



ISTITUTO COMPRENSIVO NICHELINO III

Scuole Statali Infanzia – Primaria – Secondaria di primo grado

Viale Kennedy, 40 – 10042 Nichelino (Torino) - Tel. 011 626905

Codice meccanografico: TOIC8A700R Codice fiscale: 94073450010 Codice univoco UF9JAG

Sito: www.icnichelino3.it e-mail: TOIC8A700R@istruzione.it pec: TOIC8A700R@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

approvato dal Consiglio di Istituto

con delibera n. 43 del 21 dicembre 2016

INDICE

TITOLO I – ORGANI COLLEGIALI –

I Norme generali di funzionamento	pag. 2
II CONSIGLI DI CLASSE/INTERCLASSE/INTERSEZIONE	pag. 4
COLLEGIO DEI DOCENTI	pag. 5
COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO	pag. 6
CONSIGLIO D’ISTITUTO	pag. 6

TITOLO II – PARTECIPAZIONE DEI GENITORI –

I ASSEMBLEE DEI GENITORI	pag. 10
II RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA	pag. 10

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA –

I FUNZIONAMENTO DELLE BIBLIOTECHE E USO DEI SUSSIDI	pag. 11
II VIAGGI D’ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE	pag. 12
Lezioni di ed. motoria	pag. 14
Utilizzo della mensa scolastica	pag. 14
Diffusione volantini nelle scuole	pag. 14
Promozione di contatti con le altre scuole	pag. 14
Utilizzo dei locali e delle attrezzature scolastiche fuori dall’orario scolastico	pag. 15

TITOLO IV – SICUREZZA

I VIGILANZA SUGLI ALUNNI	pag. 17
II SOMMINISTRAZIONE FARMACI AGLI ALUNNI	pag. 18
III PROCEDURE PER L’EMERGENZA RIGUARDANTI IL SINGOLO ALUNNO	pag. 18
IV RIENTRO A SCUOLA DOPO UN INFORTUNIO	pag. 18
V ACCESSO ALLA SCUOLA	pag. 19

TITOLO V – NORME DI COMPORTAMENTO – FREQUENZA – PARTECIPAZIONE

Diritti dello studente	pag. 20
SANZIONI DISCIPLINARI	pag. 24
ALLEGATI	pag. 34

PREMESSA

Il presente documento regola e puntualizza alcuni aspetti importanti della vita dell'Istituto Comprensivo, realtà complessa e ricca di relazioni tra istituzione, docenti, alunni, famiglie e territorio.

La costruzione e la condivisione di un insieme di regole contribuisce a chiarire i rapporti tra i diversi soggetti che contribuiscono alla vita della scuola e favorisce un'adesione consapevole a valori condivisi, per una fattiva e solidale convivenza civile.

Il presente Regolamento è parte integrante del Piano dell'Offerta Formativa della nostra scuola ed è conforme ai principi e alle norme dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti nella scuola secondaria, emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, modificato ed integrato con il D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235, del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, e sue modifiche e integrazioni.

La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. L'indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione repubblicana, al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico-metodologico e ad iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti, nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente. La scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti interne, docenti, alunni, genitori, personale ATA, e dalle espressioni sociali e culturali del territorio.

Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati, e quindi in ogni modo vietati, atti di intimidazione della libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola, le manifestazioni di intolleranza e qualsiasi forma di violenza e discriminazione.

Il motto "**Insieme .. si può**", con cui l'Istituto esplicita la propria identità educativa, vuole essere espressione di una alleanza educativa tra alunni, famiglie e personale della scuola per condividere regole e percorsi di crescita e di miglioramento di tutta la comunità scolastica.

TITOLO I - Organi collegiali

I. Norme generali per il funzionamento degli Organi Collegiali

Art. 1. Ciascuno degli Organi Collegiali, all'inizio di ogni anno scolastico, programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle reciproche competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività

stesse. Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri Organi Collegiali, secondo quanto disposto in materia dal Titolo I del D.Lgs. 16 aprile 1994 n. 297.

Art. 2 - La convocazione degli OO. CC. è disposta sempre dal Presidente mediante comunicazione via email, con congruo preavviso, di massima non inferiore ai 5 (cinque) giorni rispetto alla data della riunione e deve contenere l'indicazione del luogo, del giorno, dell'ora e degli argomenti da trattare.

Di ogni seduta viene redatto un processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, su apposito registro a pagine numerate.

Art. 3 - In apertura di seduta, ciascun consigliere ha la facoltà di presentare proposte su argomenti non compresi nell'o.d.g. Tali argomenti saranno aggiunti, in ordine di presentazione, e illustrati dallo stesso proponente, con la possibilità che il consiglio o collegio possa deliberare nella medesima seduta, raggiunta l'unanimità dei consensi.

Art. 4 - Durante la seduta degli OO.CC. il diritto di parola è concesso dal Presidente in stretto ordine di richiesta. E' ammessa la mozione d'ordine intesa come possibilità di verifica di metodo sullo svolgimento dei lavori.

Art. 5 - Ciascuno degli Organi Collegiali stabilisce la durata massima delle sedute.

L'aggiornamento della riunione il cui o.d.g. non sia stato esaurito viene deciso a maggioranza dai presenti su proposta del Presidente o di un membro dell'organo stesso.

Art. 6 - Le competenze dei singoli OO.CC. sono definite negli artt. dal 5 al 15 del D.Lgs. 297/94 e ad essi si dovranno conformare le decisioni degli organi.

II. Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione

Art. 7 - Le elezioni del Consiglio di Classe /Interclasse/Intersezione hanno luogo entro il secondo mese dall'inizio dell'anno scolastico, fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

Art. 8 - I Consigli di Classe /Interclasse/Intersezione sono convocati dal Dirigente Scolastico secondo il Piano annuale delle attività deliberato dal Collegio docenti, oppure di propria iniziativa o su richiesta della maggioranza dei membri del Consiglio, escluso dal computo il presidente.

Per la scuola dell'infanzia e primaria il Consiglio è composto dai docenti della classe o dei gruppi di classi parallele o dello stesso ciclo o dello stesso plesso, a seconda delle esigenze e degli argomenti trattati e, per ciascuna delle sezioni o delle classi interessate, da un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti. Per la scuola secondaria i rappresentanti eletti dai genitori sono quattro e il consiglio è aperto a tutti i genitori.

Art. 9 - La convocazione è comunicata via email per i docenti. I rappresentanti dei genitori sono avvisati tramite comunicazione scritta data al figlio/a che frequenta la scuola.

Art. 10 I consigli di Classe /Interclasse/Intersezione/ sono presieduti dal Dirigente scolastico oppure da un docente da lui delegato; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare la comunicazione tra docenti e tra docenti e genitori. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione previste dagli articoli 126, 145, 167, 177 e 277 del D.Lgs. 297/94. Si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dalle leggi e dai regolamenti alla loro competenza.

Art. 11 I consigli di Classe/ Interclasse/Intersezione/ vengono convocati per la prima riunione ordinaria dell'anno dal Dirigente scolastico, o da un suo delegato, non oltre 45 giorni dalla proclamazione degli eletti.

Art. 12 I consigli si riuniscono con la sola presenza dei docenti per la realizzazione del coordinamento didattico e la valutazione periodica e finale.

Art. 13 I consigli si riuniscono in seduta straordinaria, per motivi urgenti, su convocazione del Dirigente scolastico o su richiesta scritta e motivata di almeno 1/3 dei membri.

III. Collegio dei docenti

Art. 14 Il Collegio dei docenti è composto dal personale insegnante in servizio nell'istituto, ed è presieduto dal Dirigente scolastico. Le funzioni di Segretario sono attribuite dal Dirigente scolastico a uno dei docenti collaboratori.

Art. 15 - Il Collegio si insedia all'inizio di ogni anno scolastico e si riunisce ogni volta che il Dirigente scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre. Le riunioni successive alla prima sono concordate e fissate secondo il piano annuale delle attività. Le riunioni del collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Art. 16 Il Collegio dei docenti:

a) ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare.

Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun insegnante;

b) formula proposte al Dirigente scolastico per la formazione e la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di istituto;

c) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;

- d) provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di Interclasse o di Classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
 - e) adotta o promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione e di aggiornamento culturale e professionale degli insegnanti;
 - f) istituisce le commissioni utili al funzionamento della scuola;
 - g) elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di istituto;
 - h) elegge i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale insegnante;
- Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei consigli di Interclasse/Intersezione o di Classe.

IV. Comitato per la valutazione dei docenti

Art. 17 Ai sensi della L. 107/2015, art. 1, comma 129 è istituito il comitato per la valutazione dei docenti. Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

- a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
- b) due rappresentanti dei genitori scelti dal consiglio di istituto;
- c) un componente esterno individuato dall'Ufficio scolastico regionale.

Art. 18 Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

- a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Art. 19 Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti che ne fanno parte ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

Art. 20 Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 D.Lgs. 297/94 su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501 del D.Lgs. 297/94.

V. Consiglio d'Istituto

Art. 21 La prima convocazione del Consiglio di Istituto immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri è disposta dal Dirigente Scolastico.

Art. 22 - Nella prima seduta il Consiglio, presieduto dal Dirigente Scolastico, elegge tra i rappresentanti dei genitori del Consiglio stesso il proprio Presidente e i membri della giunta esecutiva.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, rapportata al numero dei componenti del consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti, la votazione deve ripetersi fino al raggiungimento della maggioranza.

Il Consiglio 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.

Qualora il Presidente o il Vice Presidente non possano essere presenti, la presidenza del Consiglio di Istituto viene assunta dal Consigliere più anziano.

Art. 23 Il Consiglio di Istituto, convocato dal suo Presidente, si riunisce almeno una volta ogni trimestre e tutte le volte che la Giunta ne ravvisi l'opportunità, o su richiesta della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

L'avviso di convocazione personale sarà recapitato via email a ciascun consigliere. La convocazione è predisposta con preavviso non inferiore ai cinque giorni, salvo i casi di urgenza.

Le sedute delle riunioni si distinguono in:

- Ordinarie: di norma ogni due mesi, ad eccezione di luglio e agosto, in orario pre-serale nella sede della direzione;
- Straordinarie: sono convocate per determinazione del Presidente o su richiesta di un terzo dei Consiglieri.

Art 24 All'ora indicata nell'avviso di convocazione, il Presidente procede alla verifica della presenza del numero legale e dichiara aperta la seduta. Qualora non venga raggiunto il numero legale, trascorsi 15 minuti, il Presidente dichiara deserta la seduta ed aggiorna i lavori ad una prossima seduta che deve avere luogo entro 10 giorni. La dichiarazione di seduta deserta è riportata nel verbale indicando anche il numero di Consiglieri presenti e quello degli assenti.

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della metà più uno dei Consiglieri in carica. Il numero legale deve sussistere non solo all'inizio della seduta, ma anche al momento delle singole votazioni.

Art. 25 - La votazione è palese ed è fatta per alzata di mano e controprova con riconoscimento del Presidente.

E' segreta solo quando si riferisce a persone; il riconoscimento è fatto dal Presidente affiancato da tre scrutatori da lui scelti.

Nella votazione palese si intendono approvate le proposte che hanno conseguito la maggioranza assoluta dei

votanti (non si devono calcolare votanti coloro che si astengono); nella votazione segreta per determinare il numero dei votanti si calcolano anche le schede bianche o non leggibili, per cui chi intende astenersi deve dichiarare esplicitamente la propria astensione e non mettere la scheda nell'urna.

Se la deliberazione ottiene un numero uguale di voti, prevale il voto del Presidente.

Ogni Consigliere può motivare il proprio voto e richiedere che il proprio voto e la relativa motivazione vengano messi a verbale.

Art. 26 - A norma della legge n. 748 dell'11.10.1977, alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio e i membri del consiglio comunale di cui alla legge 142/90, nel rispetto delle seguenti modalità:

a. le persone interessate saranno informate della riunione del Consiglio mediante pubblicazione sul sito dell'Istituto dell'atto di convocazione completo dell'o.d.g. con indicazione della data e della sede di svolgimento della seduta; saranno ammesse, in ordine di arrivo, nella sala della riunione tutte quelle persone che il Presidente del Consiglio, sentito i consiglieri, riterrà che possano essere accolte in relazione alla capienza e idoneità del locale.

b. l'accertamento del titolo di elettore o di consigliere comunale avverrà mediante conoscenza personale da parte di un membro del consiglio (che se ne assume la responsabilità) o mediante presentazione di documento valido.

Le sedute del Consiglio di Istituto, ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 297/94, sono pubbliche; il diritto di parola ai non membri sarà concesso su decisione della maggioranza assoluta del Consiglio stesso. Il parere del pubblico non può porre alcun vincolo decisionale per i membri del Consiglio. Qualora il comportamento del pubblico non consentisse l'ordinato svolgersi dei lavori o la libertà di discussione e/o di deliberazione, il Presidente disporrà la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

Il Consiglio di Istituto può, qualora ragioni di delicatezza o riservatezza dell'argomento ne mostrino l'opportunità, discutere e deliberare senza la presenza del pubblico. Il Consiglio deve discutere e deliberare in seduta segreta ogni qual volta si tratti di questioni concernenti persone.

Art. 27 I verbali delle singole sedute, con indicata l'ora di inizio e di fine della seduta, l'ordine del giorno, il numero dei voti espresso pro o contro le singole proposte e ogni altro elemento previsto dalla legge, sono redatti dal Segretario su apposito registro, approvati dal Consiglio di Istituto previa lettura, sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

Le deliberazioni assunte dal consiglio d'Istituto devono essere pubblicate all'Albo entro il termine massimo di 15 giorni dalla relativa seduta del Consiglio, a cura del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. Non sono soggette a pubblicazione le deliberazioni concernenti singole persone salvo contraria richiesta dell'interessato.

Art. 28 Il Presidente e il Dirigente scolastico, sentito il parere del Consiglio di Istituto, potranno invitare a partecipare alle riunioni del Consiglio i rappresentanti del Comune e di tutti gli organi di decentramento

democratico, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti o autonomi, operanti nel territorio, al fine di approfondire l'esame di problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola, che interessino anche le comunità locali, o i componenti sociali e sindacali operanti nelle comunità stesse.

Art. 29 Il Consiglio di Istituto delibera il programma annuale e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.

Fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei Consigli di Classe /Interclasse/ Intersezione/, ha potere deliberante, su proposta della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e delle attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- a) adozione del regolamento interno dell'Istituto che dovrà, fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima;
- b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le attività;
- c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze del territorio;
- d) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività scolastiche ed extra-scolastiche, comprese le visite guidate e i viaggi di istruzione;
- e) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- f) partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- g) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto. Il Consiglio di Istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle esigenze del territorio e al coordinamento organizzativo dei consigli di Classe/Interclasse/Intersezione; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'Istituto.

Art. 30 L'ordine del giorno delle sedute ordinarie è predisposto dalla Giunta Esecutiva. Possono proporre argomenti da inserire all'ordine del giorno:

- il Dirigente scolastico;
- il Presidente del Consiglio di Istituto;
- i singoli Consiglieri;
- i Rappresentanti delle Commissioni del Consiglio di Istituto;
- il Collegio docenti;
- i Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione
- il Comitato dei genitori.

Tali proposte possono, ove non siano ritenute opportune dalla Giunta Esecutiva, non essere accolte e quindi non essere riportate al Consiglio. I Consiglieri però possono porre la questione della discussione della proposta nella seduta del Consiglio, con la sua iscrizione all'ordine del giorno e al Consiglio spetterà di decidere in proposito.

Tutti i documenti relativi alle proposte di ordine del giorno devono essere depositati almeno ventiquattro ore prima della seduta della Giunta Esecutiva presso l'ufficio del Dirigente scolastico e devono essere messi a disposizione dei Consiglieri.

