e formativa. In caso di ritardo ricorrente la famiglia è richiamata dall'insegnante coordinatore di classe. Al persistere di tale situazione verrà informato il Dirigente scolastico, che

provvederà a richiamare la famiglia.

Art.19-Uscita Scuola dell'Infanzia

1. Il rispetto dell'orario è un elemento di rilevanza educativa e formativa.
2. Il genitore, o altra persona maggiorenne delegata per iscritto, ritira il bambino nel rispetto delle fasce orarie stabilite accedendo di norma all'ingresso. Con l'uscita da scuola, la responsabilità sul bambino torna alla famiglia e cessa ogni obbligo di vigilanza da parte del personale scolastico; pertanto i genitori assicurano la massima collaborazione.
3. L'alunno può essere affidato al fratello/sorella solo se quest'ultimo ha compiuto 18 anni. In caso di controversie tra genitori, la scuola si attiene alle disposizioni del giudice tutelare.
4. In caso di ritardo nel ritiro dei bambini al termine delle lezioni per cause improvvise, la famiglia è tenuta ad informare telefonicamente, o tramite mail istituzionale, la scuola affinché il docente trattienga il bambino, non oltre dieci minuti, fino all'arrivo dei genitori o di altri adulti delegati. Qualora il ritardo si prolunghi e non si riesca a contattare la famiglia o un delegato, l'insegnante è tenuto a contattare le Forze dell'Ordine.
5. Gli alunni che, per particolari e occasionali esigenze, abbiano la necessità di uscire dalla scuola prima del termine delle lezioni sono ritirati personalmente dal genitore o persona delegata, comunque previa comunicazione scritta motivata.
6. Sono consentite massimo tre uscite anticipate al mese. L'uscita anticipata per esigenze perduranti nel tempo è autorizzata dal Dirigente Scolastico, previo parere degli insegnanti, su richiesta scritta motivata.

Art.20-Uscita Scuola Primaria

1. Al termine delle lezioni, gli alunni escono dall'edificio scolastico accompagnati dai rispettivi insegnanti fino al portone d'ingresso. Con l'uscita da scuola, la responsabilità sul bambino torna alla famiglia e cessa ogni obbligo di vigilanza da parte del personale scolastico; pertanto i genitori assicurano la massima collaborazione.
2. Il genitore o altra persona delegata per iscritto ritira personalmente i propri figli all'uscita da scuola. L'alunno può essere affidato al fratello/sorella solo se quest'ultimo ha compiuto 18 anni. In caso di controversie tra genitori la scuola si attiene alle disposizioni del giudice tutelare.
3. Ogni cambiamento delle consuete modalità è comunicato per iscritto dal soggetto (scuola o famiglia) e controfirmato da entrambi i genitori.
4. La scuola si impegna a richiedere all'Ente locale l'assistenza nei momenti di uscita.
5. Le modalità di uscita degli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico sono concordate con l'Ente locale. Qualora un alunno, per motivi vari, non salga sul pulmino, il docente informa la famiglia e nell'attesa se ne prende cura.
6. Il rispetto dell'orario è un elemento di rilevanza educativa e formativa. In caso di ritardo nel ritiro dei bambini al termine delle lezioni per cause improvvise, la famiglia è tenuta ad informare telefonicamente, o tramite mail istituzionale, la scuola affinché il docente trattienga il bambino, non oltre dieci minuti, fino all'arrivo dei genitori. Qualora il ritardo si prolunghi e non si riesca a contattare la famiglia o un delegato, l'insegnante è tenuto a contattare le Forze dell'Ordine.
7. Gli alunni che, per particolari occasionali esigenze, abbiano la necessità di uscire dalla scuola prima del termine delle lezioni sono ritirati personalmente dal genitore o persona delegata, comunque previa comunicazione scritta motivata.

8. L'uscita anticipata per esigenze per duranti nel tempo (come nel caso di impegni sportivi) è autorizzata dal Dirigente Scolastico, previo parere degli insegnanti, su richiesta scritta dei genitori con allegata dichiarazione delle federazioni riconosciute dal C.O.N.I.
Nel caso di necessità di terapie mediche, le richieste delle uscite verranno valutate singolarmente.

Art.21- Uscita Scuola Secondaria di Primo Grado

1. Al termine delle lezioni gli alunni escono dall'edificio scolastico, accompagnati dai rispettivi insegnanti fino al portone d'ingresso. Con l'uscita da scuola, la responsabilità sul ragazzo torna alla famiglia e cessa ogni obbligo di vigilanza da parte del personale scolastico. I ragazzi possono recarsi a casa autonomamente, previa autorizzazione firmata ad inizio anno dai genitori.
2. Ogni cambiamento delle consuete modalità è comunicato per iscritto dal soggetto (scuola o famiglia) e controfirmato da entrambi i genitori.
3. Le modalità di uscita degli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico, ove previsto, sono concordate con l'Ente locale.
4. L'uscita anticipata per esigenze per duranti nel tempo (come nel caso di impegni sportivi) deve essere richiesta per iscritto dai genitori con allegata dichiarazione delle federazioni riconosciute dal C.O.N.I.
Nel caso di necessità di terapie mediche, le richieste delle uscite verranno valutate singolarmente.

Art.22– Inserimento nella Scuola dell'Infanzia

1. Per favorire un approccio positivo dei bambini nel nuovo ambiente scolastico, l'inserimento nella scuola dell'infanzia avverrà in modo graduale nelle prime 2 settimane di scuola (seguirà specifica informativa ai genitori).
2. Le insegnanti, considerati i bisogni formativi specifici iniziali dei bambini nuovi iscritti Potranno personalizzare l'inserimento concordandolo con i genitori.
3. Il primo giorno di scuola le insegnanti si dedicheranno all'accoglienza dei soli nuovi iscritti, gli alunni già frequentanti inizieranno il giorno dopo con orario completo.

Art.23–Criteri di formazione delle sezioni nella Scuola dell'Infanzia

Le sezioni della Scuola dell'Infanzia sono formate da un'apposita commissione seguendo i criteri sottoelencati: AVRANNO PRECEDENZA con successione d'ordine dal punto 1 al punto 5:

1. Riconferme degli alunni già frequentanti;
2. Bambini di 5 anni compiuti entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento
3. Bambini con disabilità in possesso di L.104/92 art.3 comma 3 corredata da Certificazione per l'Integrazione Scolastica (C.I.S.) entro il numero stabilito dalla normativa vigente; residenza nel Comune di Fiumicino e in base alla viciniorità del domicilio al plesso richiesto.
La precedenza vige inoltre in relazione alle seguenti condizioni:
 - Consegna della documentazione entro il periodo delle iscrizioni
 - Disponibilità dichiarata di cambiare tempo scuola nel medesimo plesso o in altre se dell'Istituto;
 - Disponibilità dichiarata di confermare il tempo scuola richiesto su altre sedi dell'Istituto in caso di disponibilità.
4. Bambini residenti nel Comune di Fiumicino in ordine di età anagrafica 4 anni,3 anni compiuti entro il 31dicembre dell'anno di riferimento.

5. In caso di ulteriori posti disponibili si accoglieranno i bambini che compiranno 3 anni entro il 30 aprile dell'anno successivo all'anno di riferimento.
6. In situazione di parità di età anagrafica si terrà conto dello stato di famiglia (bambino appartenente a famiglia più numerosa) ed in caso di ulteriore parità si procederà a valutare la vicinorietà del domicilio al plesso richiesto.
7. Saranno stilate due graduatorie, una per ogni plesso, e successivamente un'unica graduatoria d'Istituto per le riserve.
8. I bambini anticipatori (nati entro il 30 aprile dell'anno successivo all'iscrizione), in caso venissero ammessi alla frequenza per disponibilità di posti, inizieranno a frequentare dal 15 gennaio previo raggiungimento delle autonomie di base.
9. I bambini che iniziano a frequentare in corso d'anno verranno inseriti nelle sezioni ritenute più idonee dai docenti del plesso in accordo con il D.S.

Art.24 - Giornata scolastica nella Scuola Primaria

1. Gli insegnanti assicurano una equilibrata alternanza tra le diverse attività didattiche considerando l'impegno cognitivo, i tempi fisiologici di attenzione, il momento della giornata.
2. Agli alunni sono garantiti adeguati momenti di pausa ludico/ricreativa a metà mattina e dopo il pasto.
3. Parte del materiale scolastico può essere lasciato a scuola, quando non serve a casa, per non gravare sul peso degli zaini.
4. Gli insegnanti concordano il carico e la distribuzione del lavoro da assegnare a casa in modo da assicurare agli alunni la fruizione di adeguato tempo libero. Gli alunni hanno l'impegno di svolgere regolarmente i compiti assegnati; occasionali impedimenti sono giustificati dal genitore per iscritto sul diario.
5. In caso di assenza, l'alunno si informa sul lavoro svolto in classe e sui compiti assegnati.
6. Le modalità di attuazione di cui ai commi 3 – 4 – 5 sono condivisi dagli insegnanti con le famiglie all'inizio di ciascun anno scolastico in occasione della prima assemblea di classe (patto di corresponsabilità).

