



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SEDEGLIANO  
Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di primo grado di COSEANO-FLAIBANO-SEDEGLIANO  
sede: via Martiri della Libertà 19 - 33039 SEDEGLIANO (UD)  
tel e fax 0432 916028 - C.F. 80007740303 - e-mail: udmm06200c@istruzione.it  
web: <http://www.icsedegliano.it>

## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

### PARTE I - ORGANI COLLEGIALI DELL'ISTITUTO

#### Art. 1 - Disciplina del funzionamento

In base al principio dell'autonomia degli Organi Collegiali nell'ambito della normativa stabilita dal Titolo I del Decreto L.vo 16 aprile 1994 n. 297, il funzionamento degli organi collegiali di Circolo, delle assemblee e dei comitati dei genitori è disciplinato dal seguente regolamento.

#### CONSIGLIO DI ISTITUTO

#### Art. 2 - Composizione del Consiglio

Il Consiglio di Istituto, a seconda che la popolazione scolastica sia costituita da un numero di alunni fino a 500 oppure superiore a 500, è costituito da 14 oppure 19 componenti: 6 oppure 8 in rappresentanza dei genitori ; 6 oppure 8 in rappresentanza del personale docente; 1 oppure 2 in rappresentanza del personale A.T.A.; il Dirigente Scolastico.

#### Art. 3 - Attribuzione del Consiglio

Il Consiglio ha potere deliberante, su proposta della Giunta ed entro i limiti delle disponibilità di bilancio, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nelle materie elencate nell'articolo 10 del D. L.vo 297/94 e da altre disposizioni di legge.

In merito all'orario delle lezioni, oltre alla scelta dell'orario antimeridiano e pomeridiano ripartito in 6 o cinque giorni settimanali, il Consiglio indica i criteri relativi all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni socio - economiche delle famiglie.

#### Art. 4 - Convocazione

Il Consiglio di Istituto si riunisce in sessione ordinaria tre volte all'anno: per gli adempimenti d'inizio anno scolastico, per l'approvazione del bilancio preventivo, per il conto consuntivo. Si riunisce straordinariamente ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità. I lavori del Consiglio sono sospesi nei mesi di luglio e agosto, salvo casi eccezionali.

Il Consiglio è convocato dal suo Presidente. Può essere convocato altresì, su richiesta scritta, dal Presidente della Giunta Esecutiva, ovvero di 1/3 dei suoi componenti. La richiesta dovrà essere motivata e recare l'indicazione degli argomenti da trattare.

#### Art. 5 - Sedute

Il Consiglio tiene proprie sedute in orario non coincidente con le ore di lezione ed in orari compatibili con gli impegni di lavoro dei suoi membri. Nel caso in cui gli argomenti all'ordine del giorno non potessero essere esauriti in una stessa seduta, il Presidente aggiorna la stessa rinviandola ad ora e data da definire nel corso della riunione medesima.

#### Art. 6 - Formazione dell'ordine del giorno

L'ordine del giorno è formulato dal Presidente. Gli argomenti possono essere proposti anche dai singoli consiglieri, purché essi siano di competenza del Consiglio.

Nel caso di problemi di particolare importanza e urgenza e su approvazione del Consiglio possono essere inseriti nell'O.d.G. nuovi punti che verranno discussi nel corso della seduta. Ogni Consigliere ha la facoltà di proporre argomenti da inserire all'o.d.g. della successiva seduta.

Fra le "varie ed eventuali" non si possono far rientrare argomenti che debbano formare oggetto di delibera.

#### Art. 7 - Disciplina delle discussioni

Alla discussione dei punti compresi nell'ordine del giorno si procede secondo l'ordine della loro iscrizione. Il Consiglio può deliberare l'inversione o lo spostamento dell'ordine suddetto.

Il Presidente può prendere la parola per fare al Consiglio delle comunicazioni che lo riguardano, anche se queste non sono inserite nell'ordine del giorno. Su queste comunicazioni non è consentita la votazione.

La discussione è diretta dal Presidente. Chi desidera intervenire alla discussione deve avvertire il Presidente ed ottenere che gli venga concessa la parola. Di regola, su uno stesso argomento all'ordine del giorno, ciascun consigliere può prendere la parola solamente tre volte per la durata, per ogni intervento, di non oltre 15 minuti, salvo che il Consiglio non conceda un esplicito consenso di deroga. E' fatta eccezione per il relatore o per il consigliere proponente l'argomento in discussione.

L'oratore non può essere interrotto. Il presidente può togliere la parola dopo due successivi richiami ad attenersi all'argomento. Nessun intervento può essere interrotto o rinviato ad una successiva riunione.

La discussione su ciascun argomento dell'ordine del giorno può aver inizio solo dopo che il relatore ha esaurito la propria esposizione. Se nessuno chiede la parola, il Presidente dichiara esaurita la discussione sull'argomento e lo pone ai voti.

### **Art. 8 – Votazioni**

Dichiarata chiusa la discussione sull'argomento in trattazione, il Presidente pone ai voti l'argomento. Si vota per "alzata di mano" con eventuali prove e controprove. Alla votazione per "appello nominale" si ricorre quando il Presidente lo ritenga necessario o quando lo richiedano almeno tre consiglieri. In questo caso ciascun consigliere esprime la sua volontà con un "sì" o un "no". Nella "votazione segreta" ciascun consigliere è provvisto di un foglietto sulla quale scriverà "sì" o "no" a seconda che approvi o respinga la proposta di votazione. Questo tipo di votazione è obbligatorio quando si faccia questione di persone.

Nel caso di votazione segreta lo scrutinio viene effettuato da tre scrutatori designati dal Consiglio.

In tutte e tre le modalità delle votazioni si possono avere delle astensioni. Di queste va fatta menzione nel verbale.

Le delibere vengono approvate a maggioranza di voti.

A parità di voti, quando la votazione è palese, prevale il voto del Presidente

Per quanto concerne l'approvazione del Regolamento di Istituto o sue modifiche, la maggioranza deve corrispondere alla metà più uno del numero dei componenti il Consiglio.

### **Art. 9 - Verbali e pubblicazione degli atti**

Di ogni seduta il segretario del Consiglio redige un processo verbale riportandovi tutti i dati e gli elementi che hanno rilevanza nella determinazione della legittimità della riunione e delle decisioni adottate ed in particolare, sia pure succintamente, i risultati delle votazioni o l'annotazione di qualsiasi eventuale fatto che abbia influito sul regolare svolgimento delle riunioni. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario del Consiglio e deve essere depositato presso la Segreteria della Direzione. Esso viene letto ed approvato dal Consiglio all'apertura della seduta successiva a quella cui si riferisce.

Copia delle deliberazioni, predisposta dalla Segreteria della Direzione è pubblicata all'albo entro dieci giorni dalla seduta e devono rimanere esposte quindici giorni. Non sono soggette a pubblicazione le deliberazioni concernenti persone, salvo contraria richiesta degli interessati.

### **Art. 10 - Salvaguardia dei diritti degli Organi Collegiali.**

Il Consiglio prima di deliberare su importanti argomenti o questioni che investono direttamente gli altri organi collegiali a livello di Istituto, ha il dovere di richiedere il loro parere, salvaguardandone le competenze e l'autonomia. Gli organi collegiali cui tale parere è richiesto dovranno esprimerlo per iscritto entro una data stabilita.

### **Art. 11 - Gruppi e Commissioni di studio**

In seno al Consiglio possono essere costituiti Gruppi e Commissioni di studio per le materie di particolare rilievo e importanza.

Le Commissioni non hanno potere decisionale e svolgono la loro attività secondo le modalità stabilite dal Consiglio; per meglio adempiere ai appartenenti compiti e previo accordo con il Presidente, le Commissioni possono sentire esperti nelle problematiche in discussione.

### **Art. 12 - Attribuzioni del Presidente**

Il Presidente oltre alle competenze indicate nei precedenti articoli, provvede: alla convocazione del Consiglio; all'esame delle proposte della Giunta, dei Consiglieri, e degli Organi collegiali; ad assicurare il regolare svolgimento dei lavori del Consiglio.

**Art 13 - Elezione del Presidente**

Il presidente del Consiglio di Istituto viene eletto, a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei voti rapportati al numero dei componenti il Consiglio, tra i rappresentanti dei genitori. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a scrutinio segreto ed a maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità, la votazione si dovrà ripetere fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno dei consiglieri.

Può essere eletto anche un Vicepresidente.

**Art. 14 – Assenza del Presidente**

In caso di assenza, il Presidente è sostituito dal Vicepresidente o dal consigliere più anziano di età della componente genitori.

**Art. 15 - Funzioni del Segretario**

Il Segretario, designato dal Presidente, ha il compito di redigere il verbale dei lavori del Consiglio e di sottoscrivere, con il Presidente, gli atti e le deliberazioni del Consiglio stesso.

**Art. 16 - Pubblicità delle sedute**

Alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso. Nessuno, fra coloro che assistono, può intervenire nella discussione. Chiunque intralcia, disturba e non mantiene un comportamento corretto, può essere allontanato dal Presidente. Alle sedute del Consiglio non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

**GIUNTA ESECUTIVA****Art. 17 - Composizione**

Fanno parte della Giunta : 2 genitori, 1 docente, 1 non docente, il Dirigente scolastico, il Responsabile Amministrativo.

I componenti non di diritto sono eletti dal Consiglio di Istituto nel proprio seno a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei votanti.