Art. 31 Gli argomenti da trattare sono di regola raggruppati nell'ordine del giorno per materia e l'ordine degli stessi è stabilito dalla Giunta Esecutiva. Tali argomenti, qualora fosse necessario, verranno illustrati dai proponenti.

Art. 32 Il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica tre anni scolastici.

I rappresentanti eletti che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive decadono dalla carica e vengono surrogati dai primi non eletti delle rispettive liste.

Art. 33 Le funzioni di Segretario sono affidate dal Presidente a un componente del Consiglio stesso.

Art. 34 Il Consiglio di Istituto può costituire al suo interno delle Commissioni miste a carattere consultivo, temporanee e/o permanenti sugli argomenti che richiedono particolare approfondimento, alle quali possono partecipare esperti esterni.

Ogni Commissione è composta da almeno tre Consiglieri ed è convocata dal Dirigente scolastico.

Art. 35 Il consiglio di istituto elegge nel suo seno una Giunta esecutiva, composta di un docente, di un rappresentante del personale ATA eletto nel Consiglio e di due genitori. Della giunta fanno parte di diritto il Dirigente scolastico, che la presiede ed il Direttore dei servizi generali amministrativi, che svolge anche funzioni di segretario.

La Giunta Esecutiva, convocata dal suo Presidente, si riunisce in seduta ordinaria prima di ogni seduta del Consiglio di Istituto. Può essere convocata in seduta straordinaria dal presidente e su richiesta di metà dei suoi membri eletti.

Le sedute sono aperte a tutti i membri del Consiglio di Istituto come uditori.

La data di convocazione verrà comunicata via email anche a tutti i membri del Consiglio di Istituto. La seduta della Giunta è valida quando sia presente la maggioranza assoluta dei suoi membri e le sue deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

La Giunta predispone i lavori del Consiglio di Istituto, fissa l'ordine del giorno e cura l'attuazione delle delibere del Consiglio stesso.

Essa ha piena autonomia di impostazione ed attuazione dei compiti ad essa demandati dalla legge, nel rispetto delle indicazioni scaturite dal Consiglio di Istituto.

TITOLO II - Partecipazione dei genitori

I. Assemblee dei genitori.

Art. 36 Le assemblee dei genitori possono essere di classe o d'Istituto. L'assemblea di classe viene convocata dai docenti della classe oppure su richiesta del/dei genitori eletti nel consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione.

Art. 37- In relazione alle esigenze, al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di Istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele o di plesso.

All'assemblea di classe o di Istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente scolastico e i docenti rispettivamente di classe o di Istituto.

Art. 38 I rappresentanti dei genitori dei consigli di Classe/Interclasse/Intersezione possono esprimere un comitato dei genitori dell'Istituto.

Qualora le riunioni del comitato si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il Dirigente scolastico, dopo la comunicazione dell'ordine del giorno da parte dei genitori richiedenti.

Art. 39- Il Dirigente scolastico, sentita la Giunta Esecutiva, autorizza la convocazione dell'assemblea e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante pubblicazione sul sito dell'Istituto, rendendo noto anche l'ordine del giorno. La scuola può farsi carico di informare tutti i genitori interessati tramite una comunicazione scritta, attraverso le consuete modalità. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.

Art. 40- Il comitato dei genitori deve darsi, per il proprio funzionamento, un regolamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.

II. Rapporti Scuola-Famiglia

Art. 41 I genitori degli alunni potranno avere colloqui con gli insegnanti fuori dell'orario scolastico nei giorni concordati con i docenti di classe e in base alle richieste dei genitori stessi, compatibilmente con gli obblighi di servizio dei docenti.

Possono altresì essere utilizzati i tempi che precedono e che seguono l'orario delle lezioni.

Gli alunni non possono presenziare alle riunioni sia per ragioni di vigilanza (che la scuola non può garantire) sia di opportunità (non sempre quanto si discute tra scuola e famiglia deve essere udito anche dagli alunni).

Art. 42 L'eventuale partecipazione occasionale dei genitori alle attività didattiche o l'intervento di esperti in ordine ad argomenti specifici di studio saranno concordati fra docenti e rappresentanti di classe e comunicati al Dirigente scolastico. Tali interventi vanno segnalati nel modello per la raccolta delle attività con esperti esterni.

Art. 43 Gli incontri tra insegnanti e famiglie avranno la seguente cadenza:

Scuola dell'infanzia:

- prima assemblea entro settembre/ottobre per presentare la programmazione educativa e didattica e l'organizzazione della scuola;
- nel mese di febbraio/marzo colloqui individuali;
- nel corso dell'anno, qualora se ne presenti la necessità, per fare il punto della situazione della classe, illustrare il piano uscite didattiche, interventi significativi, attività in corso, evidenziare particolari necessità/problematiche, effettuare una verifica dell'anno trascorso;
- nel mese di maggio/giugno colloqui o assemblea con i genitori dei nuovi iscritti;
- eventuali ed ulteriori colloqui individuali concordati tra insegnanti e genitori.

Scuola primaria:

- prima assemblea entro settembre/ottobre per presentare la programmazione educativa e didattica e l'organizzazione della scuola;
- **nel corso dell'anno**, qualora se ne presenti la necessità, per fare il punto della situazione della classe, illustrare il piano uscite didattiche, interventi significativi, attività in corso, evidenziare particolari necessità o problematiche, effettuare una verifica dell'anno trascorso.

La consegna delle schede di valutazione per la scuola primaria avviene a livello individuale a conclusione del periodo con cui viene suddiviso l'anno scolastico, secondo il programma annuale delle attività.

Qualora ne ravvisino la necessità, in qualunque momento dell'anno gli insegnanti possono convocare le famiglie per un colloquio individuale, concordando data e orario tramite diario, compatibilmente con l'orario di apertura della scuola. Colloqui individuali straordinari possono essere richiesti anche dalle famiglie, tramite diario.

Nella scuola secondaria tutti i genitori sono invitati a partecipare alle riunioni dei Consigli di Classe aperte alla componente genitori.

Incontri generali sono previsti a fine novembre/inizio dicembre e a fine marzo inizio di aprile.

Ogni docente di scuola secondaria inserisce, inoltre, nel proprio orario un'ora settimanale di ricevimento dei genitori che viene comunicata agli allievi ad inizio anno, tramite avviso sul diario.

Per i genitori è possibile richiedere, tramite diario, incontri fuori dall'orario previsto.

Art. 44 Il diario è il documento ufficiale di comunicazione tra scuola e famiglia, deve essere accuratamente e ordinatamente compilato ogni giorno e utilizzato in ogni comunicazione con gli insegnanti. I genitori hanno il compito di firmarlo giornalmente, verificare che i figli abbiano tutto l'occorrente per le lezioni della giornata ed abbiano svolto i compiti assegnati. I docenti avranno cura di segnalare ai genitori l'uso improprio o irregolare del suddetto documento.

In caso di prolungata assenza gli alunni contatteranno i compagni o gli insegnanti per informarsi sulle attività svolte dalla classe.

TITOLO III - Organizzazione scolastica

I. Funzionamento delle biblioteche e uso dei sussidi

Art. 45- La biblioteca degli alunni è esistente in ogni plesso e viene organizzata secondo le esigenze educativo- didattiche del plesso medesimo. Ad una specifica Commissione costituita dagli insegnanti dell'Istituto viene affidato l'incarico del funzionamento, della conservazione delle biblioteche e della promozione di attività a sostegno della lettura.

I prestiti agli alunni vengono riportati in un apposito registro.

Art. 46- I sussidi didattici e audiovisivi esistenti nei plessi vanno utilizzati sotto la responsabilità di un insegnante consegnatario cui spettano le seguenti funzioni:

- tenere aggiornato l'elenco dei sussidi;
- predisporre un registro per il prestito alle classi;
- procedere periodicamente alla verifica del funzionamento degli stessi;

Egli riferirà a fine anno al Dirigente scolastico circa le modalità di impiego dei sussidi e il loro stato di conservazione.

I sussidi possono essere spostati nei plessi della scuola su autorizzazione del Dirigente scolastico previa richiesta scritta; l'insegnante consegnatario riporterà il prestito sull'apposito registro; i sussidi dovranno essere restituiti al plesso di provenienza al termine dell'attività per la quale sono richiesti.

