Istituto Comprensivo "G. RODARI"
VIA ALBA N. 10 – 10032 BRANDIZZO – TEL. 0119139049 – C.F. 82504010016
e-mail: TOIC85300X@ISTRUZIONE.IT - PEC: TOIC85300X@PEC.ISTRUZIONE.IT
https://www.icbrandizzo.edu.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

I.C. BRANDIZZO

Revisionato e approvato dal Consiglio di Istituto
con DELIBERA del 21/01/2026

Sommario

PREMESSA 4

PARTE PRIMA - ORGANI COLLEGIALI 5

Art.1 CONVOCAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI 5
Art. 2 VALIDITA' DELLE SEDUTE 5
Art. 3 DISCUSSIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO 5
Art. 4 MOZIONE D'ORDINE 5
Art. 5 DIRITTO D'INTERVENTO 5
Art. 6 DICHIARAZIONE DI VOTO 5
Art.7 VOTAZIONI 6
Art. 8 PROCESSO VERBALE 6
Art.9 SURROGA DEI MEMBRI CESSATI 6
Art. 10 DECADENZA 7
Art. 11 DIMISSIONI 7
Art. 12 NORME DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO (T.U. 16/04/94, n°297 Titolo I art.8) 7
Art. 13 NORME DI FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA ESECUTIVA 8
Art.14 CONCESSIONE USO DEI LOCALI E ATTREZZATURE 9
Art. 15 COMPITI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO 9
Art. 16 COLLEGIO DOCENTI UNITARIO 10
Art. 17 CONSIGLIO DI INTERSEZIONE 10
Art. 18 CONSIGLIO DI INTERCLASSE 11
Art. 19 CONSIGLI DI CLASSE – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO 11
Art.20 ORGANO DI GARANZIA - SCUOLA SECONDARIA DI 1°GRADO 12

PARTE SECONDA – ALUNNI 13

Art. 21 INGRESSO DEGLI ALUNNI 13
Art. 22 INTERVALLO / CAMBIO ORA 13
Art. 23 USCITA ALUNNI 13
Art. 24 PERMESSI DI ENTRATA POSTICIPATA 14
Art. 25 PERMESSI DI USCITA ANTICIPATA 14
DICHIARAZIONE DA PRESENTARE ALL'INIZIO DI OGNI ANNO SCOLASTICO .. 15
Art. 26 ASSENZE DEGLI ALUNNI-GIUSTIFICAZIONI 15
Art. 27 COLLOQUI GENITORI-INSEGNANTI 16
Art. 28 REGISTRO ELETTRONICO 16
Art. 29 ORARIO AL PUBBLICO: DIRIGENZA 16
Art.30 RAPPORTI GENITORI-SCUOLA 16
Art. 31 GESTIONE DELLE ISCRIZIONI 17
A - ISCRIZIONI SCUOLA DELL' INFANZIA 17
B - ISCRIZIONI SCUOLA PRIMARIA 20
C - ISCRIZIONI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO 20
D - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI 21
E - GESTIONE TRASFERIMENTI ALUNNI 22

PARTE TERZA 23

Art. 32 NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI 23
Art. 33 DOCENTI 25
Art. 34 GENITORI 26

Art. 35 PERSONALE ATA 27
Art. 36 DIVIETO DI FUMO..... 28
Art. 37 DISCIPLINA..... 28
Art. 38 PROCEDIMENTO DISCIPLINARE - SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO 30
Art. 39 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO 32
Art. 40 IMPUGNAZIONI 38
Art. 41 ASSISTENZA E VIGILANZA IN ORARIO SCOLASTICO 38
Art.42 VIGILANZA TRA I CAMBI TURNI DEI DOCENTI NELLE CLASSI..... 39
Art. 43 VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO, LA REFEZIONE E LA PAUSA DEL DOPO MENSA 39
Art. 44 VIGILANZA DURANTE GLI SPOSTAMENTI TRA AULE E /O EDIFICI 40
Art. 45 VIGILANZA DEGLI ALUNNI ALL'USCITA DELLA SCUOLA 40
Art. 46 COMPORTAMENTI DI PREVENZIONE DAL RISCHIO ELETTRICO 41
Art. 47 COMPORTAMENTI PER PREVENIRE IL RISCHIO ECOLOGICO 41
Art. 48 INFORTUNI A SCUOLA 41
Art. 49 TUTELA DELLA SICUREZZA 42
PARTE QUARTA 44
Art. 50 REGOLAMENTO PER LE VISITE GUIDATE- SOGGIORNI – USCITE..... 44
Art. 51 ATTREZZATURE SPORTIVE:..... 45
PARTE QUINTA..... 48
Art.52 PROCEDURE E CRITERI DI SCELTA PER I CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA; COMPENSI ATTRIBUIBILI; IMPEGNI PREVISTI 48
PARTE SESTA 48
ART. 53 – OGGETTO E FINALITÀ..... 48
ART. 54 – PRINCIPI GENERALI E AUTORIZZAZIONE 49
ART. 55 – TIPOLOGIE DI MATERIALE AMMESSO ALLA DIFFUSIONE 49
Art. 56 CURA E DECORO DEGLI AMBIENTI SCOLASTICI 49
ART.56 BIS – RICONOSCIMENTO E VALORIZZAZIONE DEL MERITO E DELLE BUONE PRATICHE 50
ART.57 INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO - NORME IGIENICO-SANITARIE 51

PREMESSA

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

Finalità:

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

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

Il presente regolamento è stato elaborato tenendo conto delle principali fonti normative, contratti del personale della scuola, D.L.vo 297/94, D.L.vo 81/08, D.PR. 249/98, DPR 275\1999, D.L.vo 196/2003 e i decreti attuativi che regolano i diversi ed articolati aspetti dell'istituzione scolastica. Le regole interne ed i rapporti con gli alunni ed i genitori sono dettate dagli Organi Collegiali e dal Dirigente Scolastico.

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

All'inizio dell'anno scolastico ogni famiglia e il Dirigente firmeranno il Patto di Corresponsabilità contenente i diritti ed i doveri dei docenti, degli alunni e della famiglia.

Il Regolamento è pubblicato nel sito web della scuola e sul registro elettronico. Integrazioni e modifiche possono essere apportate al presente Regolamento previa approvazione del Consiglio d'Istituto.

PARTE PRIMA - ORGANI COLLEGIALI

Art.1 CONVOCAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta dal Presidente con un preavviso di norma non inferiore a cinque giorni rispetto alla data delle riunioni; nei casi di urgenza i giorni di preavviso possono essere ridotti fino ad uno.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere inviata agli interessati. Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto un verbale conservato in un apposito registro.

Art. 2 VALIDITA' DELLE SEDUTE

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Il numero legale deve sussistere non solo all'inizio della seduta, ma anche al momento di ciascuna votazione.

Art. 3 DISCUSSIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO

É compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'O.d.G. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente l'Organo collegiale, previa approvazione a maggioranza. Su proposta di un componente dell'Organo collegiale l'O.d.G. può essere integrato con altri argomenti, pertinenti ai compiti dell'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta lo stesso O.d.G. dovrà essere oggetto di trattazione nella seduta successiva.

Art. 4 MOZIONE D'ORDINE

Prima della discussione di un argomento all'O.d.G. ogni partecipante alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione o per il rinvio della discussione stessa ad altro momento. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo collegiale a maggioranza con votazione palese. L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'O.d.G. al quale si riferisce.

Art. 5 DIRITTO D'INTERVENTO

Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, sugli argomenti in discussione.

Art. 6 DICHIARAZIONE DI VOTO

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro l'oggetto della delibera o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto

deve essere riportata nel verbale della seduta. Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

Art.7 VOTAZIONI

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti. La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone. La votazione non può validamente avere luogo, se i consiglieri non si trovano in numero legale. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti. Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

Art. 8 PROCESSO VERBALE

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi degli assenti, e se questi sono giustificati, l'O.d.G.). Per ogni punto all'O.d.G. si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli). Un membro degli OO.CC. può chiedere che a verbale risulti la volontà dal lui espressa sulla materia oggetto della deliberazione. I membri degli OO.CC. hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del segretario sul verbale.

I verbali delle sedute degli OO.CC.:

- sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico.
- sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.
- possono essere redatti direttamente sul registro oppure, se prodotti con programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro e timbrati in ogni pagina.

Art.9 SURROGA DEI MEMBRI CESSATI

Negli OO.CC. elettivi per la sostituzione dei membri venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo quanto disposto dall'art.22 del D.P.R.416/74. Le eventuali elezioni suppletive si terranno

nella stessa data prevista per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.

Art. 10 DECADENZA

I membri elettivi degli OO.CC. sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi. Spetta agli OO.CC. vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

Art. 11 DIMISSIONI

I componenti degli OO.CC. possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi agli OO.CC..
Gli OO.CC. possono, in prima istanza, invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito. Una volta che gli OO.CC. abbiano preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili. Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo degli OO.CC. e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

Art. 12 NORME DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO (T.U. 16/04/94, n°297 Titolo I art.8)

1. La prima convocazione del C.d.I., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.
2. Nella prima seduta, il C.d.I. è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del C.d.I.. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.d.I..
3. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26/07/1983).
4. Il C.d.I. può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso, con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.
5. Il C.d.I. è convocato con le modalità stabilite dal precedente art.1.
6. Il Presidente del Consiglio d'Istituto è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.
7. L'Ordine del Giorno è formulato dal Presidente del Consiglio d'Istituto su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.
8. L'O.d.G. è formulato dal Presidente della Giunta Esecutiva o dal presidente del C.d.I. in accordo col

Presidente della Giunta Esecutiva.

9. A conclusione di ogni seduta del C.d.I., singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'O.d.G. della seduta successiva.

10. Il Presidente del C.d.I. sentito il Presidente della G.E., può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori.

11. Le sedute del C.d.I., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale, gli elettori delle componenti rappresentate.

12. Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto, il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

13. La pubblicità degli atti del C.d.I. avviene mediante pubblicazione sul sito dell'istituzione scolastica, della copia integrale del verbale.

14. Il registro dei verbali è depositato nell'ufficio del Dirigente Scolastico ed è consultabile da chiunque ne abbia titolo su richiesta, da esaudire entro due giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, è orale per docenti, personale A.T.A. e genitori; è invece scritta e motivata in tutti gli altri casi.

15. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

16. Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal Consiglio d'Istituto con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze, attraverso la Segreteria della scuola, al Presidente del Consiglio d'Istituto.

Art. 13 NORME DI FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA ESECUTIVA

1. Il Consiglio d'Istituto nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un componente degli A.T.A., due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto. 2. Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.

3. La Giunta Esecutiva ai sensi del D.M. 44/2001 propone al Consiglio di Istituto l'approvazione del programma annuale.

Art.14 CONCESSIONE USO DEI LOCALI E ATTREZZATURE

L'utilizzo dei locali scolastici è finalizzato alla realizzazione di attività che identifichino la scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile. È esclusa la concessione dei locali e delle attrezzature scolastiche a partiti politici per iniziative a scopo di lucro, richieste ispirate a motivi ed interessi privati. Spetta al Comune, proprietario degli edifici, disporre la concessione temporanea dei locali, previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto. La scuola è esente da qualsiasi responsabilità civile e penale per eventuali danni o incidenti che accadano durante l'utilizzo dei locali da parte di terzi. Il Consiglio di Istituto dà il proprio assenso al Comune, nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge. Per quanto riguarda l'uso della palestra, sono privilegiate le Federazioni Sportive e le società affiliate al C.O.N.I. presenti sul territorio. Le domande per l'utilizzazione dei locali devono essere presentate al Comune che le inoltra al Dirigente Scolastico, il quale, su delega del Consiglio di Istituto, comunica agli interessati l'accoglimento della richiesta o gli eventuali motivi ostativi della stessa. Il Consiglio d'Istituto si riserva la facoltà di revocare l'assenso, qualora non fossero rispettatele condizioni sopra elencate.

Art. 15 COMPITI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto, nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto delle scelte didattiche definite dal Collegio dei Docenti, garantisce l'efficacia dell'autonomia dell'Istituzione scolastica ed ha compiti di indirizzo e programmazione delle attività della medesima. Esso, in particolare, su proposta del Dirigente scolastico:

- definisce gli indirizzi generali per le attività della scuola e le scelte generali di gestione, di amministrazione e di autofinanziamento;
- approva il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.), elaborato dal Collegio dei Docenti, verificandone la rispondenza agli indirizzi generali definiti dal Consiglio stesso e alla compatibilità rispetto alle risorse umane e finanziarie disponibili;
- approva il bilancio annuale ed il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico e per l'acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola;
- delibera il regolamento della scuola, che definisce i criteri per l'organizzazione ed il funzionamento dell'istituzione, per la partecipazione delle famiglie alle attività della scuola e per la designazione dei responsabili dei servizi.

Il Regolamento della scuola inoltre deve stabilire le modalità:

- a. per l'uso ed il funzionamento degli edifici scolastici, delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, della biblioteca;

b. per la vigilanza degli alunni all'ingresso, durante la permanenza e all'uscita dalla scuola; - c. per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio, ai sensi dell'art. 42 del T.U. 297/94;

Art. 16 COLLEGIO DOCENTI UNITARIO

Il Collegio dei docenti unitario (art. 7 del T.U. 297/94; artt. 25 e 28 del CCNL/99; art. 16, comma 1 DPR 275/99) è costituito da tutti gli insegnanti in servizio presso l'Istituto comprensivo ed è presieduto dal Dirigente scolastico.