Il presidente della Giunta Esecutiva è il Dirigente Scolastico. In caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico, la Giunta viene presieduta dal docente vicario.

Le funzioni di segretario sono svolte dal Responsabile Amministrativo, che redige il verbale delle sedute e lo sottoscrive insieme con il Presidente.

**Art. 18 - Convocazione**

La Giunta Esecutiva è convocata dal suo Presidente con avviso fatto pervenire a ciascun componente almeno cinque giorni prima della seduta.

**Art. 19 - Sedute**

La Giunta Esecutiva tiene le proprie sedute nei locali della Direzione, in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti.

**Art. 20 - Attribuzioni**

La Giunta esecutiva ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio e svolge la propria attività nell'ambito delle decisioni del Consiglio.

Essa predispose il bilancio preventivo ed il conto consuntivo ; prepara i lavori del Consiglio, cura l'esecuzione delle relative deliberazioni e svolge ogni altra funzione ad essa demandata dal Consiglio.

**CONSIGLI DI CLASSE INTERSEZIONE E INTERCLASSE****Art. 21 - Composizione**

I Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione sono costituiti, con decreto del Dirigente Scolastico, entro gli otto giorni che seguono le assemblee di classe/sezione per l'elezione dei rappresentanti dei genitori.

Vengono rinnovati annualmente con le modalità stabilite dalla legge e svolgono le loro funzioni fino a quando non subentrano i nuovi consigli.

Non viene rappresentata in consiglio la classe la cui assemblea per l'elezione sia andata deserta.

**Art. 22 - Competenze**

Il consiglio di Classe /Interclasse/sezione ha competenza nelle materie elencate nell'art. 5 del D. L.vo 297/94; in particolare formula al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica, adotta le iniziative atte ad agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni, compresa la comunicazione in forma scritta in merito alle riunioni del Consiglio da parte del rappresentante di classe (previo accordo con l'insegnante fiduciario o con il Dirigente scolastico); verifica l'andamento complessivo dell'attività didattica e avanza proposte di adeguamento della programmazione alle necessità della classe.

In sede di verifica con la componente genitori, vanno evitati riferimenti a singoli alunni.

Non è consentita l'astensione quando il Consiglio è riunito, con la sola componente docente, per esprimere il parere sulla non ammissione di un alunno alla classe successiva.

#### **Art. 23 - Convocazione**

Sono convocati dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o, su richiesta scritta e motivata, dalla maggioranza dei suoi membri. Sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente, membro del Consiglio, delegato dal Dirigente Scolastico.

Il Consiglio si riunisce, di norma, ogni 2 mesi.

### **COLLEGIO DEI DOCENTI**

#### **Art. 24 - Composizione**

All'inizio di ogni anno scolastico si insedia il Collegio dei Docenti, composto da tutti i Docenti di scuola materna, elementare e media.

Ciascun Collegio è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nelle corrispondenti scuole dell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico o, in sua assenza dal Collaboratore Vicario.

#### **Art. 25 - Attribuzioni**

Il Collegio dei Docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto; nell'esercizio delle sue funzioni, elencate nell'art. 7 del D.L.vo 297/94, il Collegio garantisce ad ogni docente la libertà di insegnamento - intesa come autonomia didattica e come libera espressione culturale - e l'autonomia professionale nello svolgimento dell'attività didattica, scientifica e di ricerca.

#### **Art. 26 - Funzionamento**

Nel rispetto del potere di autoregolamentazione che compete ad ogni organo collegiale, il Collegio dei Docenti può definire il suo funzionamento adottando un proprio regolamento, che viene trasmesso al Consiglio di Istituto dopo l'approvazione o dopo ogni modifica.

Il Collegio dei Docenti, negli Istituti comprensivi, può essere convocato anche per ordini di scuola.

### **COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI**

#### **Art. 27 - Composizione ed attribuzione**

Presso il Istituto vengono annualmente costituiti i Comitati per la valutazione del servizio dei docenti di scuola elementare e di scuola materna.

Nella prima riunione dell'anno scolastico i Collegi dei Docenti eleggono al loro interno i propri rappresentanti in seno al corrispondente Comitato.

Il Comitato esercita le funzioni attribuitegli dall'art. 11 del D.L.vo 297/94; è un organo tecnico perfetto: le sue deliberazioni sono legittime solo se adottate a maggioranza assoluta ed in costanza del quorum integrale.

Non è ammessa l'astensione.

Alla eventuale valutazione del servizio di un membro del Comitato, provvede il comitato stesso, ai cui lavori, in tal caso, non partecipa l'interessato.

### **ASSEMBLEE E COMITATI DEI GENITORI**

#### **Art. 28 - Convocazione e competenze delle assemblee**

Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe, di plesso o di Istituto.

Le assemblee di sezione o di classe possono essere convocate dal rappresentante dei genitori eletto nei Consigli di Intersezione o di Interclasse; l'assemblea di un plesso può essere convocata

dalla maggioranza dei rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Classe, Intersezione o Interclasse.

La data e l'orario di svolgimento delle assemblee nei locali della scuola devono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico. Nella convocazione deve essere indicato l'ordine del giorno.

L'assemblea di Istituto può essere convocata dal Presidente (se eletto), dalla maggioranza del Comitato dei genitori o da almeno 100 genitori.

Il Dirigente Scolastico, sentita la Giunta esecutiva del Consiglio di Istituto (in caso di assemblea di plesso o di Istituto), autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo rendendo noto l'ordine del giorno.

Le assemblee possono esprimere pareri e formulare proposte su tutti i problemi della scuola ; gli eventuali verbali o le possibili istanze vanno inviati al Dirigente Scolastico, che li porta a conoscenza degli organi collegiali competenti a decidere.

All'assemblea di sezione, classe, plesso o Istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente della sezione, classe, plesso o Istituto. Le assemblee si svolgono ai di fuori dell'orario di lezione.

#### **Art. 29 - Assemblee dei genitori convocate dagli Insegnanti**

Gli insegnanti possono convocare assemblee di sezione, di classe o plesso.

Copia della convocazione, con l'ordine del giorno, sarà inviata alla Direzione almeno cinque giorni prima della data fissata.

Delle suindicate assemblee sarà redatto apposito verbale in duplice copia da inserire nell'agenda della programmazione e da inviare in Direzione.

#### **Art. 30 - Composizione e competenze del Comitato dei genitori**

I rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione possono esprimere un Comitato dei genitori dell'Istituto.

I Comitati si costituiscono con il compito di agevolare la partecipazione dei genitori alla gestione della scuola.

Alle riunioni dei Comitati possono essere invitati il Dirigente Scolastico, i rappresentanti dei genitori eletti nel Consiglio di Istituto, i docenti delle classi interessate.

### **DISPOSIZIONI COMUNI**

#### **Art. 31 - Orario delle riunioni**

Le riunioni degli organi collegiali, delle assemblee e dei Comitati dei genitori si svolgono in orario extrascolastico e compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti o designati. Le riunioni dei Consigli di Classe, di Interclasse/sezione e del Collegio dei Docenti non si possono protrarre oltre le ore 20.00.

#### **Art. 32 - Prerogative del Presidente**

I presidenti degli organi collegiali e delle assemblee o comitati dei genitori hanno diritto di disporre, in funzione del loro incarico e compatibilmente con le esigenze dell'ufficio, dell'attrezzatura tecnica dell'ufficio e dei servizi di segreteria e di avere tutte le informazioni - anche documentali - riguardanti le problematiche in discussione.

#### **Art. 33 - Prerogative dei Consigli**

I componenti del Consiglio di Istituto e dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione, durante l'orario di ricevimento, possono accedere agli uffici di segreteria per avere tutte le informazioni relative alle materie di competenza del Consiglio.

#### **Art. 34 - Decadenza, dimissioni, perdita dei requisiti di eleggibilità**

I consiglieri eletti che non intervengono, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive dell'organo collegiale di cui fanno parte decadono dalla carica; le assenze vengono giustificate dal presidente; la decadenza è deliberata dal Consiglio.

Le dimissioni dei rappresentanti eletti sono rassegnate per iscritto al Consiglio o all'assemblea di appartenenza ed hanno effetto soltanto dopo che il predetto organo ne abbia preso atto; il consiglio non respinge le dimissioni quando queste siano irrevocabili o siano state confermate.

La perdita dei requisiti di eleggibilità viene accertata, in ogni tempo, dal Dirigente Scolastico sulla base delle disposizioni di legge.

#### **Art. 35 - Surroga**

Nei casi di decadenza, dimissioni, perdita dei requisiti di eleggibilità e di cessazione per qualsiasi causa dei propri componenti elettivi, si procede alla nomina di coloro che, in possesso dei requisiti, risultino i primi fra i non eletti delle rispettive liste; a parità di voti si procede per sorteggio.

In mancanza di una graduatoria compilata in base ai voti preferenza tutti i candidati della lista si considerano a parità di voti zero e si procede per sorteggio.

In caso di esaurimento delle liste, si procede ad elezioni suppletive.

#### **Art. 36 - Validità delle sedute e delle deliberazioni**

Le riunioni degli organi collegiali, delle assemblee e dei comitati dei genitori sono valide se interviene la maggioranza assoluta dei componenti in carica.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente; in caso di parità di voti prevale il voto del presidente; non è ammesso il voto su delega.