Art. 47- Nel corso dell'anno scolastico la Commissione Biblioteca, sentiti i consigli di Classe/Interclasse/ Intersezione, formula delle proposte relativamente all'acquisto di libri per gli alunni e di sussidi didattici, audiovisivi e informatici.

Art. 48 L'uso dei locali e delle attrezzature della scuola è riservato in primo luogo agli alunni e al personale della scuola. La concessione all'Ente locale o ad Associazioni dei locali scolastici e delle attrezzature in orario extrascolastico è demandata a specifica delibera del Consiglio di Istituto.

II. Viaggi di istruzione e visite guidate

Art. 49 Le visite guidate costituiscono iniziative complementari delle attività istituzionali della scuola e sono effettuate in base a precise esigenze educativo-didattiche da ricondurre alla programmazione di ciascun Consiglio di classe/sezione.

La programmazione complessiva delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione deve essere sottoposta all'approvazione del Consiglio di Istituto.

Alle visite di istruzione e ai soggiorni devono partecipare almeno i 2/3 della classe.

La scuola mette in atto ogni azione possibile per consentire a tutti di usufruire di questo importante momento formativo.

La scuola si adopera anche per rimuovere gli ostacoli di ordine economico che dovessero essere fatti presenti

dalle famiglie.

A questo scopo gli insegnanti privilegeranno, nella scelta delle attività, le uscite che prevedono costi ragionevoli ed eviteranno di programmare uscite che comportino per le famiglie oneri tali da determinare esclusioni.

Art. 50 L'eventuale presenza di genitori accompagnatori (senza oneri per il bilancio dell'Istituto) è prevista solo per gli alunni affetti da gravi patologie e va segnalata sul modulo di richiesta di autorizzazione al Dirigente scolastico.

Qualora ne fosse ravvisata la necessità da parte dei docenti proponenti e previa autorizzazione del Dirigente scolastico,, i collaboratori scolastici possono partecipare alle uscite, a supporto degli insegnanti, in presenza di alunni con particolari necessità.

Art. 51 L'esplorazione del quartiere e del territorio che non comporti modifiche all'orario scolastico (ingresso anticipato, uscita posticipata) va considerata come occasione diretta ed immediata di conoscenza e di riflessione. Per questa attività gli insegnanti richiedono all'inizio dell'anno scolastico una autorizzazione generica ai genitori per le uscite sul territorio, avvisandoli di volta in volta con congruo anticipo per mezzo di comunicazione sul diario. Per queste uscite non è quindi necessaria ulteriore autorizzazione delle famiglie. Va informato invece il responsabile di plesso compilando il modello apposito.

Art. 52 Gli insegnanti assicurano, in particolar modo durante le uscite, la costante ed assidua vigilanza degli alunni. Per ogni uscita didattica/viaggio di istruzione è prevista e considerata necessaria la presenza di un docente ogni 15 alunni e dell'insegnante di sostegno in caso di partecipazione di un alunno disabile. E' considerato elemento determinante che gli accompagnatori siano docenti della classe.

Art. 53 Le uscite didattiche che si svolgono in orario scolastico nel territorio comunale e nelle zone limitrofe sono direttamente autorizzate dal Dirigente scolastico previa comunicazione scritta da parte dell'insegnante di classe. La comunicazione può essere unica per più classi partecipanti alla stessa uscita.

Art. 54 Qualora più classi partecipino alla stessa uscita didattica(anche in giorni diversi) il costo dovrà essere ripartito sul totale dei partecipanti.

Art. 55 Per ogni uscita al di fuori del territorio comunale è indispensabile acquisire una specifica autorizzazione firmata dai genitori.

Art. 56 Gli alunni che non partecipano ai viaggi di istruzione o alle visite guidate e sono comunque presenti a scuola, vengono inseriti, se possibile, nelle classi parallele oppure nelle altre classi, a partire da quelle meno numerose.

III. Lezioni di educazione motoria

Art. 57 Gli alunni impossibilitati a prendere parte all'attività motoria in via permanente o per periodi limitati possono richiedere l'esonero parziale, che può essere sia temporaneo sia permanente, e che ha limitato effetto di escludere l'alunno da alcuni determinati esercizi.

In caso di esonero sia temporaneo sia permanente si dovrà informare l'insegnante e presentare al Dirigente Scolastico domanda in carta semplice sottoscritta dal genitore o da chi ne fa le veci, corredata da opportuna documentazione medica relativa alle infermità denunciate.

Autorità competente a concedere l'esonero è il Dirigente Scolastico che ne informa gli insegnanti, tramite comunicazione scritta.

IV. Utilizzo della mensa scolastica

Art. 58 Le modalità e le tempistiche di accesso ai locali della mensa sono concordato ad inizio anno tra il responsabile del servizio e l'insegnante coordinatore del plesso, tenendo conto delle esigenze e del numero degli allievi di ciascuna classe.

L'accesso ai locali di distribuzione pasti deve avvenire in modo ordinato, evitando resse e sotto il controllo dei docenti. Ogni gruppo attenderà il proprio turno negli spazi assegnati.

I gruppi classe dovranno rimanere uniti ai tavoli nel locale mensa.

Il pasto dovrà essere consumato in maniera civile, evitando sprechi.

L'insegnante provvederà a far sparecchiare in maniera ordinata, evitando resse davanti ai cesti.

Al termine del pasto ogni gruppo uscirà dalla mensa aspettando l'autorizzazione del docente.

In caso di bel tempo, tutti i gruppi effettueranno la ricreazione negli spazi esterni adiacenti agli edifici scolastici; in caso contrario nei corridoi prospicienti le aule e negli spazzi interni della scuola.

V. Diffusione volantini nelle scuole

Art. 59 Spetta al Consiglio di Istituto esprimere parere vincolante circa la diffusione, all'interno della scuola, di materiale pubblicitario da parte di soggetti ed Enti esterni.

Art. 60 Il Consiglio di Istituto delega il Dirigente scolastico ad autorizzare la diffusione di volantini o altro materiale provenienti da tutti gli Enti istituzionali e dalle associazioni dei genitori.

Tale materiale deve comunque avere attinenza con attività di carattere educativo per gli alunni.

La richiesta di diffusione va presentata al Dirigente scolastico almeno 3 giorni prima delle eventuali scadenze contenute nei volantini.

VI. Utilizzazione al di fuori dell'orario scolastico dei locali e delle attrezzature della scuola

Art. 61 I locali e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzate, anche fuori del normale orario di attività della scuola, per riunioni di docenti, personale A.T.A. e genitori che facciano parte delle rispettive componenti scolastiche dell'Istituto e che abbiano inoltrato regolare richiesta al Dirigente scolastico.

Art. 62 Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati al di fuori dell'orario del servizio

scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile; il Comune può disporre la temporanea concessione dei locali e delle attrezzature di sua proprietà ad Enti, Associazioni e gruppi che svolgano attività di promozione culturale e sociale nel rispetto delle condizioni previste nei successivi articoli.

Art. 63 Il Comune di Nichelino può utilizzare i locali scolastici per incontri con la popolazione, per conferenze, dibattiti pubblici, mostre, corsi di aggiornamento, manifestazioni a carattere sociale e civico, ove non esistano alternative di altri locali pubblici, senza pregiudicare le normali attività didattiche e nel rispetto delle norme previste nel D.Lgs. 81/2008 e seguenti.

Art. 64 Le attrezzature didattiche di proprietà del Comune sono concesse in uso esclusivamente nell'ambito dell'edificio scolastico che le ospita.

Art. 65 E' vietata la concessione dei locali ad Enti, Associazioni, gruppi o singoli che perseguano fini di lucro.

Art. 66 L'assenso all'utilizzo delle strutture e dei locali della scuola va chiesto al Consiglio d'Istituto con un anticipo di almeno 10 giorni dall'inizio dell'attività; E' subordinata, dopo parere favorevole, alla stipula di una convenzione tra il Dirigente scolastico e il beneficiario della concessione. Nella richiesta dovranno essere indicate le modalità di utilizzo e il nominativo delle persone che si assumono ogni responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio.