Art.25 - Giornata scolastica nella Scuola Secondaria di Primo Grado

1. È vietato l'accesso nell'atrio interno alla scuola prima del suono della campanella.
2. Durante i cambi d'ora gli alunni attenderanno in classe e non dovranno uscire dalle aule per nessun motivo, se non con il permesso dell'insegnante uscente o entrante.
3. Durante i trasferimenti in aule speciali gli alunni devono essere accompagnati da un insegnante.
4. Per quanto concerne i cambi d'ora ordinari, gli insegnanti provvederanno con la massima celerità ad effettuare il cambio d'aula.
5. L'orario di inizio e di fine delle lezioni e l'intervallo sono stabiliti dal Consiglio d'Istituto.
6. Durante l'intervallo gli alunni possono accedere ai servizi in maniera ordinata, consumare la merenda e conversare. È vietato intraprendere giochi pericolosi. La vigilanza durante l'intervallo è sempre assicurata.

Art.26 – Criteri di formazione delle classi nella Scuola Primaria e delle classi nella Scuola secondaria di Primo grado e classi successive

La formazione delle classi dovrà tenere conto che, nella scuola dell'obbligo, i minori che non sono vaccinabili per ragioni di salute sono di norma inseriti dal dirigente scolastico in classi nelle quali non sono presenti altri minori non vaccinati.

immunizzati. Art. 4 comma 1 del D.L. 73 del 7/6/2017 convertito nella L. 119 del 31/7/2017

Qualora si debbano formare almeno due classi nella stessa scuola, un'apposita commissione provvederà alla costituzione delle classi. Il gruppo sarà composto dal Collaboratore del Dirigente Scolastico, dal Docente referente di plesso e da uno o due docenti, tenendo conto dei seguenti criteri che sono espressi in ordine di priorità

Scuola primaria

1. Equa distribuzione degli alunni con disabilità (ciò potrebbe comportare anche l'inserimento in classi con tempo scuola diverso rispetto a quello richiesto dalla famiglia).
2. Equa distribuzione degli alunni sulla base delle valutazioni e osservazioni dei docenti della scuola dell'infanzia frequentata dall'alunno.
3. Equa distribuzione dei maschi e delle femmine.
4. Equa distribuzione degli alunni stranieri.
5. Possibilità di inserimento nella stessa classe di un compagno indicato (se la scelta è reciproca e se non in conflitto con i precedenti punti).
6. I gemelli di norma vengono inseriti in classi distinte salvo diversa indicazione delle famiglie.

Scuola secondaria di primo grado

1. Formazioni classi "calibrate" per quanto riguarda la preparazione di base: in ogni classe dovrà esserci un numero equilibrato di alunni con giudizio di ottimo, di buono, di sufficiente, ecc. Si seguiranno le indicazioni e i suggerimenti provenienti dai docenti della scuola primaria, contestualmente ad un'analisi delle schede di valutazione della classe quinta e della certificazione delle competenze;
2. equilibrio tra il numero dei maschi e quello delle femmine;
3. assegnazione automatica dei fratelli minori alla stessa sezione del maggiore frequentante, salvo diversa richiesta della famiglia;
4. accogliimento, se possibile, delle richieste dei genitori (tale opzione non è un diritto ma una possibilità);
5. accogliimento richiesta incrociata di due alunni, purché uno dei due non abbia diritto alla scelta di una sezione, compatibilmente con gli altri criteri che sono prioritari (anche quest'ultimo non è un diritto, ma una possibilità).

Formazione delle classi successive alla prima:

1. Sono costituite dagli alunni promossi nel precedente anno scolastico.
2. Gli alunni ripetenti sono assegnati alla stessa sezione, salvo diversa valutazione del Dirigente scolastico e dei Consigli di Classe interessati (che si esprimeranno attraverso i coordinatori) oppure su motivate richieste avanzate dalla famiglia o in particolari situazioni numeriche verificatesi nelle classi.
3. Il passaggio di uno studente ad altra classe del medesimo livello (differente sezione o scuola) su richiesta della famiglia è considerato fatto eccezionale ed è autorizzato dal Dirigente scolastico sentiti i Consigli delle classi interessate e valutate le possibilità di ricezione. Le motivazioni per il cambio di sezione devono essere gravi e certificate.

Art.27–Mensa

1. Il consumo del pranzo, ove previsto, fa parte integrante dell'orario scolastico e dell'attività educativa; pertanto gli insegnanti assistono gli alunni promuovendo un clima favorevole sul piano educativo e sociale.
2. Ogni variazione alla fruizione del pasto è comunicata agli insegnanti per

conoscenza e per iscritto all'ufficio mensa dell'Ente Locale tramite apposita modalità di comunicazione. In caso di mancata comunicazione il pasto è conteggiato come normale presenza.

3. Ogni temporanea e occasionale variazione al menù per motivi di salute è richiesta per iscritto dalla famiglia all'ufficio mensa dell'Ente Locale, che provvederà ad informare il personale di cucina, e agli insegnanti per conoscenza.
4. La famiglia dell'alunno che necessita di diete particolari per motivi di salute o religiosi dovrà presentare annualmente una particolareggiata certificazione medica all'ufficio mensa dell'Ente Locale che provvederà ad attuare le procedure. Inoltre, per conoscenza, la famiglia informa anche i docenti di classe.
5. Non è consentito, di norma, consumare alimenti o organizzare festeggiamenti all'interno dei locali scolastici durante l'orario scolastico. Tuttavia, previa valutazione delle condizioni di sicurezza, igiene, opportunità educativa e compatibilità con l'organizzazione scolastica, si potranno autorizzare specifiche iniziative su richiesta motivata e con congruo preavviso.

Art.28 - Assenze

- La frequenza regolare da parte degli alunni è un elemento di rilevanza educativa, didattica e formativa.
- Nella scuola primaria e secondaria è obbligatoria la presenza degli alunni a tutte le attività programmate in orario scolastico.
- Ogni assenza è giustificata dal genitore tramite registro elettronico indicando la motivazione.
- Nel caso straordinario di assenze superiori a 5 giorni per motivi diversi dalla salute, la famiglia comunica in anticipo la giustificazione.
- Nella scuola secondaria, e nella scuola primaria in caso di chiusura dovuta a l'adesione allo sciopero del personale scolastico, l'assenza va giustificata ma non rientrerà nel monte ore.
- Nella Scuola dell'Infanzia le assenze superiori a due mesi continuativi, comprese eventuali vacanze, non giustificate con gravi e motivate esigenze (documentate) di salute o di famiglia portano al depennamento dell'alunno. Ciò nell'ottica di consentire l'iscrizione ad altri bambini.

Art.29 - Derghe al tetto minimo di frequenza dei $\frac{3}{4}$ dell'orario scolastico Personalizzato nella Scuola secondaria di Primo grado

Con riferimento disposto del DLgs13 aprile 2017, n.62 e del DPR 22 giugno 2009, n. 122, rispettivamente per la Scuola secondaria di primo e di secondo grado, si evidenzia che le istituzioni scolastiche possono stabilire tali deroghe per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni medesimi.

La CM 4 marzo 2011, n.20 è intervenuta sulla competenza riconosciuta al Collegio dei docenti in ordine alla definizione dei criteri generali e delle fattispecie che legittimano la deroga al limite minimo di presenza a scuola, proponendo a mero titolo indicativo - fatta salva l'autonomia delle singole Istituzioni scolastiche - un elenco di casistiche apprezzabili ai fini della delibera delle deroghe previste.

Il Collegio dei Docenti, considerata la normativa di cui sopra e considerate le proprie specificità, delibera le seguenti motivazioni in ordine alla deroga all'obbligo di frequenza di almeno i $\frac{3}{4}$ dell'orario annuale personalizzato:

- Gravi motivi di salute adeguatamente documentati;

- Terapie e/o cure programmate;
- Partecipazione ad attività agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
- Situazioni certificate da specialisti o dai servizi sociali;

Si intendono comunque presenti gli alunni che partecipano ad iniziative di orientamento organizzate dagli Istituti Secondari di Secondo Grado. Essi, al termine dell'attività, dovranno produrre l'attestazione della presenza rilasciata dalla scuola ospitante che è responsabile degli alunni.

Art.30 – Trasferimenti interni

Il trasferimento da una sezione all'altra della stessa scuola è considerato un fatto eccezionale, deve essere richiesto al Dirigente e da lui autorizzato dietro consultazione del Consiglio di classe / gruppo docente. L'autorizzazione verrà concessa solo per motivi gravi e certificati.

Art.31 – Uscite didattiche e viaggi di istruzione

I viaggi di istruzione sono previsti nel piano dell'offerta formativa.

Per **uscita didattica** si intende l'iniziativa che richiede l'uscita dall'edificio scolastico con le seguenti modalità:

1. Svolgimento all'interno dell'orario scolastico;
2. Meta sita nel territorio del Comune dell'Istituto Comprensivo o limitrofi o nell'ambito della città metropolitana di Roma.
3. Per le uscite nel territorio dell'Istituto Comprensivo viene fatta compilare alla famiglia un'autorizzazione valida per tutto l'anno scolastico. La famiglia è informata preventivamente per iscritto per ogni singola uscita, controfirma l'avviso e la relativa autorizzazione (se l'uscita è effettuata al di fuori del territorio dell'Istituto Comprensivo).
4. Le uscite vanno comunicate alla segreteria via mail allegando modulo apposito entro data utile per l'organizzazione delle stesse.

Per **viaggio di istruzione** si intende l'iniziativa che richiede l'uscita dall'edificio scolastico con le seguenti modalità:

1. Svolgimento oltre l'orario scolastico, nell'arco di una giornata o di più giorni;
2. Meta sita nel territorio della provincia di Roma, fuori provincia o fuori regione.
3. Il viaggio d'istruzione è organizzato dal gruppo docente in base alla normativa vigente e alla programmazione didattica; è autorizzato dal Consiglio di Istituto, tenendo conto del Consiglio di Interclasse/Classe. Il Consiglio, nell'autorizzare i viaggi di istruzione, delibera sul tetto di spesa.