Le schede bianche o nulle e le astensioni non concorrono a determinare il numero dei voti validi.

In caso di collegio dispari, la maggioranza assoluta è data dal numero che, raddoppiato, dà il numero intero immediatamente superiore a quello del collegio considerato.

Le votazioni avvengono per alzata di mano; ogni consigliere può richiedere che la votazione avvenga per appello nominale; sulla questione decide il presidente; la votazione avviene per scrutinio segreto quando si faccia questione di persone.

Le deliberazioni adottate sono immediatamente esecutive, salvo diverse disposizioni ministeriali o diversa volontà del Consiglio stesso.

Il presidente ha l'obbligo di indire le votazioni sugli argomenti all'ordine del giorno.

#### **Art. 37 - Modalità di convocazione**

Se non prescritto diversamente nei precedenti articoli, la convocazione degli organi collegiali, delle assemblee e dei comitati dei genitori è effettuata con lettera diretta ai singoli componenti e disposta con preavviso di almeno cinque giorni; la lettera di convocazione dei componenti di diritto è diramata con circolare interna. Le lettere di convocazione destinate ai genitori possono essere recapitate per il tramite degli alunni. Quelle per il Consiglio di Circolo vanno recapitate per posta (o accompagnante da una telefonata).

Una copia della convocazione viene affissa all'albo dei plessi interessati.

In relazione a casi gravi e urgenti si può derogare da qualsiasi termine di preavviso e la convocazione può essere disposta anche telefonicamente; in quest'ultimo caso, prima di discutere l'ordine del giorno, l'assemblea delibera il carattere urgente della riunione,

#### **Art. 38 - Compiti esecutivi**

Le deliberazioni adottate dagli organi collegiali, nei modi prescritti e per i settori di competenza, sono rese esecutive con tempestivo atto formale del Dirigente Scolastico, salvo che la normativa in vigore non prescriva il preventivo controllo dell'autorità Scolastiche Superiori.

## **PARTE II**

### **VIGILANZA SUGLI ALUNNI**

#### **Art. 39 - Obbligo di vigilanza**

L'obbligo di vigilanza, da parte del personale della scuola, ha la finalità di garantire la sicurezza e l'incolumità degli alunni.

Non è ammessa alcuna soluzione di continuità nella vigilanza sui minori: l'ingresso, la permanenza e l'uscita dalla scuola devono svolgersi ordinatamente, sotto il controllo di tutto il personale scolastico e con la collaborazione delle famiglie e dell'erogatore del servizio di trasporto.

Tutti gli operatori scolastici, in situazioni problematiche o di incertezza, privilegiano situazioni e comportamenti che garantiscano la continuità della funzione tutoria.

#### **Art. 40 - Ingresso a scuola**

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi a scuola 5 minuti prima della lezione.

Gli alunni entrano nella scuola nei 5 minuti che precedono l'inizio delle lezioni; essi attenderanno, con ordine e tranquillità, il suono della campana d'inizio delle lezioni nei luoghi a tal fine individuati. Durante l'ingresso sono sorvegliati dagli insegnanti e da personale ausiliario. È consentito l'ingresso degli alunni prima dell'arrivo degli insegnanti a condizione che venga istituito, su richiesta delle famiglie, un servizio di pre - scuola. Il Dirigente scolastico valuta la possibilità di attivare il servizio e lo istituisce su delibera del Consiglio di Istituto.

I genitori possono accompagnare i propri figli fino all'ingresso della scuola.

Nessuna responsabilità spetta all'amministrazione scolastica in caso di incidenti ad alunni che accedano nelle pertinenze della scuola prima dell'orario di ingresso o che si soffermino nelle stesse dopo il termine delle lezioni.

La sorveglianza degli alunni che arrivano a scuola con gli scuolabus prima dell'inizio delle lezioni è assicurata dal personale collaboratore scolastico.

Se all'ora fissata un insegnante risulta assente, gli alunni vengono affidati ad un collaboratore scolastico o ripartiti fra le varie classi fino all'arrivo del titolare o del supplente.

#### **Art. 41 - Permanenza a scuola**

Dal momento dell'ingresso a scuola e fino a quando non ne siano usciti, gli alunni sono sotto la responsabilità della scuola e, per essa, del personale a cui gli alunni stessi risultino in consegna; nell'ipotesi di momentaneo allontanamento dalla classe in caso di necessità, l'insegnante affida i propri alunni ad un collega o ad un collaboratore scolastico.

Non è consentito allontanare l'alunno dalle lezioni per punizione salvo momentaneo affidamento ad altro insegnante.

Gli ingressi della scuola sono sorvegliati da personale collaboratore scolastico per tutto il tempo dell'orario delle lezioni.

L'intervallo antimeridiano e il periodo successivo al pranzo costituiscono un necessario momento di ricreazione per gli alunni e non comportano un affievolimento dei doveri educativi e di vigilanza.

La vigilanza durante i momenti suindicati spetta agli insegnanti cui gli alunni, in base ai quadri orari presentati in Direzione, sono affidati.

#### **Art. 42 - Mensa**

La mensa costituisce un momento educativo. Gli alunni pranzando a scuola vengono abituati a seguire una dieta varia e rispettosa dei principi nutrizionali.

Gli insegnanti faranno in modo che gli alunni mantengano un comportamento educato e consono all'ambiente.

La richiesta di esonero dalla mensa va comunicata per iscritto al Dirigente scolastico. L'alunno che non usufruisce dalla mensa rientrerà a scuola puntualmente all'orario stabilito e immediatamente si presenterà all'insegnante di turno.

Eventuali richieste di variazioni al menù giornaliero saranno debitamente motivate e documentate.

#### **Art. 43 - Palestra**

L'insegnante di educazione fisica condurrà gli alunni dalla classe alla palestra in fila ordinata. Gli alunni accederanno agli spogliatoi solo col permesso dell'insegnante e vi resteranno il tempo strettamente necessario a cambiarsi; indosseranno scarpe ed indumenti puliti ed idonei all'attività sportiva; accederanno al magazzino, useranno gli attrezzi fissi e mobili, usciranno dalla palestra solo col permesso dell'insegnante. Se esonerati o giustificati, rimarranno in palestra, seduti sulla panchina. Al termine delle lezioni ambienti ed attrezzi saranno lasciati in ordine.

I genitori che intendono chiedere per il/la figlio/a l'astensione temporanea dall'educazione fisica presenteranno richiesta scritta sul libretto personale; se intendono chiedere l'esonero parziale o totale presenteranno domanda su un apposito modulo da ritirare in segreteria.

#### **Art. 44 - Uscita dalla scuola**

Al termine delle lezioni, per consentire che la riconsegna degli alunni alle famiglie avvenga nelle migliori condizioni di sicurezza, gli insegnanti accompagnano gli alunni fino all'ingresso della scuola o fino al cancello a seconda che si tratti di alunni che per rientrare a casa utilizzano o meno lo scuolabus.

Per quanto concerne gli alunni che, per volontà delle famiglie, rincasano autonomamente a piedi o in bicicletta, l'obbligo della vigilanza termina nel momento in cui l'alunno esce dal cortile della scuola.

I genitori e l'erogatore del servizio di trasporto hanno l'obbligo della puntualità: ricade su di loro l'obbligo della vigilanza dal momento in cui gli alunni escono dalla scuola o dalle sue pertinenze.

Il personale collaboratore scolastico collabora alla sorveglianza degli alunni durante l'uscita da scuola e lungo il percorso che dall'ingresso della scuola porta alla fermata dello scuolabus.

#### **Art. 45 - Norme particolari per la scuola materna**

Le operazioni di ingresso a scuola si svolgono nei primi trenta minuti dell'orario scolastico.

Le insegnanti si trovano a scuola con un anticipo di cinque minuti rispetto all'orario di ingresso.

I genitori possono accompagnare i figli fino all'interno della scuola; qui gli alunni vengono consegnati alle insegnanti di sezione o a quella che sorveglia il salone.

Le operazioni di uscita da scuola si svolgono negli ultimi trenta minuti dell'orario scolastico.

Gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto vengono presi in consegna dall'assistente al trasporto all'uscita dalla scuola.

#### **Art. 45 - Ritardi, uscite, assenze**

Le famiglie sono tenute a fare in modo che venga scrupolosamente rispettato, da parte degli alunni, l'orario d'inizio delle lezioni. L'alunno che giunge a scuola in ritardo sarà comunque accolto in classe.

Gli insegnanti segnaleranno alla Direzione dell'Istituto i nominativi degli alunni che ritardano ripetutamente

Gli alunni possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni solo se accompagnati personalmente (previa compilazione della richiesta) da chi esercita la patria potestà o da altra persona maggiorenne di fiducia preventivamente presentata agli insegnanti ed a ciò delegata per iscritto dall'esercente la potestà familiare, ovvero se in possesso di un'autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico.

Le assenze degli alunni vanno sempre giustificate per iscritto. L'alunno rimasto assente per malattia non infettivo - contagiosa fino a 5 giorni può essere riammesso senza alcuna certificazione medica. La riammissione dopo un'assenza superiore ai 5 giorni potrà avvenire dietro presentazione di una certificazione rilasciata dal medico curante, attestante l'avvenuta guarigione e l'idoneità a frequentare la scuola.

#### **Art. 46 - Infortuni degli alunni**

Nell'eventualità che accada un infortunio agli alunni, gli insegnanti osservano le seguenti disposizioni:

- ◊ contattano telefonicamente la famiglia;
- ◊ se i familiari dell'alunno infortunato non sono immediatamente reperibili, chiedono l'intervento di un medico e, se necessario, del Pronto soccorso.