Art. 67 L'accesso ai locali scolastici è consentito solo alle persone indicate nella convenzione, nei giorni e nelle ore stabilite. E' fatto assoluto divieto di accedere agli altri locali della scuola e di usare attrezzature non previste dalla concessione.

Art. 68 Gli utenti della concessione devono assumere a proprio carico tutte le spese inerenti all'uso dei locali, delle attrezzature e degli spazi esterni. Nessun onere deve gravare sul bilancio dell'Istituto.

Art. 69 L'uso dei locali e delle attrezzature è vincolato allo svolgimento di attività e manifestazioni che siano coerenti con le finalità dell'istituzione scolastica o funzionalmente compatibili con la loro destinazione. Dopo l'uso i locali e le attrezzature devono essere restituiti pienamente funzionanti per il loro normale impiego scolastico.

Art. 70 La concessione può essere in qualsiasi momento revocata, qualora vengano violati gli obbligati assunti o non sia garantito l'ordinato svolgimento dell'attività programmata. La segnalazione per la revoca può essere compiuta, in casi urgenti, anche su sola iniziativa del Dirigente scolastico, sentito il Presidente del Consiglio d'Istituto.

Art. 71 Nelle situazioni di urgenza in cui non sia prevista una convocazione del Consiglio di Istituto, e durante le vacanze estive, l'assenso per l'uso dei locali, delle attrezzature e degli spazi esterni sarà accordata dal Dirigente scolastico (su delega del Consiglio d'Istituto) o dal suo sostituto e nel rispetto dei criteri stabiliti dal presente regolamento.

Nella successiva seduta del Consiglio d'Istituto sarà richiesta la ratifica del provvedimento.

TITOLO IV – Sicurezza

I. Vigilanza sugli alunni

Art. 72 Gli insegnanti devono trovarsi a scuola 5 minuti prima delle lezioni, per assistere all'ingresso degli alunni e garantire l'inizio delle lezioni nell'orario stabilito dal Consiglio di Istituto.

In caso di ritardo o di assenza improvvisa gli insegnanti devono avvisare la segreteria che, a sua volta, informerà l'insegnante responsabile del plesso, il quale provvederà ad assicurare la vigilanza avvalendosi di insegnanti in situazione di contemporaneità o a disposizione. Nel caso in cui non vi sia alcuna disponibilità, suddividerà gli alunni nelle diverse classi.

Art. 73 Dal momento in cui viene consentito agli alunni di entrare dai cancelli della scuola, la vigilanza spetta ai collaboratori scolastici preposti, per i periodi che precedono e seguono l'orario delle attività didattiche e agli insegnanti a partire da 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni fino all'uscita degli alunni medesimi, cioè al termine dell'orario scolastico.

Art. 74 Gli insegnanti hanno l'obbligo di sorvegliare sempre gli alunni anche durante l'intervallo delle lezioni all'interno dell'edificio scolastico, negli spazi esterni ma pertinenti alla scuola e durante il tempo dedicato alla mensa. Qualora gli alunni debbano lasciare la scuola prima del termine delle lezioni, dovranno essere direttamente prelevati dai genitori o da persona maggiorenne indicata nel modulo di delega sottoscritto dai genitori ad inizio anno scolastico.

Art. 75 Al termine dell'attività didattica si ricorda che non si può garantire la sorveglianza degli alunni in quanto i docenti sono al di fuori del proprio orario di servizio.

Art. 76 Durante la mensa, l'assistenza e la vigilanza sugli alunni è affidata ai docenti, in numero congruo rispetto alla consistenza numerica degli alunni stessi (1:25). In caso di necessità la vigilanza è affidata al personale ausiliario. Il tempo della mensa rientra nell'orario di servizio del docente.

II. Somministrazione farmaci agli alunni

Art. 77 Per interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico, i genitori devono comunicare tempestivamente e per iscritto le eventuali patologie dei propri figli e presentare al Dirigente scolastico i seguenti documenti:

- Richiesta formale di somministrazione del farmaco, con scarico di responsabilità per il personale formato come addetto al primo soccorso e per gli insegnanti che hanno dato la propria disponibilità;
- Certificazione medica attestante lo stato di malattia con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).

Il Dirigente scolastico, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci da parte dei genitori, effettuerà una verifica delle strutture scolastiche per individuare il luogo fisico idoneo (non accessibile agli alunni) per la conservazione e la somministrazione del farmaco e concederà, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali della scuola, durante l'orario scolastico, ai genitori o ai loro delegati sia per la somministrazione dei farmaci, sia per eventuali situazioni di emergenza.

La somministrazione farmaci a cura del personale scolastico, ove richiesta dalla famiglia, sarà subordinata alla disponibilità del personale docente e non docente, comunicata in forma scritta al Dirigente. Le modalità di somministrazione saranno concordate e riportate in un protocollo d'intesa firmato da tutti i soggetti coinvolti, conservato agli atti, sottoposto a verifica ed eventualmente rinnovato di anno in anno.

Qualora il Dirigente scolastico non riuscisse a individuare una soluzione interna, ne darà comunicazione alla famiglia ed opererà in base alla normativa vigente.

III. Rientro a scuola dopo infortunio

Art. 78 Qualora l'autorità sanitaria disponga una prognosi pari o superiore a 3 giorni, la famiglia deve rispettare quanto indicato sul referto stesso. Nel caso in cui i genitori volessero richiedere il rientro a scuola del/la proprio/a figlio/a prima della data indicata, dovranno produrre specifica autodichiarazione con richiesta di riammissione dell'alunno/a.

IV. Accesso alla scuola

Art. 79 E' fatto divieto, agli estranei, di entrare nelle aule durante le ore di lezione. Chi desidera informazioni o altro deve essere invitato a rivolgersi alla Segreteria.

Art. 80 Gli esterni possono accedere ai locali scolastici solo se convocati e autorizzati per iscritto dagli insegnanti o dal dirigente scolastico. All'ingresso devono esibire un documento di riconoscimento e firmare su un apposito registro, sia all'entrata che all'uscita.

I genitori possono accedere ai locali della scuola:

- Per partecipare alle riunioni e ai colloqui individuali con i docenti;
- Per ritirare i figli per comprovati motivi;
- Su convocazione dei docenti e/o del Dirigente scolastico;
- Per colloqui con il Dirigente scolastico (su appuntamento);
- Nell'orario di ricevimento della Segreteria;
- Per assistere alle sedute dei vari organi collegiali.

Di norma non è consentito convocare i genitori durante l'orario di lezione, né farli salire ai piani.

Possono accedere alla scuola:

- il personale con servizio attinente al funzionamento/manutenzione della scuola e alle attività didattiche;
- i rappresentanti delle case editrici nel periodo e per il tempo della consegna dei libri di testo in visione;
- i componenti dell'equipe dell'A.S.L. che abbiano programmato i loro interventi nella scuola.

Anche per queste categorie di persone vale la procedura della firma sull'apposito registro, sia all'entrata che all'uscita.

Art. 81 I fotografi professionisti, interessati ad effettuare foto - ricordo nelle classi, devono rispettare le

condizioni stabilite dal Consiglio di Istituto e richiederne l'autorizzazione al Dirigente scolastico.

Altre iniziative autonome possono essere valutate, dai docenti e dai genitori rappresentanti di classe, con l'esclusione comunque di ogni forma di pubblicità a scopo di lucro.

TITOLO V - Norme di comportamento - frequenza – partecipazione

Art. 82 La responsabilità disciplinare è personale. I provvedimenti disciplinari sono temporanei, proporzionati all'infrazione commessa, all'età dell'allievo e alle ragionevoli circostanze oggettive e soggettive attenuanti o aggravanti.

Art. 83 L'allievo non può essere sottoposto ad alcun provvedimento disciplinare senza essere stato preventivamente invitato ad esporre le proprie ragioni.