NORME PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DELLE USCITE DIDATTICHE E I VIAGGI DI ISTRUZIONE

- a) Quando gli alunni escono al di fuori del territorio dell'Istituto Comprensivo sono in possesso di un documento di riconoscimento rappresentato dal tesserino scolastico oppure dalla carta d'identità;
- b) partecipanti e accompagnatori sono coperti dalla polizza assicurativa della scuola per le iniziative autorizzate;
- c) i docenti accompagnano gli alunni nella misura di uno ogni 15 più uno per gli alunni con disabilità. Per gli alunni con gravità (art. 3 comma 3) il rapporto dev'essere 1:1; comunque le classi devono uscire sempre con almeno due adulti. Può svolgere la funzione di accompagnatore anche il personale OEPAC se autorizzato; possono essere previste deroghe per la scuola secondaria, previa specifica valutazione; occorre individuare un accompagnatore supplente in caso di assenza;
- d) quando è possibile si preferisce l'utilizzo dello scuolabus fornito dal Comune; nel caso non fosse possibile, si possono utilizzare mezzi di trasporto pubblico; per i mezzi privati la segreteria acquisisce le certificazioni e dichiarazioni utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo come indicato nella CM 291/92;
- e) si promuove la partecipazione della totalità degli alunni alle iniziative programmate dai docenti;
- f) l'uscita didattica – viaggio di istruzione non si svolge se non partecipano almeno i $\frac{3}{4}$ della classe;
- g) non è consentita la partecipazione dei genitori, a meno che non ci siano gravi necessità da valutare caso per caso e stabilirne le modalità;
- h) la quota massima di partecipazione del viaggio è determinata dividendo il costo per il numero minimo di partecipanti; l'alunno che al momento dell'uscita/viaggio non possa partecipare, sarà comunque tenuto al pagamento dell'intera quota prevista per l'uscita/viaggio in questione;
- i) di norma i viaggi di istruzione non sono fissati nelle ultime settimane di scuola; in alcuni casi, previa autorizzazione, possono essere previsti fino alla fine del mese di maggio.

PROCEDURE PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DELLE USCITE DIDATTICHE E I VIAGGI DI ISTRUZIONE

- a) Per ciascun viaggio è individuato un docente referente che provvede agli aspetti organizzativi e comunicativi previsti dalle circolari;
- b) il docente referente presenta il programma di massima al Consiglio di classe/Interclasse, lo fa pervenire all'ufficio di segreteria su specifico modulo, con le indicazioni utili per la richiesta dei preventivi per l'offerta dei servizi necessari (noleggio dei pullman, visite guidate, ingressi vari, sistemazione alberghiera, ecc.);
- c) l'ufficio avvia le procedure di gara;
- d) il docente di classe invia alle famiglie il programma dettagliato per l'acquisizione del consenso e comunica la spesa prevista indicata dalla segreteria all'esito degli adempimenti ma sempre in relazione al tetto di spesa deliberato dal Consiglio di Istituto;

- e) ottenuti i consensi da parte di entrambi i genitori il docente di classe consegna in segreteria l'elenco degli alunni partecipanti e, dove previsto, i moduli relativi alle allergie;
- f) l'Ufficio stipula il contratto con l'agenzia e comunica al docente referente unitamente all'importo esatto della quota richiesta;
- g) le famiglie vengono informate attraverso circolare;
- h) le famiglie provvederanno al pagamento tramite il sistema PAGOPA;
- i) il docente referente verifica tutti gli accordi organizzativi prima della partenza, si procura l'elenco degli alunni con i recapiti telefonici dei familiari.
- j) Non saranno autorizzate uscite o viaggi di istruzione se la famiglia non ha provveduto al pagamento della quota assicurativa.

MISURE DI SICUREZZA PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DELLE USCITE DIDATTICHE E I VIAGGI DI ISTRUZIONE

A) Controlli del mezzo di trasporto

In caso di visita guidata o viaggio di istruzione organizzato tramite noleggio di autobus, le ditte dovranno avere le seguenti caratteristiche (come da Circolare n.674 del 3 \ 2 \ 2016) che dovranno preventivamente dimostrare, mediante apposita documentazione e se del caso autocertificazione:

1. di essere in possesso dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività di noleggio autobus con conducente;
2. di essere in regola con la normativa della sicurezza sul lavoro;
3. di aver provveduto alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi;
4. di essere autorizzati all'esercizio della professione (AEP);
5. iscritte al Registro Elettronico Nazionale (REN) del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti;
6. di avvalersi di conducenti in possesso dei prescritti titoli abilitativi e di mezzi idonei;
7. dovranno dichiarare che il mezzo sia regolarmente dotato dello strumento di controllo dei tempi di guida e di riposo del conducente;
8. di avere stipulato polizza assicurativa RCA con il limite di un massimo esborso di 10.000.000 euro;
9. che il personale addetto alla guida sia titolare di rapporto di lavoro dipendente ovvero che sia titolare socio o collaboratore dell'impresa stessa, in regola con i versamenti contributivi obbligatori INPS e INAIL;
10. Il Dirigente Scolastico, dovrà altresì ricordarsi di acquisire attraverso il servizio on line INPS-INAIL il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) in corso di validità.

Idoneità e condotta del conducente:

11. L'idoneità alla guida del conducente è provata principalmente dal possesso della patente di guida categoria D (3), della Carta di Qualificazione del Conducente (CQC) per il trasporto di persone in corso di validità e dal giudizio di idoneità rilasciato dal medico competente in corso di validità;
12. il conducente deve portare al seguito, durante la guida, la dichiarazione, rilasciata dal legale rappresentante dell'impresa, che attesta la tipologia e la regolarità del rapporto di lavoro;
13. l'idoneità del veicolo è attestata essenzialmente dalla visita di revisione annuale, il cui esito è riportato sulla carta di circolazione.

MISURE DI TUTELA DURANTE IL VIAGGIO

1. La responsabilità del trasporto è in capo al conducente "il quale deve avere" per tutta la durata del viaggio, un comportamento che non esponga a rischi le persone trasportate. In questo caso la responsabilità della condotta è solo del conducente medesimo e la verifica dell'idoneità.
2. Alla guida dello stesso ricade sulle società dei trasporti per le quali presta servizio. Non è compito, quindi del personale docente o del Dirigente Scolastico l'accertamento di detta idoneità"; da quanto sopra deriva quindi che durante l'effettuazione di viaggi di istruzione o visite guidate i docenti segnaleranno eventuali irregolarità al Dirigente Scolastico o a un suo delegato. In caso non siano reperibili tali figure l'insegnante si rivolgerà alla Polizia stradale (componendo il 112);
3. È vietato: fumare e viaggiare in piedi;
4. si consiglia di mantenere un buon livello di igiene durante tutta la durata del viaggio e di controllare prima e dopo il viaggio, insieme all'autista, "lo stato d'uso del pullman" (pulizia, ordine, efficienza);
5. non richiedere all'autista variazioni di percorso perché in tal caso potrebbero non essere rispettati i tempi di viaggio e di riposo, non distrarre l'autista, neanche con eccessivo vociare o rumori molesti, non introdurre a bordo dell'abitacolo oggetti ingombranti tali da impedire la regolare circolazione interna nel corridoio e tra le file di sedili per il deflusso;
6. prima di scendere dal pullman controllare di non aver dimenticato oggetti o documenti personali (di cui i docenti accompagnatori non sono responsabili);
7. rispettare gli orari.
8. I pulmini scolastici possono essere utilizzati anche per le attività scolastiche ed extrascolastiche per percorsi che non superino i 50 Km, limite oltre il quale vi è l'obbligo di cronotachigrafo o tachigrafo digitale.
Se si utilizza l'autostrada devono essere dotati di cinture di sicurezza.
9. Controlli delle strutture di accoglienza
10. In fase di gara d'appalto o di individuazione delle strutture si sceglieranno quelle che garantiscono la sorveglianza notturna e la sicurezza e l'incolumità degli allievi. I docenti avranno cura di verificare che le strutture di accoglienza siano idonee per quanto riguarda la pulizia e la sicurezza e che consentano un'adeguata sorveglianza sugli alunni.
Durante le uscite e gli spostamenti gli alunni dovranno essere sempre controllati a vista dai docenti e dal personale OEPAC se presente.

Art.32 – Esperti – Specialisti / Terapisti

1. È consentito l'accesso occasionale alle sezioni / classi di esperti e di persone ritenute idonee dagli insegnanti per approfondimenti su tematiche oggetto di studio.
2. Tali interventi devono essere comunicati ed autorizzati dal Dirigente Scolastico.
3. Interventi continuativi o sistematici di esperti devono essere coerenti con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e approvati dagli organi collegiali di competenza.
4. È previsto l'accesso in classe/sezione di specialisti previa autorizzazione del Dirigente che acquisisce le informazioni e avvia la procedura.

