



ISTITUTO COMPRENSIVO Caduti di Cefalonia-Mazzini

Via Baltimora, 110 - 10137 TORINO

011.011.67830 – C.M. TOIC8B000L

TOIC8B000L@istruzione.it - TOIC8B000L@pec.istruzione.it

C.F. 97833070010 – Ambito Territoriale PIE0000003 - C.U.U. UF3EZ3

Sito: <http://www.cadutidicefaloniamazzeni.edu.it>

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

I.C. Caduti di Cefalonia-Mazzini

Delibera del Consiglio di Istituto n. 21 del 13/02/2025

PREMESSA

Il presente documento ha l'intento di regolare la vita interna dell'istituto ed è ispirato ai principi della Costituzione.

La scuola garantisce la realizzazione *del diritto all'Istruzione e alla formazione dei futuri cittadini*. In questo senso l'agire di tutto il personale scolastico deve essere orientato al rispetto dei bisogni degli alunni, al loro benessere e allo sviluppo delle loro competenze in ambito sociale e culturale.

Tali obiettivi si concretizzano:

- 1) Nella predisposizione di azioni didattiche che pongano l'allievo al centro del processo di insegnamento- apprendimento e ne favoriscano la crescita umana e culturale;
- 2) Nella predisposizione di contesti di apprendimento sereni e motivanti;
- 3) In un'organizzazione degli orari delle lezioni che tenga conto in prima istanza delle esigenze e dell'età degli studenti;
- 4) In azioni volte a tutelare la libertà di pensiero, di espressione, di organizzazione e di azione sociale e culturale e alla valorizzazione dell'identità personale, etnica e religiosa degli studenti.

Il presente regolamento stabilisce le regole da osservarsi all'interno dell'Istituto e le relative sanzioni ed è coerente con la Legge 9 aprile 1999 n° 156 "Statuto degli Studenti e delle Studentesse" e successive integrazioni e in particolare la Direttiva n° 104 del 30 novembre 2007.

NORME DI COMPORTAMENTO

CAPO I - SCUOLA DELL'INFANZIA

Art. 1 INGRESSO ALUNNI

- a) I bambini della scuola dell'infanzia "Via Baltimora 76", "Melo Fiorito" e "GREEN" hanno la possibilità di accedere all'edificio scolastico dalle ore 7.30 usufruendo del servizio pre-scuola, per poi essere accolti nelle rispettive aule dalle ore 8.00 alle ore 9.00, orario di inizio delle attività didattiche. L'uscita è prevista dalle ore 16.00 alle ore 16.30 con possibilità di usufruire del post scuola fino alle ore 17.30. Si ha la possibilità di usufruire di una prima uscita dalle ore 13.00 alle ore 13.15, in caso di motivata richiesta della famiglia. In caso di motivata richiesta della famiglia si può usufruire di una prima uscita dalle ore 13.00 alle ore 13.15
- b) Gli alunni, accompagnati dai propri genitori o da persone adulte delegate dagli stessi, saranno accolti dai docenti e dal personale ATA.
- c) I genitori (o i loro delegati) sono tenuti a rispettare in modo rigoroso gli orari, ciò non solo per ovvie esigenze organizzative, ma anche e soprattutto per consentire il regolare svolgimento delle attività educative e didattiche. I genitori che occasionalmente giungono a scuola dopo le ore 9.00 a causa di qualche imprevisto dovranno compilare gli appositi moduli per giustificare il ritardo, consegnandoli alle insegnanti. Qualora i ritardi occasionali e non preventivamente comunicati alle insegnanti tendano a diventare abitudinari, il Dirigente (o il docente delegato) provvederà a richiamare per iscritto i genitori al rispetto degli orari. Nel caso in cui nemmeno l'invito formale di cui sopra fosse efficace, il Dirigente potrà disporre la non ammissione dell'alunno per l'intera giornata.

- d) In tutti i casi in cui i genitori - per improrogabili esigenze familiari o per visite mediche - sono costretti ad arrivare in ritardo a scuola potranno farlo solo fino **alle ore 10.30**, compilando ovviamente l'apposito modulo giustificativo del ritardo.
- e) In tutti i casi in cui è possibile, le insegnanti dovranno comunque essere informate preventivamente del ritardo anche per consentire di includere il bambino tra coloro che devono pranzare a scuola. A riguardo si sottolinea che l'indagine quotidiana sul numero di pasti da preparare per i bambini presenti si conclude al massimo entro le ore 9.30.
- f) In tutte le fasi dell'ingresso degli alunni, i collaboratori scolastici coadiuvano le insegnanti e orientano i genitori dei bambini nuovi iscritti.
- g) Se necessario, i collaboratori scolastici devono intervenire per invitare cortesemente i signori genitori a rispettare le regole della scuola.
- h) Alle ore 9.15 il cancello principale della scuola dovrà essere chiuso.

Art. 2 USCITA ALUNNI

- a) Sono eccezionalmente consentite le uscite anticipate (per improrogabili esigenze familiari o per visite mediche). In tutti i casi in cui è possibile, le insegnanti dovranno essere informate preventivamente dell'uscita anticipata ed hanno l'obbligo di affidare i bambini solo ai genitori o a persone dagli stessi delegate (previa compilazione di apposito registro che si trova nell'atrio degli edifici scolastici).
- b) Per delegare altre persone (anche i nonni) a ritirare i propri figli da scuola i genitori devono compilare il modulo apposito disponibile presso ogni sede scolastica, avendo cura di informare la persona delegata che le insegnanti potranno chiedere di esibire il documento di identità. Le deleghe possono avere durata variabile (annuale o temporanea) che dovrà essere chiaramente specificata al momento della compilazione del modulo che deve essere consegnato alle insegnanti.

Art. 3 INSERIMENTO ALUNNI NUOVI ISCRITTI

- a) Nel mese di giugno le insegnanti incontrano i genitori degli alunni nuovi iscritti per concordare con gli stessi i tempi e le modalità dell'inserimento di ogni singolo bambino avendo anche riguardo per le esigenze lavorative dei genitori medesimi.
- b) Per l'intera durata del periodo di inserimento concordato da genitori e docenti gli orari di ingresso e di uscita potranno differenziarsi rispetto a quelli sopra indicati, facendo fede al seguente calendario:
- c) Una fase di inserimento con orari differenziati e concordati tra genitori e docenti potrà essere prevista anche per i bambini che vengono iscritti nel corso dell'anno scolastico.

Art. 4. VIGILANZA

- a) Per l'intera durata di ogni giornata scolastica, i docenti e i collaboratori scolastici – nell'ambito delle rispettive competenze e sempre in pieno accordo fra loro – devono attivare tutte le strategie necessarie per esercitare una costante vigilanza sugli alunni la cui incolumità fisica deve essere considerata un valore assoluto.
- b) Ciascun docente deve avere costantemente sotto controllo tutti gli alunni della propria sezione. Allorquando sono organizzate attività che prevedono la formazione di gruppi di alunni provenienti da più sezioni, il docente che conduce l'attività è anche responsabile della vigilanza. Nei casi in cui sono realizzate attività che prevedono la partecipazione di esperti esterni, i docenti sono sempre presenti. Quando sono programmate attività che prevedono la contemporanea presenza di due o più docenti, questi ultimi sono corresponsabili della vigilanza degli alunni.

- c) Nella fase di progettazione delle attività educative e didattiche le insegnanti devono attentamente considerare tutte le variabili che interferiscono con l'obbligo di tutelare in via prioritaria l'incolumità fisica degli alunni. Tutto il materiale didattico – ivi incluso quello di facile consumo – deve essere messo a disposizione dei bambini solo se conforme a tutti i requisiti di sicurezza previsti dalle norme vigenti, ivi incluse quelle relative alla atossicità dei materiali stessi. È fatto assoluto divieto non solo di dare in uso, ma anche di lasciare in luoghi accessibili agli alunni materiali oggettivamente assai pericolosi: taglierine, forbici a lama lunga ovvero con punte non arrotondate, flaconi di detersivo, sacchetti di plastica, bottoni, ecc...
- d) Per collaborare attivamente con la scuola, le famiglie degli alunni avranno cura di scegliere quotidianamente per i loro figli l'abbigliamento più sicuro e funzionale, cercando di rendere il bambino sempre più autonomo; dovranno indossare un grembiule del colore corrispondente alla sezione di appartenenza. Gli occhiali da vista dovranno essere strutturati con materiali antiurto ed infrangibili. Al di là di singoli ed innocui oggetti a cui i bimbi sono talvolta molto legati (es. peluche), i genitori eviteranno di far portare a scuola giocattoli e/o oggetti pericolosi o non a norma. In caso contrario verranno presi in custodia dai docenti.
- e) Il personale ausiliario – oltre che collaborare attivamente con i docenti – ha responsabilità dirette e specifiche sulla vigilanza degli alunni durante le fasi di ingresso, di uscita e quando è chiamato a sostituire per brevi periodi un'insegnante, che deve eccezionalmente allontanarsi dall'aula e nei momenti in cui i bimbi utilizzano i servizi igienici esterni alle aule.

Art.5. ASSENZE

- a) I docenti annotano quotidianamente sul registro elettronico di sezione le presenze degli alunni.
- b) Avuto riguardo per la particolare natura della scuola dell'infanzia, le assenze di breve durata (quelle cioè che si concludono nell'arco della settimana in cui hanno inizio) possono essere giustificate anche verbalmente alle insegnanti che ne prendono nota sul registro di sezione. Le assenze più lunghe invece devono essere giustificate per iscritto dai genitori tramite autocertificazione. Nei casi in cui l'assenza è prolungata per esigenze familiari, i genitori avvertiranno preventivamente le insegnanti.
- c) Se un alunno rimane assente per più di quindici giorni lavorativi consecutivi senza alcuna formale giustificazione da parte dei genitori, si procederà a contattare la famiglia, il bambino perderà il diritto alla frequenza in caso di prolungata assenza e si provvederà alla sostituzione con un altro inserimento dalla lista d'attesa. La stessa procedura viene applicata anche per gli alunni iscritti al servizio di post scuola.
- d) Gli alunni devono essere portati a scuola in buone condizioni di salute. La decisione di accogliere a scuola un alunno al quale sono stati applicati punti di sutura, protesi gessate, bendature rigide, ecc. compete al Dirigente Scolastico, sentite le maestre per le responsabilità e gli obblighi che le stesse hanno in tema di vigilanza. In ogni caso i docenti non potranno accogliere a scuola un alunno nelle condizioni sopraindicate se i signori genitori non esibiscono una certificazione medica che espliciti il parere del medico favorevole alla frequenza scolastica e se gli stessi non sottoscrivono una dichiarazione di piena assunzione di tutte le responsabilità derivanti dalla presenza a scuola del bambino.