In mancanza di familiare, quando le condizioni dell'infortunato richiedano la presenza di un figura assicurante, l'insegnante, sentito il personale sanitario intervenuto, può assistere l'alunno durante il suo trasporto al pronto soccorso; la classe ovviamente sarà affidata ad un collega.

Il personale ausiliario collabora alla vigilanza della classe.

Per qualsiasi infortunio, anche di lieve entità, è opportuno presentare denuncia compilando il modulo apposito fornito dall'assicurazione e disponibile nella Segreteria della Direzione.

### **DISCIPLINA**

#### **Art. 47 - Diritti e doveri degli alunni**

Modificato con delibera n. 53 del 30.11.2007 – vedi allegato 1

#### **Art. 48 – Sanzioni disciplinari a carico degli alunni**

Modificato con delibera n. 53 del 30.11.2007 – vedi allegato 1

### **VARIE**

#### **Art. 49 - Criteri per l'iscrizione degli alunni di scuola materna**

In caso di eccedenza di richieste i criteri per l'accoglimento delle domande sono i seguenti in ordine di priorità:

- ◊ residenza nel Comune in cui ha sede la scuola;
- ◊ presenza nella scuola di fratelli già iscritti e frequentanti;

- ◊ alunni in situazione di handicap;
- ◊ particolari motivi espressi dalle famiglie debitamente documentati.

#### **Art. 50 - Criteri per la formazione delle classi prime di scuola elementare e media e delle sezioni di scuola materna**

Per la costituzione delle sezioni di Scuola materna si tiene conto dell'esigenza di formare gruppi omogenei per anno di nascita o annate contigue e per numero. Il criterio suindicato può essere adattato nelle fasi iniziali dell'anno scolastico dal Collegio dei docenti.

Le classi prime delle Scuole Elementari e Medie vengono costituite prima dell'inizio delle lezioni da una commissione costituita da almeno tre Insegnanti a ciò delegati dal Dirigente scolastico utilizzando le informazioni ricevute dai Docenti del ciclo precedente e cercando di:

- ◊ formare gruppi equilibrati dal punto di vista numerico, distribuendo equamente maschi e femmine;
- ◊ creare gruppi omogenei con un'equa distribuzione di alunni dei diversi livelli;
- ◊ inserire nello stesso gruppo - classe almeno due alunni provenienti dallo stesso paese o, dove non sia possibile, dalla stessa scuola;
- ◊ inserire nella sezione di provenienza gli alunni ripetenti, salvo diversa indicazione (motivata);

Tali criteri sono applicati anche in caso di formazione di nuove classi o sezioni (sdoppiamento);

Dove è previsto l'insegnamento di due diverse lingue straniere, l'assegnazione alle classi, dopo aver rispettato i criteri già illustrati, avviene per sorteggio.

#### **Art. 51 - Criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi e alle attività**

Il Dirigente scolastico assegna i docenti ai plessi e alle attività tenendo conto dei seguenti criteri:

- ◊ garantire, considerata la progettazione didattico - educativa, la continuità didattica;
- ◊ considerare, nell'assegnazione dei docenti, le esigenze delle sedi: numero degli alunni, tempo scuola, situazioni di disagio, progetti didattici;
- ◊ procedere tenendo conto delle seguenti esigenze in ordine di priorità: confermare l'assegnazione alla sede, fatta salva la possibilità, da parte dei docenti, di chiedere una sede diversa all'interno dell'Istituto; valorizzare le competenze professionali; tenere conto delle opzioni. A parità dei criteri di continuità, competenza e preferenza, si ricorre alla graduatoria formulata in base alle tabelle di valutazione dei titoli riguardanti la mobilità;
- ◊ qualora, dopo la definizione del numero degli insegnanti assegnati alle sedi dell'Istituto, vi siano casi di esubero di docenti in una sede, il Dirigente Scolastico gradua i docenti precedentemente assegnati alla sede stessa utilizzando il punteggio della graduatoria per l'individuazione dei docenti soprannumerari.

#### **Art. 52 - Criteri per l'assegnazione degli Insegnanti alle classi/sezioni**

Il Dirigente Scolastico assegna gli insegnanti alle classi e alle sezioni dell'Istituto tenendo conto nell'ordine, dei seguenti criteri:

- ◊ continuità didattica;
- ◊ precedenza nella scelta da parte degli insegnanti con maggiore punteggio nella graduatoria per l'individuazione dei docenti soprannumerari;
- ◊ competenze riconosciute o documentate nelle singole discipline;

#### **Art. 53 - Visite guidate, viaggi di istruzione, viaggi per attività sportive, soggiorni verdi, azzurri e bianchi.**

##### 1. Premessa

Le visite guidate ed i viaggi di istruzione possiedono scopi culturali, didattici e di orientamento, trovano spazio nella programmazione educativa e didattica nelle scuole sin dall'inizio dell'anno scolastico e pertanto è auspicabile che tutti gli alunni coinvolti partecipino alle iniziative proposte.

##### 2. Tipologia dei viaggi

2.1 Uscita breve Si svolge generalmente a piedi o con lo scuolabus nell'ambito del territorio dell'istituto o dei comuni vicini. Le mete sono: chiese, municipio, posta, aziende, uffici di interesse pubblico, negozi, laboratori artigianali, ecc.

2.2 Visita guidata e d'orientamento. Si svolge nell'ambito giornaliero delle lezioni. Le mete sono: aziende, mostre, gallerie, monumenti, musei, località di interesse storico, artistico, parchi naturali, scuole, ecc...

2.3 Viaggio di istruzione o di integrazione culturale. Si svolge in una o più giornate e può prevedere il pernottamento. Si effettua con mezzi di trasporto pubblici o forniti da ditte private. E' finalizzato a migliorare la conoscenza del paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali,

culturali, folcloristici. Può pure prevedere la partecipazione a manifestazioni culturali, ad iniziative di gemellaggio con altre scuole e/o associazioni e a scambi culturali.

2.4 Viaggi connessi ad attività sportive. Si svolgono in più giornate e comprendono sia i viaggi finalizzati allo svolgimento di specialità sportive tipiche, sia le attività genericamente intese come sport alternativi (escursioni, campeggi, settimane bianche – verdi – azzurre, campi scuola ecc.).

### 3. Programmazione

I Docenti predispongono il piano delle visite e dei viaggi di istruzione nell'ambito della programmazione educativa.

Il piano viene approvato dal Consiglio di Istituto.

### 4. Esecuzione

Due settimane prima dell'effettuazione della visita o del viaggio le scuole inoltrano al Capo d'Istituto la richiesta relativa alla singola uscita usando un modulo nel quale sono indicati: la meta, la data, l'itinerario, gli orari di partenza e di arrivo; il mezzo di trasporto utilizzato; il numero degli alunni partecipanti; il numero degli accompagnatori e dei supplenti; programma analitico del viaggio ed illustrazione degli obiettivi didattici e culturali; gli oneri a carico delle famiglie degli alunni; la specificazione se il pasto viene consumato al sacco o presso trattorie o ristoranti.

Il Dirigente Scolastico può autorizzare direttamente visite guidate non previste nel piano approvato dal consiglio di istituto da effettuarsi in orario scolastico utilizzando lo scuolabus, il treno o il pullman di linea.

Al rientro dalle visite, i docenti accompagnatori informano il Dirigente Scolastico in merito agli eventuali inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio.

### 5. Autorizzazione dei genitori

Per la partecipazione a viaggi e visite guidate di alunni minorenni è tassativamente necessario acquisire per iscritto il consenso della persona che esercita la patria potestà familiare.

Per le uscite brevi può essere richiesta, a chi esercita la patria potestà, un'unica autorizzazione all'inizio di ogni anno scolastico.

Il Capo d'Istituto non autorizza viaggi o visite ove non sia assicurata la partecipazione di almeno quattro quinti degli alunni delle singole classi coinvolte.

### 6. Docenti accompagnatori

I docenti accompagnatori sono gli insegnanti delle classi o sezioni.

Sono previsti un accompagnatore per gruppi fino a 15 alunni (un accompagnatore per classe per le uscite brevi) ed un accompagnatore per non oltre 2 alunni in situazione di handicap. Tutte le iniziative devono prevedere sin dal momento della loro programmazione i nominativi degli insegnanti accompagnatori e dei supplenti.

Fermo restando il dovere degli insegnanti di classe alla vigilanza sui propri alunni, il Capo d'Istituto può decidere che alla vigilanza stessa collabori altro personale della scuola (docente, collaboratore scolastico, assistente degli alunni in situazione di handicap) indicando espressamente gli eventuali accompagnatori aggiunti. Tale impegno è prestazione di servizio.

### 7. Vigilanza

L'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di un'attenta e assidua sorveglianza degli alunni. In tal senso i Docenti rilasciano una dichiarazione scritta di responsabilità. Pertanto gli accompagnatori avranno cura di essere costantemente presenti sia sui mezzi di trasporto, sia al momento della salita e della discesa, sia nei tragitti dal parcheggio ai luoghi da visitare come nei luoghi stessi.

### 8. Genitori

La partecipazione dei genitori può essere consentita a condizione che non comporti oneri a carico dell'amministrazione scolastica, che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni e che ci siano posti disponibili sui mezzi di trasporto previsti.