Art. 84 Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni scolastici. La frequenza deve essere di almeno tre quarti del monte ore annuo previsto in modo tale da permettere la valutazione delle abilità acquisite, degli obiettivi conseguiti e dei progressi rispetto al livello di partenza per ogni singola materia.

La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività che fanno parte dell'orario scolastico.

Art. 85 Le assenze dovranno essere giustificate sugli appositi moduli all'interno del diario, firmate dai genitori o da chi ne fa le veci. Ogni giustificazione deve riportare il periodo di assenza, la motivazione e la firma unicamente della persona che l'ha depositata agli atti della scuola. Il totale delle assenze verrà conteggiato periodicamente dai docenti, al fine di contattare, se necessario, le famiglie per accertare le ragioni di assenze ripetute o prolungate. Nel caso di assenze lunghe per motivi di famiglia, il genitore deve preventivamente avvisare il Dirigente Scolastico o il Responsabile di Plesso.

I mancati rientri per le attività pomeridiane sono da considerarsi assenze a tutti gli effetti e come tali vanno giustificate.

Art. 86 In caso di proclamazione di sciopero del personale della scuola, il Dirigente Scolastico, valutata la probabile adesione allo sciopero da parte del personale medesimo, comunica il servizio minimo che riuscirà a garantire, provvedendo ad avvertire le famiglie, di norma cinque giorni prima, tramite avviso sul diario. Gli alunni che si presenteranno comunque a scuola anche in assenza dei propri insegnanti, dovranno rimanervi fino al termine delle lezioni. La vigilanza sugli alunni sarà garantita dal personale in servizio.

Art. 87 In caso di assemblea sindacale, i genitori vengono informati, di norma cinque giorni prima, della variazione dell'orario delle lezioni.

Per la scuola dell'infanzia e primaria gli orari di entrata o uscita vengono modificati per le classi i cui insegnanti partecipano all'assemblea, e ne viene data comunicazione sul diario a cura dell'insegnante partecipante all'assemblea.

Art. 88 Durante ogni periodo di assenza gli alunni devono informarsi sulle attività svolte in classe nelle varie discipline.

Art. 89 Gli alunni devono presentarsi a scuola puntuali, secondo l'orario stabilito, forniti di diario e di tutto l'occorrente per le lezioni della giornata.

Gli alunni della **scuola dell'infanzia** entrano tra le 8,30 e le 9,00.

Gli alunni della **scuola primaria** entrano alle 8.25. Alle 8.35 il cancello di scuola viene chiuso. Gli alunni arrivati dopo le 8.35 (dopo le 9.00 per la scuola dell'infanzia) entrano a scuola accompagnati da un genitore che firma il ritardo su apposito registro. Dopo 5 ritardi nell'arco di un bimestre la famiglia viene invitata dagli insegnanti di classe a rispettare l'orario tramite avviso sul diario o comunicazione personale per la scuola dell'infanzia. Se l'alunno entra nuovamente in ritardo gli insegnanti segnalano la situazione per iscritto al Dirigente, il quale contatta le famiglie invitandole a rispettare l'orario come prima forma di collaborazione con la scuola.

Gli alunni della **scuola secondaria di primo grado**, entrano a scuola al suono della prima campana alle ore 7.55; un secondo suono alle ore 8.00 comunica l'inizio delle lezioni. Gli alunni devono presentarsi a scuola, nei pressi dell'ingresso dell'edificio scolastico, in tempo utile per accedere alle aule al suono della prima campana. Al suono della seconda campana tutti gli alunni devono trovarsi in aula. I ritardatari che entrano dopo le ore 8.05 attendono nell'atrio della scuola l'inizio dell'ora successiva per essere ammessi in classe, onde evitare interruzione e disturbo in aula.

L'uscita delle sezioni di scuola dell'infanzia avviene tra le 15,45 e le 16.00, per le classi prime della scuola primaria l'uscita avviene alle 16.25. Tutte le altre classi escono alle 16.30.

Art. 90 Le entrate posticipate e le uscite anticipate per motivi familiari o di salute devono essere giustificate dalle famiglie sugli appositi moduli in fondo al diario entro e non oltre il giorno successivo e la giustificazione sarà firmata e annotata sul registro di classe dall'insegnante della prima ora. Dopo ritardi ripetuti e continuati la famiglia verrà invitata a conferire con i docenti.

Eventuali uscite dalla scuola prima del termine delle lezioni saranno concesse dal docente su richiesta scritta dei genitori.

Art. 91 Per quanto riguarda le situazioni di ritardo nell'ingresso a scuola, l'Istituto seguirà le seguenti indicazioni:

- Scuola dell'infanzia: in caso di ritardo motivato è necessario che i genitori lo comunichino almeno il giorno prima alle insegnanti. Il ritardo non programmato va comunicato telefonicamente entro le ore 9,00; in tal caso il/la bambino/a viene segnato presente a pranzo. Dopo tre ritardi ingiustificati i docenti accolgono il/la bambino/a in sezione ma non lo segnano per il pranzo e il genitore dovrà venire a prenderlo/a alla prima uscita ovvero alle ore 11,30.
- Scuola primaria: in caso di ritardo motivato e/o ingresso posticipato è necessario che i genitori compilino la giustificazione sul diario almeno il giorno precedente. I ritardi non previsti vanno segnalati telefonicamente per dare la possibilità di segnare l'alunno presente per il pranzo. Al terzo ritardo non giustificato in due

settimane i docenti devono segnalarlo in forma scritta al dirigente scolastico che provvede a richiedere alla famiglia un più puntuale rispetto per l'orario.

Nel caso in cui i genitori non arrivino in tempo a prelevare il/la figlio/a all'uscita, gli alunni non devono essere affidati ai collaboratori scolastici; dopo tre ritardi nell'arco di due settimane la famiglia viene convocata dal dirigente scolastico; se ciò non fosse sufficiente, al ritardo successivo sarà chiamata la polizia municipale.

Art. 92 All'uscita gli alunni della scuola dell'infanzia e primaria non devono essere affidati a persone sprovviste di delega, nemmeno se tale persona è un familiare, né tanto meno ad una persona minorenni. Nel caso in cui la famiglia non avesse delegato nessuno ma si verifici un'emergenza, la persona che prende in custodia il/la bambino/a deve presentare fotocopia del documento di identità unitamente alla delega scritta del genitore.

Art.93 Il comportamento degli alunni deve essere ispirato ai principi della convivenza democratica e del rispetto di tutto il personale della scuola.

Agli alunni è richiesto un comportamento corretto nei confronti degli altri alunni e di tutte le persone con cui possono venire a contatto sia all'interno della scuola, sia all'esterno, in particolare durante le uscite e le visite didattiche.

Sono vietate tutte le azioni che turbino la serenità dell'ambiente scolastico, in special modo atti di prepotenza nei confronti di chi è più debole.

Spetta all'insegnante responsabile sanzionare i comportamenti violenti e tutelare i soggetti più deboli.

A questo scopo la scuola chiede, quando possibile, la collaborazione delle famiglie affinché il clima all'interno di ogni classe sia sereno ed improntato alla collaborazione e al rispetto reciproco.

Tutti gli alunni sono tenuti a contribuire al mantenimento della pulizia e alla buona conservazione dei locali, degli arredi e delle attrezzature nonché degli spazi esterni. Chi si accorgesse di un danno o anche involontariamente lo provocasse, dovrà immediatamente segnalarlo a un insegnante in modo che il Dirigente scolastico ne venga informato e vi si possa porre rimedio nel più breve tempo possibile. L'alunno che si renderà colpevole di danni volontari riceverà adeguate sanzioni disciplinari.

Allo stesso modo si procederà nei confronti di chi non rispetti ciò che appartiene ai compagni o alle altre persone presenti nella scuola.

Gli alunni devono presentarsi a scuola ordinati e puliti nella persona e nelle cose, muniti di tutto l'occorrente indicato dagli insegnanti per lo svolgimento delle lezioni. Ogni alunno deve tenere con cura i libri, particolarmente se dati in prestito d'uso.