Art. 6. SERVIZIO MENSA

- a) Dalle ore 12.00 alle 12.45 i bambini – sotto l'attenta sorveglianza delle insegnanti – si recano negli spazi utilizzati come refettorio per pranzare. Avuto riguardo per l'alto valore educativo e socializzante dell'intero periodo quotidianamente dedicato al pranzo, le insegnanti si organizzeranno per assicurare attenzione e cura ad ogni singolo bambino, costruendo gradualmente le condizioni per l'esercizio sempre più consapevole dell'autonomia personale.

- b) Il servizio di refezione (SRS) ricade interamente sotto la responsabilità dell'Amministrazione Comunale e – per essa – dell'Azienda appaltatrice del servizio stesso. L'organizzazione del servizio dovrà essere conforme alle norme sanitarie che regolano la ristorazione collettiva dei soggetti minori. Per definire i menù e formulare pareri e proposte sulla gestione del servizio, l'Amministrazione Comunale costituisce annualmente la Commissione mensa con la partecipazione di genitori volontari. I membri della Commissione sono autorizzati ad entrare nell'edificio scolastico, per svolgere i loro compiti, rispettando ovviamente il presente regolamento e senza comunque intervenire direttamente sugli alunni.
- c) Nel caso in cui i docenti, ovvero il personale ausiliario, dovesse riscontrare qualche anomalia nelle pietanze che vengono somministrate dovranno immediatamente attivare la procedura di segnalazione telefonica e scritta del problema all'Ufficio Scuola del Comune di Torino ed agli operatori dell'Azienda appaltatrice del servizio. Sia il Comune che l'Azienda dovranno intervenire con ogni urgenza per accertare e risolvere l'eventuale problema.
- d) I genitori degli alunni che – per motivi religiosi o sanitari – necessitano di diete particolari per brevi periodi ovvero per un intero anno scolastico, dovranno attenersi alle regole fissate dai competenti Uffici Comunali. A riguardo, i docenti e il personale ausiliario potranno svolgere nei confronti dei genitori una funzione di informazione e di orientamento.

CAPO II - SCUOLA PRIMARIA

Art. 7. INGRESSO ALUNNI

- a) Gli studenti della scuola Primaria entrano nell'edificio scolastico alle ore 8.25 per cominciare le lezioni alle 8.30. Terminata la fase dell'ingresso degli alunni, i collaboratori scolastici avranno cura di chiudere i portoni delle scuole alle ore 8.40.
Le lezioni terminano alle ore 16.30. I collaboratori scolastici vigilano affinché l'ingresso degli alunni avvenga in modo fluido ed ordinato. In casi del tutto eccezionali (es. alunni con protesi gessate, ecc.) e previa richiesta scritta e motivata al DS, potrà essere consentito ai genitori di accompagnare i propri figli fin dentro l'edificio scolastico.
Per le classi a tempo normale l'uscita sarà lunedì e mercoledì ore 16.30, martedì-giovedì e venerdì ore 13.30.
- b) I docenti accolgono gli alunni nelle rispettive aule.
- c) I genitori (o i loro delegati) sono tenuti a rispettare in modo rigoroso gli orari, ciò non solo per ovvie esigenze organizzative, ma anche e soprattutto per consentire il regolare svolgimento delle attività educative e didattiche.
- d) I docenti di sostegno accolgono nell'atrio della scuola i bambini diversamente abili, evitando così ai genitori di salire ai piani.
- e) I genitori che occasionalmente giungono a scuola dopo l'orario di inizio delle attività didattiche a causa di qualche imprevisto dovranno giustificare il ritardo. Sarà compito dei collaboratori scolastici accompagnare gli alunni in classe. Qualora i ritardi occasionali e non preventivamente comunicati alle insegnanti tendano a diventare abitudinari, il Dirigente (o il docente delegato) provvederà a richiamare per iscritto i genitori al rispetto degli orari. Nel caso in cui nemmeno l'invito formale di cui si è appena detto fosse efficace, il Dirigente potrà disporre la non ammissione dell'alunno per l'intera giornata.
- f) I genitori che, per improrogabili esigenze familiari ovvero per sottoporre i propri figli a visite mediche programmate, sono costretti ad arrivare in ritardo a scuola sono pregati di informare preventivamente del ritardo gli insegnanti anche per consentire di includere il bambino tra coloro che devono pranzare a scuola (entro le ore 9.30).
- g) In tutte le fasi dell'ingresso degli alunni, i collaboratori scolastici coadiuvano le insegnanti e orientano i genitori con riguardo particolare verso quelli degli alunni iscritti alle classi iniziali.

Se necessario, i collaboratori scolastici dovranno intervenire per invitare cortesemente i signori genitori a rispettare il presente Regolamento.

Art. 8. INTERVALLO

L'intervallo non deve avere una durata superiore ai venti minuti, inizia alle ore 10.30 e termina alle ore 10.50. Durante l'intervallo gli alunni possono fare merenda, mantenendo comunque comportamenti assolutamente corretti sia in aula, sia nei corridoi sempre sotto la vigilanza dei docenti ed operatori scolastici.

Per quanto riguarda l'intervallo pomeridiano, anch'esso deve avere una durata massima di venti minuti dal momento del rientro in classe dalla mensa.

Art. 9. USCITA ALUNNI

- a) In relazione ai modelli organizzativi consolidati nelle Scuole Primarie dell'Istituto, i docenti avranno cura di preparare gli alunni all'uscita da scuola nei cinque minuti che precedono la fine delle attività e si adopereranno affinché i bambini lascino in ordine la loro aula.
- b) Ciascun docente accompagnerà ordinatamente i propri alunni fino al portone d'ingresso.
- c) Al momento dell'uscita, i genitori (o persone dagli stessi delegate, ad esclusione di minorenni) attenderanno i bambini negli spazi antistanti i cancelli o nel cortile.
- d) I docenti hanno l'obbligo contrattuale di accompagnare e di vigilare sui loro alunni fino all'uscita dalla scuola ed hanno altresì l'obbligo di affidare i bambini solo ai genitori o a persone dagli stessi delegate, (purché maggiorenni).
- e) I genitori (o una persona delegata di loro fiducia e conosciuta dai bambini) debbono osservare la massima puntualità nell'orario di uscita ed hanno la responsabilità di attendere i propri figli davanti al portone d'ingresso.
- f) Sia i genitori che i docenti condividono la responsabilità di informare/educare i bambini a rientrare immediatamente nei locali scolastici nel caso in cui non incontrino all'uscita la persona che loro attendono. In tali casi, sia l'insegnante interessato che i collaboratori scolastici si prenderanno cura del bambino o della bambina contattandone immediatamente la famiglia.
- g) Qualora il ritardo si protraesse oltre i 15 minuti dall'orario di uscita, i docenti dovranno chiamare la polizia municipale che prenderà in affidamento i minori.
- h) Sono eccezionalmente consentite le uscite anticipate per improrogabili esigenze familiari, per visite mediche occasionali ecc. previa compilazione degli appositi moduli. In tutti i casi in cui è possibile, gli insegnanti dovranno essere informati preventivamente dell'uscita anticipata ed hanno l'obbligo di affidare i bambini solo ai genitori o a persone dagli stessi formalmente delegate. Nei soli casi in cui l'uscita anticipata viene richiesta per periodi di durata medio/lunga (es. terapie mediche prolungate ecc.), i genitori formalizzeranno al DS una richiesta motivata e documentata che – se accolta – verrà vidimata e consentirà ai genitori di non compilare ogni volta il citato modulo per l'uscita anticipata.
- i) Per delegare altre persone a ritirare i propri figli da scuola, i genitori devono preventivamente compilare il modulo/delega disponibile nel diario scolastico, avendo cura di informare la persona delegata che le insegnanti potranno chiedere di esibire il documento di identità se non conoscono personalmente l'adulto delegato.
- j) Per motivi igienici e sanitari oltre che di sicurezza è vietato introdurre all'interno dei cortili animali domestici, biciclette e monopattini.
- k) Per motivi di sicurezza è vietato sostare nel cortile della scuola oltre l'orario di chiusura (ore 16.45).
- l) Per motivi di sicurezza è vietato l'utilizzo degli ascensori alle famiglie, tranne in casi eccezionali.