È l'organo responsabile dell'organizzazione didattica ed educativa dell'Istituto. Ha il compito di progettare, organizzare, verificare, controllare e valutare la vita didattica dell'Istituto. Dura in carica un anno e si insedia all'inizio dell'anno scolastico. Si riunisce periodicamente su convocazione del Dirigente Scolastico, che ne è il Presidente, o su proposta della maggioranza dei suoi membri. La convocazione è da considerarsi in base al piano annuale delle attività, salvo la prima dell'anno scolastico e salvo modifiche che vengono portate a conoscenza del personale attraverso comunicazione interna, predisposta di norma con cinque giorni di anticipo; nei casi di procedura d'urgenza i giorni di preavviso possono essere ridotti fino ad uno. Le riunioni del collegio dei docenti hanno luogo in orari non coincidenti con quelli delle lezioni. Le assenze alle riunioni sono sottoposte alle stesse disposizioni che regolano le assenze dal servizio. Di ogni riunione viene stilato apposito verbale a cura del segretario.

Compiti:

- Elaborare il Piano Triennale dell'Offerta Formativa o PTOF;
- adeguare i programmi d'insegnamento alle esigenze specifiche del territorio e del coordinamento disciplinare;
- adottare iniziative per il sostegno di alunni svantaggiati;
- redigere il piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione;
- suddividere l'anno scolastico in trimestri o quadrimestri per le valutazioni;
- stabilire l'adozione dei libri di testo;
- approvare gli accordi con reti di scuole per quanto riguarda gli aspetti didattici; - valutare periodicamente l'andamento didattico complessivo;
- elaborare soluzioni per i casi di scarso rendimento o irregolare comportamento degli alunni; - autorizzare le commissioni e individuarne i componenti. Approva le relazioni e gli elaborati proposti dai referenti di ciascuna commissione
- eleggere il comitato di valutazione dei docenti.

Il Collegio dei docenti all'occorrenza può essere convocato anche per ordine scolastico.

Art. 17 CONSIGLIO DI INTERSEZIONE

Il Consiglio di Intersezione è costituito da tutti i docenti componenti le sezioni della scuola dell'infanzia e può riunirsi in forma tecnica, solo docenti, (C.I.S.D.), o in seduta estesa ai Rappresentanti dei genitori, (C.I.E.), uno per ogni sezione della scuola. Il Consiglio di intersezione

può riunirsi anche alla presenza degli insegnanti di un solo plesso. Dura in carica un anno scolastico. Presidente del Consiglio di intersezione è il Dirigente Scolastico o un docente suo delegato. Le riunioni, la cui convocazione, salvo modifiche che vengono comunicate di norma con cinque giorni di preavviso, deve intendersi valida visto il piano annuale delle attività, si svolgono periodicamente in orario non coincidente con quello delle lezioni, su iniziativa del Dirigente Scolastico stesso o su richiesta di almeno la metà dei componenti. Di ogni riunione viene redatto apposito verbale a cura dei rispettivi segretari.

Al Consiglio d'Intersezione spettano i compiti di seguito elencati:

• Formulare proposte al Collegio docenti in ordine all'azione formativa, educativa e didattica; • Agevolare i rapporti tra docenti, genitori ed alunni

• Formulare parere sui progetti presentati dai docenti

• Approvare interventi di esperti, viaggi e visite d'istruzione, adesione a progetti e iniziative che provengono dal territorio.

Art. 18 CONSIGLIO DI INTERCLASSE

Presieduto dal Dirigente scolastico o da un docente suo delegato, è formato dal gruppo dei docenti e dai rappresentanti eletti dai genitori, uno per ogni classe di scuola primaria. Si riunisce di norma ogni trimestre. Viene convocato dal Dirigente scolastico e dura in carica un anno scolastico. Il calendario degli incontri viene stabilito all'inizio dell'anno dal Collegio dei Docenti. Al Consiglio d'Interclasse spettano i compiti di seguito elencati:

• Formulare proposte al Collegio docenti in ordine all'azione formativa, educativa e didattica; • Agevolare i rapporti tra docenti, genitori ed alunni

• Esprimere parere sull'adozione dei libri di testo

• Formulare parere sui progetti presentati dai docenti

• Verificare, bimestralmente, l'andamento complessivo dell'attività didattica nelle classi • Approvare interventi di esperti, viaggi e visite d'istruzione, adesione a progetti e iniziative che provengono dal territorio.

Art. 19 CONSIGLI DI CLASSE – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

Il Consiglio di classe è costituito da tutti i docenti operanti nelle classi della scuola, dai rappresentanti dei genitori (eletti dalla rispettiva componente) e dal docente che svolge l'attività alternativa all'ora di religione. Presidente del Consiglio di classe è il Dirigente Scolastico o un docente suo delegato. Il Consiglio di classe si costituisce all'inizio di ogni anno scolastico e le riunioni programmate nel piano annuale delle attività, si svolgono in orario non coincidente con quello delle lezioni. Di ogni riunione viene redatto apposito verbale a cura dei rispettivi segretari.

Compiti dei consigli di classe:

a) realizzare il coordinamento didattico;

b) esprimere pareri sull'adozione dei libri di testo;

Art.20 ORGANO DI GARANZIA - SCUOLA SECONDARIA DI 1°GRADO

L'Organo di garanzia interno all'Istituto, previsto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti, è istituito e disciplinato dal presente Regolamento, ai sensi dell'art. 5 del DPR 249/98, come modificato dal D.P.R. 235/2007.

L'Organo di garanzia è composto dal Dirigente Scolastico, dal Presidente del Consiglio di Istituto, da un docente designato dal Collegio dei Docenti, e da due genitori indicati dal Consiglio di Istituto. Il Dirigente Scolastico (o un suo sostituto designato) ne assume la presidenza.

L'Organo di garanzia è chiamato ad esprimersi sui ricorsi dei genitori degli allievi, o di chi ne abbia interesse, contro le sanzioni disciplinari. L'Organo di garanzia dura in carica tre anni, salvo la sostituzione dei membri a vario titolo decaduti. Il ricorso deve essere presentato entro quindici giorni dalla notifica del provvedimento disciplinare. L'Organo di garanzia si riunisce, dietro formale convocazione da parte del Presidente, che deve avvenire, di norma almeno tre giorni prima della seduta, ma in caso di urgenza anche con un solo giorno di anticipo.

Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, assume tutti gli elementi utili e predispone la documentazione relativa, da sottoporre all'esame dei membri dell'Organo di garanzia. Per la validità della seduta è richiesta la presenza di almeno tre componenti. I componenti impediti ad intervenire devono far pervenire al Presidente dell'Organo di garanzia, prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza. L'organo di garanzia può confermare, modificare o revocare la sanzione disciplinare.

Le deliberazioni dell'Organo di garanzia vanno riportate in apposito verbale.

c) agevolare ed estendere i rapporti reciproci docenti/genitori/alunni;

d) attuare le procedure di verifica/valutazione;

e) formulare al Collegio dei docenti proposte in merito all'azione educativo/didattica e alle iniziative di sperimentazione.

Il Consiglio di Istituto, il Collegio dei Docenti, il Consiglio di classe, interclasse e di intersezione, operano fra di loro in forma coordinata tenendo conto delle rispettive peculiarità.

PARTE SECONDA – ALUNNI

Art. 21 INGRESSO DEGLI ALUNNI

Scuola dell'infanzia

Nella scuola dell'infanzia i bimbi devono essere accompagnati dai genitori, o da chi ne fa le veci, che provvedono a far indossare calzature adeguate e ad accompagnarli in sezione per affidarli all'insegnante.

I bambini in ritardo saranno accolti dai collaboratori scolastici e da loro accompagnati nelle aule. I genitori che arrivano in ritardo al mattino o al pomeriggio sono tenuti a darne avviso telefonico e a firmare l'apposito registro. Dopo 5 ritardi saranno segnalati al Dirigente scolastico, dopo 10 ritardi verranno riammessi a scuola con l'autorizzazione del Dirigente scolastico o di un suo delegato.

Scuole primaria e secondaria

Gli alunni devono compiere il proprio ingresso a scuola in ordine, evitando comportamenti di disturbo come urla e schiamazzi, raggiungendo puntualmente la propria aula. L'entrata a scuola, sia al mattino che al pomeriggio, può avvenire solo nelle ore stabilite da ciascun ordine di scuola.

Gli alunni che arrivassero dopo tale orario dovranno motivare il proprio ritardo con una giustificazione scritta dei genitori. Nel caso siano sprovvisti di giustificazione, questa dovrà essere presentata il giorno dopo.

Gli alunni sono assistiti dai collaboratori scolastici all'ingresso della scuola ed accolti nelle aule dai docenti.

Nei casi di ripetuti e frequenti ritardi, non opportunamente e validamente giustificati si procederà con una sanzione disciplinare.

Art. 22 INTERVALLO / CAMBIO ORA

L'intervallo deve svolgersi sotto il controllo dell'insegnante presente durante l'ora precedente alla scuola primaria mentre alla scuola secondaria per metà dell'insegnante presente durante l'ora precedente e per metà del docente dell'ora successiva; nessun alunno è autorizzato a entrare nelle altre classi. Nel cambio d'ora gli allievi non devono uscire dalla propria aula, bensì preparare il materiale necessario per le attività della successiva ora di lezione.

Art. 23 USCITA ALUNNI

Nella scuola dell'infanzia i bimbi possono essere affidati ai genitori o ad altre persone maggiorenni solo se delegate per iscritto tramite la compilazione dell'apposito modulo da parte dei genitori; se non si tratta di persone conosciute dai docenti o dai collaboratori, i delegati devono presentarsi

muniti di documento di riconoscimento. Adulti e bambini devono lasciare l'edificio entro le ore 16,30. Negli altri ordini di scuola gli alunni vengono accompagnati all'uscita dagli insegnanti. Il comportamento all'uscita deve essere improntato alle norme di buona educazione e di cura dell'ambiente scolastico.

Nel caso in cui, al termine delle lezioni, non fosse presente il genitore ovvero un suo delegato e la scuola non avesse ricevuto alcuna comunicazione dalla famiglia, l'insegnante di classe garantirà comunque la vigilanza sul minore per tutto il tempo necessario anche affidandolo a un collaboratore scolastico e provvederà allo stesso tempo a contattare per telefono i familiari. In caso estremo, per l'affidamento del minore, potrà essere contattata l'autorità di pubblica sicurezza.

Regolamento uscita Scuola Secondaria Di 1° Grado

Gli alunni saranno accompagnati dai docenti fino al cancello della scuola dove si esaurisce la loro responsabilità.

Ai sensi della Legge n. 172 del 04/12/2017 di conversione del Decreto Legge 16 ottobre 2017, n.ro 148 art 19/bis i genitori o chi ne fa le veci possono autorizzare l'uscita autonoma:

- l'autorizzazione ha la validità di un anno scolastico;
- l'autorizzazione deve essere firmata da entrambi i genitori che hanno la potestà genitoriale e deve essere accompagnata da un documento di identità valido.

In caso di mancato ritiro degli alunni (non autorizzati ad uscire autonomamente), il docente dell'ultima ora, dopo un'attesa di 10 minuti, si occuperà di contattare la famiglia o i delegati, lasciando poi l'alunno in custodia al personale collaboratore in servizio alla porta che attenderà il genitore o il delegato contattato. In caso di mancato ritiro sarà contattata la Polizia Locale. Dopo tre mancati ritiri verranno contattati i Servizi Sociali.

Art. 24 PERMESSI DI ENTRATA POSTICIPATA

Eventuali richieste di entrata posticipata devono essere presentate dalle famiglie all'insegnante, per iscritto sul diario, possibilmente il giorno precedente.

Solo nella scuola dell'infanzia la comunicazione può avvenire verbalmente.

All'arrivo i bambini saranno accolti dai collaboratori scolastici e da loro accompagnati nelle aule.

Art. 25 PERMESSI DI USCITA ANTICIPATA

Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno preventivamente avvertire la scuola tramite richiesta scritta sul diario e venire a prelevare personalmente lo studente (o incaricare una persona da loro delegata che dovrà essere munita di documento di riconoscimento).

Solo nella scuola dell'infanzia la comunicazione può avvenire verbalmente.

Nel caso di indisposizione dell'allievo/a, la famiglia sarà tempestivamente informata e l'allievo/a potrà uscire secondo le sopracitate modalità.

Il genitore, all'atto del ritiro dell'alunno/a, firmerà il registro delle uscite anticipate che gli verrà fornito dai collaboratori scolastici.

In caso di emergenza, nell'impossibilità di reperire i genitori o chi per essi, la Scuola provvederà a chiamare l'ambulanza e ad assistere l'allievo in ospedale fino all'arrivo di un familiare.

Assenza alla lezione individuale di strumento

Qualora l'alunno non si presenti per la lezione individuale, il docente di strumento provvede a registrare sul registro elettronico l'uscita anticipata alla 6ª ora, indicando come orario le ore 14.00. L'assenza deve essere giustificata dalla famiglia secondo le modalità previste dall'Istituto. Nel caso in cui l'alunno sia già a conoscenza fin dalle prime ore di lezione della necessità di assentarsi, è tenuto a presentare giustificazione scritta sul diario (o sul registro elettronico) ai docenti delle ore precedenti all'uscita, i quali provvederanno a registrarla.

DICHIARAZIONE DA PRESENTARE ALL'INIZIO DI OGNI ANNO SCOLASTICO

All'inizio di ogni anno scolastico le famiglie sono tenute a compilare e consegnare la documentazione richiesta dall'Istituto, che potrà comprendere:

a) l'elenco delle persone autorizzate al prelievo dell'alunno, con allegata copia dei relativi documenti di identità;

b) i recapiti telefonici aggiornati per comunicazioni urgenti;

c) l'indirizzo di residenza aggiornato;

d) eventuali ulteriori moduli o dichiarazioni che la scuola riterrà necessari e che verranno comunicati alle famiglie all'avvio dell'anno scolastico.