### 9. Documento di identificazione

Gli alunni partecipanti a viaggi e visite debbono essere in possesso di un documento di identificazione rilasciato dall'Istituto Comprensivo. Tale documento è valido per ogni ciclo scolastico.

Il documento vale esclusivamente per viaggi e visite, perciò deve essere conservato nella scuola.

Per i viaggi all'estero è necessario un documento valido per l'espatrio come previsto dalla normativa vigente.

### 10. Mezzi di trasporto

Per i viaggi di istruzione e le visite guidate si utilizzano di norma gli scuolabus o i mezzi pubblici o i mezzi di ditte private.

Per i viaggi a lunga percorrenza è preferibile l'utilizzo del treno.

Generalmente i viaggi e le visite vengono organizzati dalla scuola, ma è possibile avvalersi di agenzie in grado di fornire un servizio completo (sistemazione alberghiera, assistenza nella visita...) e di associazioni senza fine di lucro autorizzate ad esercitare attività turistiche a condizione che esse forniscano tutte le garanzie in ordine ai mezzi di trasporto, alloggio, assicurazioni.

La scelta della ditta di autotrasporto o dell'agenzia di viaggio prevede l'acquisizione agli atti del prospetto comparativo di almeno tre ditte che verrà valutato dalla Giunta Esecutiva.

Tale prospetto va allegato alla delibera del Consiglio di Istituto.

#### 11. Spese

Alla copertura delle spese provvedono le famiglie degli alunni. I viaggi e le visite possono essere finanziati da contributi di Enti e Privati.

#### 12. Aspetti finanziari

I contributi elargiti dalla Regione, Provincia o istituzioni diverse, nonché le quote a carico dei partecipanti, devono essere sempre versate nel bilancio dell'Istituto.

I pagamenti devono avvenire attraverso i normali documenti contabili.

Le quote di compartecipazione richieste alle famiglie devono essere di un'entità tale da non determinare situazioni di discriminazione e le stesse non saranno rimborsate in caso di assenza degli alunni.

### **Art. 54 - Interventi di esperti**

Nella programmazione delle attività integrative scolastiche, gli insegnanti possono tenere conto della disponibilità di personale esterno alla scuola.

La procedura per l'intervento di personale esperto a supporto dell'attività didattica è la seguente:

- acquisizione del parere del Consiglio di Classe /Interclasse/Sezione;
- richiesta alla Direzione indicante il tipo di attività e la durata;
- autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Durante l'intervento del personale esperto la responsabilità didattica e la vigilanza degli alunni restano di competenza esclusiva dell'insegnante di classe/sezione.

L'intervento di personale esperto con oneri a carico della Direzione avviene su incarico del Dirigente Scolastico, previa delibera del Consiglio di Istituto.

### **Art. 55 - Biblioteca scolastica**

In ogni plesso scolastico ed in ogni scuola materna statale funziona una biblioteca scolastica, accessibile a tutti gli alunni.

Ad ogni biblioteca è preposto un insegnante, che avrà cura : di promuovere attività intese a sviluppare l'interesse per la lettura ; di attivare un servizio di prestito dei libri mediante annotazione su apposito registro ; di promuovere la catalogazione del materiale librario esistente ; di controllare che i libri vengano tenuti in ordine e non deteriorati; di promuovere la partecipazione attiva degli alunni nella gestione della biblioteca.

La gestione pratica delle biblioteche è un responsabilità che ricade su tutto il personale della scuola, secondo le indicazioni date dal bibliotecario.

Durante l'orario scolastico, gli alunni utilizzano le biblioteche secondo la responsabilità dei rispettivi insegnanti.

I volumi eventualmente smarriti o deteriorati sono sostituiti a spese delle famiglie degli alunni responsabili.

La scuola interagisce in maniera continuativa con il servizio offerto dalle biblioteche comunali.

### **Art. 56 - Laboratori di informatica**

I laboratori di informatica possono essere usati in orario extrascolastico da enti e associazioni previa sottoscrizione scritta di :

- ◊ assunzione di responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che per l'uso dei locali o delle attrezzature scolastiche possano derivare a persone o cose;
- ◊ impegno a risarcire eventuali danni arrecati all'immobile o alle attrezzature;
- ◊ impegno ad assumersi le spese per il personale e le pulizie.

A tali enti ed associazioni di norma è chiesto un contributo a favore del funzionamento amministrativo e didattico della scuola compreso l'acquisto di attrezzature, sussidi e materiali.

### **Art. 57 - Sussidi didattici**

Il Direttore dei Servizi generali ed Amministrativi ha in consegna tutti i sussidi didattici ed audiovisivi dell'Istituto.

I sussidi didattici e audiovisivi del plesso sono dati in subconsegna al fiduciario del plesso (o ad un insegnante dichiaratosi disponibile a svolgere la funzione di conservatore dei sussidi), che cura le operazioni di prestito, provvede alla segnalazione di eventuali guasti, dispone circa la loro conservazione nei periodi di sospensione delle lezioni.

All'inizio dell'anno scolastico gli insegnanti di ciascun plesso stabiliscono, in rapporto al loro programma didattico, le modalità per l'utilizzazione dei sussidi e delle attrezzature didattiche.

#### **Art. 58 - Criteri per la ripartizione dei fondi fra le scuole**

Il criteri per la ripartizione dei fondi per l'acquisto di materiale di facile consumo, materiale librario e sussidi di modesta entità è il seguente :

50% della somma prevista in base al numero degli alunni e 50% in base al numero delle sezioni.

#### **Art. 59 - Raccolta di denaro nella scuola e forme di autofinanziamento**

In relazione a specifiche esigenze della scuola è consentita la raccolta di contributi volontari delle famiglie, di associazioni e di privati; tali operazioni possono essere gestite dai rappresentanti di classe, dalle assemblee e dai Comitati dei genitori, che, comunque, hanno l'obbligo della rendicontazione; i contributi vanno versati sul conto corrente della Direzione.

La scuola promuove iniziative ed attività che, mentre valorizzano i prodotti e gli impegni scolastici degli alunni, costituiscono occasioni utili a stimolare contribuzioni volontarie, donazioni e sponsorizzazioni.

#### **Art. 60 - Decoro degli ambienti scolastici**

Gli operatori della scuola curano che l'aula, i laboratori, l'atrio si presentino come ambienti ordinati, gradevoli e confortevoli per i bambini.

Gli insegnanti abitano gli alunni a lasciare l'aula il più possibile ordinata e pulita, educandoli al rispetto delle strutture, degli arredi, dei materiali e del lavoro altrui, nonché al riordino funzionale dello spazio e delle attrezzature utilizzate.

I danni arrecati alle strutture, agli arredi ed alle attrezzature a causa di comportamenti illeciti o di uso improprio degli stessi ricadono, quando possa essere esclusa la responsabilità (culpa in vigilando) degli insegnanti, sotto la responsabilità degli alunni e, per loro, delle famiglie (culpa in educando).

Il materiale di facile consumo e i sussidi didattici vanno conservati, in armadi o scaffali, negli appositi ambienti.

#### **Art. 61 - Accesso agli edifici scolastici**

Le persone estranee possono accedere agli edifici scolastici solo se autorizzate espressamente e per iscritto dalla Direzione.

Escludendo i momenti di accoglienza programmati all'inizio dell'anno scolastico e i casi di necessità legati alla giustificazione del ritardo o all'uscita anticipata dalla scuola dei propri figli, non è consentito ai genitori l'accesso alle aule durante l'orario scolastico se non autorizzati o invitati dall'insegnante di classe.

#### **Art. 62 - Utilizzazione dei locali scolastici**

I locali scolastici non possono essere concessi in uso: a Enti ed Istituzioni che perseguono fini di lucro; a partiti politici; per attività o manifestazioni non coerenti con la loro destinazione o che ne alterino la funzione cui sono adibiti.

Le richieste di concessione debbono contenere la precisa indicazione dei giorni, delle ore, della durata e del programma che sarà attuato.

Il provvedimento di concessione dei locali scolastici spetta ai Comuni proprietari degli edifici; non può essere concessa l'autorizzazione all'uso degli edifici o delle attrezzature scolastiche senza l'acquisizione del parere favorevole del Consiglio di Istituto.

Dopo l'utilizzo i locali devono essere restituiti in perfette condizioni igieniche. Da parte di chi utilizza le strutture è vietato accedere ai locali non concessi.

I Comuni dovranno assumersi ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che per l'uso dei locali o delle attrezzature scolastiche possano derivare a persone o cose. Nei provvedimenti di concessione dei locali o delle attrezzature scolastiche deve essere espressamente chiarito che le spese per il personale, le pulizie ecc. sono a carico degli Enti richiedenti a meno che non se ne assumano il carico i Comuni.

Tutti coloro che ottengono la concessione di locali o attrezzature scolastiche dovranno impegnarsi a risarcire eventuali danni arrecati all'immobile o alle attrezzature.

Qualora non sia possibile acquisire il parere del Consiglio di Istituto in merito alle richieste di utilizzo dei locali, il Dirigente Scolastico esprime direttamente il parere nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio Scolastico Provinciale.