Art.10. VIGILANZA

- a) Per l'intera durata di ogni giornata scolastica, i docenti e i collaboratori scolastici – nell'ambito delle rispettive competenze e sempre in pieno accordo fra loro – devono attivare tutte le strategie necessarie per esercitare una costante vigilanza sugli alunni la cui incolumità fisica deve essere considerata un valore assoluto.
- b) Ciascun docente deve avere costantemente sotto controllo tutti gli alunni della propria classe. Pertanto – salvo casi assolutamente eccezionali – nessun docente può abbandonare, nemmeno temporaneamente, l'aula ovvero qualunque altro luogo dove si svolge l'attività didattica senza prima aver delegato ad altra persona adulta la vigilanza sui propri alunni.
- c) Nella fase di progettazione delle attività educative e didattiche le insegnanti devono attentamente considerare tutte le variabili che interferiscono con l'obbligo di tutelare in via prioritaria l'incolumità fisica e l'integrità psichica degli alunni. Tutto il materiale didattico – ivi incluso quello di facile consumo – deve essere messo a disposizione dei bambini solo se conforme a tutti i requisiti di sicurezza previsti dalle norme vigenti, ivi incluse quelle relative alla atossicità dei materiali stessi. E' fatto **assoluto divieto** non solo di dare in uso, ma anche di lasciare in luoghi accessibili agli alunni materiali oggettivamente assai pericolosi: taglierine, forbici a lama lunga ovvero con punte non arrotondate, flaconi di detersivo, ecc.
- d) Per collaborare attivamente con la scuola, le famiglie degli alunni avranno cura di scegliere quotidianamente per i loro figli l'abbigliamento più sicuro e più funzionale allo svolgimento delle attività. Gli occhiali da vista dovranno essere strutturati con materiali antiurto ed infrangibili. I genitori eviteranno inoltre di far portare a scuola giocattoli di qualsiasi genere o comunque materiale estraneo all'attività didattica e/o pericoloso (forbici appuntite, coltellini anche richiudibili, pistole o armi giocattolo, ecc.). In caso contrario sarà preso in custodia dall'insegnante.
- e) Il personale ausiliario – oltre che collaborare attivamente con i docenti – ha responsabilità dirette e specifiche sulla vigilanza degli alunni durante le fasi di ingresso e di uscita, quando è chiamato a sostituire per brevi periodi un insegnante che deve eccezionalmente allontanarsi dall'aula, nei momenti in cui gli alunni si spostano all'interno dell'edificio scolastico, durante l'intervallo e i cambi dell'ora. I collaboratori scolastici hanno l'obbligo specifico di sorvegliare e presidiare i servizi igienici riservati agli alunni. Il personale ausiliare si posizionerà nel luogo dell'atrio che gli permette di avere la massima visibilità verso tutte le aule ed i bagni in modo da intervenire tempestivamente nel caso di necessità.
- f) In caso di malessere dell'alunno, il docente in servizio provvederà ad avvisare telefonicamente i genitori o la persona delegata, per l'eventuale ritiro anticipato dell'alunno indisposto. Anche per le ragioni di cui si discorre, i genitori sono obbligati a comunicare formalmente i recapiti telefonici delle persone da contattare in caso di necessità sia ai docenti, sia alla Segreteria dell'Istituto. La comunicazione dovrà essere formalmente aggiornata tutte le volte che intervengono variazioni.

Art.11. ASSENZE

- a) I docenti annoteranno quotidianamente sul registro di classe le assenze degli alunni e segnaleranno al DS i casi in cui si verifichino assenze frequenti e prolungate.
- b) Tutte le assenze (anche di un giorno) devono essere giustificate per iscritto dai genitori che utilizzeranno a tal fine il diario.

- c) Durante i periodi di assenza è consigliabile che i genitori degli alunni interessati si informino presso i rappresentanti di classe circa il lavoro svolto e i compiti assegnati. È assolutamente vietato entrare a scuola nell'orario di servizio per chiedere i compiti.
- d) Gli alunni devono frequentare la scuola in buone condizioni di salute. La decisione di accogliere a scuola un alunno al quale sono stati applicati punti di sutura, protesi gessate, bendature rigide, ecc. compete alle insegnanti per le responsabilità e gli obblighi che le stesse hanno in tema di vigilanza. In ogni caso i docenti non potranno accogliere a scuola un alunno nelle condizioni sopraindicate se i genitori non esibiscono una certificazione medica che espliciti il parere favorevole alla frequenza scolastica e se gli stessi non sottoscrivono una dichiarazione di piena assunzione di tutte le responsabilità derivanti dalla presenza a scuola del bambino.

Art.12. SERVIZIO MENSA

- a) Gli alunni – con l'attenta sorveglianza delle insegnanti – si recano nei refettori per pranzare. Avuto riguardo per l'alto valore educativo e socializzante dell'intero periodo quotidianamente dedicato al pranzo, gli insegnanti si organizzeranno per assicurare attenzione e cura ad ogni singolo bambino.
- b) Il servizio di refezione (SRS) ricade interamente sotto la responsabilità dell'Amministrazione Comunale e – per essa – dell'Azienda appaltatrice del servizio stesso. L'organizzazione del servizio dovrà essere conforme alle norme sanitarie che regolano la ristorazione collettiva dei soggetti minori. Per definire i menù e formulare pareri e proposte sulla gestione del servizio, l'Amministrazione Comunale costituisce annualmente la Commissione mensa con la partecipazione di genitori volontari. I membri della Commissione sono autorizzati ad entrare nell'edificio scolastico per svolgere i loro compiti, rispettando ovviamente il presente regolamento e senza comunque intervenire direttamente sugli alunni.
- c) Nel caso in cui i docenti o il personale ausiliario dovessero riscontrare qualche anomalia nelle pietanze che vengono somministrate dovranno immediatamente attivare la procedura di segnalazione telefonica del problema all'Ufficio Scuola del Comune di Torino ed agli operatori dell'Azienda appaltatrice del servizio. Sia il Comune che l'Azienda dovranno intervenire con ogni urgenza per accertare e risolvere l'eventuale problema. Solo per casi certificati e su autorizzazione del DS, il bambino può recarsi a casa per il pranzo alle ore 12.30 per rientrare a scuola entro le ore 14.00.
- d) I genitori degli alunni che – per motivi religiosi o sanitari – necessitano di diete particolari per brevi periodi o per un intero anno scolastico, dovranno attenersi alle regole fissate dai competenti Uffici Comunali. A riguardo, i docenti e il personale ausiliario potranno svolgere nei confronti dei genitori una funzione di informazione e di orientamento.

CAPO II - SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Art 13. INGRESSO STUDENTI

- a) Alle ore 8.00 gli studenti entrano a scuola e si recano ordinatamente nelle aule. In casi del tutto eccezionali (es. studenti con protesi gessate, ecc.) e previa richiesta scritta e motivata al DS, potrà essere consentito ai genitori di accompagnare i propri figli fin dentro l'edificio scolastico.
- b) È compito dei collaboratori scolastici vigilare sugli studenti sia all'ingresso, sia all'interno degli edifici, lungo i corridoi che conducono alle aule. I collaboratori scolastici signaleranno

immediatamente al docente in servizio durante la prima ora di lezione qualunque comportamento scorretto degli studenti.

- c) I Docenti hanno l'obbligo di essere presenti in aula cinque minuti prima dell'ingresso degli studenti per accoglierli.

Art. 14. USCITA STUDENTI

- a) Gli studenti escono alle 14.00 e hanno l'obbligo di lasciare in ordine le aule e raggiungere disciplinatamente l'uscita, rispettando le disposizioni organizzative impartite dai docenti in servizio nell'ultima ora di lezione. I docenti stessi hanno l'obbligo contrattuale di vigilare sui propri studenti fino all'uscita dall'edificio scolastico.
- b) I collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nel vigilare gli studenti durante la fase dell'uscita all'interno dell'edificio scolastico.
- c) Gli studenti del corso musicale hanno due rientri pomeridiani:
 - un rientro di due ore curriculari obbligatorio dalle ore 15.00 alle ore 17.00;
 - un rientro per la lezione individuale con orario da definire secondo i criteri deliberati ad inizio anno scolastico.

Art. 15. RITARDI E USCITE ANTICIPATE

- a) Gli studenti che si presentano in ritardo rispetto all'inizio delle lezioni vengono ammessi in classe dal docente in servizio alla prima ora di lezione. Il ritardo deve comunque essere giustificato entro il giorno successivo sul diario.
- b) Per quanto riguarda le uscite anticipate – consentite solo in caso di particolari necessità – il genitore deve compilare in modo completo l'apposito modulo presente sul diario e dovrà personalmente prendere il figlio oppure allegare alla richiesta di uscita anticipata una delega scritta che contenga i dati della persona autorizzata la quale dovrà comunque essere munita di un documento di identità. Gli studenti interessati devono consegnare al docente presente in aula le richieste di uscita anticipata al momento dell'ingresso a scuola.

Art.16. INTERVALLO E CAMBIO DELL'ORA

- a) Il primo intervallo inizia alle ore 9.55 e termina alle ore 10.05. Il secondo intervallo inizia alle 11.55 e termina alle 12.05. Durante l'intervallo gli studenti e le studentesse possono fare merenda, mantenendo comunque comportamenti assolutamente corretti sia in aula, sia nei corridoi. Agli studenti, inoltre, è fatto divieto di spostarsi da un piano all'altro dell'edificio senza aver chiesto ed ottenuto uno specifico permesso da parte del docente presente in classe.
- b) Durante il 'cambio dell'ora', gli studenti devono attendere l'arrivo del docente dell'ora successiva rimanendo ordinatamente ai propri posti, senza supporre che tra un'ora di lezione e l'altra ci sia un intervallo aggiuntivo. I Docenti avranno cura di organizzare i tempi delle lezioni in modo da raggiungere con la dovuta puntualità le classi in attesa. I collaboratori scolastici hanno il compito di essere presenti nei corridoi in occasione di ogni cambio d'ora e di vigilare attentamente soprattutto le classi che attendono un docente che deve spostarsi da un piano all'altro dell'edificio.

Art. 17. VIGILANZA

- a) Per l'intera durata di ogni giornata scolastica, i docenti e i collaboratori scolastici – nell'ambito delle rispettive competenze e sempre in pieno accordo fra loro – devono attivare tutte le strategie necessarie per esercitare una costante vigilanza sugli studenti la cui incolumità fisica deve essere considerata un valore assoluto.