Art.33 – Comunicazione scuola-famiglia

1. Il rapporto tra scuola e famiglia è basato sul principio della collaborazione nel rispetto delle reciproche competenze.
2. All'albo di ciascun plesso e sul sito dell'Istituto è affissa ogni comunicazione utile, in particolare: il calendario scolastico, il menù, il nominativo dei referenti.
3. I momenti sistematici di comunicazione diretta sono sia individuali sia assembleari ed il relativo calendario, stabilito all'inizio di ciascun anno scolastico è pubblicato sul sito.
4. Ulteriori colloqui individuali, in caso di necessità, sono concordati tra le parti, sempre al di fuori dell'orario di lezione ed autorizzati dal dirigente scolastico.
5. Ulteriori riunioni collegiali, richieste dagli insegnanti o dal rappresentante di classe, sono autorizzate dal Dirigente Scolastico.
6. Le convocazioni sono comunicate per iscritto con almeno cinque giorni di anticipo.
7. Durante gli incontri e le riunioni la permanenza dei bambini a scuola non è ammessa; in ogni caso la responsabilità degli stessi è a carico delle famiglie.
8. All'inizio di ogni anno scolastico viene stipulato tra docenti e genitori il "patto di corresponsabilità" relativo alle modalità organizzative e agli impegni reciproci da applicare alla specificità della classe.
9. La comunicazione istituzionale avviene sempre attraverso canale istituzionale. Ovvero la mail dell'Istituto.

PARTE III - REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO

Art.34 – Divieto di fumare

1. Ai sensi della vigente normativa è vietato fumare in tutti i locali scolastici, compresi i servizi igienici, anche in assenza degli alunni, nonché nelle zone esterne di pertinenza della scuola.
2. Il divieto di fumo si estende anche alla sigaretta elettronica.
3. Il Dirigente scolastico individua in ogni plesso la persona incaricata di vigilare sul rispetto della norma. I trasgressori sono sanzionati in base alla normativa vigente.
4. Nei locali scolastici è apposta l'apposita cartellonistica prevista dalla norma.

Art.35 - Personale scolastico

1. Il comportamento del personale scolastico in servizio deve ritenersi corretto, collaborativo, deve curare l'accoglienza in particolare nei confronti degli alunni e delle famiglie.
2. Tutto il personale deve prendere visione del Documento di Valutazione di Rischio e dei Piani di Evacuazione dei locali della scuola.
3. I docenti devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza e prepararli alle prove di evacuazione.
4. L'uso della telefonia mobile (cellulare) è vietato.

Art.36 – Vigilanza

1. La responsabilità della vigilanza sugli alunni è di competenza del personale docente, anche in presenza di altri adulti, e riguarda ogni momento della vita scolastica (lezione, mensa, intervallo, spostamenti, ecc.) ed ogni attività programmata (uscite didattiche, visite guidate, feste, attività sportive, ecc.).
2. Gli insegnanti sono tenuti ad essere in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Nel caso in cui una sezione/classe rimanga provvisoriamente "scoperta" per assenza o ritardo dell'insegnante, il docente fiduciario del plesso, o suo sostituto, organizza la vigilanza nel modo più funzionale.
3. Per momentanee necessità, l'insegnante affida la vigilanza al collaboratore.
4. Il personale ausiliario sorveglierà i bambini in particolare nel percorso dall'aula al servizio igienico, nei periodi immediatamente precedenti e successivi l'attività didattica e dovrà essere posto in modo tale da controllare agevolmente le uscite individuali degli alunni durante l'arco della giornata scolastica. Eventuali assenze del personale collaboratore sono comunicate tempestivamente dalla segreteria.
5. La vigilanza degli alunni che usufruiscono del servizio dello scuolabus è affidata al personale collaboratore scolastico.
6. Durante le attività svolte in orario extra-scolastico la responsabilità della vigilanza sugli alunni (ingresso, svolgimento, uscita) è del personale incaricato di tali attività.

Art.37 – Regolamento alunni – Scuola dell’Infanzia e Primaria

1. Il comportamento degli alunni, nei vari momenti della giornata scolastica, compreso il trasporto scolastico, è adeguato alle regole di una buona convivenza civile nel rispetto di sé, degli altri, delle cose e delle regole. Qualora sia accertato un danno provocato da comportamenti intenzionali o trasgressivi, è richiesto il risarcimento alla famiglia da parte dell’Autorità scolastica.
2. I genitori forniscono il materiale scolastico necessario e ne controllano lo stato; si assicurano che i propri figli non portino a scuola oggetti pericolosi, di valore o denaro. Gli insegnanti ritirano gli oggetti pericolosi e non sono responsabili dello smarrimento o deterioramento degli oggetti di valore.
3. In caso di comportamento inadeguato di un alunno di scuola primaria l’insegnante, tenendo conto dell’età, della gravità o della recidiva della mancanza e di ogni altro elemento utile, adotta uno dei seguenti provvedimenti, sempre finalizzato alla responsabilizzazione dell’alunno:
 - a. Richiamo verbale;
 - b. Lieve punizione (sospensione di una parte di ricreazione, compito aggiuntivo, ecc.);
 - c. Informazione scritta alla famiglia;
 - d. convocazione dei genitori da parte del team docente per concordare i provvedimenti del caso;
 - e. convocazione dei genitori da parte del Dirigente scolastico con la presenza degli insegnanti;
4. E’ vietato accedere ai locali della scuola e utilizzarne le strutture dopo l’orario delle attività scolastiche ed extrascolastiche se non autorizzate

Art.38 – Regolamento alunni – Scuola Secondaria di Primo Grado

➤ Fonti

Il presente regolamento è stato elaborato secondo le indicazioni contenute nel Decreto Legislativo del 1994 n. 297, nel Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998 n. 249, nel Decreto del Presidente della Repubblica 21 Novembre 2007n. 235, nel Decreto Legislativo del 2008 n. 81, nel Decreto attuativo del 2018 n. 101 che ha sostituito il Decreto Legislativo 196/2003, nella legge del 2017 n. 71, nel Decreto Legislativo del 2017 n. 62 attuativo della Legge del 2015 n. 107.

1. La comunità scolastica.

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale. In essa ognuno con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.

La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione delle identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale.

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

2. Diritti degli studenti

Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti, valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola promuove le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome. La comunità scolastica sostiene 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, alla partecipazione attiva e responsabile, a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza/inclusione e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

- a) un ambiente favorevole ed accogliente alla crescita integrale della persona e un servizio educativo didattico di qualità;
- b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e il recupero della dispersione scolastica;
- c) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti anche con disabilità;
- d) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- e) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

3. Doveri degli studenti

- Frequentare con regolarità tutte le lezioni e le attività didattiche;
- essere puntuali nell'arrivare a scuola, nel rientrare in aula dopo intervalli e/o attività svolte in altri contesti;
- conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto;
- comportarsi in modo corretto e rispettoso nei confronti dei docenti, del personale della scuola, degli alunni;
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti scolastici;

- utilizzare un linguaggio corretto nel rispetto dei ruoli e dell'istituzione scolastica;
- rispettare le strutture della scuola senza arrecare danni all'edificio e alle attrezzature messe a disposizione;
- condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

4. Mancanze disciplinari

I comportamenti contrari ai doveri contenuti nel Patto di corresponsabilità configurano Mancanze disciplinari, secondo l'articolato seguente.

Nei confronti degli altri e della comunità scolastica in genere:

- a) Disturbare le attività didattiche;
- b) Divieto dell'uso del cellulare o di altri apparecchi elettronici (iPod, tablet, lettore mp3, ecc.) o di qualunque altro oggetto non necessario allo svolgimento delle attività didattiche (vedi regolamento);
- c) Tenere comportamenti pericolosi per sé e per gli altri;
- d) Usare linguaggio irrispettoso e offensivo verso gli altri (adulti o compagni);
- e) Infliggere violenze psicologiche agli altri;
- f) Infliggere violenze fisiche agli altri.

Scarsa osservanza delle norme di sicurezza, danneggiamenti alle strutture e alle attrezzature:

- a) entrare ed uscire correndo e schiamazzando;
- b) spostarsi, non autorizzati, all'interno della scuola durante le ore di lezione o la ricreazione (lungo i corridoi, da un piano all'altro, stazionando sui pianerottoli ecc.);
- c) affacciarsi alle finestre e sulle scale;
- d) sporcare l'ambiente scolastico, danneggiare materiali, arredi e strutture;
- e) non rispettare le regole della raccolta differenziata;
- f) usare impropriamente il materiale scolastico;
- g) sottrarre materiale didattico.

Nei confronti dei propri doveri scolastici:

- a) assenze e/o ritardi frequenti e/o strategici senza giustificazione;
- b) falsificazione di firme su giustificazioni, su valutazioni ecc.;
- c) abbigliamento inadeguato;
- d) ripetuta mancata esecuzione di compiti;
- e) scarsa osservanza delle consegne, mancanza del materiale, restituzione delle verifiche in ritardo, ecc.;
- f) comunicazioni non firmate o dimenticate a casa.

In caso di mancanze disciplinari, gli organi di cui al comma 7 valutano l'opportunità di irrogare le sanzioni di cui al successivo comma 6, operando secondo quanto dettagliatamente descritto nell'allegato al presente Regolamento ("Sanzioni disciplinari: sequenze operative e titolari dei provvedimenti").

Nel caso in cui la mancanza disciplinare si possa configurare come violazione del vigente Codice Penale e nel caso ricada tra le fattispecie perseguibili d'ufficio, il Dirigente Scolastico ha l'obbligo di denuncia del fatto all'autorità giudiziaria.