#### **Art. 63 - Rapporti degli insegnanti con le famiglie**

I rapporti degli insegnanti con le famiglie consistono:

- a. in un'assemblea di classe da tenersi entro il mese di ottobre in occasione delle elezioni dei Consigli di classe, interclasse/sezione;
- b. in incontri individuali per informare le famiglie sui risultati degli scrutini quadrimestrali e finali sull'andamento delle attività educative, con consegna del documento di valutazione;
- c. nel ricevimento settimanale da parte dei docenti di scuola media (di norma da novembre a maggio con esclusione delle settimane in cui è previsto il colloquio generale e con interruzione di almeno una settimana prima degli scrutini quadrimestrali);
- d. in colloqui generali con le famiglie, al termine del 1° e del 3° bimestre di lezione, per delineare l'andamento complessivo dell'attività didattica ed educativa;
- e. nel garantire il servizio, in caso di necessità, mediante colloqui individuali prefissati o su appuntamento nei periodi intermedi rispetto alle scadenze suindicate (insegnanti di scuola materna ed elementare);

#### **Art. 64 - Informazione**

La distribuzione di volantini, depliant e altro materiale illustrativo agli alunni nonché l'affissione nei locali della scuola di locandine o manifesti rivolti agli alunni è subordinata all'autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Non viene autorizzato il passaggio di informazioni che non rivestano interesse per la scuola; per la valutazione dell'interesse educativo delle proposte il Dirigente Scolastico può acquisire il parere della Giunta esecutiva.

L'utilizzo degli spazi per la comunicazione riservati alle varie componenti che operano nella scuola - sindacati, alunni, personale della scuola e genitori - è rimesso alla discrezionalità del personale interessato. Il Dirigente Scolastico fa rimuovere i messaggi incompatibili con le finalità e gli interessi della scuola.

#### **Art. 65 - Uso del telefono nelle scuole**

Il telefono nelle scuole serve esclusivamente: per comunicare con le famiglie degli alunni; per comunicare con la Direzione; per motivi strettamente connessi all'attività didattica; per qualsiasi emergenza riguardante insegnanti, alunni, personale ausiliario.

È vietato usare il telefono per motivi personali o comunque non connessi al funzionamento della scuola.

Ogni telefonata in uscita va annotata su apposito registro; l'insegnante fiduciario è responsabile della regolare tenuta del registro.

Le telefonate in entrata legate a necessità personali e private vanno contenute nell'ambito dello stretto indispensabile o dell'emergenza.

Salvo validi motivi, l'uso del telefono cellulare è vietato: al personale della scuola in orario di servizio; agli alunni in orario scolastico. In nessun caso va usato il cellulare (per chiamare o per ricevere) durante le lezioni e in orario di mensa.

#### **Art. 66 - Modifiche al Regolamento**

Il Regolamento può essere modificato con delibera del Consiglio di Istituto, adottata con la maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

La richiesta di modifica può essere presentata da qualsiasi membro del Consiglio, dal Collegio dei Docenti, da un Consiglio di Classe /Interclasse / Intersezione.

#### **Art. 67 - Interpretazione autentica**

Di fronte a perplessità interpretative o a difficoltà operative conseguenti all'applicazione delle norme del Regolamento, decide il Consiglio di Circolo con la maggioranza assoluta dei componenti in carica.

#### **Art. 68 - Efficacia**

Il presente Regolamento entra in vigore il 1° novembre 2001.

**Allegato 1****DISCIPLINA ALUNNI**

(delibera n. 53 del 30.11.2007)

**Art. 1 - Premessa** (dall'art. 1 Statuto delle studentesse e degli studenti DPR n. 249/98)

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, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.

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

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

**Art. 2** - Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a: mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art. 1; avere rispetto anche formale di tutto il personale della scuola e dei propri compagni come richiesto per se stessi; osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza del presente regolamento; utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici comportandosi senza arrecare danno al patrimonio della scuola; avere cura responsabile dell'ambiente scolastico come fattore di qualità della vita.

**Art. 3** - In ordine a quanto esposto nei precedenti articoli ed al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica si valutano: i comportamenti carenti o contrari alla norma, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il procedimento, con i seguenti criteri:

- a. Ogni provvedimento o sanzione ha finalità educative, mira a rafforzare il senso di responsabilità ed al ripristino di corretti rapporti.
- b. La responsabilità del comportamento è personale.
- c. Nessuna infrazione comportamentale può influire sulla valutazione del profitto.
- d. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni senza prima essere stato richiesto delle proprie ragioni.
- e. In tutti i casi gravi, prima di adottare le eventuali sanzioni, devono essere informati e sentiti i genitori, anche ammettendoli al Consiglio di classe.
- f. La libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità non è mai sanzionabile.
- g. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alle infrazioni ed ispirate al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente cui è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica, e della coerenza dei giudizi per l'equilibrio dei rapporti comunitari.
- h. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni, con decisione adottata da un organo collegiale, previo confronto con le famiglie, utile anche a preparare il rientro nella comunità scolastica.
- i. Per tutte le sanzioni è comunque ammesso il ricorso entro 15 giorni dalla comunicazione dell'irrogazione (e prima della applicazione, con audizione dei genitori) all'Organismo di Garanzia della scuola.

j. Per quanto qui non contemplato ed espresso circa casi particolari e ulteriori impugnazioni, valgono i disposti degli artt. 4 e 5 del D.P.R. n° 249 del 24.06.1998 (regolamento e statuto degli studenti).

### NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

**Art. 4** – Agli studenti è richiesta la puntualità all’inizio di ogni lezione o attività. Nel caso di ritardo non superiore ai 10 minuti, per giustificati motivi, gli studenti vengono ammessi alla lezione dal docente; i ritardi di entità superiore sono giustificati dal dirigente scolastico o dal suo delegato.

**Art. 5** – Gli studenti sono tenuti ad avere sempre con sé e a conservare con cura il libretto personale con pagine numerate, in quanto documento ufficiale e strumento di comunicazione corrente tra scuola e famiglia; qui, tra l’altro, sono riportati i voti, le informazioni riguardanti la vita della scuola, le giustificazioni e le note disciplinari; la puntuale sottoscrizione delle comunicazioni da parte di un genitore è un atto dovuto e costituisce l’unica prova del passaggio delle informazioni.

**Art. 6** – Le assenze e le relative giustificazioni vengono annotate sul registro di classe dai docenti della prima ora di lezione.

Gli ingressi e le uscite fuori orario vengono annotate dall’insegnante di turno, con l’indicazione dell’ora dell’operazione e del nome dello studente interessato.

Il docente coordinatore di classe segnala al dirigente i casi di assenze frequenti o prolungate.

**Art. 7** – Gli studenti possono accedere ai locali riservati ai docenti solo se espressamente autorizzati.

**Art. 8** – Gli studenti non devono uscire dall’edificio o dal cortile della scuola, tanto durante l’orario delle lezioni quanto durante la ricreazione o gli spostamenti in e dalla palestra.

Durante la permanenza a scuola gli studenti non devono richiamare o intrattenere passanti.

Nel cambio dell’ora gli studenti rimangono ordinatamente nella propria aula, evitando schiamazzi e confusione.

**Art. 9** - Tutto il personale è tenuto a uniformarsi allo spirito educativo del presente regolamento e ad applicarlo in modo uniforme, equo ed imparziale. Quando il personale ATA della scuola rileva un comportamento irregolare lo segnala al docente responsabile della sorveglianza o al dirigente scolastico.

**Art. 10** - Sarà richiesto l’intervento della famiglia, dei servizi sociali e dell’autorità giudiziaria nei casi di comportamenti che costituiscano grave e persistente pericolo per la sicurezza e l’integrità fisica degli studenti e del personale o quando ricorrano sospetti di reato.

Nei casi di danneggiamento di attrezzature e strutture scolastiche l’accertamento dei danni e la loro quantificazione spetta al dirigente scolastico - mediante una eventuale perizia da parte di esperti - o all’ufficio tecnico del Comune se proprietario del bene danneggiato.

**Art. 11** - Gli alunni sono soggetti alla responsabilità del personale scolastico dal momento del loro ingresso a scuola e fino a quando non ne siano usciti. Durante la loro permanenza a scuola gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto secondo le indicazioni dal presente regolamento.

**Art. 12** - Gli spostamenti, interni ed esterni, dovranno avvenire per classe, in tempi contenuti al minimo necessario, con assoluto rispetto del lavoro altrui e con riguardo per l’incolumità propria e dei compagni.

Durante gli spostamenti, la ricreazione e l’eventuale pausa pranzo gli studenti sono soggetti alla sorveglianza dei docenti e alle loro prescrizioni, che riguarderanno unicamente l’ordinato e sicuro svolgimento delle suddette operazioni.

**Art. 13** - La scuola non risponde della sottrazione di oggetti o di valori lasciati incustoditi.

I materiali e gli oggetti, il cui uso disturba le lezioni, minaccia la sicurezza delle persone o danneggia gli arredi e le strutture scolastiche, viene requisito dai docenti, depositato in segreteria e restituito direttamente ai genitori interessati.

Per ragioni di riservatezza, il telefono cellulare requisito viene immediatamente riposto e conservato, spento dal proprietario, in busta chiusa.

**Art. 14** - Per coloro che si avvalgono dell'interscuola – pausa pranzo e successiva ricreazione - la giornata scolastica comprende ininterrottamente tutto l'intervallo di tempo intercorrente tra la prima ora del mattino e l'ultima del pomeriggio.