- b) Ciascun docente deve avere **costantemente** sotto controllo tutti gli studenti della propria classe. Pertanto – salvo casi assolutamente eccezionali – nessun docente può abbandonare, nemmeno temporaneamente, l'aula ovvero qualunque altro luogo dove si svolge l'attività didattica senza prima aver delegato ad altra persona adulta la vigilanza dei propri studenti. La vigilanza sugli studenti è un obbligo di servizio che si estende anche ai docenti esterni a cui è affidata la conduzione di eventuali corsi facoltativi pomeridiani. Anche quando sono programmate attività che prevedono la contemporanea presenza di più docenti nella stessa classe (es. docente di sostegno e altro docente), gli stessi sono corresponsabili della vigilanza degli studenti. Nei casi in cui siano realizzate attività che prevedono la partecipazione di esperti esterni, i docenti sono sempre presenti ed in qualunque momento possono chiedere all'esperto di interrompere o di modificare l'attività svolta se ravvisano rischi per l'incolumità fisica e l'integrità psichica degli studenti.
- c) Il personale ausiliario – oltre che collaborare attivamente con i docenti – ha responsabilità dirette e specifiche sulla vigilanza degli studenti sia durante le fasi di ingresso e di uscita, sia quando è chiamato a sostituire **per brevi periodi** un docente che deve eccezionalmente allontanarsi dall'aula, sia nei momenti in cui gli studenti si spostano all'interno dell'edificio scolastico, sia infine durante l'intervallo e i cambi dell'ora. I cc.ss. hanno l'obbligo specifico di sorvegliare e presidiare i servizi igienici riservati agli studenti e alle studentesse.
- d) In caso di malessere degli studenti, il docente in servizio attiva immediatamente i cc.ss., perché provvedano ad avvisare telefonicamente i genitori o la persona delegata, per l'eventuale ritiro anticipato dello studente indisposto. Anche per le ragioni di cui si discorre, i genitori sono obbligati a comunicare formalmente i recapiti telefonici delle persone da contattare in caso di necessità sia sul diario, sia alla Segreteria dell'Istituto. La comunicazione dovrà essere formalmente aggiornata tutte le volte che intervengono variazioni.
- e) Per collaborare attivamente con la scuola, le famiglie si impegneranno in una azione orientativa ed educativa che induca i loro figli ad usare quotidianamente un **abbigliamento decoroso** e comunque funzionale allo svolgimento delle attività didattiche. In particolare, i genitori eviteranno di fare indossare quotidianamente ai propri figli oggetti di particolare valore ovvero occhiali da vista che non siano strutturati con materiali antiurto e con lenti infrangibili. A riguardo, si sottolinea anche che gli studenti e le studentesse che non possono evitare di indossare gli occhiali da vista durante le attività motorie e/o sportive dovranno adottare accorgimenti che impediscano agli occhiali di cadere. Qualora invece gli interessati possano svolgere le attività senza gli occhiali da vista, avranno cura di riporli in custodie rigide e non invece su banchi/tavoli/panchine. È assolutamente sconsigliabile che gli studenti e le studentesse abbiano quotidianamente con loro quantità rilevanti di denaro rispetto alla cui efficace custodia o sensato utilizzo la scuola non ha e non si assume alcuna responsabilità.
- f) Fermo restando l'obbligo da parte della scuola di mettere a disposizione degli studenti sussidi e materiali didattici conformi a tutti i requisiti di sicurezza previsti dalle norme vigenti, la stessa responsabilità compete alle famiglie che avranno cura di fornire ai propri figli materiali ed attrezzature necessarie per l'attività scolastica che rispettino tutti gli standard di sicurezza. I docenti vigileranno sul rispetto della norma di cui si è appena detto e – se dovessero ad esempio constatare che uno studente possiede od usa forbici a lama lunga e con punte non arrotondate – provvederanno all'immediata requisizione dell'oggetto per restituirlo anche personalmente ai genitori interessati, invitandoli a vigilare più efficacemente sulla sicurezza dei materiali dati in uso ai loro figli.

Art. 18. DIVIETO DI UTILIZZO STRUMENTI ELETTRONICI E ALTRI OGGETTI PERICOLOSI

- a) Salvo casi del tutto eccezionali, i telefoni cellulari non devono essere portati a scuola e non devono comunque essere utilizzati durante l'orario scolastico. In caso lo studente portasse con sé il telefono è tenuto a spegnerlo e riporlo nello zaino prima dell'ingresso nell'edificio scolastico.

Se – malgrado il divieto appena espresso – gli studenti verranno sorpresi ad usare il cellulare, lo stesso verrà temporaneamente requisito dai docenti – gli stessi convocheranno per le vie brevi i genitori interessati ai quali verrà riconsegnato il cellulare requisito. In caso non sia possibile consegnare il telefono alle famiglie, lo stesso verrà riconsegnato all'allievo prima dell'uscita dall'edificio scolastico, soprattutto in caso di uscita autonoma.

Considerato che i moderni cellulari possono essere utilizzati anche per scattare foto (o effettuare riprese filmate) e per trasferirle sui social, si informano i Sigg. genitori che eventi di questo tipo – se si concretizzano durante l'orario scolastico – si possono configurare anche come **reati** per i quali non si esclude la segnalazione ai competenti organi di Pubblica Sicurezza, quali la Polizia Postale.

- b) L'istituzione scolastica non ha e comunque non si assume alcuna responsabilità né relativamente all'uso improprio o pericoloso che gli studenti dovessero fare del cellulare (es.: inviare/ricevere messaggi a/da soggetti ignoti agli stessi genitori), né relativamente a smarrimenti e/o 'sparizioni' di telefonini cellulari o di lettori mp3 o di hard/disk portatili (o supporti multimediali).
- c) Il divieto ribadito per i telefonini/videotelefonini cellulari si estende, ovviamente anche ad altri oggetti il cui uso a scuola può persino arrecare danni a terzi. A titolo meramente esemplificativo, si citano coltellini di vario genere, attrezzi multiuso con lame richiudibili, sigarette, accendini, ecc.

Art. 19. ASSENZE

- a) I docenti annotano quotidianamente sul registro elettronico le assenze degli studenti e segnalano tempestivamente al DS i casi in cui si verifichino assenze frequenti e prolungate.
- b) Tutte le assenze (anche di un solo giorno) devono essere giustificate per iscritto dai genitori utilizzando il modulo presente al fondo del diario scolastico che deve essere esibito il giorno del rientro, al docente in servizio nella prima ora di lezione.
- c) Durante i periodi di assenza è consigliabile che i genitori o gli stessi studenti assenti si informino presso i compagni di classe circa il lavoro svolto e i compiti assegnati.
- d) Per assenze superiori a 5 giorni, i genitori sono cortesemente invitati – in caso di assenze dovute a malattia infettiva – a consultare il proprio pediatra di base prima del rientro a scuola del loro figlio/a.
- e) In tutti i casi in cui i docenti hanno il semplice sospetto che uno studente o un piccolo gruppo di studenti si sia allontanato volontariamente dall'edificio scolastico, gli stessi sono tenuti a segnalare la situazione al DS che provvederà immediatamente a verificare il tutto coinvolgendo le famiglie interessate. Analogamente, i genitori potranno accertarsi dell'effettiva presenza a scuola dei loro figli/e se nutrono dubbi a riguardo.
- f) Gli studenti e le studentesse devono frequentare la scuola in buone condizioni di salute. Ferma restando la validità del principio appena enunciato, la scuola può eccezionalmente decidere di accogliere uno studente al quale sono stati applicati punti di sutura, protesi gessate, bendature rigide, ecc. Per concretizzare questa possibilità, i genitori interessati presenteranno formale richiesta al DS corredandola con una certificazione medica che espliciti il parere favorevole alla frequenza scolastica e con una loro dichiarazione di piena assunzione di tutte le responsabilità derivanti dalla frequenza scolastica dello studente infortunato. Il DS accoglierà la richiesta solo dopo aver acquisito la disponibilità dei docenti che peraltro dovranno intensificare la loro azione di costante vigilanza. Nelle situazioni di cui si sta discorrendo, i collaboratori scolastici presteranno agli studenti/esse interessati tutte le attenzioni e tutta la collaborazione necessarie.

Art. 21. VIGILANZA DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

La vigilanza sui minori diversamente abili, se particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata sia dal docente di sostegno che dal docente curricolare e/o dall'assistente ad personam assegnato dal Servizio socio/sanitario o dal docente della classe che, in caso di necessità, dovrà essere coadiuvato da un collaboratore scolastico.

CAPO IV COMPORTAMENTO AUSPICABILE DEI GENITORI in riferimento ai tre ordini di scuola

Art.22. (Nell'ottica di una costruttiva) COLLABORAZIONE TRA SCUOLA E FAMIGLIA

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. Per ottemperare a tale dovere Sarebbe opportuno che i genitori cerchino di:

- trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti corretti con gli Insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e sostegno;
- controllare, leggere il registro elettronico;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;

Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta (in tal senso) dalla famiglia. La richiesta può essere fatta sul registro elettronico o concordata via mail con il docente. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, convocherà le famiglie degli alunni.

In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni.

Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.

Onde prevenire episodi di tosse-infezioni alimentari, è bene, che in occasione di feste in orario scolastico, non si consumino cibi preparati dalle famiglie, ma solo alimenti la cui provenienza sia certificata artigianalmente o industrialmente.

Art.23. DIRITTI E DOVERI COMUNI AI TRE ORDINI DI SCUOLA

Per costruire un clima educativo sereno e positivo, fondato sulle regole della convivenza civile, gli allievi devono comportarsi in modo corretto e rispettoso verso i compagni, i docenti e il personale. Per raggiungere questo irrinunciabile obiettivo, è fondamentale la consapevole e quotidiana attenzione/collaborazione delle famiglie. Gli allievi devono essere educati (non solo dalla scuola, ma anche dalla famiglia) a capire che sono soggetti di **diritti** e di **doveri** dei quali di seguito si dà una esemplificazione indicativa.

Hanno diritto:

- al rispetto della loro dignità in quanto persone e della loro integrità fisica e psichica.
- ad una formazione ed una istruzione qualificate e comunque tali da valorizzare l'identità e le potenzialità di ciascuno.
- ad una valutazione trasparente, tempestiva e comunque mirata ad attivare un processo di autovalutazione finalizzato a migliorare il loro rendimento.
- alla valorizzazione dei loro successi ed alla comprensione dei loro insuccessi nei percorsi di apprendimento.

- a partecipare in modo attivo e responsabile alla vita della scuola.

Hanno il dovere:

- di frequentare regolarmente le lezioni, di favorirne lo svolgimento e di assolvere assiduamente agli impegni di studio sia in classe che a casa non trascurando di eseguire i compiti assegnati e di portare a scuola tutto il materiale necessario. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate;
- di comportarsi costantemente in modo corretto e coerente con i principi ed i valori della convivenza civile e democratica. Questo dovere non solo non si attenua, ma si rinforza durante i cosiddetti intervalli, durante il cambio dell'ora e durante le visite guidate ed i viaggi di istruzione;
- di osservare scrupolosamente le disposizioni organizzative e di sicurezza previste dal Regolamento di Istituto e dalle direttive del Dirigente ovvero indicate dai docenti o dai collaboratori scolastici;
- di utilizzare in modo civile e corretto le strutture, le attrezzature, i sussidi didattici, l'arredo ed i locali dell'edificio scolastico e di comportarsi in modo da non arrecare alcun danno al patrimonio della scuola. Lo stesso rispetto è dovuto al materiale di ciascun compagno di classe. In caso di danni arrecati alle strutture scolastiche o agli arredi, le famiglie dovranno risarcire il danno.