Tale documentazione sarà tenuta agli atti del plesso scolastico.

Art. 26 ASSENZE DEGLI ALUNNI-GIUSTIFICAZIONI

Le assenze dalle lezioni degli alunni devono essere sempre giustificate da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.

La giustificazione deve essere presentata al docente della prima ora di lezione nel giorno di rientro a scuola.

Le assenze prolungate di cui le famiglie siano a conoscenza anticipatamente vanno comunicate per iscritto agli insegnanti.

Scuola primaria e secondaria

Secondo il DPR n. 122 del 22 giugno 2009 art. 14 ai fini della validità dell'anno scolastico, per poter procedere alla valutazione finale di ciascun studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale.

Ai sensi dell'articolo 11, comma 1, del Decreto legislativo n. 59 del 2004, e successive modificazioni, "le istituzioni scolastiche possono autonomamente stabilire motivate deroghe al suddetto limite", opportunamente deliberate dal Collegio dei docenti, a condizione che le assenze complessive non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione stessa. L'impossibilità di accedere alla valutazione comporta la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale del ciclo. Tali circostanze sono oggetto di preliminare accertamento da parte del consiglio di classe e debitamente verbalizzate.

Ripetute assenze saranno segnalate dai docenti al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori per gli opportuni adempimenti circa l'obbligo scolastico.

Scuola dell'infanzia

La scuola dell'Infanzia non prevede l'obbligo di frequenza, ma è importante ed auspicabile che i bimbi partecipino regolarmente alle attività scolastiche per rendere proficuo il percorso educativo e didattico e l'inserimento sociale nel gruppo sezione. Dopo 30 giorni anche non continuativi di assenze non giustificate, si perde il diritto alla frequenza: il posto sarà assegnato seguendo la lista di attesa. Ogni assenza va giustificata: al rientro bisogna consegnare agli insegnanti il modulo predisposto debitamente compilato e firmato.

Art. 27 COLLOQUI GENITORI-INSEGNANTI

Durante l'anno scolastico sono previsti momenti di incontro periodici tra insegnanti e genitori per tutti gli ordini di scuola.

In caso di esigenze particolari potranno essere concordati eventuali altri colloqui, previa richiesta scritta sul diario o tramite mail istituzionale. In occasione di tutti gli incontri tra genitori e insegnanti non è consentito ai bambini e ai ragazzi partecipare.

Alla scuola secondaria ogni insegnante destina un'ora all'interno del proprio orario settimanale ai colloqui su appuntamento.

Non è consentito ai genitori di presentarsi durante l'attività didattica se non espressamente convocati dagli insegnanti.

Art. 28 REGISTRO ELETTRONICO

Il registro elettronico, insieme al diario, è lo strumento di comunicazione tra la famiglia e la scuola e pertanto si rende necessaria la consultazione quotidiana del medesimo.

Art. 29 ORARIO AL PUBBLICO: DIRIGENZA

Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico su appuntamento.

Art.30 RAPPORTI GENITORI-SCUOLA

Relativamente alle attività previste dal Piano dell'offerta formativa, alle programmazioni annuali degli Organi Collegiali e a specifici progetti educativi, saranno consentite forme di partecipazione dei genitori alle attività didattiche.

Inoltre, i genitori possono riunirsi a scuola chiedendo al Dirigente Scolastico l'autorizzazione all'uso dei locali e presentando l'ordine del giorno della riunione prevista.

L'ingresso di estranei nella scuola può essere consentito solo e unicamente dalla Dirigenza Scolastica. I genitori sono tenuti a comunicare immediatamente alla Segreteria della scuola eventuali variazioni di indirizzo e di recapito telefonico.

Art. 31 GESTIONE DELLE ISCRIZIONI

Le iscrizioni alle classi iniziali dovranno essere effettuate nei tempi e secondo le modalità stabiliti dal Ministero dell'Istruzione.

A - ISCRIZIONI SCUOLA DELL' INFANZIA

La scuola dell'infanzia è aperta a tutti i bambini di età compresa fra i tre e i cinque anni compiuti entro il 31 dicembre, ha durata triennale e non è obbligatoria.

L'effettiva frequenza è dunque subordinata alla disponibilità dei posti.

Fra gli alunni che hanno presentato domanda nei termini indicati ogni anno dal MIUR, hanno la precedenza i bambini che rientrano fra i seguenti CRITERI ORDINATI PER PRIORITÀ DI INGRESSO, indipendentemente dall'ordine di presentazione della domanda di iscrizione, di seguito riportati: Criteri di precedenza per l'ammissione alla scuola dell'infanzia correlati da opportune precisazioni:

1) bambini residenti in condizione di oggettiva difficoltà (con certificazione di disabilità e/o seguiti dai servizi sociali)

2) bambini residenti di 5 anni;

3) bambini residenti di 4 anni con genitori entrambi lavoratori. All'interno di questa categoria hanno priorità i genitori:

- entrambi a tempo indeterminato
- entrambi lavoratori di cui uno a tempo indeterminato ed uno a tempo determinato da più di un anno - entrambi lavoratori di cui uno a tempo indeterminato ed uno a tempo determinato da meno di un anno - entrambi a tempo determinato da più di un anno
- entrambi a tempo determinato di cui uno da più di un anno e l'altro da meno di un anno - entrambi a tempo determinato da meno di un anno

4) bambini residenti di 4 anni con un solo genitore lavoratore. All'interno di questa categoria ha priorità il genitore:

- a tempo indeterminato
- a tempo determinato da almeno un anno
- a tempo determinato da meno di un anno

5) bambini residenti di 4 anni con genitori disoccupati

6) bambini residenti di 3 anni provenienti dal nido o sezioni primavera con genitori entrambi lavoratori. All'interno di questa categoria hanno priorità i genitori:

- entrambi a tempo indeterminato

- entrambi lavoratori di cui uno a tempo indeterminato ed uno a tempo determinato da più di un anno - entrambi lavoratori di cui uno a tempo indeterminato ed uno a tempo determinato da meno di un anno - entrambi a tempo determinato da più di un anno

- entrambi a tempo determinato di cui uno da più di un anno e l'altro da meno di un anno - entrambi a tempo determinato da meno di un anno

7) bambini residenti di 3 anni provenienti dal nido o sezioni primavera con un solo genitore lavoratore. All'interno di questa categoria ha priorità il genitore:

- a tempo indeterminato

- a tempo determinato da almeno un anno

- a tempo determinato da meno di un anno

8) bambini residenti di 3 anni provenienti dal nido o sezioni primavera con genitori disoccupati 9) bambini residenti di 3 anni con genitori entrambi lavoratori. All'interno di questa categoria hanno priorità i genitori:

- entrambi a tempo indeterminato

- entrambi lavoratori di cui uno a tempo indeterminato ed uno a tempo determinato da più di un anno - entrambi lavoratori di cui uno a tempo indeterminato ed uno a tempo determinato da meno di un anno - entrambi a tempo determinato da più di un anno

- entrambi a tempo determinato di cui uno da più di un anno e l'altro da meno di un anno - entrambi a tempo determinato da meno di un anno

10) bambini residenti di 3 anni con un solo genitore lavoratore. All'interno di questa categoria ha priorità il genitore:

- a tempo indeterminato;

- a tempo determinato da almeno un anno

- a tempo determinato da meno di un anno

11) bambini residenti di 3 anni con genitori disoccupati

12) bambini residenti iscritti fuori termine ma comunque entro il 31/08

13) bambini di Comune viciniore in condizione di oggettiva difficoltà (con certificazione di disabilità e/o seguiti dai servizi sociali);

14) bambini di Comune viciniore

15) bambini residenti, ordinati per data di nascita, che compiono 3 anni entro il 30 aprile dell'anno successivo.

All'interno di queste ultime 2 categorie non viene presa in considerazione la situazione lavorativa dei genitori.

Precisazioni

Il lavoratore autonomo è equiparato al lavoratore a tempo indeterminato.

Viene equiparato al bambino con entrambi genitori lavoratori quello con famiglia monoparentale il cui unico genitore lavora.

Il requisito di lavoratore occupato deve essere posseduto al momento di presentazione della domanda e si considera sussistente se si è stati occupati per almeno 180 giorni nell'ultimo anno (per ultimo anno si intendono i 365 giorni antecedenti la data di scadenza del termine di presentazione della domanda fissato dalla circolare MIUR).

Per dichiarare lo stato di lavoratore occupato bisogna produrre, al momento dell'iscrizione, un'autocertificazione con la quale si dichiara di essere a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 75 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere e dal successivo art. 76 sulla responsabilità penale cui si può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci.

Il requisito di lavoratore occupato deve essere posseduto anche all'inizio della frequenza scolastica; si chiede pertanto di consegnare in segreteria la documentazione del datore di lavoro nella prima settimana di settembre.

In generale coloro che presentano domanda di iscrizione entro la data indicata dal Ministero, hanno la precedenza sugli alunni iscritti "fuori termine".

In caso di ingiunzione del Tribunale o dei Servizi Sociali, dietro esame e parere del Consiglio d'Istituto solo per casi eccezionali, l'ordine di priorità può essere alterato.

Genitori che mediante autocertificazione dichiarano di essere in attesa di acquisire la residenza entro l'inizio delle lezioni, sono equiparati ai residenti e devono produrre il certificato entro il giorno antecedente l'inizio delle lezioni, pena il depennamento e l'inserimento in coda alla graduatoria. All'interno di ogni criterio hanno la precedenza i bambini con fratelli/sorelle che frequentano lo stesso plesso.

All'interno dello stesso criterio si applica il principio dell'anzianità: il maggiore ha la precedenza. I bambini anticipatari inizieranno a frequentare a partire dal compimento del terzo anno d'età, i nati a marzo e aprile nel mese di febbraio.

Criteri di precedenza per la scelta del plesso dell'infanzia:

- alunno con fratello o sorella già frequentanti il medesimo plesso scelto;

- alunno con fratello o sorella già frequentanti la scuola Don Milani (per accedere all'Andersen); - vicinanza della residenza al plesso.

B - ISCRIZIONI SCUOLA PRIMARIA

Criteri per la scuola primaria:

1) alunno del Comune di Brandizzo persona con disabilità;

2) alunno del Comune di Brandizzo seguito dai servizi sociali;

3) alunno del Comune di Brandizzo con fratelli già frequentanti la scuola/plesso; 4) alunno del Comune di Brandizzo con distanza minore tra la residenza e il plesso più vicino; 5) alunno del Comune di Brandizzo con fratelli già frequentanti la scuola dell'infanzia paritaria per la "Bruno Buozzi";

6) alunno del Comune di Brandizzo;

7) alunno di Comune viciniore già frequentante la scuola dell'infanzia persona con disabilità; 8) alunno di Comune viciniore già frequentante la scuola dell'infanzia seguito dai servizi sociali; 9) alunno di Comune viciniore già frequentante la scuola dell'infanzia;

10) alunno di Comune viciniore con fratelli già frequentanti l'istituto comprensivo; 11) alunno di Comune viciniore con familiari residenti e/o domiciliati nel Comune di Brandizzo; 12) alunno di Comune viciniore persona con disabilità;

13) alunno di Comune viciniore seguito dai servizi sociali;

14) alunno di Comune viciniore;

15) sorteggio.

C - ISCRIZIONI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Criteri per la scuola secondaria di primo grado:

1) alunno del Comune di Brandizzo persona con disabilità;

2) alunno del Comune di Brandizzo seguito dai servizi sociali;

3) alunno del Comune di Brandizzo con fratelli già frequentanti l'istituto comprensivo; 4) alunno del Comune di Brandizzo;

5) alunno di Comune viciniore già frequentante la scuola primaria persona con disabilità; alunno di Comune viciniore già frequentante la scuola primaria seguito dai servizi sociali; 7) alunno di Comune viciniore già frequentante la scuola primaria;

8) alunno di Comune viciniore con fratelli già frequentanti l'istituto comprensivo;
9) alunno di Comune viciniore con familiari residenti e/o domiciliati nel Comune di Brandizzo; 10) alunno di Comune viciniore persona con disabilità;
11) alunno di Comune viciniore seguito dai servizi sociali;

12) alunno di Comune viciniore;

13) sorteggio.

Criteri di precedenza per la scelta del tempo scuola (scuola secondaria di primo grado): 1) alunno del Comune di Brandizzo o alunno persona con disabilità che abbia frequentato la scuola primaria a Brandizzo (l'alunno sarà inserito nel tempo scuola ritenuto più adatto dall'UMI – Unità multidisciplinare integrata);

2) alunno del Comune di Brandizzo o alunno che abbia frequentato la scuola primaria a Brandizzo seguito dai servizi sociali;

3) alunno del Comune di Brandizzo o alunno che abbia frequentato la scuola primaria a Brandizzo con fratelli frequentanti il tempo scuola scelto;

4) alunno del Comune di Brandizzo o alunno che abbia frequentato la scuola primaria a Brandizzo con genitori entrambi lavoratori (precedenza nel prolungato);

5) alunno del Comune di Brandizzo o alunno che abbia frequentato la scuola primaria a Brandizzo con un genitore lavoratore (precedenza nel prolungato);

6) alunno di Comune viciniore persona con disabilità;

7) alunno di Comune viciniore seguito dai servizi sociali;

8) alunno di Comune viciniore con fratelli frequentanti il tempo scuola scelto;

9) alunno di Comune viciniore con genitori entrambi lavoratori;

10) alunno di Comune viciniore con un genitore lavoratore;

11) sorteggio.