### DISCIPLINA SCUOLA PRIMARIA

#### Art. 15 - mancanze disciplinari

Configurano mancanze disciplinari da parte degli alunni della scuola primaria i seguenti comportamenti:

- a. presentarsi alle lezioni ripetutamente sprovvisti del materiale scolastico;
- b. non eseguire i compiti assegnati per casa (in assenza di giustificazione da parte del genitore);
- c. spostarsi senza motivo o senza autorizzazione nell'aula e nell'edificio;
- d. giocare o chiacchierare, disturbando, o rendersi protagonisti di interventi inopportuni durante le attività scolastiche o durante gli spostamenti nell'edificio e all'esterno;
- e. offendere con parole, gesti o azioni il personale scolastico o i compagni;
- f. agire in modo pericoloso per la propria e l'altrui incolumità;
- g. non osservare le norme di comportamento in mensa (parlare a bassa voce, rispettare il proprio turno, disporsi ai tavoli secondo le indicazioni date, utilizzare in modo adeguato le stoviglie e le posate, mangiare secondo le regole della buona educazione, muoversi solo se autorizzati);
- h. utilizzare in modo improprio le attrezzature scolastiche;
- i. portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività, telefoni cellulari senza la specifica autorizzazione del genitore, materiali pericolosi;
- j. sporcare intenzionalmente, danneggiare i locali, gli arredi o gli oggetti personali;
- k. non osservare le disposizioni date dagli insegnanti o dai collaboratori scolastici e contenute nel regolamento d'Istituto;
- l. ogni altro comportamento che, nella situazione specifica, sia ritenuto scorretto dall'insegnante.

Sarà inoltre cura degli insegnanti verificare con i genitori le ragioni di ripetuti ritardi.

#### Art. 16 - Provvedimenti disciplinari

I provvedimenti si articolano in interventi educativi, interventi educativi mirati e sanzioni disciplinari vere e proprie.

Essi hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Nessuno può essere sottoposto a provvedimento disciplinare senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sul profitto.

I provvedimenti sono sempre temporanei, proporzionati all'infrazione disciplinare, ispirati, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno e all'acquisizione di norme di comportamento adeguate.

Essi tengono conto della situazione personale dello studente.

#### Art. 17 - Interventi educativi

Si tratta di interventi graduati, applicati a discrezione degli insegnanti in base alla gravità e/o alla frequenza delle mancanze.

INTERVENTI EDUCATIVI		PROCEDURE RELATIVE AL SINGOLO INTERVENTO
<b>A</b>	Richiamo orale	Da parte del docente di classe
<b>B</b>	Comunicazione scritta alla famiglia	
<b>C</b>	Temporaneo allontanamento dalla classe, per consentire allo studente una riflessione personale sul suo comportamento. L'alunno dovrà sempre essere vigilato da un docente a disposizione o da un collaboratore scolastico.	Da parte del docente con comunicazione scritta alla famiglia
<b>D</b>	Affidamento ad un docente che sta lavorando in un'altra classe, per consentire all'alunno una riflessione personale sul suo comportamento e/o per far sì che svolga il proprio compito con	

	maggiore concentrazione e senza disturbare i compagni.	
<b>E</b>	Temporanea sospensione dal gioco durante la ricreazione (max 10 minuti), per consentire allo studente una riflessione personale sul suo comportamento e/o per portare a termine il lavoro che non ha svolto nei tempi assegnati allo scopo. L'alunno dovrà sempre essere vigilato da un docente a disposizione o da un collaboratore scolastico.	
<b>F</b>	Convocazione dei genitori	Da parte del team docenti
<b>G</b>	Comunicazione scritta del Dirigente Scolastico alla famiglia	Da parte del Dirigente Scolastico
<b>H</b>	Convocazione dei genitori ad un colloquio con il Dirigente Scolastico	

Gli insegnanti attueranno gli interventi previsti, nel rispetto dell'individualità e della personalità del bambino.

L'educazione alla consapevolezza sarà l'obiettivo di tutti gli interventi educativi; in particolare, prima di procedere agli interventi educativi di cui ai punti F, G, H, dovrà essere data all'alunno la possibilità di esprimere le proprie ragioni.

### **Art. 18 - interventi educativi mirati e sanzioni in relazione a specifiche mancanze disciplinari**

INTERVENTI EDUCATIVI MIRATI E SANZIONI		PROCEDURE RELATIVE AL SINGOLO INTERVENTO
<b>A</b>	Relativamente a tutti i punti di cui all'art. 15 Interventi volti a promuovere la riflessione in forma orale o scritta, da parte dell'alunno, sui suoi comportamenti e sulle relative conseguenze, potenziali o reali, nonché sulle alternative di comportamento possibili e socialmente accettabili.	Da parte del docente di classe
<b>B</b>	Relativamente al punto b art. 15 Richiesta di recupero a casa del compito non eseguito, con comunicazione scritta alla famiglia.	
<b>C</b>	Relativamente al punto d art. 15 Eventuale assegnazione di un'esercitazione di rinforzo, da eseguirsi a casa, inerente l'attività svolta in classe al momento della mancanza disciplinare. Tale provvedimento verrà comunicato per iscritto alla famiglia.	
<b>D</b>	Relativamente al punto e art. 15 Invito a presentare, nelle forme più idonee, le proprie scuse al personale scolastico o ai compagni offesi.	
<b>E</b>	Relativamente ai punto i art. 15 Sequestro degli oggetti e dei materiali non pertinenti o pericolosi, che verranno riconsegnati ai genitori. Tale provvedimento verrà comunicato per iscritto alla famiglia.	
<b>F</b>	Relativamente al punto j art. 15 Invito a collaborare, nei limiti del possibile, al ripristino della situazione antecedente la mancanza disciplinare, anche con eventuale risarcimento dei danni. Tale provvedimento verrà comunicato per iscritto alla famiglia.	Da parte del docente e/o del dirigente scolastico
<b>G</b>	Sospensione dall'attività motoria, per la durata della lezione, in caso di comportamenti scorretti e/o pericolosi in palestra. Tale provvedimento verrà comunicato per iscritto alla famiglia.	Da parte del docente di classe
<b>H</b>	Sospensione da una visita guidata, in caso di comportamenti scorretti e/o pericolosi verificatisi durante una precedente uscita.	Da parte del Dirigente su conforme parere obbligatorio del Consiglio di classe.
<b>I</b>	Sospensione dalle lezioni per uno o più giorni e fino a un massimo di 3 giorni. Questa sanzione si applica in casi di reiterati comportamenti gravemente scorretti e/o pericolosi per l'incolumità delle persone.	Da parte del Dirigente su conforme parere obbligatorio del Consiglio di classe, convocato

Lo studente sospeso è tenuto a svolgere a casa i compiti appositamente programmati dagli insegnanti.	appositamente.
--	----------------

Gli interventi previsti saranno attuati nel rispetto dell'individualità e personalità del bambino, garantendo all'alunno la possibilità di esprimere le proprie ragioni.

Anche le sanzioni disciplinari hanno finalità educativa, pertanto sono limitate e cessano in ogni caso il loro effetto con la chiusura dell'anno scolastico.

Il Consiglio di Interclasse per soli docenti discuterà in merito alle sanzioni in riunioni appositamente convocate, su richiesta scritta della maggioranza dei docenti della classe.

Un docente della classe frequentata dall'alunno esporrà al Consiglio una relazione descrittiva dei fatti e dei comportamenti che hanno determinato la proposta di convocazione.

Dopo l'esposizione della relazione potranno essere uditi i genitori dell'alunno, che avranno facoltà di presentare una relazione scritta. Terminata l'audizione, il Consiglio di Interclasse proseguirà in seduta ristretta.

Fatta salva l'impugnativa di cui all'art. 24, gli interventi educativi e mirati e le sanzioni disciplinari sono immediatamente esecutive.

### DISCIPLINA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

**Art. 19** - I comportamenti irregolari che compromettono lo sviluppo e la maturazione del singolo allievo e/o della classe vanno discussi e corretti nell'ambito della classe e/o del Consiglio di Classe al completo; l'azione deve tendere a comprendere e rimuovere le cause dei comportamenti ritenuti negativi, a comporre i conflitti prima di promuovere azioni disciplinari gravi.

**Art. 20** - Le sanzioni sono le seguenti ordinate secondo il grado di gravità:

**Richiamo** - privato o in classe, consiste nella pura e semplice evidenziazione della mancanza disciplinare commessa;

**Rimprovero** - consiste nell'annotazione sul libretto personale della mancanza disciplinare ed eventuale richiesta di colloquio con i genitori o con l'autorità tutoriale;

**Ammonizione** - consiste in una formale comunicazione scritta alla famiglia, vistata dal Dirigente Scolastico, della mancanza disciplinare

**Sospensione** - consiste nell'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 15 giorni.

Le sanzioni disciplinari sono quelle previste dal presente regolamento e di norma si applicano in relazione alle seguenti mancanze rispetto ai propri doveri con possibili adattamenti approvati dai consigli di classe:

<b>DOVERI</b>		
Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere gli impegni di studio		
<b>MANCANZE</b>	<b>SANZIONI</b>	<b>AUTORITÀ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Ritardi non giustificati.</li> <li>◦ Non eseguire i compiti assegnati per casa.</li> <li>◦ Non portare il materiale scolastico indispensabile.</li> <li>◦ Non recuperare l'attività svolta in classe dopo un periodo di assenza.</li> <li>◦ Non eseguire le attività proposte in classe.</li> </ul>	Richiamo	Docente
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Assenze non giustificate sul libretto.</li> <li>◦ Rifiuto di eseguire prove di verifica.</li> </ul>	Rimprovero	Docente

Per quanto concerne le mancanze "non eseguire i compiti assegnati per casa", "non portare il materiale scolastico indispensabile", "non recuperare l'attività svolta in classe dopo un periodo di assenza" e "non eseguire le attività proposte in classe" sono ammessi interventi educativi quali: recupero delle attività non svolte in classe durante la ricreazione (fatta salva la sorveglianza) e l'interscuola, compiti aggiuntivi assegnati per casa ecc.