SANZIONI DISCIPLINARI E IMPUGNAZIONI

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

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

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

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire tali sanzioni in attività in favore della comunità scolastica.

Le sanzioni previste dal "regolamento disciplinare" devono essere comunicate per iscritto alla famiglia. Avverso le predette 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 decide nel termine di dieci giorni.

REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Premessa

Il presente regolamento è redatto ispirandosi alle norme e i criteri stabiliti nel D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998, "Statuto delle studentesse e degli studenti" e successive modifiche ed integrazioni.

Principi generali

Compito preminente della scuola è educare e formare, non punire. 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.

La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni. La sanzione disciplinare non può influire sulla valutazione del profitto delle singole materie ma chiaramente contribuisce a formulare il voto di comportamento.

- Le sanzioni disciplinari applicabili nell'Istituto comprensivo sono da rapportarsi all'infrazione dei doveri degli alunni e dovranno essere commisurate alla gravità del fatto e alla reiterazione dell'infrazione tenendo conto dell'età dell'alunno.
- La successione delle sanzioni non è automatica: mancanze lievi possono rimanere oggetto di sanzioni lievi anche se reiterate.
- Le sanzioni disciplinari, che dovranno tendere sempre alla rieducazione, alla ripartizione e al recupero, per la scuola primaria e secondaria sono così individuate:

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni. La sanzione disciplinare non può influire sulla valutazione del profitto delle singole materie ma chiaramente contribuisce a formulare il voto di comportamento.

Le sanzioni disciplinari

Le violazioni, da parte degli studenti, dei doveri disciplinati nella vigente legislazione scolastica e, in particolare, nello Statuto degli studenti e delle studentesse, danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle sanzioni disciplinari di cui ai successivi commi.

Comportamento sanzionato	Sanzione	Organo competente a disporre la sanzione	Publicità provvedimento
Intemperanze verbali verso i componenti della comunità scolastica	Nota disciplinare sul registro elettronico e in caso di recidiva sospensione dalle lezioni di un giorno con o senza obbligo di frequenza	Docente e/o Dirigente Dirigente scolastico Sospensione su delibera del Consiglio di Classe/interclasse	Comunicazione alla famiglia
Comportamenti disturbanti il normale svolgimento delle lezioni	Nota disciplinare sul registro elettronico In caso di recidiva sospensione dalle lezioni di un giorno con o senza obbligo di frequenza	Docente e/o Dirigente scolastico Dirigente scolastico Sospensione su delibera del Consiglio di Classe/interclasse	Comunicazione alla famiglia
Comportamenti che mettano in pericolo l'incolumità delle persone	A seconda della gravità del fatto: Nota disciplinare sul registro elettronico e sul registro di classe Sospensione fino a tre giorni con o senza obbligo di frequenza	Docente presente al fatto Dirigente scolastico Consiglio di classe ed interclasse	Comunicazione alla famiglia
Danneggiamento a strutture e/o attrezzature della scuola	A seconda della gravità del fatto: Nota disciplinare sul registro elettronico e sul registro di classe Risarcimento danno o eventuale riparazione Sospensione fino a tre giorni	Docente presente al fatto Dirigente scolastico Consiglio di classe ed interclasse Consiglio di Istituto per quantificazione del danno	Comunicazione alla famiglia
Danneggiamento e/o sottrazione di oggetti personali e somme di denaro all'interno della scuola	A seconda della gravità del fatto: Nota disciplinare sul registro elettronico Risarcimento del danno o eventuale riparazione o restituzione	Docente presente al fatto Dirigente scolastico Consiglio di classe ed interclasse	Comunicazione alla famiglia

	Sospensione fino a tre giorni (la scuola si riserva la possibilità di denuncia penale)		
Falsificazione o cancellazione di firme, voti e note disciplinari	Nota disciplinare sul registro elettronico Convocazione del genitore da parte del coordinatore e/o del docente interessato In caso di recidiva sospensione dalle lezioni di un giorno	Docente interessato Dirigente scolastico Consiglio di classe/interclasse	Comunicazione alla famiglia
Uso intenzionale del cellulare durante le ore di lezione	Ritiro dell'apparecchio senza SIM e riconsegna dello stesso ai genitori Nota disciplinare sul registro In caso di recidiva sospensione dalle lezioni di un giorno con o senza obbligo di frequenza	Docente presente al fatto Dirigente scolastico Consiglio di classe	Comunicazione alla famiglia
Uso di strumenti atti a fare fotografie, riprese o registrazioni durante le attività didattiche	Ritiro immediato dell'apparecchio senza SIM e riconsegna dello stesso ai genitori Nota disciplinare sul registro Sospensione fino a tre giorni con o senza obbligo di frequenza	Docente presente al fatto Dirigente scolastico Consiglio di classe	Comunicazione alla famiglia
Messa in rete di materiale registrato in ambito scolastico	Ritiro immediato del materiale dalla rete da parte del/dei responsabile/i Nota disciplinare sul registro Sospensione fino a cinque giorni con o senza obbligo di frequenza (La scuola si riserva la possibilità di denuncia penale)	Docente presente al fatto Dirigente scolastico Consiglio di classe/interclasse	Comunicazione alla famiglia
Accumulo di ritardi abituali	Nota disciplinare sul registro e convocazione dei genitori da parte del Coordinatore	Coordinatore Docenti della classe Dirigente scolastico referente di plesso	Comunicazione alla famiglia
Assenza ingiustificata all'insaputa dei genitori (alunni secondaria di 1° grado)	Convocazione dei genitori da parte del Coordinatore Se recidivo, un giorno di sospensione con o senza obbligo di frequenza	Coordinatore del Consiglio di Classe Dirigente scolastico	Comunicazione alla famiglia
Fumare all'interno dei locali scolastici ivi compreso cortile antistante l'edificio (alunni secondaria di 1° grado)	Sospensione di un giorno (applicazione della multa prevista dalla normativa vigente)	Dirigente scolastico Consiglio di classe	Comunicazione alla famiglia per intervento educativo
Uso e/o detenzione di sostanze stupefacenti, alcool (alunni secondaria di 1° grado)	Sospensione fino a tre giorni con o senza obbligo di frequenza	Dirigente scolastico Consiglio di classe	Comunicazione alla famiglia per intervento educativo
Violenze fisiche e atti di bullismo	Fino a cinque giorni di sospensione con o senza obbligo di frequenza	Consiglio di classe ed interclasse Dirigente scolastico	Comunicazione alla famiglia
Violenze fisiche con gravi conseguenze e atti cyberbullismo.	Fino a dieci giorni di sospensione con o senza obbligo di frequenza	Consiglio di classe ed interclasse Dirigente scolastico	Comunicazione alla famiglia
Atti di violenza organizzata contro persone o cose	Risarcimento dei danni o eventuale riparazione attraverso attività socialmente utili, concordate tra	Consiglio di classe/interclasse Dirigente scolastico	Comunicazione

	scuola, famiglia ed enti/associazioni preposte allo scopo Sospensione fino a 10 giorni con o senza obbligo di frequenza	Consiglio d'Istituto	alla famiglia per intervento educativo
--	--	----------------------	--

OGGETTO: ATTI DI GRAVE PREVARICAZIONE: atteggiamenti lesivi, ripetuti, intenzionali verso un singolo individuo tesi a offenderne la dignità, danneggiarne l'immagine sociale, ridurne l'autostima

Atto in oggetto compiuto dal singolo all'interno della scuola o durante le attività scolastiche	Fino a 5 giorni	Consiglio di classe/interclasse Dirigente scolastico	Comunicazione alla famiglia per intervento educativo
Atto in oggetto compiuto dal gruppo all'interno della scuola o durante le attività scolastiche	Fino a 10 giorni	Consiglio di classe/interclasse Dirigente scolastico Consiglio d'Istituto	Comunicazione alla famiglia per intervento educativo
Connivenza, sostegno e appoggio ad atti di grave prevaricazione	Fino a 5 giorni	Consiglio di classe/interclasse Dirigente scolastico.	Comunicazione alla famiglia per intervento educativo

NB:

1. **Reiterati richiami formali da parte del Dirigente scolastico possono comportare la sospensione.**
 2. **Alcuni comportamenti particolarmente gravi, configurandosi come reati, comportano, oltre la sanzione disciplinare corrispondente, la denuncia all'autorità giudiziaria.**
 3. **Quando possibile, il corpo docente ed il Dirigente Scolastico ritengono auspicabile la sospensione con obbligo di frequenza, durante la quale l'alunno dovrà svolgere un'attività appositamente programmata dal Consiglio di classe (scuola secondaria di primo grado).**
 4. **Per reiterato si intende ripetuto tre volte o più volte.**
- Altresì ci si potrà avvalere di risorse esterne (es. volontari, Senior Civico etc) per lo svolgimento di attività "socialmente utili", previo accordo con la famiglia.**

Modalità di irrogazione delle sanzioni

In caso di sanzione con sospensione, sarà data comunicazione scritta ai genitori a cura del Dirigente Scolastico, in essa dovrà essere specificata la motivazione e la data o le date a cui si riferisce il provvedimento.

Organo di Garanzia interno

L'Organo di Garanzia interno della scuola è composto dal Dirigente scolastico che ne assume la presidenza, da un docente designato dal Consiglio d'Istituto e da 2 rappresentanti eletti dai genitori per un totale di 4 componenti.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori, entro 15 giorni dalla comunicazione, all'Organo di Garanzia interno che decide in via definitiva. Esso si esprimerà nei successivi 10 giorni.

In caso di assenza, altresì, di “conflitto di interesse” il componente sarà sostituito da un docente supplente, eletto dal Consiglio d'Istituto e da un genitore dello stesso Consiglio d'Istituto.