Precisazioni

Viene equiparato all'alunno con entrambi genitori lavoratori quello con famiglia monoparentale il cui unico genitore lavora. ↔ Il requisito di genitore lavoratore deve essere posseduto al momento di presentazione della domanda e si considera sussistente se si è stati occupati per almeno 180 giorni nell'ultimo anno (per ultimo anno si intendono i 365 giorni antecedenti la data di scadenza del termine di presentazione della domanda fissato dalla circolare MIUR)

D - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI

La formazione delle classi prime della scuola primaria e secondaria è curata da un'apposita commissione di lavoro composta da docenti e presieduta dal Dirigente Scolastico. Essa opera applicando i criteri definiti dagli organi collegiali della scuola.

La formazione delle sezioni di scuola dell'infanzia è invece affidata ai consigli d'intersezione di plesso. La commissione Formazione classi lavora in sinergia con la commissione Continuità la quale cura i rapporti con gli insegnanti dei tre ordini di scuola presenti sul territorio concordando e organizzando specifici incontri finalizzati alla raccolta e allo scambio di informazioni sugli alunni della scuola dell'infanzia iscritti in classe prima della primaria e su quelli delle classi V della primaria iscritti alla scuola secondaria di primo grado.

La raccolta e lo scambio di informazioni avvengono mediante colloqui e schede appositamente predisposte per l'osservazione degli alunni dal punto di vista cognitivo e comportamentale. La raccolta di informazioni sui nuovi iscritti è diretta a rilevare situazioni di potenzialità e di problematicità riferite ai singoli alunni in modo da elaborare una distribuzione degli allievi su più fasce di livello.

Sulla base dell'elaborazione delle fasce suddette e, in subordine e assolutamente non vincolanti, sulla base dei desideri espressi dalle famiglie, nel mese di giugno la commissione forma le classi e i consigli d'intersezione le sezioni di scuola dell'infanzia, in modo da garantire il sostanziale equilibrio tra una classe e l'altra e la ricchezza delle diversità all'interno di ogni singola classe.

La commissione, nel formare le classi, cercherà di mantenere il più sostanziale equilibrio tra il numero di alunni maschi e femmine.

Particolare attenzione è posta ai suggerimenti forniti dagli insegnanti della scuola del grado precedente sulle situazioni di compatibilità/incompatibilità tra gli alunni e si farà in modo che gli stessi possano ritrovare nella propria classe alcuni loro compagni.

A fronte della presenza di più alunni diversamente abili da inserire nelle classi iniziali, la commissione dovrà cercare di evitarne la concentrazione nella stessa classe.

Le sezioni di scuola dell'infanzia in cui sono inseriti bambini con disabilità, saranno formate da 20 bambini.

E - GESTIONE TRASFERIMENTI ALUNNI

TRASFERIMENTI DI ALUNNI FRA CLASSI DELL'ISTITUTO

Durante l'anno scolastico, di norma, non possono essere accettate richieste di trasferimento tra plessi dell'Istituto. Le eventuali domande vanno presentate in forma scritta e debitamente motivate.

GESTIONE DELLE RICHIESTE DI TRASFERIMENTO PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA

I bambini che si trasferiscono nel nostro Comune durante l'anno scolastico, già frequentanti scuole dell'infanzia statali in altro comune e che intendano frequentare la scuola dell'infanzia dell'Istituto, devono presentare la domanda di iscrizione accompagnata da una dichiarazione di frequenza della

scuola di provenienza. Se vi sono posti liberi hanno la precedenza su qualsiasi alunno posto in lista di attesa, altrimenti restano iscritti in lista di attesa con precedenza.

In caso di più richieste di trasferimento, la precedenza è data dai CRITERI DI PRIORITÀ DI INGRESSO; in caso di parità di condizioni si considera la data della domanda di iscrizione. Per quanto riguarda invece i casi di ritiro dell'iscrizione in corso d'anno, i nuovi inserimenti possono essere effettuati entro il mese di febbraio.

PARTE TERZA

Art. 32 NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

1. Gli alunni devono arrivare a scuola in orario ed essere muniti di tutto il materiale necessario per lo svolgimento delle lezioni della giornata.

2. È assolutamente vietato uscire dall'aula senza permesso, sia durante le lezioni, sia durante il cambio delle attività. Le classi possono spostarsi da un'aula all'altra solo sotto la sorveglianza del docente. Gli spostamenti devono avvenire con ordine, senza rumore per non disturbare le lezioni.

3. Gli alunni sono tenuti a rispettare le strutture e le suppellettili della scuola e della propria aula, che va mantenuta e lasciata in ordine al termine delle lezioni.

4. Durante gli intervalli, nella scuola primaria, gli alunni possono accedere ai servizi e consumare la merenda nella propria aula. È vietato correre o fare giochi pericolosi per sé e per gli altri. E' vietato spostarsi da un piano all'altro senza l'autorizzazione dell'insegnante.

5. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile. Sono inoltre tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola e che in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.

6. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui; saranno pertanto puniti con severità gli episodi di violenza o di prevaricazione che dovessero verificarsi tra gli alunni.

7. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. É vietato portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti. Inoltre, è vietato utilizzare telefoni cellulari, smartphone, smartwatch, ecc. all'interno delle strutture scolastiche. I dispositivi, se portati a scuola, devono rimanere spenti nello zaino o in modalità offline; non è consentito l'uso neanche per fini didattici, salvo eccezioni specifiche riportate all'interno del PEI (Piani Educativi Individualizzati) o del PDP (Piani Didattici Personalizzati) per studenti con disabilità o DSA, rispettivamente.

Per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia è a disposizione il telefono della scuola. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme

di igiene e di pulizia. Nelle aule e nei cortili ci sono contenitori per la raccolta dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente.

8. L'abbigliamento degli alunni deve essere consono all'ambiente scolastico e adeguato alle attività proposte. Qualora venisse rilevato un abbigliamento non adatto verrà segnalato prima all'alunno ed eventualmente alla famiglia.

9. Durante la mensa, gli alunni devono rispettare le indicazioni fornite dai docenti e mantenere un comportamento corretto, che consenta di vivere come momento educativo anche quello del pasto. La mensa è considerata momento formativo in senso generale e, più specificatamente, opportunità offerta agli alunni di avvalersi di una corretta educazione alimentare; pertanto si sottolinea che essa, pur configurandosi come servizio gestito dall' Amministrazione Comunale in collaborazione con la scuola, è altresì momento di educazione al gusto, possibilità di accostarsi a cibi diversi, occasione per favorire un'alimentazione più varia. É necessario che gli alunni adeguino il proprio comportamento ad una serie di norme che consentano il rispetto dei singoli individui, del gruppo, degli arredi e delle attrezzature scolastiche della mensa. Durante la durata del pranzo non si portano giochi od oggetti non necessari (matite, penne, figurine, giochi elettronici ecc.). Gli alunni, a tavola, dovranno:

- mantenere un tono di voce moderato;
- evitare di alzarsi dal proprio posto durante il pasto, se non autorizzati dall'insegnante;
- rivolgersi educatamente a compagni, insegnanti e personale ausiliario;
- non sprecare il cibo;
- non giocare né pasticciare con il cibo;
- imparare ad assaggiare tutti i cibi per migliorare la propria dieta;
- aver cura delle stoviglie e del materiale della mensa, utilizzandoli per il solo scopo cui sono destinati;
- evitare di sporcare per terra.

Alla fine del pasto gli alunni dovranno lasciare l'aula mensa in modo ordinato, accompagnati dall'insegnante di turno. Nel caso in cui non vengano osservate le regole precedentemente descritte, verranno adottati i seguenti provvedimenti disciplinari:

- richiamo verbale;
- comunicazione scritta alla famiglia
- allontanamento dalla mensa scolastica per un periodo concordato con il dirigente scolastico.

10. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli plessi.

Art. 33 DOCENTI

Il personale docente è tenuto ad osservare i doveri attinenti alla deontologia professionale enucleati dalla Legge e dai Contratti Collettivi Nazionali di lavoro.

Ingresso e accoglienza.

I docenti devono accogliere gli alunni trovandosi nel luogo predisposto secondo i Regolamenti dei singoli plessi, almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 29 novembre 2007, art. 29, c. 5).

Registro elettronico

Il docente è tenuto a compilare il registro elettronico in ogni sua parte, sia registro di classe che registro dell'insegnante, attenendosi alle procedure concordate collegialmente.

Scioperi e assemblee sindacali.

1. In caso di sciopero del personale docente il Dirigente Scolastico è tenuto ad informare mediante avviso scritto, con almeno cinque giorni di anticipo, le famiglie degli alunni circa la possibilità che le attività siano sospese e che, nel caso di presenza di un numero ridotto di insegnanti, sia garantita soltanto l'assistenza.

2. In caso di sciopero del personale ausiliario, il Dirigente Scolastico comunica preventivamente alle famiglie, mediante avviso scritto, l'eventuale sospensione del servizio.

3. L'insegnante che intende aderire all'assemblea sindacale è tenuto ad informare il Dirigente scolastico che, a sua volta avvisa per iscritto, con almeno cinque giorni di anticipo, le famiglie degli alunni riguardo l'eventuale variazione d'orario delle lezioni.

4. Il Dirigente scolastico è tenuto a dare comunicazione dell'indizione dello sciopero o della sospensione delle lezioni per assemblea sindacale all'ufficio comunale preposto alla gestione della refezione scolastica.

In caso di sciopero del personale sarà garantito:

- lo svolgimento degli scrutini e delle valutazioni finali;
- lo svolgimento degli esami di licenza media;
- la vigilanza sui minori.

In caso di adesione allo sciopero del Dirigente scolastico, le relative funzioni saranno svolte nell'ordine: dal vicario, dal 2^ collaboratore, dal docente più anziano in servizio.

TUTELA DEL PERSONALE SCOLASTICO (LEGGE 1 ottobre 2024, n. 150 e legge 4 marzo 2024 n. 25)

Al fine di rimettere al centro il principio di responsabilità e di restituire piena serenità al contesto lavorativo degli insegnanti e del personale scolastico, la legge 150/2024 introduce nuove misure per la tutela del personale scolastico, principalmente rafforzando le sanzioni penali contro chi commette reati(violenza, minaccia, oltraggio) verso docenti o dirigenti scolastici a causa delle loro funzioni. La norma introduce anche il risarcimento danni automatico per la scuola in questi casi e prevede l'aumento delle pene se l'aggressore è un genitore o tutore.

Art. 34 GENITORI

Collaborazione Scuola-Famiglia - Patto Educativo di Corresponsabilità.

1. La collaborazione tra scuola e famiglia favorisce la vita scolastica. I genitori devono prendere visione ogni giorno delle comunicazioni scuola/famiglia e firmarle regolarmente. É opportuno che i genitori partecipino alle riunioni indette dalla scuola e abbiano regolari colloqui con i docenti, previo appuntamento.

2. I destinatari del patto educativo sono i genitori, ai quali la legge attribuisce in primis il dovere di educare i figli (art. 30 della Costituzione, artt. 147, 155, 317 bis c.c.). L'obiettivo del patto educativo, in sostanza, è quello di impegnare le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa.

3. La scuola dell'autonomia può svolgere efficacemente la sua funzione educativa soltanto se è in grado di instaurare una sinergia virtuosa, oltre che con il territorio, tra i soggetti che compongono la comunità scolastica. L'introduzione del patto di corresponsabilità è orientata a porre in evidenza il ruolo strategico che può essere svolto dalle famiglie nell'ambito di un'alleanza educativa che coinvolga la scuola, gli studenti ed i loro genitori, ciascuno secondo i rispettivi ruoli e responsabilità.

4. Il "patto" vuole essere dunque uno strumento attraverso il quale declinare i reciproci rapporti, i diritti e i doveri che intercorrono tra l'istituzione scolastica e le famiglie.

5. In presenza di gravi episodi di violenza, di bullismo o di vandalismo, per eventuali danni causati dai figli a persone o cose durante il periodo di svolgimento delle attività didattiche, si ritiene opportuno far presente che i genitori, in sede di giudizio civile, potranno essere ritenuti direttamente responsabili dell'accaduto, anche a prescindere dalla sottoscrizione del Patto di corresponsabilità, ove venga dimostrato che non abbiano impartito ai figli un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti. Tale responsabilità, riconducibile ad una "culpa in educando", potrà configurarsi anche a carico del personale scolastico, per "culpa in vigilando", ove sia stato omesso il necessario e fondamentale dovere di sorveglianza nei confronti degli studenti.

6. Sulla base di quanto sopra chiarito, il Patto di corresponsabilità contiene degli opportuni richiami e rinvii alle disposizioni previste in materia dalla normativa vigente, allo scopo di informare le famiglie dei doveri e delle responsabilità gravanti su di loro in uno spirito di reciproca

collaborazione che deve instaurarsi tra le diverse componenti della comunità scolastica. Infatti i doveri di educazione dei figli e le connesse responsabilità, non vengono meno per il solo fatto che il minore sia affidato alla vigilanza di altri (art. 2048 c.c., in relazione all'art. 147 c.c.). La responsabilità del genitore (art. 2048, primo comma, c.c.) e quella del "precettore" (art. 2048, secondo comma c.c.) per il fatto commesso da un minore affidato alla vigilanza di questo ultimo, non sono infatti tra loro alternative, giacché l'affidamento del minore alla custodia di terzi, se solleva il genitore dalla presunzione di "culpa in vigilando", non lo solleva da quella di "culpa in educando", rimanendo comunque i genitori tenuti a dimostrare, per liberarsi da responsabilità per il fatto compiuto dal minore pur quando si trovi sotto la vigilanza di terzi, di avere impartito al minore stesso un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti (Cass. Sez III, 21.9.2000, n. 12501; 26.11.1998, n. 11984).