<b>DOVERI</b>
Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del personale della scuola e dei loro compagni un comportamento rispettoso, anche dal punto di vista formale

MANCANZE	SANZIONI	AUTORITÀ
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Abbigliamento non adeguato all'ambiente scolastico.</li> <li>◦ Tenere un comportamento scorretto durante le attività scolastiche.</li> <li>◦ Rifiuto di collaborare con alcuni compagni.</li> </ul>	Richiamo	Docente
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Rifiuto e/o contestazione dei suggerimenti e dei richiami dell'insegnante.</li> <li>◦ Ricorso ad atteggiamenti di prevaricazione.</li> </ul>	Rimprovero	Docente
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Ricorso a ricatti e/o estorsioni ai danni dei compagni.</li> <li>◦ Ricorso a linguaggio e a gesti offensivi, derisori e oltraggiosi nei confronti dei compagni e del personale scolastico.</li> <li>◦ Istigazione a comportamenti irregolari.</li> <li>◦ Provocare, minacciare e aggredire verbalmente i compagni.</li> <li>◦ Ricorso a turpiloquio e/o linguaggio blasfemo.</li> <li>◦ Discriminare i compagni per motivi religiosi, etnici, sessuali, di salute.</li> <li>◦ Ricorrere alle vie di fatto con i compagni.</li> </ul>	Ammonizione	Docente

Per quanto concerne le mancanze "tenere un comportamento scorretto durante le attività scolastiche", "rifiuto di collaborare con alcuni compagni" e "rifiuto e/o contestazione dei suggerimenti e dei richiami dell'insegnante" sono ammessi interventi educativi quali: compiti aggiuntivi assegnati per casa ecc.

<b>DOVERI</b>		
<p>Gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi della scuola come una comunità in cui l'adempimento dei propri doveri è condizione imprescindibile per la giusta fruizione dei diritti propri ed altrui</p>		
MANCANZE	SANZIONI	AUTORITÀ
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Dimenticare il libretto personale.</li> <li>◦ Ostacolare le lezioni e le attività con frequenti azioni di disturbo.</li> <li>◦ Non dare collaborazione nell'accertare la verità e le responsabilità.</li> <li>◦ Portare a scuola e distrarsi con pubblicazioni o oggetti estranei all'attività didattica in corso.</li> </ul>	Richiamo	Docente
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Comportamento scorretto durante le prove di verifica (copia, suggerimenti).</li> <li>◦ Uso di: cellulari, dispositivi per la lettura e l'ascolto di brani musicali, pen drive, videogames in spazi e tempi non consentiti.</li> <li>◦ Impedire la lezione.</li> </ul>	Rimprovero e consegna dello strumento con restituzione al termine dell'ora	Docente
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Modificare i voti e le comunicazioni scuola-famiglia.</li> <li>◦ Falsificare le firme dei genitori o dei docenti.</li> <li>◦ Disattendere le prescrizioni imposte da sanzioni disciplinari.</li> <li>◦ Portare a scuola materiale pornografico.</li> </ul>	Ammonizione	Docente

Dopo le sanzioni del rimprovero e dell'ammonizione l'apparecchio (spento) può essere requisito dall'insegnante, posto in busta chiusa e restituito al genitore dal dirigente o suo delegato. Altrettanto dicasi per i dispositivi per la lettura e l'ascolto di brani musicali, videogames ecc.

<b>DOVERI</b>		
<p>Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento della scuola</p>		
MANCANZE	SANZIONI	AUTORITÀ
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Non rispettare i comportamenti prescritti per i cambi d'ora.</li> </ul>	Richiamo	Docente

◦ Non osservare le norme di sicurezza.		
◦ Allontanarsi dall'aula o dal luogo di svolgimento delle attività didattiche senza autorizzazione. ◦ Usare in maniera impropria e pericolosa materiale scolastico (forbici, compasso, penne, matite, ecc).	Rimprovero	Docente
◦ Portare a scuola oggetti atti ad offendere (coltelli, punteruoli, manganelli, ecc). ◦ Uscire dalla scuola senza autorizzazione. ◦ Fumare. ◦ Rimuovere o danneggiare la segnaletica relativa alla sicurezza.	Ammonizione	Docente
◦ Ricorrere a comportamenti, giochi e scherzi violenti e/o pericolosi (sporgersi, sgambettare, spingere...).	Ammonizione (sospensione se il comportamento scorretto provoca lesioni a persone)	Docente
◦ Effettuare registrazioni cinescopicografiche non autorizzate.	Ammonizione (sospensione se le registrazioni non autorizzate vengono diffuse o pubblicate, o se le stesse screditano i compagni, il personale, la scuola)	Docente

**DOVERI**

Gli studenti sono tenuti ad avere cura dell'ambiente scolastico, ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola

<b>MANCANZE</b>	<b>SANZIONI</b>	<b>AUTORITÀ</b>
◦ Disimpegno abituale nella cura degli ambienti scolastici. ◦ Insudiciare gli ambienti scolastici oltre la normale tollerabilità legata all'attività in corso.	Richiamo (lo studente è anche tenuto a riordinare)	Docente
◦ Danneggiamento per incuria di beni, dell'arredamento e degli ambienti scolastici.	Richiamo (con risarcimento del danno entro 30 giorni dalla richiesta)	Docente
◦ Rimozione degli avvisi e delle comunicazioni affisse nelle varie classi. ◦ Manomissione degli albi della scuola. ◦ Uso improprio dei servizi igienici.	Rimprovero	Docente
◦ Danneggiamento volontario dei beni, dell'arredamento e degli ambienti scolastici.	Ammonizione (con risarcimento del danno entro 30 giorni dalla richiesta)	Docente
◦ Sottrazione di beni della scuola, del personale, di compagni.	Sospensione (con risarcimento del danno entro 30 giorni dalla richiesta)	Dirigente

**Art. 21** - La mancanza è grave quando è evidente l'intenzionalità del comportamento, il grado di negligenza o imprudenza in riferimento alla prevedibilità delle conseguenze, il concorso nella mancanza di più studenti e/o la sussistenza di precedenti.

**Art. 22** - Se il comportamento sanzionato viene reiterato (recidiva) si applica la sanzione più severa. Se con uno stesso comportamento illecito lo studente commette più infrazioni si sanziona l'infrazione più grave.

La sospensione viene disposta dal dirigente su conforme parere obbligatorio del Consiglio di Classe al completo, convocato appositamente.

In casi particolari il Consiglio di Classe, anche limitato alla sola componente docente, può decidere di escludere coloro che si rendono responsabili di gravi, reiterate e/o pericolose mancanze disciplinari dalle attività scolastiche o extra scolastiche (quali viaggi di istruzione, visite guidate, attività sportive, attività in collaborazione con altre scuole).

Nei periodi di allontanamento dalla comunità scolastica deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con l'alunno e la sua famiglia, anche per favorire il rientro a scuola e per valutare la possibilità di convertire parte della sanzione in attività a favore della comunità scolastica.

La disponibilità a svolgere attività a favore della comunità scolastica riduce in ogni caso la gravità della sanzione da adottare.

Il docente, dopo aver accertato la sussistenza di adeguata sorveglianza, può allontanare dall'aula gli studenti responsabili di comportamenti che ostacolano o impediscono la lezione. Gli studenti devono comunque essere impegnati in attività didattiche (studio, ripasso, lettura, esercitazioni).

**Art. 23** - In relazione alle sanzioni del rimprovero e dell'ammonizione i genitori hanno l'obbligo della firma.

Per recidiva s'intende la reiterazione del comportamento illecito entro i trenta giorni successivi alla precedente sanzione.

Il dirigente può infliggere anche le sanzioni di competenza dei docenti.

L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Nei casi previsti dall'articolo 4, comma 10° del D.P.R. 249/98 all'alunno è consentito di iscriversi ad altra scuola anche in corso d'anno.

### **GARANZIE E IMPUGNAZIONI**

**Art. 24** - Contro le sanzioni disciplinari superiori ai "Richiamo", che sono comminate solo dopo che lo studente avrà esposto le sue ragioni (giustificazione), è ammesso, entro 15 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione, ricorso all'Organo di Garanzia della scuola, che decide entro cinque giorni dal deposito del ricorso.

Nel caso di ipotesi di allontanamento dalla comunità scolastica, allo studente va garantito il diritto di produrre prove, anche testimoniali, a suo favore.

L'organo di garanzia, presieduto dal dirigente scolastico, dal docente vicario in caso di assenza o impedimento del Dirigente o da un docente specificamente delegato, è costituito da 5 membri – compreso il presidente – dei quali due genitori membri del Consiglio di Istituto designati dalla corrispondente componente del Consiglio d'Istituto e due docenti (coordinatore di sede e un docente di classe per la scuola primaria, coordinatore di sede e coordinatore di classe per la scuola secondaria di 1° grado).

L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del DPR 249/98 (statuto delle studentesse e degli studenti).