Regolamento dell'Organo di Garanzia interno

La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione viene inviato ai membri di tale Organo, per iscritto e almeno 4 giorni prima della seduta.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti.

Ciascun membro ha diritto di parola e di voto. L'espressione del voto è palese e non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente. L'esito del ricorso viene comunicato per iscritto all'interessato.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

(ai sensi dell'art. 5 bis dello statuto delle studentesse e degli studenti D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235)

In conformità all'art. 5 bis dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

La Scuola Secondaria di primo grado Caduti di Cefalonia ha predisposto il seguente Patto educativo

STUDENTI

DIRITTI	DOVERI
Essere rispettato come persona	Rispettare tutti coloro che operano nella scuola
Esprimere le proprie opinioni	Ascoltare e confrontarsi con opinioni diverse
Conoscere gli obiettivi educativi e formativi del curriculum scolastico	Seguire in modo attento e partecipe le lezioni, eseguire con puntualità ed impegno i compiti assegnati. Ascoltare e mettere in pratica i suggerimenti dei docenti.
Essere informato sulle proprie valutazioni e sui criteri utilizzati dal docente	Non sottrarsi alle verifiche e far firmare tutte le valutazioni riportate sul diario.
Fruire di ogni iniziativa volta al recupero	Impegnarsi seriamente nelle attività di recupero
Essere informato sulle norme che regolano la vita della scuola	Conoscere e rispettare il regolamento d'Istituto
Essere tutelato in riferimento alla privacy	Rispettare la sfera privata degli altri

DOCENTI

DIRITTI	DOVERI
Essere rispettati in ogni momento della vita scolastica	Rispettare i diritti degli studenti
Avere riconoscimento della propria professionalità	Fornire ogni delucidazione atta a comprendere le scelte e strategie didattico-educative messe in atto
Essere garantiti nella propria libertà d'insegnamento	Cercare di osservare criteri di oggettività e pluralità di informazione nella trasmissione dei contenuti
Essere sostenuti nelle proprie scelte educative dalle famiglie	Fornire con chiarezza e tempestività informazioni sui propri interventi educativi, nell'ottica di migliorare i rapporti interpersonali docente-studente
Essere garantiti nella propria libertà di programmazione nei tempi e contenuti, nel rispetto della programmazione generale di istituto	Organizzare il lavoro con tempi che ne garantiscano l'efficacia didattica Ed effettuare un numero congruo di verifiche scritte e pratiche
Formazione ed aggiornamento	Formazione ed aggiornamento

GENITORI

DIRITTI	DOVERI
Esseri rispettati nella propria libertà di educazione purché questa non contrasti con quanto previsto dal regolamento di istituto	Conoscere e rispettare le norme del regolamento; Collaborare con la scuola nell'attuazione del percorso educativo
Essere informati su assenze e/o ritardi ripetuti e non giustificati	Garantire la frequenza regolare dei figli e la puntualità; produrre tempestivamente le necessarie giustificazioni
Essere informati regolarmente sull'andamento didattico-disciplinare dei propri figli. In particolare ricevere tempestiva comunicazione sul rischio di esito negativo dell'anno scolastico	Obbligo di firma quotidiana del diario, e per presa visione di comunicazioni scuola-famiglia. Messa in atto strategie di recupero concordate con la scuola Partecipazione ai momenti istituzionali di incontro scuola-famiglia
Essere informati anticipatamente in modo riservato sull'esito negativo dell'anno scolastico	Sostenere i propri figli nell'accettare il risultato negativo, in modo da trasformarlo in opportunità di crescita
Essere ascoltati dai docenti in caso di situazioni di difficoltà familiare ed essere eventualmente indirizzati ai servizi preposti	Informare i docenti di gravi situazioni familiari, anche sopravvenute in corso d'anno, con garanzia di riservatezza (D.Lgs 196/2003-Legge sulla Privacy)
Appellarsi al comitato di garanzia in caso di provvedimenti disciplinari non condivisi	Attenersi a quanto previsto dal regolamento

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

- un ambiente favorevole alla crescita della persona
- un servizio educativo – didattico di qualità
- offerte formative aggiuntive e integrative
- iniziative per il recupero di situazioni di svantaggio
- disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica
- servizi di promozione della salute e di assistenza psicologica
- un ambiente salubre e in regola con le vigenti norme di sicurezza

I documenti di istituto: PTOF – Regolamento di Istituto – Regolamento disciplinare – Patto educativo di corresponsabilità reperibili in forma cartacea in bacheca di istituto e in formato elettronico sul sito www.cadutidicefaloniamazzini.edu.it verranno presentati ai nuovi studenti in fase di “ACCOGLIENZA” nelle prime settimane di scuola.

CONCESSIONE IN UTILIZZO DI LOCALI SCOLASTICI

La concessione dei locali scolastici, ad enti o società esterne deve avvenire a seguito della verifica di

compatibilità con le attività didattiche che hanno la precedenza ai sensi della normativa vigente.

La palestra ed i locali di pertinenza vanno concessi in uso a terzi dall'ente Proprietario previa delibera del Consiglio di istituto o apposita convenzione. Il D.L.gs. 279/94 all'art. 96 comma 4 precisa che gli enti proprietari "hanno facoltà di disporre la temporanea concessione degli edifici e delle attrezzature scolastiche previa assenso del Consiglio di Istituto". Ciò significa che l'ente proprietario dispone direttamente di beni di sua proprietà.

Il documento di autorizzazione ammesso dalla scuola deve precisare che le attività che si svolgeranno all'interno dei locali concessi non sono riconducibili a quelle scolastiche e pertanto l'istituzione scolastica e il Dirigente scolastico non potranno essere in alcun modo ritenuti responsabili dell'eventuale inadeguatezza dei locali e delle attrezzature e del loro uso improprio nonché di infortuni o incidenti che dovessero verificarsi nel periodo di utilizzo da parte di terzi. L'Ente proprietario, inoltre, resta formalmente titolare dell'attività ai fini della normativa antincendio e dovrà quindi provvedere alla necessaria organizzazione dell'emergenza nei periodi di utilizzo extra scolastico. I locali dovranno trovarsi in condizioni di adeguata pulizia alla ripresa delle attività didattiche. All'utilizzatore devono essere fornite indicazioni in merito al percorso di esodo ed alle procedure in caso di emergenza.

REGOLAMENTO PER LE USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE

PREMESSA

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione hanno un ruolo importante nella formazione dei bambini/ragazzi e costituiscono uno strumento di forte valenza nell'azione educativa e didattica. Nell'ambito educativo permettono uno sviluppo positivo delle dinamiche socio-affettive del gruppo sezione/classe e spronano la curiosità di conoscere. Nell'ambito didattico promuovono l'apprendimento delle conoscenze, l'attività di ricerca e cognizione dell'ambiente. Queste esperienze, per essere effettivamente valide da un punto di vista formativo, devono essere considerate come parte integrante dell'attività scolastica, quindi necessitano di una programmazione didattica ed educativa adeguata, predisposta dalla Scuola sin dall'inizio dell'anno scolastico.

ART. 2 TIPOLOGIA

Articolazione del *Piano delle uscite*"

- **Uscite didattiche sul territorio:** le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nella città di Torino.
- **Visite guidate:** uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio di Torino, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico, artistico, parchi naturali, con l'utilizzo di mezzi pubblici o privati.
- **Viaggi di istruzione:** uscite che si effettuano in uno o più giorni fuori Torino, con l'utilizzo di mezzi di trasporto privati.

Piano delle uscite” per ordine di scuola

Scuola infanzia

Le sezioni della scuola dell'infanzia, per anno scolastico, possono effettuare almeno un viaggio di istruzione di una giornata e minimo tre uscite, tra visite guidate e uscite sul territorio di mezza giornata. Le visite guidate devono avvenire in Torino. I viaggi di istruzione nell'ambito della provincia di Torino o di quelle confinanti.

Scuola primaria

Vengono effettuate almeno sei uscite tra visite guidate e uscite sul territorio e viaggio di istruzione o un soggiorno massimo di due giorni.

Scuola secondaria di primo grado

Vengono confermate almeno un'uscita di una giornata intera o un soggiorno di due giorni e minimo quattro uscite di mezza giornata. Non rientreranno nel presente computo le seguenti uscite:

- per le classi prime la visita ad una biblioteca civica, visita alla Sinagoga
- per le classi seconde la visita alla moschea
- per le classi terze l'uscita riguardante il giorno della memoria o la giornata al SERMIG

ART.3 DESTINATARI

Il presente regolamento si applica agli alunni delle scuole infanzia, primaria e secondaria facenti parte dell' I.C. “Caduti di Cefalonia-Mazzini” ed è portato a conoscenza dei genitori, degli alunni, del personale docente e non docente.

Tutti i partecipanti alle iniziative devono essere in possesso di un documento di identificazione in corso di validità e devono essere assicurati contro gli infortuni. Agli alunni iscritti alla prima classe e nel caso particolare di alunni nuovi iscritti non ancora in possesso del documento di identificazione gli insegnanti richiederanno, trenta giorni prima della visita guidata, una foto e la consegneranno in Segreteria per il visto del Dirigente Scolastico.

I bambini della scuola dell'infanzia e gli alunni della scuola primaria sono muniti di cartellino o tesserino di riconoscimento ad ogni uscita didattica.

Tenendo conto che le uscite, non sono attività facoltative o eccezionali, ma attività che completano l'offerta formativa della scuola, alle uscite sul territorio e alle visite guidate dovranno partecipare tutti gli alunni della sezione o classe e ai viaggi di istruzione **almeno i due terzi**.

ART.4 ORGANI COMPETENTI

– *Consigli di intersezione, classe, interclasse*: elaborano annualmente le proposte delle visite guidate, viaggi di istruzione e periodicamente delle uscite didattiche sul territorio, tenendo conto delle esigenze didattiche ed educative delle sezioni e classi coerentemente con la programmazione. Raccoglie le proposte delle visite guidate, viaggi di istruzione e delle uscite didattiche sul territorio ed esamina la congruenza con il PTOF. Il coordinatore di classe provvederà a Consegnare le proposte in segreteria entro e non oltre il 15 dicembre. Eventuali modifiche potranno essere apportate dal Collegio docenti non oltre il 15 marzo. Il piano complessivo delle visite guidate che avvengono nel periodo di settembre/ ottobre dell'anno scolastico successivo e prevedono l'uso dei mezzi di trasporto privati, devono pervenire alla Segreteria entro il 15 giugno dell'anno scolastico in corso.