7. Il Patto di corresponsabilità, pertanto, potrà richiamare le responsabilità educative che incombono sui genitori, in modo particolare nei casi in cui i propri figli si rendano responsabili di danni a persone o cose derivanti da comportamenti violenti o disdicevoli che mettano in pericolo l'incolumità altrui o che ledano la dignità ed il rispetto della persona umana. In ogni caso, resta fermo che il Patto di corresponsabilità non potrà mai configurarsi quale uno strumento giuridico attraverso il quale introdurre delle clausole di esonero dalla responsabilità riconducibile in capo al personale scolastico in caso di violazione del dovere di vigilanza. Tale obbligo nei confronti degli studenti è infatti previsto da norme inderogabili del Codice civile.

10. Per motivi organizzativi ed educativi è vietato ai genitori o ad altri parenti portare a scuola i materiali dimenticati dagli alunni (libri, quaderni, merende, ecc…). Allo stesso modo, terminate le lezioni, nessuno (alunni o genitori) è autorizzato a rientrare nei locali scolastici. Nel caso di dimenticanze di indumenti e materiali vari a scuola, sarà possibile recuperarli l'indomani.

Art. 35 PERSONALE ATA

A. COLLABORATORI SCOLASTICI

I Collaboratori scolastici esplicano i servizi previsti dalla normativa vigente.

Provvedono alla pulizia quotidiana delle aule, della palestra e degli altri locali loro assegnati. Effettuano il servizio di vigilanza nei locali della scuola e sugli alunni loro affidati temporaneamente in caso di necessità.

Provvedono all'apertura e alla chiusura dell'edificio scolastico negli orari stabiliti. Collaborano con i docenti nella gestione degli arredi e dei sussidi didattici.

I Collaboratori scolastici, in occasione di riunioni o assemblee serali autorizzate, garantiscono l'apertura, la chiusura dei locali e la vigilanza sugli stessi per tutta la durata degli incontri. I Collaboratori scolastici esplicano azione di vigilanza e sorveglianza prima dell'inizio delle lezioni, in

particolare fino all'arrivo di tutti gli insegnanti e fino a quando gli alunni non sono affidati ai loro docenti.

Nessun alunno sarà fatto entrare prima dell'orario stabilito.

I turni di servizio sono predisposti dal Direttore Servizi Generali Amministrativi. L'orario di servizio può variare, nel corso dell'anno scolastico, per esigenze di servizio, per la necessità di sostituire colleghi assenti, per permettere la realizzazione di attività didattiche programmate. È sempre necessaria la presenza di un collaboratore scolastico negli ingressi delle scuole e nei corridoi, al fine di evitare che entrino persone estranee o che qualche alunno si allontani senza autorizzazione. Di norma il Collaboratore scolastico presta servizio nel piano a lui affidato, come da mansionario. B. ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Gli Assistenti amministrativi lavorano negli uffici di segreteria con compiti assegnati loro dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e dal Dirigente scolastico in ambito finanziario, amministrativo e didattico.

Gli Assistenti amministrativi sono tenuti al rispetto dell'orario fissato dal DSGA e ad espletare tutto il servizio per il funzionamento dell'Ufficio di Dirigenza dell'Istituto.

Art. 36 DIVIETO DI FUMO

Ai sensi del D.L. N°104 del 12 settembre 2013 – Art.4 "Tutela della salute nelle scuole", si è stabilito il divieto assoluto di fumo in ogni pertinenza della scuola, il divieto pertanto riguarda sia gli spazi interni che le aree esterne (cortili, scale di sicurezza ecc.) ed è esteso anche all'utilizzo delle sigarette elettroniche.

Pertato come stabilito dal D.L. 104/13 in riferimento all'articolo 7 L.584/75 e successive modificazioni, i trasgressori saranno soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da euro 27,50 a euro 275.

Art. 37 DISCIPLINA

La vita scolastica richiede un clima sereno, rispettoso e collaborativo, nel quale ogni studente possa crescere, apprendere e sviluppare pienamente le proprie capacità. Il comportamento degli alunni costituisce un elemento fondamentale per garantire il benessere individuale e collettivo e per tutelare il diritto allo studio di ciascuno.

Lo studente è chiamato a partecipare responsabilmente alla vita della scuola, adempiendo con regolarità ai propri doveri. È auspicabile che arrivi puntuale alle lezioni, frequenti con assiduità e giustifichi tempestivamente eventuali assenze o ritardi, evitando comportamenti opportunistici che possano ostacolare il normale svolgimento delle attività didattiche. Lo studente si impegna a

svolgere i compiti assegnati, a portare con sé il materiale necessario e a mantenere aggiornati i propri strumenti di comunicazione scuola–famiglia, favorendo una partecipazione consapevole e responsabile.

Il rispetto delle regole di convivenza civile e della sicurezza è un elemento essenziale della vita comunitaria. Ogni alunno è tenuto a mantenere un comportamento corretto nei confronti dei compagni, dei docenti e di tutto il personale scolastico, evitando disturbi, schiamazzi, linguaggi offensivi e atteggiamenti irrispettosi. La collaborazione, l'ascolto reciproco e l'uso di un linguaggio adeguato favoriscono relazioni positive e un ambiente di apprendimento armonioso.

Gli studenti sono inoltre invitati a prendersi cura degli spazi e delle attrezzature scolastiche, mantenendo ordine e pulizia nelle aule e negli ambienti comuni, utilizzando correttamente gli arredi e rispettando i beni altrui. Comportamenti responsabili contribuiscono a preservare il patrimonio della scuola e a garantire un ambiente accogliente e sicuro per tutti.

Nell'utilizzo della tecnologia, gli alunni devono attenersi alle regole stabilite dall'istituto: smartphone, smartwatch o altri dispositivi devono essere spenti e riposti nello zaino durante le attività scolastiche. È fondamentale evitare qualsiasi uso improprio che possa ledere la privacy di compagni o adulti o disturbare il regolare svolgimento delle lezioni.

La scuola promuove una cultura del rispetto e del rifiuto di ogni forma di discriminazione, violenza o prevaricazione. Gli studenti sono incoraggiati a mantenere atteggiamenti inclusivi, a rifiutare comportamenti aggressivi o intimidatori e a contribuire attivamente alla prevenzione del bullismo e del cyberbullismo, sostenendo i compagni in difficoltà e collaborando con gli adulti nelle situazioni problematiche.

Infine, negli spostamenti all'interno dell'edificio, nelle aule tematiche e durante gli intervalli, gli alunni devono mantenere un comportamento ordinato, silenzioso e conforme alle indicazioni del personale scolastico, evitando corse, giochi pericolosi o movimenti non autorizzati.

Attraverso questi comportamenti responsabili e rispettosi, ogni studente contribuisce a costruire una comunità scolastica accogliente, sicura e orientata al benessere e alla crescita di tutti.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Eventuali compiti scolastici assegnati per richiamare a comportamenti più rispettosi della vita della scuola, non devono trasmettere il messaggio che una certa disciplina rappresenti una punizione.

2. 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.
3. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
4. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del "danno". Esse tengono conto della situazione personale dello studente.
5. I singoli docenti possono effettuare richiami, verbali e scritti, annotazioni e richiedere colloqui con i genitori, prediligendo il registro elettronico e il diario scolastico quali strumenti di comunicazione. I provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla scuola sono sempre adottati da Organi Collegiali, in particolare:
    - Consiglio di classe → per allontanamento per un periodo fino a 15 giorni dalle lezioni o dalla comunità;
    - Consiglio d'Istituto → quando l'allontanamento dalle lezioni o dalla comunità supera i 15 giorni e quando comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione agli esami.

Nel caso sia necessario agire con tempestività e con carattere d'urgenza, il Dirigente Scolastico potrà provvedere autonomamente ad emettere ed applicare la sanzione dell'allontanamento. Il Dirigente Scolastico è tenuto, in un secondo momento, a perfezionare il procedimento amministrativo con la ratifica da parte dell'équipe pedagogica competente.

Art. 38 PROCEDIMENTO DISCIPLINARE - SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

1. Garanzia del contraddittorio. Prima dell'irrogazione di qualsiasi sanzione disciplinare, è obbligatorio garantire il diritto di difesa dello studente.

Audizione: Lo studente ha diritto a esporre le proprie ragioni (da solo o alla presenza dei genitori) innanzi a un docente e/o al Dirigente Scolastico.

Esito dell'audizione:

- *Archiviazione:* Se non emergono elementi certi di responsabilità, il procedimento si chiude senza provvedimenti.
- *Deferimento:* Se la responsabilità è confermata, si procede alla decisione (tramite il docente, il Consiglio di Classe o d'Istituto, a seconda della gravità).

2. Comunicazione di avvio del procedimento. Le modalità di informazione alla famiglia variano in base alla gravità dell'infrazione:

- **Infrazioni lievi:** Non è necessaria la comunicazione formale preventiva dell'avvio del procedimento (in deroga all'art. 7 della L. 241/1990) per garantire l'immediatezza ed efficacia dell'intervento educativo. La famiglia viene comunque informata in modo ufficiale dell'accaduto (telefono o nota).
- **Infrazioni gravi (con allontanamento):** È obbligatorio comunicare formalmente l'avvio del procedimento allo studente e ai genitori tramite convocazione, contatto telefonico o consegna diretta di comunicazione scritta.

3. Sanzioni con allontanamento dalle lezioni. Per provvedimenti che prevedono la sospensione (anche di un solo giorno), la competenza spetta al **Consiglio di Classe**.

- **Composizione:** Seduta allargata a docenti e rappresentanti dei genitori.
- **Fasi della seduta**:
  - *Istruttoria:* Eventuale fase preliminare riservata ai soli docenti.
  - *Audizione:* Ascolto dei genitori o lettura di una loro memoria scritta.
  - *Delibera:* Votazione del provvedimento.
- **Validità**:
  - *Quorum costitutivo:* Metà più uno degli aventi diritto.
  - *Quorum deliberativo:* Maggioranza dei voti favorevoli.
- **Formalizzazione**: La delibera deve sempre contenere una motivazione dettagliata. La notifica alla famiglia avviene esclusivamente in forma scritta.

4. Ricorsi e Organo di Garanzia. Contro le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica è ammesso ricorso all'**Organo di Garanzia Interno**.

Presentazione del ricorso:

- *Soggetti legittimati:* I genitori.
- *Termini:* Entro **15 giorni** dalla comunicazione della sanzione.
- *Modalità:* Scritta, indirizzata al Dirigente Scolastico.

Funzionamento dell'Organo di Garanzia:

Competenza: Decide sull'applicazione del Regolamento e sui conflitti interni.

Validità seduta: Richiesta la presenza della totalità dei membri (o relativi supplenti).

■ *Voto:* Palese (non segreto). L'astensione non è ammessa. In caso di parità, il voto del Presidente è dirimente.

■ *Tempistiche decisionali:* Entro **10 giorni** dalla presentazione dell'istanza, previa audizione degli interessati.

■ Esito del Ricorso: Il provvedimento dell'Organo è definitivo, scritto e notificato riservatamente.

■ *Accoglimento del ricorso:* La sanzione viene immediatamente revocata, gli atti precedenti annullati e ne viene data notifica scritta alla famiglia e al Consiglio di Classe.

Art. 39 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

I provvedimenti disciplinari non vogliono avere un valore punitivo ma essere un momento educativo e un'occasione per costituire uno straordinario canale di comunicazione e di partecipazione di tutta la comunità scolastica. Hanno, quindi, l'obiettivo di aiutare l'alunno a diventare un cittadino rispettoso e consapevole. Gli alunni saranno attenti nel non incorrere in queste infrazioni mentre i docenti si impegnano a trasmettere il valore educativo delle sanzioni.

FREQUENZA E OBBLIGHI DI STUDIO

INFRAZIONE DISCIPLINARE	PROVVEDIMENTI
Saltuaria inadempienza dei doveri scolastici, mancata esecuzione dei **compiti, dimenticanza di materiale**. **Assenze, ritardi ed uscite** anticipate troppo frequenti senza validi motivi **Ritardi** al rientro in classe dall'**intervallo**.	**RICHIAMO** sul registro per fatti saltuari. **(+Sa1)**
Ripetuta inadempienza dei doveri scolastici, mancata esecuzione dei **compiti, dimenticanza di materiale;** **Ripetuta** dimenticanza di far sottoscrivere alle famiglie gli avvisi scolastici Assenze, ritardi ed uscite strategiche (finalizzate ad evitare compiti in classe, interrogazioni, o la partecipazione ad una data disciplina) Mancato rispetto delle **regole negli spostamenti** nella scuola.	**RICHIAMO** sul registro per fatti ripetuti o mediamente gravi. (+Sa1 oppure +Sa3)
Elevato numero di **assenze/ritardi** ingiustificati	**Convocazione formale dei genitori**, in caso di infrazioni di una certa gravità, reiterate e non corrette a seguito dei provvedimenti di cui ai punti precedenti ovvero quando la situazione richieda un tempestivo intervento disciplinare. **(+Sa3 oppure +Sa4);** **NOTA DISCIPLINARE** sul registro discussa durante il CdC.
Alterazione o distruzione di documenti scolastici propri o altrui, falsificazione di firma o di valutazioni	**NOTA DISCIPLINARE** sul registro per fatti ripetuti o mediamente gravi. **(+Sa1 oppure +Sa3)** Convocazione formale dei genitori, in caso di infrazioni di una certa gravità, reiterate e non corrette a seguito dei provvedimenti di cui ai punti precedenti ovvero quando la situazione richieda un tempestivo intervento disciplinare. **(+Sa3 oppure +Sa4)**