5. Sanzioni

Le sanzioni disciplinari si ispirano al principio della gradualità relativamente alla gravità della mancanza e all'eventuale reiterarsi della stessa secondo il seguente articolato:

- a) Richiamo verbale;
- b) Ammonizione scritta sul diario;

- c) Compito da svolgere a casa;
- d) Ammonizione scritta sul registro di classe;
- e) Sospensione fino a quindici giorni;
- f) Sospensione oltre i quindici giorni;
- g) Allontanamento dalla scuola con esclusione dallo scrutinio finale o la non Ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi;
- h) Per le mancanze di cui al comma 4 lett. e) e lo studente è tenuto a pagare il danno o a ripulire gli ambienti in orario extrascolastico o durante le ricreazioni;
- i) Sequestro del telefonino (eventualmente privato della sim card) o di altre apparecchiature il cui uso è vietato e consegna degli stessi alla famiglia.

Nel caso un alunno riceva note disciplinari o richiami inerenti al comportamento, la partecipazione ai viaggi d'istruzione sarà subordinata alla decisione dei docenti di classe.

6. Organi competenti ad infliggere la sanzione

- a) Il singolo docente può applicare le sanzioni del comma 6 dalla lett. a alla lett. d e lett. i.
- b) Il Consiglio di Classe può irrogare le sanzioni di cui al comma 6 lett. e.
- c) Il Consiglio di Classe e il Dirigente Scolastico possono adottare le sanzioni di cui al comma 6 lett. h.
- d) Il Consiglio d'Istituto può irrogare le sanzioni di cui al comma 6 lett. f e g.

7. Procedimenti disciplinare

Delle sanzioni disciplinari di cui al comma 6, punti e-f, il docente o il Dirigente scolastico darà tempestiva informazione ai genitori tramite il registro elettronico. Le sanzioni disciplinari saranno irrogate a conclusione di un procedimento articolato come segue:

1. Contestazione dei fatti da parte del docente o del Dirigente Scolastico, per iscritto;
2. Preavviso scritto di inizio del procedimento disciplinare;
3. esercizio del diritto di difesa da parte dello studente che potrà esporre le proprie ragioni verbalmente o per iscritto al Dirigente scolastico, anche alla presenza dei propri genitori;
4. definizione della sanzione disciplinare da parte dell'organo competente;
5. comunicazione della decisione alla famiglia, per iscritto.

8. Organo di Garanzia e impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di garanzia interno alla scuola, che dovrà decidere nel termine di dieci giorni.

Dell'organo di garanzia fanno parte:

- Due docenti designati dal Collegio dei Docenti;
- due rappresentanti eletti dal Consiglio d'Istituto tra i genitori rappresentanti di classe della Scuola Secondaria, sentita la disponibilità. Nel caso nessun rappresentante di classe fosse disponibile saranno eleggibili altri genitori di alunni della Scuola Secondaria;

- il Dirigente scolastico.

Per entrambe le componenti si prevede un pari numero di supplenti per i casi di incompatibilità che si ravvisano nelle seguenti situazioni:

- docente direttamente coinvolto nella contestazione della mancanza;
- docente coinvolto nella decisione della sanzione;
- docente coinvolto in quanto parte offesa;
- genitore o parente dell'alunno destinatario della sanzione;
- genitore di alunno della stessa classe;
- genitore coinvolto in quanto parte offesa.

L'Organo di garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico e dura in carica tre anni, fatte salve le eventuali surroghe che si rendessero necessarie per la decadenza dei membri. L'Organo di garanzia decaduto rimane comunque in carica fino alla definizione della nuova composizione.

Il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, o un Dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento e dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

La sanzione disciplinare diviene comunque atto definitivo al termine della procedura di garanzia di cui al presente articolo ed è impugnabile con ricorso al T.A.R. o con ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, nei termini rispettivamente di 60 o di 120 giorni.

PARTE IV - SITUAZIONI PARTICOLARI

Art.39 - Infortuni

1. In materia si rispettano le norme generali.
2. In caso di infortunio o malore lieve il docente, o il personale collaboratore da lui incaricato, presta tempestivamente le prime essenziali cure di primo soccorso ed informa la famiglia tempestivamente.
3. In caso di infortunio o malore medio, l'insegnante, oltre a prestare le prime cure, informa tempestivamente la famiglia.
4. In caso di infortunio o malore grave, l'insegnante, coadiuvato dal personale ausiliario, oltre a praticare le prime indispensabili cure, chiama subito il pronto intervento (112) e avverte i familiari dell'alunno. Nel caso in cui il genitore non fosse reperibile nei tempi necessari, l'insegnante accompagna il bambino infortunato all'ospedale sino all'arrivo dei familiari.
5. Ai fini della pratica assicurativa, l'insegnante invia in direzione una relazione dettagliata possibilmente entro il giorno successivo al fatto e la famiglia la documentazione medica in originale.
6. Nel caso l'alunno, per un infortunio, dovesse trovarsi in condizioni particolari di convalescenza oppure con ingessature o contemporanee difficoltà motorie, la famiglia provvederà a rilasciare alla scuola il certificato di riammissione a cura del medico di medicina generale o dello specialista indirizzata al Dirigente Scolastico nella quale attesta che le difficoltà temporanee del bambino/ragazzo non impediscono la frequenza che può avvenire in tutta sicurezza. La famiglia richiede, se è il caso, di poter usufruire dell'ascensore e/o di poter accompagnare il figlio al piano e, eventualmente, dà indicazioni su speciali precauzioni da adottare nel

periodo di convalescenza/inabilità, eventualmente corredate da un certificato medico. Per la Scuola dell'Infanzia, invece, la frequenza, per i casi di cui sopra, viene consentita dietro presentazione di certificato medico e previa valutazione congiunta dei genitori e degli insegnanti sulle condizioni di sicurezza dell'alunno.

Art.40 - Somministrazione di farmaci

Di regola gli insegnanti non somministrano farmaci agli alunni.

In casi particolari (farmaci salvavita o terapie di lunga durata), nella fase di perfezionamento dell'iscrizione o quando se ne presenta la necessità, il genitore è tenuto seguire la corretta procedura, inviando i moduli debitamente compilati e fornendo una dettagliata certificazione medica, affinché gli insegnanti siano autorizzati a somministrare il farmaco, o a permettere all'alunno stesso di assumerlo autonomamente. Sul SITO dell'Istituto è presente la modulistica relativa ai farmaci salvavita e indispensabili con la circolare esplicativa.

In casi particolari e su richiesta scritta della famiglia, l'insegnante autorizza i genitori a recarsi a scuola per somministrare i farmaci ai figli.

Nella scuola secondaria, su richiesta scritta della famiglia, è possibile autorizzare l'alunno, se previsto nel piano terapeutico o certificazione medica, ad assumere il farmaco autonomamente. Per situazioni sanitarie particolarmente complesse

In caso di pediculosi il genitore dell'alunno informa tempestivamente l'insegnante che provvede ad informare le restanti famiglie tramite avviso scritto. Le famiglie si impegnano ad attuare il trattamento previsto.

Somministrazione farmaci salvavita e vigilanza sanitaria in caso di condizioni di salute precarie

In coerenza con il principio costituzionale della tutela della salute (art. 32 Cost.) e nel rispetto del diritto allo studio (art. 34 Cost.), l'Istituto si impegna a contemperare entrambi i diritti garantendo la massima sicurezza all'interno dell'ambiente scolastico. Qualora un alunno si presenti a scuola in condizioni di salute precarie, già note o manifestatesi al momento dell'ingresso (ad esempio a seguito di patologie croniche, crisi acute, condizioni cliniche temporanee ma a rischio), la Dirigenza, in accordo con la famiglia e ove necessario con il supporto sanitario competente, valuterà l'opportunità di richiedere la presenza di un familiare o altro adulto delegato a scuola per il tempo necessario alla gestione dell'emergenza o fino al rientro della condizione di sicurezza sanitaria.

In tali casi, e in assenza di personale sanitario scolastico, sarà privilegiata la tutela del diritto alla salute, anche attraverso la momentanea sospensione dell'attività didattica individuale dell'alunno, qualora questa non possa essere garantita in sicurezza.

La scuola si riserva, in tali situazioni, di non accogliere l'alunno qualora sussistano evidenti rischi sanitari non fronteggiabili in sicurezza dal personale scolastico e in assenza di adeguate garanzie da parte della famiglia (ad esempio, assenza di piano terapeutico individualizzato, farmaci non consegnati, mancata vigilanza necessaria). Le famiglie sono tenute a collaborare attivamente nel garantire la sicurezza del minore, predisponendo la documentazione sanitaria necessaria, i farmaci eventualmente prescritti e, se richiesto, una presenza durante l'orario scolastico, in casi di comprovata necessità.

Art.41–Assemblee sindacali e scioperi

1. In caso di assemblea sindacale in orario di servizio e di scioperi ci si attiene alla normativa vigente.

Art.42 – Chiusura delle scuole in caso di allerte della Protezione Civile o in conseguenza di Ordinanze

Nel caso sia emanata un'allerta rossa o arancione con conseguente ordinanza del Sindaco di chiusura delle scuole, la chiusura è estesa all'intera giornata del giorno di riferimento.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art.1- Principi

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale e culturale. Sono altresì ispirati ai principi di gradualità, proporzionalità, giustizia e devono tenere conto della situazione personale dello studente.
2. Le sanzioni, per quanto possibile, devono essere convertibili in attività in favore della Comunità scolastica.
3. L'applicazione di una sanzione non esclude la responsabilità dell'alunno in merito al risarcimento degli eventuali danni arrecati.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. La responsabilità disciplinare è personale. La sanzione, nell'ambito della Comunità scolastica, è pubblica e viene adottata secondo criteri di trasparenza, deve essere proporzionale all'infrazione, deve essere tempestiva e avere una durata limitata nel tempo.
6. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima chiamato a esporre le proprie ragioni.