Consigli di intersezione, classe, interclasse provvedono alla verbalizzazione ed a informare le famiglie sulle possibili uscite didattiche. I genitori esprimono l'autorizzazione in forma scritta per far partecipare il proprio figlio, specificamente per la visita guidata o viaggio di istruzione. Per quanto riguarda le uscite didattiche sul territorio, l'autorizzazione viene richiesta al momento dell'iscrizione

per ogni ordine di scuola ed è valida per tutto l'anno scolastico, salvo diversa comunicazione da far pervenire al Dirigente all'inizio dell'anno scolastico. Le famiglie sostengono l'intero costo delle uscite, salvo eccezioni per le quali si rimanda all'Art. 7 del presente Regolamento.

- *Consiglio di istituto*: verifica l'applicabilità del presente regolamento, proponendo anche eventuali variazioni, delibera e approva l'attuazione del Piano delle Uscite approvato dai Consigli di intersezione, classe, interclasse e la spesa relativa, verificando la conformità con il presente Regolamento.
- *Dirigente scolastico*: controlla le garanzie formali, le condizioni di sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, la compatibilità finanziaria, la coerenza con il presente Regolamento e dispone, inoltre, gli atti amministrativi utili per effettuare le uscite previste nel "Piano delle uscite" consentendo l'effettuazione delle "Uscite didattiche sul territorio" solo se autorizzate dalle famiglie.

L'organizzazione e la programmazione delle visite di istruzione necessita di alcuni adempimenti atti a garantire lo svolgimento in sicurezza. Prima della visita dovranno essere fornite alla scuola dalle aziende coinvolte (trasporto, soggiorno, svolgimento attività didattiche, ecc.) informazioni in merito a:

- Tipologia di azienda con visura camerale
- Conformità dei locali, delle aree e delle strutture utilizzate
- Gestione delle situazioni di emergenza

Il reperimento delle informazioni e delle autorizzazioni sopra descritte può essere evitato nel caso di visite in strutture normalmente aperte al pubblico (musei, ristoranti, alberghi, ecc.)

Durante le visite guidate le classi devono avere a disposizione un pacchetto di medicazione completo secondo le disposizioni del D.M. 388/03.

ART.5: MODALITÀ ORGANIZZATIVE

L'organizzazione del Piano delle uscite è compito dei docenti di sezione e classe, nominando uno o più docenti organizzatori e attenendosi a quanto riportato nel Regolamento. Il Consiglio di Intersezione o di Classe o di interclasse di soli docenti predispone il "*Piano delle Uscite*" nel mese di ottobre. Il Piano viene proposto al Collegio dei docenti che esprime il parere didattico e delibera successivamente. Il "*Piano delle Uscite*" viene presentato al Consiglio di Istituto che lo approva. Il Dirigente scolastico in qualità di Presidente della Giunta esecutiva rende esecutive le delibere del Consiglio firmando l'atto finale di autorizzazione alle visite guidate e viaggi di istruzione. I contatti con le agenzie di viaggio e le ditte di trasporto sono di competenza della segreteria. I docenti organizzatori curano solo gli aspetti didattici e i contatti operativi ed organizzativi con le strutture di accoglienza, cioè gli orari di visita, i tempi, le modalità. La segreteria provvede a compilare e consegnare al docente referente, qualche giorno prima, la modulistica necessaria.

ART.7 LE QUOTE DI PARTECIPAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO :

Le quote di partecipazione devono essere versate tramite pagoonline.

Nel caso i docenti individuino alunni che non possono partecipare per motivi economici, il Dirigente scolastico sentiti i docenti, può provvedere, su richiesta documentata dalla famiglia, ad una copertura delle spese, attingendo da un fondo di solidarietà che può essere previsto nel bilancio della scuola. In caso di rinuncia o impedimento alla partecipazione della visita guidata o viaggio di istruzione, la famiglia è tenuta al pagamento della quota richiesta per il pullman, mentre dovrà attenersi alle clausole inserite nel contratto dell'agenzia viaggi per le attività didattiche e/o laboratoriali organizzate dai docenti. Nel caso in cui la quota di partecipazione all'uscita didattica comprendesse trasporto pullman e guida non verrà restituita.

Il rappresentante di sezione o classe può provvedere al versamento delle quote oppure ogni famiglia verserà la quota dovuta. Il docente consegnerà in segreteria le ricevute di pagamento complete della

causale: sezione o classe, il giorno dell'uscita, la destinazione e il numero degli alunni.

ART.8 RESPONSABILITÀ:

Per la responsabilità dei docenti accompagnatori si rimanda a quanto stabilito dalla normativa vigente.

ART.9 ACCOMPAGNATORI:

Per le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione i docenti accompagnatori sono individuati tra i docenti appartenenti alle classi partecipanti all'uscita e nel caso di situazioni di disabilità la partecipazione del docente di sostegno. Nel designare gli accompagnatori, il consiglio di intersezione, di interclasse, di classe provvede ad indicare sempre un accompagnatore supplente per sezione/classe per subentro di un caso imprevisto. L'insegnante che lavora su due plessi deve concordare gli impegni con il Dirigente scolastico.

In casi eccezionali e a discrezione del Dirigente Scolastico è possibile la presenza di un collaboratore scolastico con art.7 assegnato all'assistenza delle persone, in questo caso un alunno HC, per accompagnare i docenti nelle uscite didattiche, visite guidate o viaggi di istruzione. La partecipazione alle iniziative di persone che non facciano parte del personale della scuola non è di norma consentita fatta eccezione, nel caso di alunni diversamente abili, quando si renda opportuna e necessaria la partecipazione all'attività programmata di un genitore o educatore che, naturalmente, dovrà avvenire a proprie spese e oneri, anche per la copertura assicurativa.

Si ricorda che la responsabilità degli alunni è, in ogni caso, dell'insegnante e che sui docenti accompagnatori grava l'obbligo della vigilanza sugli alunni al senso dell'art.2047 del Codice Civile come integrato dall'art. 61 della Legge 312/80.

ART.10 COMUNICAZIONI DURANTE I VIAGGI DI ISTRUZIONE:

Deve essere organizzato un sistema di contatto con la scuola e con i genitori. I punti di contatto sono i genitori rappresentanti, la segreteria e i collaboratori. Il punto di contatto ha gli elenchi dei partecipanti al viaggio con rispettivo indirizzo e numero telefonico, il programma dettagliato del viaggio con indirizzo e numero telefonico. Il punto di contatto, negli orari in cui la segreteria non è operante, si impegna a far da ponte, per qualsiasi comunicazione urgente tra insegnanti e famiglie. I docenti accompagnatori hanno i nominativi ed i numeri telefonici del punto di contatto, invece per i bisogni del singolo alunno, gli insegnanti contattano la famiglia del medesimo.

ART.12 COPERTURA ASSICURATIVA:

Il personale docente, non docente, ausiliario e gli alunni sono coperti da assicurazione per qualsiasi infortunio possano subire durante le uscite scolastiche, altresì usufruiscono durante il trasporto, delle coperture imposte per legge ai mezzi di trasporto.

Art.14 CONCLUSIONI:

Il presente regolamento è approvato dal Consiglio di Istituto in data

MODALITÀ DI CONVOCAZIONE E DI SVOLGIMENTO DELLE ASSEMBLEE DI CLASSE, DEI CONSIGLI DI CLASSE, DEL COLLEGIO DEI DOCENTI E DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art. 1. Il Consiglio d'Istituto del Comprensivo "Caduti di Cefalonia – Mazzini", eletto secondo le norme vigenti, è composto da 19 membri.

Le riunioni sono disciplinate dalla legge e dal presente regolamento.

Le attribuzioni sono regolate dall'art. 10 del T.U. 297/94.

Art. 2. La prima convocazione del Consiglio è disposta dal Dirigente Scolastico. Nella prima seduta vengono eletti il Presidente, l'eventuale Vice Presidente e i membri della Giunta Esecutiva. Per la validità della riunione è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei Consiglieri.

Art. 3. Il Consiglio d'Istituto dura in carica 3 anni, durante i quali si provvede alla sostituzione degli eventuali membri decaduti, dimissionari o che siano risultati assenti ingiustificati a tre incontri consecutivi.

È presieduto da un genitore eletto tra tutti i membri del Consiglio.

I compiti e le funzioni del Consiglio d'Istituto sono definiti dall'art. 10 del D.Lgs. 16/04/1994 n. 297 e dagli art. 2/3/4/5 del DPR 275/99 come modificato dai DPR 156/99 e 165/01, nonché, per la parte contabile, dal D. 28/08/2018 n. 129:

- ❖ Elabora e adotta gli indirizzi generali del PTOF e determina le forme di autofinanziamento;
- ❖ Approva il Programma annuale entro il 15 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento;
- ❖ Verifica lo stato di attuazione del programma entro il 30 giugno;
- ❖ Approva le modifiche al programma annuale;
- ❖ Approva, entro il 30 aprile, il Conto Consuntivo predisposto dal D.S.G.A. e sottoposto dal D.S. all'esame del Collegio dei revisori dei conti;
- ❖ Stabilisce l'entità del fondo per le minute spese;
- ❖ Ratifica i prelievi dal fondo di riserva effettuati dal D.S. entro 30 giorni;
- ❖ Determina i criteri e i limiti delle attività negoziali che rientrano nei compiti del D.S.

Art. 4. COMPETENZE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

- ❖ Predispone la relazione sul Programma annuale;
- ❖ Propone il Programma Annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto;
- ❖ Propone l'ordine del giorno del Consiglio di Istituto;
- ❖ Propone le modifiche al Programma annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto.