NORME DI SICUREZZA, SALUTE,
RISPETTO DELLE STRUTTURE/ATTREZZATURE SCOLASTICHE

INFRAZIONE DISCIPLINARE	PROVVEDIMENTI
Giochi e scherzi pericolosi; **Lancio di oggetti**; Mancato mantenimento dell'**ordine e della pulizia**; Abbandono di **rifiuti o sporcizia** nelle aule e negli spazi della scuola.	**AMMONIZIONE** verbale per lievi inosservanze rispetto ai doveri prescritti. (+Sa1 oppure +Sa2) **RICHIAMO** sul registro per fatti saltuari. (+Sa1 oppure +Sa2) **NOTA** sul registro per fatti ripetuti o mediamente gravi. **(+Sa1 oppure +Sa2 oppure +Sa3)**
Insudiciamento intenzionale dei locali, arredi o oggetti personali; **Danneggiamento** ad arredi o strutture scolastiche dovuto ad incuria o trascuratezza; Introduzione nella scuola di **oggetti non pertinenti alle attività o potenzialmente pericolosi.**	RICHIAMO sul registro per fatti ripetuti o mediamente gravi. (+Sa2 oppure + Sa3 oppure + Sa5) **NOTA** sul registro e convocazione formale dei genitori, in caso di infrazioni di una certa gravità, reiterate e non corrette a seguito dei provvedimenti di cui ai punti precedenti ovvero quando la situazione richieda un tempestivo intervento disciplinare. **(+Sa2 oppure +Sa3 oppure +Sa5)**
Furto o danneggiamento grave di beni altrui; **Minacce gravi, lesioni o atti di violenza fisica**, calci, spinte nei confronti di compagni o adulti; Vessazioni psicologiche, costrizioni, condizionamenti, atti o parole che consapevolmente tendono ad emarginare ed isolare altri alunni; **Offese gravi** ed utilizzo di termini gravemente lesivi della dignità e della personalità di altri alunni, di tutto il personale della scuola e di tutti coloro che, per motivi diversi, sono presenti all'interno dell'istituzione scolastica; Propaganda ed attuazione della **discriminazione sessuale, razziale o religiosa** nei confronti di altre persone; Utilizzo improprio di **smartphone/smartwatch** o altro dispositivo non autorizzato lesivo del diritto della privacy di compagni o adulti. Reiterata individuazione degli **strumenti digitali personali accesi o maneggiati** impropriamente. Questi se portati a scuola devono rimanere spenti nello zaino o in modalità offline.	**NOTA** sul registro e **CONVOCAZIONE** formale dei genitori, in caso di infrazioni di una certa gravità, reiterate e non corrette a seguito dei provvedimenti di cui ai punti precedenti ovvero quando la situazione richieda un tempestivo intervento disciplinare. (+Sa3 oppure +Sa4 oppure +Sa5) **ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI** (con obbligo di frequenza) per mancanze molto gravi e/o mancanze reiterate punibili con le sanzioni di cui ai due punti precedenti. **(+Sa3 oppure +Sa4)** **Segnalazione Alla Pubblica Autorità** competente e/o comminazione di sanzione pecuniaria, comunicata tramite lettera raccomandata a/r, per gravissimi fatti o reati penali e/o civili. **(+Sa3 oppure +Sa4)** **PROCEDURA D'URGENZA:** Prelievo immediato dell'alunno, comminabile anche durante lo svolgimento di uscite didattiche e/o viaggi di istruzione.

Reati penali consumati all'interno della scuola (o durante le attività scolastiche) o a danno di essa e delle sue componenti; Episodi di **bullismo e cyberbullismo**.	**(+Sa3 oppure +Sa4 oppure +Sa5)**

CONVIVENZA CIVILE E RISPETTO DEGLI ALTRI

INFRAZIONE DISCIPLINARE	PROVVEDIMENTI
Scorrettezze e comportamenti non adeguati verso i compagni o adulti **Offese** alla dignità personal**e** **Disturbo** durante le ore di lezione o le attività scolastiche **Schiamazzi** Non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel regolamento di istituto;	**Ammonizione** verbale per lievi inosservanze rispetto ai doveri prescritti. **RICHIAMO sul registro per fatti saltuari.** (+Sa1)
Disturbo continuato **Mancato rispetto del materiale** altrui **Utilizzo di smartphone/smartwatch** (o qualsiasi altro dispositivo non autorizzato dal docente) **Gravi scorrettezze (con offese, gesti o azioni) verso i compagni, gli insegnanti ed il personale scolastico** **Minacce, insulti, termini volgari e offensivi** tra studenti o nei confronti del personale scolastico	**NOTA** sul registro per fatti ripetuti o mediamente gravi. (+Sa1 oppure +Sa2 oppure +Sa3) **NOTA sul registro e convocazione formale dei genitori**, in caso di infrazioni di una certa gravità, reiterate e non corrette a seguito dei provvedimenti di cui ai punti precedenti ovvero quando la situazione richieda un tempestivo intervento disciplinare. (+Sa1 oppure +Sa2 oppure +Sa3)

Furto o danneggiamento grave di beni altrui; **Minacce gravi, lesioni o atti di violenza fisica**, calci, spinte nei confronti di compagni o adulti; **Bullismo** e **Cyberbullismo** (forma di prepotenza reale o virtuale attuata attraverso l'uso di internet e delle tecnologie digitali), vessazioni psicologiche, costrizioni, condizionamenti, atti o parole che consapevolmente tendono ad emarginare ed isolare altri alunni; **Offese gravi** ed utilizzo di termini gravemente lesivi della dignità e della personalità di altri alunni, di tutto il personale della scuola e di tutti coloro che, per motivi diversi, sono presenti all'interno dell'istituzione scolastica; Propaganda ed attuazione della **discriminazione sessuale, razziale o religiosa** nei confronti di altre persone; Utilizzo improprio di **smartphone/smartwatch** (o qualsiasi altro dispositivo non autorizzato), lesivo del diritto della privacy di compagni o adulti Reati penali consumati all'interno della scuola (o durante le attività scolastiche) o a danno di essa e delle sue componenti; Reiterata individuazione degli **strumenti digitali personali accesi o maneggiati** impropriamente. Episodi di **bullismo e cyberbullismo**. **Cyberstalking** (comportamenti che, attraverso l'uso delle nuove tecnologie, sono finalizzati a perseguitare le vittime in diversi modi e hanno lo scopo di infastidirle e molestarle, sino a commettere atti di aggressione molto violenti, anche di tipo fisico); Denigrazione (distribuzione in rete o tramite sms, di messaggi falsi o dispregiativi nei confronti delle vittime, con lo scopo di danneggiare la reputazione o le amicizie di colui che viene preso di mira); **Sexting** (invio e condivisione di testi o immagini sessualmente esplicite tramite Internet o cellulare); **Grooming** (adescamento di un minore in Internet tramite manipolazione psicologica, volta a superarne le resistenze, a ottenerne la fiducia e abusarne sessualmente).	**NOTA** sul registro e **CONVOCAZIONE** formale dei genitori, in caso di infrazioni di una certa gravità, reiterate e non corrette a seguito dei provvedimenti di cui ai punti precedenti ovvero quando la situazione richieda un tempestivo intervento disciplinare. **(+Sa3 oppure +Sa4 oppure)** **ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI** (con obbligo di frequenza) per mancanze molto gravi e/o mancanze reiterate punibili con le sanzioni di cui ai due punti precedenti. **(+Sa3 oppure +Sa4)** **Segnalazione Alla Pubblica Autorità** competente e/o comminazione di sanzione pecuniaria, comunicata tramite lettera raccomandata a/r, per gravissimi fatti o reati penali e/o civili. **(+Sa3 oppure +Sa4)** In caso di segnalazione, gli episodi di sexting o grooming verranno valutati singolarmente e, previo coinvolgimento della famiglia, si stabilirà la modalità di intervento e l'eventuale comunicazione agli organi competenti. **(+Sa3 oppure +Sa4)** In caso di reiterazione di atti nei confronti della stessa vittima, il Dirigente scolastico deciderà se il fatto vada riportato alle autorità di competenza. **(+Sa3 oppure +Sa4)**

DIDATTICA PER AULE TEMATICHE

INFRAZIONE DISCIPLINARE	PROVVEDIMENTI
Ritardo all'ingresso a scuola **Spostarsi senza motivo o senza autorizzazione nell'aula e nell'edificio;**	**AMMONIZIONE** verbale e inserimento **RITARDO BREVE** su registro (da 5 minuti in poi) **RICHIAMO sul registro per fatti ripetuti.** (+Sa1)
Spostamenti tra aule **in modo disordinato e rumoroso** **Bussare** immotivatamente alla porta delle aule **Ritardo** nell'arrivo in classe	**AMMONIZIONE verbale** **RICHIAMO** sul registro per fatti ripetuti o mediamente gravi. **(+Sa2 oppure +Sa3 oppure +Sa5)** **NOTA** sul registro, in caso di infrazioni di una certa gravità, reiterate e non corrette a seguito dei provvedimenti di cui ai punti precedenti (+Sa2 oppure +Sa3)

SANZIONI ACCESSORIE (Sa)

	PROVVEDIMENTI	ORGANO COMPETENTE	PROCEDIMENTO E TEMPI DI APPLICAZIONE
Sa1	Assegnazione di compiti per casa con voto sul registro o assegnazione di elaborati di riflessione per casa o di attività individuali specifiche di studio o di aiuto per la comunità scolastica**.**	Docente	Applicazione immediata;
Sa2	Ripristino delle condizioni di pulizia e decoro.	Docente CdC	Applicazione ove possibile tempestiva o discussa in CdC;
Sa3	Esclusione dalla partecipazione a particolari attività della classe o ad uscite didattiche (e/o viaggi di istruzione)	Docente CdC	Consiglio di classe ordinario; Comunicazione tempestiva alle famiglie interessate;

Sa4	Allontanamento dalle lezioni dell'alunno: ● **fino a 2 giorni** (DPR 134/2025, art. 4, c. 8-bis). Lo studente svolge attività di approfondimento di tipo educativo sulle conseguenze del comportamento, da svolgere obbligatoriamente all'interno della scuola, svolte con docenti incaricati dal Dirigente Scolastico. ● **da 3 a 15 giorni** (DPR 134/2025, art. 4, c. 8-ter). Lo studente svolge attività di cittadinanza attiva e solidale, proporzionate ai giorni di sospensione presso specifiche strutture convenzionate (quando disponibili). **In assenza di strutture convenzionate**, le attività vengono svolte a favore della comunità scolastica (comma 8-quater). Il mancato svolgimento è valutato nel comportamento in sede di scrutinio. ● **oltre i 15 giorni** (DPR 134/2025, art. 4, c. 8-sexies), applicabile per comportamenti di massima gravità, quali a titolo esemplificativo: ○ Atti violenti ○ Lesione della dignità della persona; ○ Comportamenti che configurano come reato. In tal caso, si prevede un **percorso educativo personalizzato** con la possibilità di coinvolgere: ○ la famiglia; ○ l'ente locale; ○ i servizi sociali; ○ l'autorità giudiziaria.	CdC Dirigente	Consiglio di classe straordinario; Dirigente; Comunicazione tempestiva alle famiglie interessate; Nei casi più gravi si provvederà a informare i servizi sociali del territorio e le autorità competenti (sindaco, autorità di polizia, tribunale dei Minori).
Sa5	Risarcimento nel caso di danneggiamenti al patrimonio scolastico da parte dell'alunno o degli alunni responsabili.	CdC Dirigente	Consiglio di classe straordinario; Dirigente; Comunicazione tempestiva alle famiglie interessate; Nei casi più gravi si provvederà a informare i servizi sociali del territorio e le autorità competenti (sindaco, autorità di polizia, tribunale dei Minori)

Nella e-policy di istituto sono presenti le modalità di rilevazione e di intervento per affrontare i principali rischi on – line e al Regolamento di Istituto vengono allegate le Procedure interne a cui docenti ed esterni devono attenersi in caso di sospetto/evidenza di cyberbullismo, sexting, adescamento.

Art. 40 IMPUGNAZIONI

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte dei genitori, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola nominato all'inizio dell'anno scolastico.

   L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche su conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Art. 41 ASSISTENZA E VIGILANZA IN ORARIO SCOLASTICO

1. Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e comunque solo in caso di improrogabile necessità.

2. Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe.

3. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affida temporaneamente la classe ad un collaboratore scolastico.

4. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nelle aule di laboratorio, il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti ed ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento. 5. I docenti di assistenza in mensa provvedono a riunire in un unico spazio gli alunni prima di iniziare lo spostamento. I docenti non impegnati nell'assistenza in mensa accompagnano all'uscita gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa.

6. Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti accompagnano gli alunni della classe fino all'uscita. Nella scuola primaria e nell'infanzia, gli alunni verranno affidati al genitore o ad un suo delegato.

7. I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro").

8. Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, deve preavvisare tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro, la Segreteria e il Responsabile

di plesso, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza (CCNL 29 novembre 2007, art. 17, c. 10).

9. In caso di assenza del docente titolare, qualora da parte dell'Ufficio di Dirigenza, a fronte di inderogabili esigenze di servizio, sia stata individuata la necessità di ricorrere al personale supplente, è fatto obbligo ai collaboratori scolastici di vigilare sui bambini delle classi scoperte, fino all'arrivo dell'insegnante.

10. La presenza dei minori nella scuola durante lo svolgimento di riunioni dei genitori e di colloqui con gli insegnanti non è consentita e quindi non tutelata. I collaboratori scolastici in servizio svolgono funzioni di custodia e di controllo dell'edificio scolastico. É pertanto vietato ai genitori fare accedere i bambini nella scuola nelle situazioni sopra descritte.

11. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola famiglia più trasparente ed efficace; devono comunque essere disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie.