Art. 2- Sanzioni disciplinari

SEQUENZE OPERATIVE E TITOLARI DEI PROVVEDIMENTI

In tutto il presente documento:

- Per "Sequenza operativa" si intende l'insieme delle azioni educative che vengono messe in atto dal momento in cui si verifica la mancanza, alcune in ogni caso, altre solo se si ritiene necessario in seguito al reiterarsi della mancanza o alla particolare gravità dell'evento.
- I provvedimenti disciplinari di cui alla relativa colonna sono svincolati da quanto elencato sotto la voce "Sequenza operativa" e vengono applicati con gradualità rispetto alla gravità della mancanza e al suo reiterarsi nel tempo
- Nella colonna "Titolare del provvedimento" sono elencati, in stretta relazione con quanto presente nella colonna "Provvedimento disciplinare", le figure operanti all'interno della scuola o gli organi collegiali titolari ad erogare la sanzione disciplinare.
- Per i provvedimenti di competenza del Consiglio di classe e del Consiglio di Istituto, il relativo atto formale sarà comunque a firma del Dirigente scolastico, vista la deliberazione dell'organo collegiale competente.

Sono previste 5 tipologie di sanzioni:

- A. ammonizione scritta (nota disciplinare)
- B. ammonizione del docente o del dirigente scolastico
- C. Sospensioni delle lezioni fino a 2 giorni
- D. sospensioni delle lezioni da 4 a 15 giorni
- E. sospensioni superiori a 15 giorni

	Mancanza disciplinare	Sequenza operativa	Provvedimento disciplinare	Titolare del provvedimento <i>*a seconda della gravità dell'infrazione</i>
1	Disturbo delle attività didattiche	- Colloquio con alunno/i - intervento educativo: discussione in classe. Se ritenuto necessario in seguito a reiterarsi della mancanza o alla particolare gravità dell'evento; - colloquio con la famiglia	- richiamo verbale - richiamo scritto sul registro di classe - ammonizione ufficiale (dopo tre richiami scritti sul registro di classe) - sospensione con obbligo di frequenza fino a 2 giorni.	Singolo docente (A) (B) Dirigente scolastico (B) Consiglio di classe (C)
2	Uso del telefono cellulare o di altri apparecchi elettronici	- ritiro immediato dell'oggetto (con restituzione della scheda SIM all'alunno) - intervento educativo in classe - comunicazione e alla famiglia - ritiro da parte dei genitori nel plesso scolastico	- richiamo scritto sul registro di classe - sospensione con obbligo di frequenza fino a 2 giorni con attività educativa da svolgere in classe o fuori dalla stessa.	Singolo docente (A) Dirigente scolastico (B)
3	Comportamenti pericolosi per sé e per gli altri	- Colloquio con alunno/i - intervento educativo: discussione in classe. Se ritenuto necessario in seguito a reiterarsi della mancanza o alla particolare gravità dell'evento; - colloquio con la famiglia	- richiamo scritto sul registro di classe - ammonizione ufficiale (dopo tre richiami scritti sul registro di classe) - sospensione - intervento di enti esterni accreditati MIM in convenzione con la scuola.	Singolo docente (A) Dirigente scolastico (B) Consiglio di classe (D)

4	Sottrazione e/o danneggiamento di materiali e di oggetti personali (se si individua il responsabile/i) sottrazione di oggetti di proprietà privata di compagni e adulti; gravi e/o ripetute intimidazioni e minacce nei confronti del personale della Scuola e/o dei compagni; offese a sfondo sessista o razzista o comunque discriminatorie; diffusione di immagini e/o video ottenute con l'uso improprio di telefoni cellulari durante le attività scolastiche;	- Colloquio con alunno/i - intervento educativo: discussione in classe. Se ritenuto necessario in seguito a reiterarsi della mancanza o alla particolare gravità dell'evento; - colloquio con la famiglia - richiesta di intervento per sostegno psicologico - denuncia all'autorità giudiziaria	- richiamo scritto sul registro di classe - ammonizione ufficiale con richiesta di risarcimento del danno e/o restituzione di quanto sottratto - eventuale volontariato presso una struttura del territorio - sospensione con obbligo di frequenza fino a 10 giorni.	Consiglio di classe (D) Consiglio di classe (E)
5	Sottrazione e/o danneggiamento di materiali e di oggetti personali (se non si individua il responsabile/i)	- Intervento educativo: discussione in classe - assemblea di classe con le famiglie o con i rappresentanti di classe	- compito da svolgere a casa - richiamo scritto sul registro di classe	Singolo docente o coordinatore di classe (A) Dirigente scolastico (B)

6	Mancanza di rispetto, insulti o minacce verbali	- Colloquio con alunno/i - colloquio con la famiglia Se ritenuto necessario in seguito al reiterarsi della mancanza o alla particolare gravità dell'evento: - colloquio del Dirigente scolastico con la famiglia - richiesta di intervento per sostegno psicologico - informativa alla competente autorità giudiziaria	- richiamo scritto sul registro di classe - ammonizione ufficiale e convocazione del consiglio di disciplina	Consiglio di classe (D) Consiglio di istituto (E)
---	---	--	---	---

7	Aggressione fisica con lesioni personali nei confronti di compagni e adulti Discriminazione di varia natura: insulti, minacce, ricatti (bullismo)	- Colloquio con alunno/i - intervento educativo: discussione in classe e progettazione didattica - colloquio con la famiglia Se ritenuto necessario in seguito al reiterarsi della mancanza o alla particolare gravità dell'evento: - colloquio del Dirigente scolastico con la famiglia - richiesta di intervento per sostegno psicologico - segnalazione all'autorità giudiziaria competente nel caso di fatti penalmente rilevanti e perseguibili d'ufficio	- Sospensione fino a 15 giorni - volontariato presso una struttura individuata dal MIM in convenzione con la scuola. - esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi solo per fatti di gravità eccezionale o minacce reali per la comunità scolastica in ottemperanza alla L. 150 del 2024	Consiglio di classe (D) Consiglio di istituto (E)
8	Mancata osservanza delle disposizioni sull'entrata e l'uscita, sullo svolgimento della ricreazione, sugli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico	- Colloquio con alunno/i - intervento educativo: discussione in classe	- Richiamo verbale - richiamo scritto sul registro di classe - eventuale sospensione con obbligo di frequenza fino a 3 giorni (dopo 3 richiami scritti sul registro) - compito di cittadinanza attiva da svolgere a scuola.	Singolo docente (A) Dirigente scolastico (B) Consiglio di classe (C)

9	Danni a strutture e vandalismo (se identificato il responsabile)	- Colloquio con alunno/i - intervento educativo: discussione in classe - colloqui del Dirigente scolastico con la famiglia - risarcimento del danno	- ammonizione ufficiale con richiesta del risarcimento del danno o di ripristino e ripulitura in orario non di lezione - compito di cittadinanza attiva presso un struttura individuata dal MIM in convenzione con l'istituto	Consiglio di classe (D) Consiglio di Istituto (E)
10	Danni a strutture e vandalismo (se non identificato il responsabile)	- Intervento educativo: discussione in classe e progettazione educativa	- Richiamo sul registro di classe - compito da svolgere in classe e a casa.	Singolo docente (A) Dirigente scolastico (B)
11	Accertata sottrazione di materiale didattico	- Colloquio con alunno/i - intervento educativo: discussione in classe - colloquio del Dirigente scolastico con la famiglia - risarcimento del danno - Eventuale segnalazione alla competente Autorità giudiziaria	- ammonizione ufficiale con richiesta del risarcimento del danno - compito di cittadinanza attiva presso un struttura individuata dal MIM in convenzione con l'istituto	Consiglio di classe (D)

12	Assenze non giustificate assenze frequenti ritardi frequenti	- Richiesta di giustificazione scritta se mancante - accertamento telefonico - colloquio del coordinatore di classe con la famiglia - Colloquio del dirigente scolastico con la famiglia	- Richiamo scritto sul registro di classe - segnalazione agli organi competenti al controllo sull'adempimento dell'obbligo all'istruzione - con oltre il 25% (+ 5% deliberato da CD e CDI) di assenze sul monte ore annuale, eventuale non ammissione alla classe successiva	Singolo docente (A) Dirigente scolastico (B) Consiglio di classe (C)
13	Abbigliamento poco consono, decoroso e rispettoso dell'ambiente scolastico.	- Richiamo verbale e richiesta di chiarimenti - intervento educativo: discussione in classe Se ritenuto necessario in seguito al reiterarsi della mancanza: - colloquio del coordinatore di classe con la famiglia - colloquio del Dirigente scolastico con la famiglia	- Richiamo scritto sul registro di classe. - compito da svolgere in classe o a casa - Ammonizione da parte del Dirigente scolastico	Singolo docente (A) Dirigente scolastico (B)
14	Falsificazione di firme su giustificazioni, valutazioni ecc..	- Colloquio con alunno/i - Accertamento telefonico - colloquio del coordinatore di classe con la famiglia - colloquio del Dirigente scolastico con la famiglia	- Richiamo scritto sul registro di classe - ammonizione ufficiale	Singolo docente (A) Dirigente scolastico (B)

15	Errato conferimento dei rifiuti	- Colloquio con alunno/i - intervento educativo: discussione in classe.	- Richiamo verbale - compito da svolgere in classe o a casa	Singolo docente (A)
16	Danneggiare libri in comodato d'uso	- Colloquio con alunno/i - intervento educativo: discussione in classe - risarcimento del danno	- Richiamo scritto sul registro elettronico. - compito da svolgere in classe o a casa	Singolo docente (A)
17	Portare a scuola oggetti e materiali non consoni all'ambiente scolastico e alla comunità oppure pericolosi.	- Colloquio con alunno - Intervento educativo: discussione in classe - Colloquio del coordinatore di classe con la famiglia - Colloquio del Dirigente scolastico con la famiglia - Eventuale segnalazione alla competente autorità giudiziaria)	- Nota disciplinare. - Sospensione con obbligo di frequenza fino a 2 giorni (a seconda della gravità dell'infrazione e del tipo di materiale portato).	Consiglio di classe (D) Consiglio di classe (E)

Si ricorda che nel caso un alunno riceva note disciplinari inerenti il comportamento gravemente o ripetutamente inadeguato, la partecipazione ai viaggi d'istruzione sarà subordinata alla decisione del Consiglio di classe.