Avendo il DPR 275/99, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, abrogato i commi 9, 10, 11 dell'art. 5 del D.Lgs 297/94, la giunta esecutiva non ha più competenze in materia di provvedimenti disciplinari a carico degli alunni, essendo queste state trasferite all'Organo di Garanzia interno all'Istituto.

Art. 5. La Giunta esecutiva ha i compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio.

La Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto è così composta:

- 1 docente, 1 rappresentante ATA e 2 genitori eletti tra i componenti del Consiglio di Istituto;
- il Dirigente Scolastico che ne è membro di diritto e la presiede;
- il D.S.G.A. ne è membro di diritto e svolge le funzioni di segretario della giunta stessa.

La Giunta Esecutiva viene convocata dal Presidente in tempi utili alla successiva convocazione del Consiglio di Istituto.

E' consentita la partecipazione ai lavori della giunta al Presidente del Consiglio di Istituto o, in sua assenza, al Vice Presidente.

Art. 6. Il Consiglio d'Istituto è convocato in orario compatibile con l'orario dei docenti e non docenti dal Presidente con lettera scritta e/o tramite invio di e-mail a tutti i componenti, contenente la data, l'ora, nonché l'ordine del giorno, con preavviso di:

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

La convocazione urgente può essere disposta solo dal Presidente della Giunta Esecutiva anche telefonicamente. Per le convocazioni della Giunta Esecutiva valgono le stesse modalità. Copia della convocazione va affissa all'albo delle diverse scuole e pubblicata sul sito internet dell'Istituto.

Le riunioni del Consiglio d'Istituto sono aperte a tutti gli elettori (senza diritto d'intervento), tranne nei casi in cui siano in discussione argomenti concernenti persone.

Art. 7. Di ogni riunione viene redatto un verbale in cui sono riportate in sintesi le discussioni e le decisioni adottate. Le deliberazioni, invece, devono essere riportate in modo chiaro e per esteso. È facoltà di ogni consigliere far mettere a verbale le proprie dichiarazioni, proposte e osservazioni. Il verbale è approvato nella seduta successiva. Copia delle deliberazioni adottate viene affissa all'albo e pubblicata sul sito dell'Istituto entro 20 giorni da quello della seduta e vi rimane per almeno 10 giorni. Non sono soggetti a pubblicazioni gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta scritta degli interessati.

Art. 8. Possono partecipare alle riunioni a titolo consultivo gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola, i rappresentanti della Provincia, del Comune, delle OO.SS., etc..., al fine di approfondire l'esame di problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola. Essi hanno diritto di parola solo se espressamente invitati, ma non di voto.

Art. 9. Prima che abbia inizio la discussione di un argomento posto all'ordine del giorno, ogni membro del Consiglio di Istituto può presentare una mozione d'ordine che può essere di uno dei due tipi seguenti:

- sospensiva, finalizzata a rinviare la discussione dell'argomento;
- modificativa della sequenza dei punti all'ordine del giorno non ancora discussi.

La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.

Sulla mozione d'ordine, dopo l'illustrazione da parte del proponente, vi possono essere solo un intervento a favore ed uno contro, di non oltre cinque minuti ciascuno.

Sull'accoglimento della mozione si pronuncia quindi il Consiglio di Istituto con votazione palese.

La mozione si ritiene approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

L'approvazione della mozione d'ordine ha effetto immediato.

La mozione d'ordine non è ammissibile qualora non sia compatibile con le norme vigenti, con le scadenze previste, con quanto previsto dal PTOF e dai Regolamenti ad esso connessi.

Art. 10. La votazione può essere palese e segreta secondo le norme di legge. La votazione palese viene effettuata per alzata di mano o per appello nominale; la votazione segreta avviene per mezzo di schede. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. La votazione è segreta quando si faccia questione di persone. Il Presidente, assistito dal Segretario, accerta il risultato di ogni votazione e lo proclama.

Art. 11. Le proposte dei Consiglieri di inserire argomenti all'ordine del giorno della successiva riunione del Consiglio d'Istituto devono pervenire per iscritto alla Giunta Esecutiva o al Presidente del Consiglio di Istituto con 10 giorni di anticipo o essere verbalizzate nell'ultima riunione del Consiglio.

Art. 12. Quando il Presidente è assente, presiede la riunione il Vice Presidente. In caso di assenza di entrambi presiede la riunione il consigliere-genitore più anziano d'età. Il Presidente ha libero accesso agli uffici della scuola per le esigenze conseguenti al suo mandato e ha diritto ad avere dalla Giunta Esecutiva e dal Dirigente Scolastico tutte le informazioni e la documentazione relative alle materie di competenza del Consiglio.

Organi collegiali e partecipazione

Art. 13. Al fine di realizzare la partecipazione nella gestione della scuola, così che essa assuma il carattere di una comunità che interagisca con la più vasta comunità sociale e civile, il D. P. R. 416/74 ha istituito i seguenti OO.CC.

A livello di Circolo e d'Istituto: **Collegio Docenti, Consiglio di Classe, Consiglio d'Interclasse, Comitato di Valutazione dei Docenti.**

Sono previste, inoltre, **Assemblee dei Genitori.**

Art. 14. Per quanto attiene alle competenze dei singoli OO.CC., valgono le disposizioni del T.U. 297/94. Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri e programma la propria attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze.

Art. 15. Il **Collegio Docenti** è composto da tutto il personale insegnante a tempo indeterminato e determinato in servizio nell'istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico, il quale attribuisce le funzioni di Segretario ad uno dei docenti- collaboratori. Il Collegio Docenti può articolarsi in **Commissioni.**

Il Collegio Docenti è convocato secondo le modalità e per le competenze previste dall'art. 7 del T.U. 297/94 e dalle norme di legge. La partecipazione dei docenti alle riunioni è obbligatoria.

Art. 16. **CONSIGLI DI INTERSEZIONE – INTERCLASSE – CLASSE**

Il Consiglio di Intersezione nella Scuola dell'Infanzia, i Consigli di Interclasse nella Scuola Primaria e i Consigli di Classe nella Scuola Secondaria di Primo Grado sono rispettivamente composti:

- ❖ dai docenti delle sezioni dello stesso plesso nelle Scuole dell'Infanzia;
- ❖ dai docenti delle classi dello stesso plesso nelle Scuole Primarie;
- ❖ dai docenti di ogni singola classe nelle Scuole Secondarie di Primo Grado.

Fanno parte altresì dei Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe

- ❖ nella Scuola dell'Infanzia e nella Scuola Primaria, per ciascuna delle sezioni o delle classi funzionanti, un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti;
- ❖ nella Scuola Secondaria di Primo Grado, fino a quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti a ciascuna classe funzionante.

I Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe sono presieduti dal DS o da un docente da lui delegato e si esprimono sulle materie di cui al D.Lvo n° 297/1994. Le competenze relative alla progettazione didattica, al coordinamento interdisciplinare, alla valutazione dei processi di apprendimento degli alunni, spettano ai Consigli di cui al presente articolo con la sola presenza dei docenti che ne fanno parte.

Art. 17. Il **Comitato di Valutazione** è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è composto dai membri eletti nel Collegio docenti, ai sensi dell'art. 11 del T.U. 297/94. E' convocato dal Dirigente Scolastico a norma di legge ogni volta che se ne presenti la necessità. Le funzioni di segretario sono attribuite ad uno dei docenti membri del Comitato stesso.

Il Comitato di Valutazione:

- ❖ Stabilisce i criteri di valutazione del bonus premiale richiesto dai docenti;
- ❖ Esprime un parere obbligatorio sul periodo di prova dei docenti neo assunti in ruolo.

Art. 18. I momenti d'incontro tra genitori ed insegnanti (assemblee e colloqui) sono occasioni privilegiate per il passaggio d'informazioni sulla vita della scuola e sul percorso formativo degli alunni e si svolgono in conformità a quanto deciso nel Collegio Docenti.

Indicativamente:

Per la Scuola dell'Infanzia:

- ❖ Un'assemblea ad inizio anno con tutti i genitori per la presentazione della Programmazione annuale.
- ❖ 3 incontri assembleari (le programmazioni per sezione/plesso, viaggi e uscite, ecc.) e verifiche delle unità formative (Consiglio d'Intersezione).
- ❖ 2 incontri per la firma del documento di valutazione.
- ❖ 2 incontri Scuola-Famiglia per i colloqui individuali.

Per la Scuola Primaria

- ❖ Un incontro assembleare per le classi prime, almeno una settimana prima dell'apertura delle scuole.
- ❖ 3 incontri assembleari (presentazione delle U.d.A.; viaggi e uscite; progetti curricolari ed extracurricolari; scelta dei libri di testo e con gli ultimi due si illustra anche l'andamento delle classi).
- ❖ Le programmazioni e le verifiche periodiche sono illustrate nei consigli d'Interclasse e Dipartimenti);
- ❖ 2 incontri quadrimestrali per la consegna del documento di valutazione;
- ❖ 2 incontri per i colloqui individuali.

Per la Scuola Secondaria di Primo Grado

- ❖ 1 assemblea di classe con tutti i genitori per la presentazione della Programmazione annuale;
- ❖ 1 consiglio di classe a cadenza bimestrale con la sola presenza dei docenti e dei rappresentanti di classe o di tutti i genitori, per la valutazione periodica dell'andamento didattico disciplinare;
- ❖ 2 incontri per i colloqui individuali

Art. 19. I Rappresentanti dei Genitori dei Consigli di Classe e d'Interclasse possono formare un Comitato Genitori.

Il Comitato Genitori è composto dai rappresentanti dei genitori dei Consigli di Classe e d'Interclasse e si organizza secondo proprio regolamento.

DISPOSIZIONI FINALI

Nell'applicare le norme regolamentari non si deve attribuire ad esse altro senso che quello palese del significato proprio delle parole.

Per quanto non contemplato nel seguente regolamento vale quanto disposto dalla normativa vigente.

Contro le violazioni del presente regolamento è ammesso ricorso al Dirigente dell'Ufficio Scolastico Provinciale di Torino da parte di chiunque vi abbia interesse.

Il presente regolamento è adottato dopo approvazione a maggioranza assoluta dei votanti in seno al Consiglio d'Istituto.

Esso entra in vigore nel giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'albo dell'Istituto.