12. I docenti non devono utilizzare telefoni cellulari per motivi personali durante le attività didattiche (C.M. 25 agosto 1998, n. 362), sia per consentire un sereno ed efficace svolgimento delle lezioni, sia per offrire agli alunni un modello educativo di riferimento da parte degli adulti.

Art.42 VIGILANZA TRA I CAMBI TURNI DEI DOCENTI NELLE CLASSI

É necessario che venga prestata particolare attenzione nei momenti del cambio di docente a fine lezione: lo spostamento degli insegnanti da un'aula all'altra deve essere effettuato il più celermente possibile. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, i collaboratori scolastici in servizio nel plesso, al piano/zona sono tenuti a vigilare sugli alunni dando, nel contempo, avviso all'ufficio di segreteria del disguido affinché vengano assunti i necessari provvedimenti. E' vietato intrattenersi con i colleghi ed intralciare i cambi previsti. I docenti in servizio dalla seconda ora in poi e in orario pomeridiano sono tenuti a farsi trovare, al suono della campanella, già davanti all'aula interessata per facilitare il cambio docente.

Art. 43 VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO, LA REFEZIONE E LA PAUSA DEL DOPO MENSA

La ricreazione costituisce una fase della giornata scolastica in cui permane e si accentua l'obbligo di vigilanza sugli alunni. Essa esige un impegno e un'attenzione particolarmente intensa da parte dei docenti che devono fornire direttive organizzative al fine di prevedere e prevenire situazioni di pericolo per l'incolumità degli alunni. La vigilanza degli allievi è a carico del docente in servizio nella classe in quella frazione oraria o, in caso di cambio orari, dell'ora precedente.

Durante l'intervallo non è consentito agli studenti di camminare da soli nei corridoi e ancor meno di cambiare piano senza l'autorizzazione del docente a cui è affidata la classe.

Se gli insegnanti in vigilanza si accorgono che gli alunni gettano rifiuti a terra, devono intervenire immediatamente invitando l'alunno a mantenere pulito l'ambiente. Il collaboratore scolastico concorre nella vigilanza prestando particolare attenzione nella zona dei corridoi e dei servizi igienici. Gli insegnanti effettuano l'assistenza all'interno delle aule. Si sottolinea con rigorosità che i collaboratori scolastici sono responsabili della chiusura e apertura di tutte le vie d'accesso agli edifici che devono essere sempre rigorosamente chiuse. Nessuna via d'accesso deve risultare incustodita se aperta.

Art. 44 VIGILANZA DURANTE GLI SPOSTAMENTI TRA AULE E /O EDIFICI

Gli alunni devono essere accompagnati dai loro docenti nei trasferimenti da un'aula all'altra; tali trasferimenti possono essere eseguiti anche con la collaborazione dei collaboratori scolastici. Gli spostamenti dall'aula alla palestra e ai laboratori dovranno essere effettuati in ordine e in silenzio, per non arrecare disturbo alle altre classi. Se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni, l'insegnante che ha effettuato il trasferimento accompagna la classe all'uscita della scuola.

Art. 45 VIGILANZA DEGLI ALUNNI ALL'USCITA DELLA SCUOLA

Il personale docente in servizio al termine delle lezioni è tenuto ad accompagnare gli alunni all'uscita e a verificare che ci sia l'adulto (genitore o delegato) di riferimento, tranne nel caso in cui sia stata autorizzata l'uscita autonoma (solo per la scuola secondaria di primo grado).

L'uscita dei bambini sarà sorvegliata da un collaboratore scolastico che sosterà in prossimità dei cancelli. Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il transito degli alunni nei rispettivi settori di servizio. Si avverte che in caso di ritardo senza preavviso del genitore di un alunno, i docenti contatteranno i genitori del minore. Qualsiasi variazione rispetto alle consuete modalità di uscita dell'alunno deve essere tempestivamente comunicata ai docenti.

NORME GENERALI SCUOLA DELL'INFANZIA

Durante l'orario di uscita i genitori prelevano i bambini sulla soglia della sezione scambiando le informazioni necessarie ed indispensabili ma evitando di fermarsi a colloquiare con l'insegnante, che ha l'obbligo di vigilanza sui bambini ancora presenti in aula. La scuola non è responsabile di incidenti che si possano verificare dopo la consegna del bambino al genitore.

La scuola chiude alle ore 16,30, pertanto per quell'ora i locali scolastici devono essere vuoti.

USCITA AUTONOMA DEGLI ALUNNI:

I genitori o gli esercenti la patria potestà possono autorizzare l'uscita autonoma dei propri figli dai locali scolastici al termine delle lezioni presentando autodichiarazione redatta ai sensi degli art. 46

e 47 del DPR 445/2000. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.

L'uscita autonoma autorizzata vale solo ed esclusivamente per gli alunni della scuola secondaria di primo grado.

Art. 46 COMPORTAMENTI DI PREVENZIONE DAL RISCHIO ELETTRICO

a) È vietato manomettere o modificare apparecchiature elettriche ed elettroniche;

b) È vietato toccare mai le apparecchiature elettriche con le mani bagnate o se il pavimento è bagnato.

Art. 47 COMPORTAMENTI PER PREVENIRE IL RISCHIO ECOLOGICO

a) Si ricorda che la scuola collabora per la raccolta differenziata.

b) È fatto divieto di usare sostanze tossiche e nocive, soprattutto nelle attività di laboratorio.

Art. 48 INFORTUNI A SCUOLA

In caso di infortunio degli alunni il personale che assiste ad un infortunio, ha il dovere di soccorrere prontamente l'alunno, applicando le seguenti norme.

- É vietata la somministrazione orale di qualsiasi medicinale; è vietata la somministrazione di medicinali in altra forma a meno che l'allievo/a presenti forme croniche di episodi di natura convulsiva o simile, per i quali esista il supporto di documentazione medica, anche inerente modalità di assunzione e di effetti collaterali del farmaco.
    - In caso di somministrazione obbligatoria di farmaci, è assolutamente indispensabile la prescrizione medica accompagnata dall'autorizzazione scritta dei genitori, i quali si assumono la completa responsabilità degli eventuali effetti del farmaco. I docenti, nel caso di somministrazioni salvavita, devono essere opportunamente formati dal personale medico, è, comunque, consigliabile far chiamare il 118.
    - In caso di episodio traumatico, in attesa del medico, il personale rimarrà accanto all'alunno contenendo in modo da evitare che egli stesso o altri possano effettuare movimenti degli arti, collo, colonna vertebrale che possano compromettere lo stato di salute del paziente. Valutata l'entità dell'infortunio, laddove il docente ne ravvisi la necessità, egli è tenuto a far chiamare il 118.
    - Il docente che deve assistere un alunno infortunato deve avvertire il personale della scuola affinché provveda alla vigilanza del gruppo classe ed alla sua eventuale distribuzione in altre classi.

- Il docente, in attesa dell'arrivo dell'ambulanza, incaricherà il collaboratore scolastico di avvertire telefonicamente la famiglia dell'accaduto.

  Si raccomanda ai genitori di:
  - Comunicare alla scuola i recapiti telefonici richiesti (familiari, vicini di casa, medico di famiglia, luogo di lavoro) lasciando recapiti aggiornati di persone sempre e subito reperibili.
  - Avvisare la segreteria di eventuali cambi di indirizzo
  - Avvisare le insegnanti e la dirigenza nei casi di malattie infettive.

- Il docente ha l'obbligo di accompagnare l'allievo infortunato al pronto soccorso. In quella sede, esporrà all'incaricato del verbale di denuncia, la propria versione dell'accaduto. Il docente si accerterà che il testo del verbale prodotto sia coerente con la versione data dell'incidente.
- Il docente ha l'obbligo di trattenersi in ospedale fino all'arrivo dei famigliari, di un loro rappresentante o di altro personale della scuola.
- Il docente dovrà far pervenire al più presto in segreteria la denuncia dell'infortunio contenente la dettagliata descrizione.

Segnalazioni a tutela della salute

I genitori segnaleranno per iscritto, inoltre, eventuali allergie, intolleranze alimentari e malattie dell'alunno/a, debitamente certificate, con i criteri da seguire durante crisi improvvisa e consegneranno la richiesta per la somministrazione di eventuali farmaci.

Art. 49 TUTELA DELLA SICUREZZA

I genitori rispettano le indicazioni che riguardano le norme di sicurezza e condividono con gli insegnanti l'azione educativa al fine di evitare che l'allievo procuri danno a sé stesso e agli altri poiché anche se sollevati dalla "culpa in vigilando" non sono sollevati dalla "culpa in educando". Nella scuola si pone particolare attenzione alla tutela della salute e della sicurezza degli alunni e dei lavoratori. A tal fine si adottano misure per l'informazione e la formazione, nonché attività di prevenzione per la sicurezza. In ogni scuola si effettuano annualmente almeno due prove d'evacuazione. Tutti i plessi devono essere dotati di materiale di primo soccorso.

Per motivi di sicurezza un collaboratore scolastico deve essere sempre disponibile su ogni piano dell'edificio scolastico durante le ore di lezione e il cancello d'accesso alla scuola deve essere tenuto regolarmente chiuso.

Durante l'intervallo e tutte le attività ricreative, all'interno o all'esterno dell'edificio, sono vietati i giochi violenti, pericolosi o non ben organizzati, che possano pregiudicare l'incolumità degli alunni. I docenti devono vigilare su tutto lo spazio di libero movimento concesso agli alunni, in particolare là dove sono maggiormente possibili rischi per l'incolumità (pali, pilastri, finestre, caloriferi, gradini,

alberi, recinzioni, cancelli, terreno sconnesso, ecc…). Nel caso vengano rilevati nell'ambiente fattori di rischio, questi devono essere segnalati al Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione.

I docenti scelgono tutte le attività didattiche, ricreative e motorie in rapporto all'età degli alunni, allo stato psicofisico degli stessi, alle abilità maturate, agli spazi a disposizione e alle loro caratteristiche. Devono, inoltre, controllare l'utilizzo di diversi strumenti, materiali o sostanze, evitando l'uso improprio e/o incontrollato, tenendo conto dell'autonomia e delle capacità degli alunni.

I docenti sono tenuti a segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo e sospendere attività, uso di spazi, attrezzature o materiali non idonei alla sicurezza degli alunni. Gli insegnanti devono controllare la quotidiana ed accurata pulizia dell'aula e dei laboratori in cui operano, segnalando eventuali carenze in merito al Direttore dei Servizi Generali Amministrativi e al Dirigente scolastico.

Il personale docente e non docente è tenuto a collaborare attivamente a tutte le iniziative per la prevenzione e la sicurezza della scuola, assumendo incarichi, partecipando alle attività di formazione, segnalando eventuali situazioni di rischio nell'interesse proprio e di tutta la comunità scolastica.

PARTE QUARTA

Art. 50 REGOLAMENTO PER LE VISITE GUIDATE- SOGGIORNI – USCITE

Le visite guidate e i viaggi di istruzione rientrano tra le attività integrative della scuola, in quanto concorrono alla formazione della personalità degli alunni e contribuiscono alla loro integrazione culturale e sociale; pertanto, devono fondarsi su progetti articolati e coerenti. Caratteristica comune delle visite didattiche e dei viaggi è la finalità di integrazione della normale attività scolastica.

Le modalità con cui si effettueranno le visite guidate dovranno tener conto dei seguenti punti:

- Il periodo massimo di durata non dovrà superare complessivamente i sei giorni.
- I genitori accompagnatori partecipanti, laddove previsti, concorrono alla quota loro spettante e devono essere assicurati con polizza RC, come chiunque partecipi alle uscite. Di norma è consentita la partecipazione di due genitori accompagnatori per classe salvo casi eccezionali, adeguatamente motivati e di volta in volta autorizzati dal Dirigente Scolastico. Gli insegnanti di classe segnaleranno per iscritto i nominativi dei genitori accompagnatori.
- Gli insegnanti organizzatori delle uscite didattiche possono chiedere la partecipazione ai collaboratori scolastici i quali, previo loro assenso, possono essere inseriti nell'elenco degli accompagnatori.

  Tale eventualità non deve interferire con le attività scolastiche delle classi non partecipanti all'uscita didattica.

  I partecipanti alle uscite didattiche devono, in linea di massima, appartenere alla stessa fascia d'età e devono essere autorizzati per iscritto dai genitori.
- É obbligatoria la partecipazione di almeno 2/3 degli alunni della classe.
- Per la scuola secondaria di primo grado e primaria la vigilanza deve essere assicurata con un rapporto di un accompagnatore ogni 15 alunni; nella Scuola dell'Infanzia, il rapporto docenti/alunni può variare da 1:8 a 1:12, in funzione delle caratteristiche della sezione o delle sezioni nell'anno in corso. Tale rapporto è determinato dal numero di bambini piccoli, mezzani e grandi, dalle eventuali difficoltà gestionali presenti nelle sezioni. La valutazione circa le effettive esigenze è svolta dalle maestre delle sezioni interessate, le quali esprimono proprio parere al Dirigente Scolastico. Ciononostante, al fine di garantire il regolare servizio nei termini di efficacia ed efficienza amministrativa in favore degli alunni che non aderiscono alle uscite didattiche, fermo restando il mantenimento del range relativo al rapporto docenti/alunni per ragioni di sicurezza, la suddetta valutazione elaborata dalle maestre si configura come un parere facoltativo e non vincolante da proporre al Dirigente Scolastico. Ulteriori deroghe possono essere previste per l'accompagnamento degli alunni diversamente abili, oppure per emergenze dovute a motivi di sicurezza.