Precisazione: Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni fino a 2 giorni, il CDC delibera, con adeguata motivazione, attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare. Tale attività sono svolte presso l'istituzione scolastica e potranno riguardare In coerenza con quanto previsto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 249/1998), in alternativa o in aggiunta alla sospensione dalle lezioni, lo svolgimento di attività a vantaggio della comunità scolastica, finalizzate alla riflessione e alla responsabilizzazione dell'alunno. Tra tali attività possono rientrare:

- operazioni di pulizia e riordino dei locali scolastici (aule, corridoi, spazi comuni);
- ripristino e sistemazione degli arredi scolastici, con l'ausilio e sotto la supervisione dei collaboratori scolastici;
- attività di supporto a iniziative di decoro e manutenzione leggera degli ambienti;
- riordino della biblioteca e dei laboratori

Le attività vengono organizzate in modo da:

- garantire la sicurezza dello studente;
- rispettare la dignità personale;
- avere durata e impegno proporzionati alla gravità dell'infrazione;
- essere svolte in orario scolastico

Saranno individuati, i docenti incaricati di realizzare le attività sopra richiamate.

Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni da 3 a 15 giorni, il CDC avrà cura di deliberare, con adeguata motivazione, attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni stabiliti così come stabilito dalla norma che disciplina la materia. Le attività si svolgeranno in strutture diverse dall'istituzione scolastica individuate dal MIM con le quali la scuola ha stipulato delle convenzioni, assicurando il raccordo e il coordinamento con la medesima. Le sanzioni potranno riguardare attività di volontariato in esterno. Saranno individuati i docenti incaricati di realizzare le attività di cui sopra; Il mancato o parziale svolgimento delle attività di cittadinanza attiva e solidale verrà considerato dal CDC ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento pur non influenzando sulle valutazioni delle singole discipline. Per i comportamenti che procurano danno materiale, la famiglia dell'alunno o lo stesso alunno, in alternativa o in aggiunta alla sanzione prevista per il caso specifico, saranno chiamati al risarcimento economico e/o, laddove possibile, alla riparazione del danno arrecato. La reiterazione dei comportamenti genera via sanzioni di livello superiore, secondo il principio di gradualità.

Art.3-Competenze ed entità delle sanzioni

1. Le sanzioni di cui alla lettera A) sono di competenza dei singoli Docenti. L'ammonizione scritta è riportata dai Docenti sul registro di classe.
2. Le sanzioni di cui alla lettera B) sono irrogate dal Dirigente Scolastico, su richiesta scritta del coordinatore di classe o su iniziativa dello stesso Dirigente Scolastico. Consistono in una nota scritta di demerito comunicata ufficialmente alla famiglia.
3. Le sanzioni di cui alla lettera C) e D) sono irrogate dal Consiglio di Classe.
4. Le sanzioni di cui alla lettera E) sono irrogate dal Consiglio di Istituto. Alla riunione del Consiglio di Istituto sono convocati i genitori dell'alunno responsabile dei fatti contestati e lo stesso alunno al fine di potere esporre le ragioni di parte. Situazioni di particolare gravità possono comportare l'allontanamento dalla comunità fino al termine dell'anno scolastico o la non ammissione allo scrutinio finale con voto di comportamento inferiore a 6.

5. Il personale che opera all'interno della scuola (docenti, ATA, esperti, educatori) può inviare per iscritto al Dirigente Scolastico motivata richiesta di sanzione disciplinare. Il Dirigente Scolastico deve dar corso all'istruttoria entro breve dal momento in cui si verifica il fatto, acquisendo tutti gli atti istruttori, comprese le eventuali dichiarazioni scritte dell'alunno e/o dell'adulto che propone la sanzione. Il Dirigente scolastico riunisce il Consiglio di Classe, là dove è prescritto, dando contestuale avviso alla famiglia.

Art.4 –Iter da seguire per le sanzioni di cui alle lettere C) e D)

1. Il Docente che rileva un evento punibile con queste tipologie di sanzione deve redigere un rapporto circostanziato, indicando tempi, avvenimenti, testimoni e consegnarlo in Presidenza. Di norma entro cinque giorni il DS convoca il consiglio di classe competente a giudicare, allargato ai genitori.
2. Nella prima parte della riunione del Consiglio di Classe vengono ascoltati i genitori dell'alunno responsabile dei fatti contestati e lo stesso alunno per esporre le ragioni di parte. Lo studente può contestare il fatto e addurre giustificazioni. In alternativa, può inviare memorie scritte entro due giorni solari dalla contestazione degli addebiti e l'avvio formale del

procedimento disciplinare.

3. Il Consiglio decide l'eventuale sanzione e la comunica allo studente e alla famiglia. Se al consiglio disciplinare non si presenta né lo studente né la famiglia, la sanzione viene comunicata per iscritto alla famiglia stessa. Viene redatto verbale da allegare al fascicolo dello studente.
4. La votazione della sanzione avviene a scrutinio palese; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Art.5–Convertibilità delle sanzioni di sospensione

1. Nel caso di sanzioni di tipo C) e D), il Consiglio di Classe, converte le sanzioni comminate in attività da svolgere in favore della Comunità scolastica o in altre attività a scopo sociale che possano utilmente costituire una riparazione come indicato nella note segnatamente alle attività individuate
2. Il Collegio dei Docenti definisce nel dettaglio le modalità con cui le attività al punto precedente vengono svolte, nonché le figure adulte di riferimento per ciascuna di esse.
3. In caso di sanzione tipo E), in accordo con i servizi sociali, la scuola promuove un'azione di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, da svolgersi al di fuori della comunità scolastica.

Art.6-Estensione delle sanzioni

1. Le sanzioni si intendono applicabili per le stesse tipologie di comportamento anche in situazioni scolastiche che si svolgano fuori dai locali dell'Istituto e/o in orario extrascolastico: laboratori extrascolastici, uscite, visite guidate, viaggi d'istruzione.

Art.7-Organo di Garanzia

1. Per le competenze dell'organo di Garanzia si rimanda al DPR235/2007.
2. Per la composizione e il funzionamento dell'Organo di Garanzia si rimanda al relativo Regolamento.

Art.8- Ricorsi

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia. Tale organo decide nel termine di 10 giorni. I ricorsi sospendono provvisoriamente l'irrogazione della sanzione fino al pronunciamento dell'organo preposto in merito a essi.
2. Nei confronti di eventuali reclami, proposti da chiunque vi abbia interesse, la decisione sarà adottata dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, ai sensi dell'art. 2, commi 3 – 7 del DPR 235/2007, "Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria".

PATTO DI CORRESPONSABILITA'

ALLEGATO2

Visto la Direttiva ministeriale n. 5843 / A3 del 16/10/2006
"Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità";

Visti i DPR n. 249/1998 e DPR n. 235 / 2007
"Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della
scuola secondaria";

Visto la Direttiva ministeriale n.30/2007
"Linee di indirizzo e di indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di
altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazioni di sanzioni
disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei
docenti";

Visti il DM 71/2007 e il DM n.18/2021

"Linee guida per la prevenzione e il contrasto del bullismo";

sì stipula con la famiglia dell'alunno/a il seguente:

"Patto di Corresponsabilità"

con il quale IL DIRIGENTE si impegna in quanto legale rappresentante
dell'Istituto scolastico e responsabile gestionale:

- a) a favorire l'attuazione dell'Offerta Formativa, ponendo studenti, genitori e docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il loro ruolo e valorizzare le proprie potenzialità;
- b) a garantire la più ampia informazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli Organi Collegiali, dei genitori e degli insegnanti;
- c) ad assicurare il rispetto della legalità e del buon andamento delle attività della scuola;
- d) a garantire che tutto il personale scolastico metta in atto comportamenti conformi alle finalità educative dell'Istituto;
- e) a garantire la trasparenza e il miglioramento continuo del sistema.