- Tutti i partecipanti alle uscite didattiche devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.
- Le visite guidate devono essere programmate a inizio anno e deliberate dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto. Le iniziative successivamente proposte dagli insegnanti, deliberate dal Consiglio di Classe, di Interclasse, di Intersezione e dal Consiglio di Istituto, dovranno essere giustificate da relazioni in cui emerga l'effettiva attinenza con le finalità del PTOF.
- La scelta delle località dovrà permettere all'alunno diversamente abile di poter partecipare senza difficoltà.
- L'insegnante porterà con sé un foglio contenente i nomi, indirizzi e recapiti degli alunni che partecipano all'uscita con una serie di numeri telefonici di pronto intervento rilasciati dalla Segreteria.
- Gli alunni della scuola primaria e dell'infanzia verranno forniti di un cartellino di tipo congressuale contenente i dati dell'alunno e dell'Istituto.
- I docenti e gli eventuali accompagnatori hanno il dovere di segnalare, per iscritto, al Dirigente scolastico, le inefficienze, i problemi e le carenze riscontrate nell'organizzazione ed attuazione dell'uscita.
- Per l'utilizzo del mezzo di trasporto sarà possibile scegliere il mezzo più idoneo. Il ricorso ai mezzi di ditte private vanno deliberati dal Consiglio di Istituto nel rispetto della normativa vigente.
- Non devono essere i docenti a raccogliere eventuali contributi dalle famiglie per i viaggi d'istruzione ma possono essere raccolti dai genitori rappresentanti. La vigilanza degli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi di istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori.

➢ **Uscite sul territorio**

Le passeggiate scolastiche e le brevi escursioni a piedi effettuate nell'ambito del territorio del Comune, si possono fare previo consenso scritto dell'esercente la patria potestà. Tale autorizzazione sarà richiesta, una tantum per tutte, all'inizio di ciascun anno scolastico.

Art. 51 ATTREZZATURE SPORTIVE:

- Le palestre, le relative attrezzature e gli impianti all'aperto fanno parte degli edifici scolastici e sono considerati pertanto locali scolastici anche agli effetti della manutenzione e della custodia.
- Le attrezzature delle palestre e degli impianti all'aperto fanno parte integrante dell'arredamento scolastico.

Uso delle palestre da parte degli alunni:

- Gli alunni possono accedere alle palestre o usare impianti sportivi della scuola soltanto se accompagnati dagli insegnanti.

- Per lo svolgimento del programma di educazione motoria, in palestra, gli insegnanti concorderanno tra di loro il calendario e l'orario settimanale delle lezioni.
- Gli insegnanti, non docenti di educazione motoria (scuola secondaria), per utilizzare la palestra, dovranno chiederne autorizzazione al Dirigente scolastico.

Uso delle palestre e/o locali scolastici da parte di esterni:

- L'uso delle palestre, degli impianti all'aperto e/o di locali scolastici da parte di associazioni, gruppi sportivi o altri interessati è concesso e regolato dal Consiglio di Istituto, solo in orario extra scolastico.
- Le richieste di autorizzazione di concessione utilizzo palestre e/o locali scolastici devono essere presentate all'Ente Locale che richiede il parere favorevole o meno al Consiglio di Istituto.

Nelle richieste devono essere indicati:

a) La durata del corso.

b) Il tipo di attività.

c) I giorni e l'orario per lo svolgimento dell'attività.

- Non è possibile svolgere attività usuranti sul pavimento delle palestre.
- Alla vigilanza, pulizia, apertura dei locali deve provvedere l'Ente locale o le associazioni autorizzate all'uso.
- L'entrata e l'uscita deve essere vigilata dal personale dell'associazione autorizzata.
- Si può accedere alla palestra solamente in presenza dell'istruttore e muniti di scarpe da ginnastica.
- É vietato introdurre animali ed oggetti di vetro o materiali pericolosi.
- É vietato fumare nei locali della scuola (D.P.C.M. 23/12/2003).
- Le uscite di sicurezza devono essere sempre sgombre da attrezzi.
- Il responsabile della società sportiva deve controllare che alla fine del proprio servizio non vi siano danni o oggetti abbandonati dagli utenti ed in caso contrario segnalarlo tempestivamente alla Dirigenza.
- Gli iscritti della società sportiva sono tenuti al rispetto dei locali, dei beni della scuola e devono attenersi ad un comportamento educato e consono alla morale

. - Gli istruttori si impegnano a vigilare ed a garantire un comportamento decoroso e rispettoso degli iscritti, anche minori e dei loro accompagnatori; sono altresì tenuti ad assicurare il massimo rispetto e la pulizia dei locali.

- Il referente della società sportiva è responsabile di eventuali danni materiali o d'immagine che possano derivare dal servizio dell'attività societaria così come del comportamento eventualmente molesto o dannoso degli iscritti in uno qualsiasi dei locali impegnati.

- Il Consiglio di Istituto si riserva di revocare in qualsiasi momento la concessione dei locali in caso di inosservanza delle predette norme.

PARTE QUINTA

Art.52 PROCEDURE E CRITERI DI SCELTA PER I CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA; COMPENSI ATTRIBUIBILI; IMPEGNI PREVISTI

Criteri di scelta:

- valorizzazione del personale interno all'istituzione scolastico
- riconoscimento di professionalità e di competenze
- ricorso a personale esterno in caso di assenza di professionalità interne

Procedure di scelta:

1) Accertamento delle professionalità e delle competenze titoli mediante l'analisi di documentazione attestante qualifiche culturali, professionali e di servizio
2) Eventuale graduatoria in caso di più concorrenti interni alla medesima prestazione con possibilità di reclamo

- valutazione della Giunta Esecutiva e assegnazione dell'incarico
- presentazione e valutazione del curriculum personale e professionale
- valutazione dell'offerta economica di collaborazione

COMPENSI ATTRIBUIBILI: - importi orari previsti dal CCNL - Scuola

IMPEGNI PREVISTI: - sono quelli previsti dai singoli progetti da realizzare

Nel caso si renda necessaria istituire la direzione di un corso, questa verrà attribuita al Dirigente Scolastico o al personale dal Dirigente medesimo individuato.

PARTE SESTA

REGOLAMENTI DIFFUSIONE DI MATERIALE INFORMATIVO E L'AFFISSIONE DI LOCANDINE

ART. 53 – OGGETTO E FINALITÀ

1. Il presente regolamento disciplina le modalità per la richiesta, l'autorizzazione e la diffusione di materiale informativo, nonché l'affissione di locandine e manifesti all'interno dei plessi dell'Istituto.

2. Le finalità del regolamento sono:

a) Garantire che la diffusione di comunicazioni sia coerente con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e con la funzione educativa della scuola.

b) Tutelare gli alunni e le famiglie da qualsiasi forma di pubblicità commerciale, pressione ideologica o propaganda.

c) Assicurare l'imparzialità dell'Amministrazione scolastica, evitando di favorire indebitamente soggetti privati o commerciali.

d) Promuovere la conoscenza di iniziative di comprovato valore culturale, sociale, formativo o istituzionale provenienti dal territorio.

ART. 54 – PRINCIPI GENERALI E AUTORIZZAZIONE

1. Qualsiasi forma di affissione o distribuzione di materiale è subordinata alla preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

2. È fatto divieto assoluto a soggetti esterni di accedere ai locali scolastici per distribuire materiali direttamente agli alunni o al personale, se non esplicitamente autorizzati dal Dirigente Scolastico per attività istituzionali.

3. La distribuzione di materiale tramite gli alunni avviene esclusivamente per il tramite del personale scolastico, su disposizione della Dirigenza.

ART. 55 – TIPOLOGIE DI MATERIALE AMMESSO ALLA DIFFUSIONE

Previa autorizzazione, è consentita la diffusione di materiale informativo e la relativa affissione, purché privo di finalità di lucro, riconducibile alle seguenti categorie:

Comunicazioni Istituzionali: Materiale proveniente da altre Pubbliche Amministrazioni (Ministero dell'Istruzione, Ufficio Scolastico Regionale, Enti Locali, Aziende Sanitarie, Forze dell'Ordine, Biblioteche Civiche, ecc.).

a) Iniziative Interne: Comunicazioni relative ad attività e progetti deliberati dagli Organi Collegiali dell'Istituto (Consiglio d'Istituto, Collegio dei Docenti) o promosse da organismi interni come il Comitato dei Genitori.

b) Partenariati e Progetti Scolastici: Materiale informativo di enti, associazioni o società che collaborano formalmente con l'Istituto alla realizzazione di progetti inseriti nel PTOF, a condizione che non contenga messaggi pubblicitari diretti. d. Iniziative Culturali e Sociali Patrocinate: Materiale relativo a eventi culturali, formativi o ricreativi che godano del patrocinio formale dell'Ente Locale e che non comportino oneri finanziari per le famiglie.

Art. 56 CURA E DECORO DEGLI AMBIENTI SCOLASTICI

Nel rispetto di quanto previsto dalle Linee guida per l'insegnamento dell'Educazione Civica, tutti i membri della scuola (docenti, studenti, personale scolastico e famiglia) devono collaborare attivamente affinché la scuola sia sempre un luogo accogliente, pulito e dignitoso.

Gli studenti devono partecipare rispettando il buon utilizzo dei beni presenti e degli ambienti scolastici, affinché le attività didattiche possano svolgersi sempre in contesti puliti, sicuri e del tutto confortevoli.

Si precisa, inoltre, che tutti i docenti sono tenuti a vigilare su eventuali infrazioni da parte degli studenti che lasciano rifiuti in aula oppure in altri ambienti scolastici, facendo

osservare che oltre all'assegnazione del voto di comportamento, si procederà con richiami

e sanzioni.

Pertanto, gli studenti si atterranno alle seguenti regole:

- 5 minuti prima del termine della lezione gli alunni devono gettare negli appositi cestini cartacce, bottiglie di plastica e involucri;
- utilizzare in maniera corretta i sussidi didattici senza arrecare danni al patrimonio scolastico;
- lasciare puliti i servizi igienici;

Tutto il personale scolastico ha il dovere di sensibilizzare gli alunni prevedendo la condivisione di semplici pratiche quotidiane per garantire ordine e cura: dalla sistemazione dell'aula e del materiale didattico al termine delle lezioni al riordino di laboratori, palestre e altri spazi utilizzati da più classi.

Si consiglia ai docenti di nominare un rappresentante di classe quale figura "responsabile d'aula", con turnazione mensile, per verificare al rientro dall'intervallo e all'uscita di scuola che banchi e pavimenti siano sgombri dei rifiuti.

ART.56 BIS – RICONOSCIMENTO E VALORIZZAZIONE DEL MERITO E DELLE BUONE PRATICHE

1. La scuola promuove la cultura del rinforzo positivo, riconoscendo e valorizzando comportamenti responsabili, collaborativi e rispettosi degli ambienti comuni.

2. Possono essere oggetto di valorizzazione:

○ Studenti che dimostrano, anche individualmente, particolare senso civico e responsabilità;

○ Gruppi di alunni/studenti che promuovono iniziative a favore del decoro scolastico.

3. Al fine di poter riconoscere in modo oggettivo l'impegno profuso dagli alunni, la Scuola promuove attività laboratoriali, gruppi di lavoro e/o progetti che, su base volontaria, consentono agli studenti e alle studentesse di contribuire attivamente alla cura degli spazi comuni dell'Istituto e delle relative pertinenze, anche in collaborazione con l'Ente Locale e con le associazioni e cooperative del territorio.

4. Le forme di riconoscimento possono includere:

○ Menzione sul Registro Elettronico, da parte del Docente della classe;

○ Attestato simbolico di merito, da parte dell'istituto, per la partecipazione a determinate attività inerenti la cura e il decoro degli ambienti scolastici;

○ La possibilità di partecipare alla co-progettazione ed al coordinamento dei lavori di decoro e arricchimento degli ambienti scolastici.

5. Il riconoscimento e la valorizzazione dell'impegno dimostrato ha finalità educativa e mira a consolidare nei ragazzi la consapevolezza che il bene comune è responsabilità condivisa.

ART.57 INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO - NORME IGIENICO-SANITARIE

Buone prassi igienico-sanitarie e di convivenza civile

Area	Regolamento d'Istituto	Impegni di Studenti e Famiglie
Igiene e prevenzione	Regolamentazione dell'uso degli spazi comuni (aule, palestre, servizi igienici) con enfasi sull'importanza della **ventilazione frequente** e dell'**igiene delle mani** (presenza di dispenser).	Impegno a promuovere l'**igiene personale** (lavaggio delle mani) come prassi quotidiana di rispetto verso sé stessi e gli altri
Gestione della malattia	Divieto di accesso o permanenza nei locali scolastici in presenza di **sintomatologia respiratoria o febbre** (temperatura corporea superiore a 37,5 °C (circa)**.**	**Obbligo morale e civile** della famiglia di non mandare a scuola gli studenti con sintomi influenzali/respiratori (febbre, tosse persistente) e di comunicare tempestivamente l'assenza e il rientro nel rispetto delle indicazioni del medico curante (che ha sostituito l'obbligo di isolamento).
Comunicazione	Previsione di **comunicazioni immediate** alla famiglia in caso di comparsa di sintomatologia durante l'orario scolastico per il ritiro immediato dell'alunno/a**.**	Impegno della famiglia a garantire la reperibilità e a provvedere al ritiro tempestivo in caso di malessere del proprio figlio/a, in un'ottica di tutela della comunità scolastica.
Strumenti Didattici	Mantenimento della possibilità di ricorrere, in circostanze eccezionali e regolate da specifiche norme ministeriali (es. quarantene o DDI per studenti fragili o in Istruzione domiciliare), alla Didattica Digitale	Accettazione dell'utilizzo degli strumenti di comunicazione digitale della scuola per eventuali esigenze

	Integrata (DDI) per garantire il diritto all'istruzione.	didattiche o informative straordinarie.