I DOCENTI SI IMPEGNANO A:

- f) a conoscere, rispettare, condividere il Regolamento d'Istituto, promuovendo comportamenti adeguati al contesto scolastico e al vivere civile;
- g) elaborare una progettazione didattico-educativa coerente con il PTOF;
- h) assicurare un ambiente accogliente e favorevole alla crescita globale dell'alunno;
- i) -curare la chiarezza e la tempestività di ogni comunicazione riguardante l'attività

- j) didattica o formativa in classe;
 - k) promuovere in ogni occasione il dialogo, con il singolo studente e con il gruppo classe;
 - l) adoperare ogni strumento atto al recupero delle insufficienze e delle lacune, durante l'anno scolastico;
 - m) ad operare con regolarità e precisione il registro personale e il registro di classe;
 - n) partecipare attivamente e con spirito di collaborazione a tutte le riunioni collegiali, nonché agli incontri con i tutor, con i docenti incaricati e con la dirigenza;
 - o) in fede ai principi dell'educazione personalizzata e al rispetto delle famiglie, evitare ogni giudizio frettoloso o sommario nei confronti degli studenti;
 - p) migliorare costantemente la conoscenza della propria disciplina e di aggiornarsi sugli strumenti dell'attività formativa e pedagogica;
 - q) garantire offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e il recupero della dispersione scolastica;
 - r) assicurare la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti anche con disabilità;
 - s) utilizzare un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - t) offrire servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica;
 - u) promuovere un clima di collegialità e collaborazione all'interno del corpo docente;
 - v) curare con attenzione l'applicazione delle norme che regolamentano la disciplina ed il comportamento degli studenti, segnalando sul registro, sul diario di classe o direttamente alla presidenza ogni mancanza o contravvenzione;
 - w) organizzare uscite didattiche ed attività formative, complementari alla didattica in classe;
 - x) evitare un cumulo eccessivo delle prove di verifica;
 - y) non assegnare una nuova verifica scritta prima della consegna e della correzione di quella precedente;
 - z) a vigilare affinché gli alunni, durante l'orario scolastico, non mettano in atto episodi di bullismo o cyberbullismo intervenendo anche a livello educativo per la prevenzione di questi fenomeni;
- alla tutela della riservatezza anche ai sensi del codice della privacy-D.L.196/2003.

IL PERSONALE NON DOCENTE SI IMPEGNA A:

- essere puntuale e svolgere con precisione il lavoro assegnato;
- conoscere l'Offerta Formativa della scuola e collaborare per realizzarla, per quanto di competenza;
- segnalare al Dirigente e ai docenti eventuali problemi rilevati;
- collaborare con i docenti alla sorveglianza degli alunni;
- garantire il necessario supporto alle attività didattiche, con puntualità e professionalità;
- favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola.

GLI STUDENTI SI IMPEGNANO A:

- conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto;
- frequentare con regolarità tutte le lezioni e le attività didattiche;
- essere puntuali nell'arrivare a scuola, nel rientrare in aula dopo intervalli e/o attività svolte in altri contesti;
- comportarsi in modo corretto e rispettoso nei confronti dei docenti, del personale della scuola, degli alunni;
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti scolastici;
- utilizzare un linguaggio corretto nel rispetto dei ruoli e dell'istituzione scolastica;

- rispettare le strutture della scuola senza arrecare danni all'edificio e alle attrezzature messe a disposizione;
- condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola;
- adottare un abbigliamento consono all'ambiente scolastico;
- dimostrare lealtà nei rapporti interpersonali, nelle verifiche, nella vita scolastica;
- raggiungere gli obiettivi prefissati per il proprio curriculum dedicandosi in modo responsabile allo studio e all'esecuzione dei compiti richiesti;
- essere puntuali nelle consegne didattiche;
- avere con sé il materiale scolastico richiesto per le lezioni;
- tenere il telefono cellulare spento e nello zaino durante tutta la permanenza nei locali della scuola.

I GENITORI SI IMPEGNANO A:

- riconoscere il valore educativo della scuola;
- conoscere e rispettare le regole della scuola;
- collaborare per favorire lo sviluppo formativo dei propri figli, rispettando la libertà d'insegnamento di ogni docente;
- dare agli insegnanti informazioni utili per migliorare la conoscenza dei figli;
- verificare l'esecuzione dei compiti e lo studio delle lezioni, seguendo le indicazioni metodologiche degli insegnanti;
- prendere i dovuti accorgimenti educativi affinché il figlio abbia cura del materiale proprio altrui, degli arredi, rispetti tutte le persone presenti nell'edificio scolastico, mantenga un comportamento corretto nei confronti dei compagni;
- partecipare agli incontri scuola-famiglia;
- controllare giornalmente le comunicazioni che provengono dalla scuola e firmare la presa visione, su diario e/o registro elettronico;
- giustificare le assenze;
- essere disponibili al dialogo con gli insegnanti;
- fornire gli alunni del materiale necessario, ma levando la scuola da ogni responsabilità sullo stesso;
- non dare in consegna all'alunno strumenti non consentiti a scuola;
- vigilare affinché i propri figli non mettano in atto episodi di bullismo o cyberbullismo nei confronti dei compagni e del personale scolastico, intervenendo a livello educativo per la prevenzione di questi fenomeni;
- collaborare alle iniziative della scuola, per la loro realizzazione sul piano operativo.

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.

PROTOCOLLO PER L'ACCESSO IN CLASSE/SEZIONE DI SPECIALISTI

L'I.C.G.B. Grassi favorisce una stretta

Collaborazione tra famiglie, operatori sanitari, sociali, educativi, per una concreta attuazione dell'inclusione scolastica e sociale.

Consente l'accesso di specialisti / terapisti durante l'orario scolastico per osservazioni su alunni presenti nelle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado dell'Istituto, al fine di migliorare / implementare la conoscenza della situazione e poter poi attuare una strategia più adeguata e proficua.

Le modalità seguite devono essere improntate alla massima discrezione, al fine di non interferire nelle attività della classe / sezione di appartenenza dell'alunno.

L'esigenza di formalizzare le seguenti procedure nasce dalla necessità di contemperare il diritto all'Inclusione degli alunni con difficoltà e / o disabilità con la normativa sulla privacy, sul rispetto del segreto in atti d'ufficio, sulle norme di sicurezza relative all'accesso di personale esterno alla scuola.

PROCEDURA PER L'ATTIVAZIONE DELL'OSSERVAZIONE IN CLASSE:

- a. Richiesta scritta dei genitori-
- b. almeno 15 giorni prima dell'intervento (**Modello A**)
- c. Richiesta scritta dello specialista (**Modello B**)
- d. Progetto di osservazione del terapeuta (**Modello C**) che dovrà contenere le seguenti informazioni:
 - 1. durata del percorso (inizio e fine)
 - 2. giorno ed orario di accesso richiesti
 - 3. motivo dell'osservazione
 - 4. modalità dell'osservazione
- e. Raccolta del Consenso delle famiglie degli alunni della classe (**Modello D**)
- f. Autorizzazione del Dirigente Scolastico (inserito nel **Mod. B**)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Barbara Durante
Firma autografata sostituita a mezzo
stampa ai sensi dell'art.3,
comma 2 D.L.vo 39/1993

AL Dirigente Scolastico

IC Grassi di Fiumicino

MOD. A

Oggetto: “Richiesta ingresso terapeuta esterno per attività di osservazione legate ad un componente della classe”

I sottoscritti _____ genitori di
_____ frequentante la classe _____ del plesso
_____ a.s. ____/____

CHIEDIAMO

che il Dott. _____, in qualità di _____ facente parte
dell'associazione/ente _____,
possa entrare nella classe / sezione _____ per effettuare l'osservazione
della/del nostra/o figlia/o.

Data

Firma dei genitori _____

MOD.B

Dirigente Scolastico

Oggetto: “Richiesta del terapeuta per attività di osservazione legate ad un componente della classe”

_____ / _____ sottoscritt _____ nato/a _____

Il _____ residente a _____

alla via

C.F.

DICHIARA

- *Di aver assunto l'incarico per conto dei Sig.ri _____
genitori dell'alunno/a _____*
- *Di non avere riportato condanne penali ai sensi dell'art.46 DPR 445/2000*
- *Che l'incarico svolto presso l'Istituto Comprensivo non comporta oneri finanziari a carico della scuola*
- *Di fare osservazione presso la scuola _____
il giorno _____ dalle h _____ alle h _____*

SI IMPEGNA

- *A non divulgare notizie e/o dati sensibili di cui venisse a conoscenza durante la permanenza nell'Istituto in base alla legge 196 / 2003 e successive integrazioni e modifiche;*
- *Ad allegare il proprio curriculum vitae e copia del documento d'identità.*

 sottoscritt solleva altresì l'amministrazione da qualsiasi responsabilità in ordine a infortuni o sinistri accidentali come parte lesa.

Data _____

Firma _____

VISTO

Si concede

Il Dirigente Scolastico

Non si concede

Oggetto: Dichiarazione di accettazione

INFORMATIVA PER L'ACCESSO DI PERSONALE ESTERNO NELLA CLASSE / SEZIONE

I sottoscritti

Genitori dell'alunno /a

frequentante la Scuola _____, classe _____

DICHIARANO

Di essere stati informati dall'insegnante di sezione / classe in merito alla presenza di un esperto esterno impegnato nell'osservazione di un alunno presente nella classe/sezione.

Di essere d'accordo con tale attività.

Inoltre, dichiarano di essere stati informati che il / la terapeuta / specialista sanitario si adeguerà al rispetto della Tutela della riservatezza della privacy, ai sensi della normativa vigente, non diffondendo alcuna informazione relativa alle attività degli alunni presenti nella sezione/classe.

I genitori esprimono il proprio consenso con la sottoscrizione della presente dichiarazione.

_____, lì _____

Firma

Firma

MOD.C

Oggetto: Progetto osservazione in classe

Alunno/a _____

Durata del percorso (inizio e fine) _____

Giorno ed orario di accesso richiesti _____

Motivo dell'osservazione _____

Modalità dell'osservazione _____

Firma
Specialista / Terapista

Firma
Genitori