Il diario deve essere tenuto con la massima cura, in quanto strumento indispensabile per la comunicazione tra scuola e famiglia. Scarabocchi, cancellature col bianchetto, pagine mancanti vanno accuratamente evitati. Va firmato quotidianamente dai genitori, anche se la pagina è bianca.

E' vietato portare oggetti estranei allo svolgimento delle lezioni. Fermo restando la libertà di ciascuno di indossare abiti secondo il proprio gusto personale e le proprie disponibilità, la scuola ritiene inopportuno lo

sfoggio di magliette recanti scritte offensive o scene di violenza, nonché l'uso di abiti non adatti ad un luogo di studio e di lavoro quale è la scuola.

E' altresì vivamente sconsigliato portare a scuola oggetti personali di valore, in particolare se non attinenti alle attività scolastiche, poiché la scuola non si fa carico di eventuali smarrimenti, furti, rotture.

Per le attività che prevedano l'utilizzo della palestra è necessario portare un paio di scarpe da ginnastica pulite ed indumenti per il ricambio.

L'intervallo si deve svolgere in modo ordinato sotto la sorveglianza dell'insegnante presente in classe. Durante l'intervallo non ci si deve spostare tra i piani, salvo espressa autorizzazione del docente. E' altresì vietato correre nei corridoi, schiamazzare, sporgersi o buttare oggetti dalle finestre.

Nel cambio degli insegnanti gli alunni devono rimanere in classe, seduti ai propri posti e tenere un comportamento corretto.

I trasferimenti della classe o di gruppi di allievi in altri locali della scuola non devono disturbare le classi che lavorano. L'insegnante accompagnatore curerà che si svolgano in modo ordinato e silenzioso.

Agli alunni è vietato l'ingresso in sala insegnanti.

L'utilizzo dei servizi deve essere regolato il più possibile in modo da non interrompere lo svolgimento delle lezioni. Vanno lasciati puliti ed utilizzati rispettando tutte le norme di igiene.

L'accesso a Internet e le regole da osservare nel laboratorio di informatica sono regolamentati dalla P.U.A. (Politica d'uso accettabile e sicuro delle risorse tecnologiche e di rete della scuola). Tale documento fa parte integrante del Regolamento di Istituto.

Art. 94 Il divieto di utilizzo del cellulare durante le ore di lezione risponde ad una generale norma di correttezza che trova una sua codificazione formale nei doveri indicati nello Statuto delle studentesse e degli studenti, di cui al D.PR. 24 giugno 1998, n. 249.

L'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa sia per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto per il docente configurando, pertanto, un'infrazione disciplinare sanzionabile attraverso provvedimenti orientati non solo a prevenire e scoraggiare tali comportamenti ma anche, secondo una logica educativa propria dell'istituzione scolastica, a stimolare nello studente la consapevolezza del disvalore dei medesimi.

Nella scuola secondaria di primo grado è pertanto vietato utilizzare il telefono cellulare durante le ore di lezione, l'intervallo e la mensa. Qualora i Genitori, per esigenze familiari, dovessero autorizzare i propri figli a portare con sé il telefono, questo deve essere tenuto spento e nello zaino per tutto il periodo di permanenza all'interno dell'edificio scolastico.

Gli alunni trasgressori della suddetta norma saranno puniti con le seguenti sanzioni disciplinari:

- Sequestro del telefono che verrà riconsegnato ai genitori appositamente convocati
- Nota di richiamo sul diario e sul registro di classe

- Provvedimento disciplinare di sospensione dall'attività didattica

Durante la presenza degli alunni a scuola, eventuali e urgenti esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie potranno essere normalmente soddisfatte mediante gli uffici della segreteria e dal personale scolastico.

Il possesso a scuola e l'uso del telefono cellulare sono vietati in ogni modo per gli alunni della scuola primaria.

Salvo specifica autorizzazione del Dirigente scolastico, il divieto di utilizzare telefoni cellulari durante lo svolgimento di attività di insegnamento/apprendimento opera anche nei confronti del personale docente e non docente (cfr. Circolare n. 362 del 25 agosto 1998), in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente e dalla necessità di assicurare all'interno della comunità scolastica le migliori condizioni per uno svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche, unitamente all'esigenza educativa di offrire agli alunni un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti.

Art. 95 Il D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235 sottolinea che 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, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

La normativa vigente tende a sanzionare con maggior rigore i comportamenti più gravi, tenendo conto non solo della situazione personale dello studente, ma anche della gravità dei comportamenti e delle conseguenze da essi derivati.

Il presente *Regolamento* intende pertanto ispirarsi al principio della gradualità della sanzione, in stretta correlazione con la gravità della mancanza commessa.

Si riporta un elenco delle mancanze disciplinari sanzionate con il presente *Regolamento*:

1. Ritardo all'inizio delle lezioni superiore a 5 minuti, rispetto all'orario previsto delle ore 8.00 senza giustificazione firmata dal genitore (scuola secondaria di primo grado)
2. ritardi ripetuti, assenze saltuarie, arbitrarie e ingiustificate
3. occultamento di comunicazioni del docente alla famiglia, di note disciplinari, di voti o cambio di voti
4. mancanza del materiale didattico occorrente
5. mancato rispetto delle consegne per casa
6. mancato rispetto delle consegne a scuola
7. disturbo delle attività didattiche
8. consumo di cibo, bevande al di fuori degli intervalli
9. abbigliamento non adeguato all'ambiente scolastico
10. allontanamento dalla sorveglianza degli insegnanti all'interno dell'istituzione scolastica
11. linguaggio offensivo e irrispettoso nei confronti degli altri

12. linguaggio volgare o bestemmia
13. fumare negli spazi scolastici durante l'orario scolastico, uscite didattiche e soggiorni compresi
14. utilizzo dei telefoni cellulari e apparecchi elettronici personali
15. mancato rispetto delle norme di sicurezza
16. furto di oggetti vari
17. danneggiamento volontario di materiale altrui
18. danneggiamento o imbrattamento degli ambienti e degli arredi scolastici
19. violenze fisiche verso gli altri
20. compromissione dell'incolumità propria e degli altri
21. atti di bullismo o violenze psicologiche verso gli altri

Si riporta un elenco di sanzioni disciplinari ordinato per gravità crescente

Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica - Art. 1 comma 1 D.P.R. 235/2007

1. richiamo verbale
2. assegnazione di attività di studio supplementari a casa (come recupero del mancato lavoro svolto a scuola)
3. sospensione dell'intervallo
4. ritiro temporaneo del materiale estraneo alle attività didattiche
5. ammonizione scritta sul diario dell'allievo
6. ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario dell'allievo
7. convocazione dei genitori
8. ammonizione del Dirigente Scolastico, dei docenti collaboratori e dei responsabili di plesso
9. esclusione da uscite didattiche e/o viaggi di istruzione di uno o più giorni (l'allievo è tenuto comunque a frequentare la scuola e svolgere le attività programmate dal Consiglio di Classe)
10. risarcimento dei danni provocati deliberatamente

Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a quindici giorni - Art. 1 comma 8 D.P.R. 235/2007 (solo scuola secondaria)

La sanzione di allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica è comminata in caso di gravi e reiterate infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei propri doveri.

La sanzione è adottata dal Consiglio di classe e comunicata in forma scritta alla famiglia dell'allievo/a.

Nei periodi di allontanamento deve essere previsto un rapporto con lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Al fine di evidenziare la funzione educativa della sanzione disciplinare, il Consiglio di Classe può sostituire l'allontanamento e individuare attività a carattere sociale e culturale a vantaggio della comunità scolastica e possono essere:

- a) pulizia dei locali della scuola deliberatamente sporcati.
- b) attività di volontariato a favore dei compagni in difficoltà.
- c) lettura di libri e produzione di elaborati che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola.
- d) sospensione dalle lezioni fino a tre giorni.
- e) sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni.

Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a quindici giorni - Art. 1 comma 9 D.P.R. 235/2007 (solo scuola secondaria)

Vengono adottate dal Consiglio di Istituto se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:

1. devono essere stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia in pericolo l'incolumità delle persone.
2. il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere un deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico - Art.14 comma 9bis D.P.R. 235/2007 (solo scuola secondaria)

Tale sanzione viene irrogata dal Consiglio d'Istituto alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

1. situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza e connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
2. non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale - Art.1 – Comma 9bis e 9ter D.P.R. 235/2007 (solo scuola secondaria)

Tale sanzione viene irrogata dal Consiglio d'Istituto nei casi più gravi di quelli indicati al punto precedente e al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate.

Impugnazioni e Organo di garanzia

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori entro 15 giorni dalla comunicazione della loro erogazione ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, che decide in via definitiva nel termine **di 10 giorni**. Tale organo è composto da un docente designato dal Consiglio di Istituto, da due rappresentanti eletti dai genitori ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. I membri dell'Organo Interno di Garanzia durano in carica un anno scolastico e sono nominati dalle rispettive componenti. Per ciascuna componente è prevista la nomina di membri supplenti che intervengono in caso di impedimento, dimissioni o di incompatibilità di ruolo di membro con quello di parte in causa nel procedimento disciplinare. L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque abbia interesse, anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Tabella riassuntiva dei doveri, delle tipologie delle mancanze, delle sanzioni e degli organi competenti ad irrogarle.

Doveri	Mancanze	Sanzione	Organo competente	Procedura
1. Frequenza regolare	Ritardo ingiustificato all'inizio delle lezioni superiore a 5 minuti rispetto all'orario di ingresso.	Da una a 5 volte ammissione in classe e richiesta giustificazione tramite diario. Oltre le 5 volte ammissione in classe e segnalazione al responsabile di plesso	Docente della prima ora. Responsabile di Plesso.	Comunicazione alla famiglia tramite diario. Comunicazione telefonica alla famiglia.
2. Frequenza regolare	Assenze ingiustificate Assenze di cui la famiglia non è a conoscenza.	Annotazione sul diario e sul registro di classe. Annotazione sul registro di classe.	Docente della prima ora Docente della prima ora	Comunicazione alla famiglia tramite diario. Comunicazione telefonica alla famiglia.
3. Correttezza nella comunicazione	Occultamento di comunicazioni del docente alla famiglia, di note disciplinari, di voti o cambio di voti.	Annotazione sul registro di classe e convocazione della famiglia	Docente del Consiglio di classe.	Comunicazione telefonica alla famiglia.
4. 5. 6. rispetto dei doveri scolastici	Mancanza del materiale didattico occorrente mancato rispetto delle consegne per casa mancato rispetto delle consegne a scuola	Annotazione sul diario Dopo tre volte annotazione sul registro di classe e convocazione della famiglia.	Docente del Consiglio di classe Docente del Consiglio di classe.	Comunicazione alla famiglia tramite diario. Comunicazione telefonica alla famiglia.

7. correttezza in classe	disturbo delle attività didattiche	<p>Annotazione sul diario.</p> <p>Dopo tre volte annotazione sul registro di classe e convocazione della famiglia.</p> <p>Dopo 5 volte e in forma grave sospensione dalle uscite e dai viaggi di istruzione</p> <p>Sospensione a 1 a 5 giorni</p>	<p>Docente del Consiglio di classe.</p> <p>Consiglio di classe</p> <p>Consiglio di classe</p> <p>Consiglio di classe</p>	<p>Comunicazione alla famiglia tramite diario</p> <p>Comunicazione telefonica alla famiglia</p> <p>Comunicazione telefonica alla famiglia.</p> <p>Comunicazione telefonica alla famiglia.</p>
8. correttezza nel comportamento	consumo di cibo, bevande al di fuori degli intervalli.	Annotazione sul diario.	Docente del Consiglio di classe.	Comunicazione alla famiglia tramite diario.
9. correttezza nel comportamento	abbigliamento non adeguato all'ambiente scolastico	<p>Annotazione sul diario.</p> <p>Dopo tre volte Annotazione sul registro di classe e convocazione della famiglia</p>	<p>Docente del Consiglio di classe.</p> <p>Docente del Consiglio di classe.</p>	<p>Comunicazione alla famiglia tramite diario.</p> <p>Comunicazione telefonica alla famiglia.</p>
10. correttezza nel comportamento	allontanamento dalla sorveglianza degli insegnanti all'interno dell'istituzione scolastica	<p>Annotazione sul diario.</p> <p>Dopo tre volte Annotazione sul registro di classe e convocazione della famiglia</p>	<p>Docente del Consiglio di classe.</p> <p>Docente del Consiglio di classe.</p>	<p>Comunicazione alla famiglia tramite diario.</p> <p>Comunicazione telefonica alla famiglia.</p>

11 correttezza nel rapporto con gli altri	linguaggio offensivo e irrispettoso nei confronti degli altri.	Annotazione sul diario e registro di classe. Convocazione della famiglia. Se ritenuto particolarmente grave sospensione da 1 a 3 giorni	Docente del Consiglio di classe. Consiglio di classe.	Comunicazione telefonica. Lettera alla famiglia.
12. correttezza nel rapporto con gli altri	linguaggio volgare o bestemmia	Annotazione sul diario e registro di classe. Convocazione della famiglia. Se ritenuto grave sospensione da 1 a 3 giorni	Docente del Consiglio di classe. Consiglio di classe.	Comunicazione telefonica. Lettera alla famiglia.
13. correttezza nel rapporto con gli altri	fumare all'interno e all'esterno degli spazi scolastici durante l'orario scolastico.	Annotazione sul diario e registro di classe Convocazione della famiglia. Sospensione da 1 a 3 giorni	Docente del Consiglio di classe. Consiglio di classe.	Comunicazione telefonica. Lettera alla famiglia.
14. correttezza nel rapporto con gli altri	utilizzo dei telefoni cellulari e apparecchi elettronici personali.	Annotazione sul diario e registro di classe Sequestro del telefono che verrà riconsegnato ai genitori appositamente convocati Provvedimento disciplinare di sospensione	Docente del Consiglio di classe. Consiglio di classe	Comunicazione telefonica. Lettera alla famiglia.

		dall'attività didattica Se utilizzato per riprese audio-video che violino la dignità e il rispetto della persona: sospensione anche oltre i15 giorni	Consiglio di istituto	
15. correttezza nel comportamento	mancato rispetto delle norme di sicurezza	Annotazione sul diario e registro di classe Convocazione della famiglia. Se ritenuto grave sospensione da 1 a 3 giorni	Docente del Consiglio di classe Consiglio di classe	Comunicazione telefonica. Lettera alla famiglia
16. correttezza nel comportamento	furto di oggetti vari	Annotazione sul diario e registro di classe Convocazione della famiglia e risarcimento del danno. Sospensione da 1 a 3 giorni	Docente del Consiglio di classe Consiglio di classe	Comunicazione telefonica. Lettera alla famiglia
17. correttezza nel comportamento	danneggiamento volontario di materiale altrui.	Annotazione sul diario e registro di classe Convocazione della famiglia e risarcimento del danno. Sospensione da 1 a 3 giorni	Docente del Consiglio di classe Consiglio di classe	Comunicazione telefonica. Lettera alla famiglia
18. correttezza nel	danneggiamento o imbrattamento degli	Annotazione sul diario e registro	Docente del Consiglio di	Comunicazione telefonica.

comportamento	ambientanti e degli arredi scolastici.	di classe Convocazione della famiglia e risarcimento danni. Sospensione da 3 a 5 giorni.	classe Consiglio di classe	Lettera alla famiglia
19. correttezza nel rapporto con gli altri	violenze fisiche verso gli altri	Annotazione sul diario e registro di classe Convocazione della famiglia e sospensione fino a 10 giorni	Docente del Consiglio di classe Consiglio di classe	Comunicazione telefonica. Lettera alla famiglia
20. correttezza nel rapporto con gli altri	compromissione dell'incolumità propria e degli altri.	Annotazione sul diario e registro di classe Convocazione della famiglia e sospensione fino a 15 giorni	Docente del Consiglio di classe Consiglio di classe	Comunicazione telefonica. Lettera alla famiglia.
21. correttezza nel rapporto con gli altri	atti di bullismo o violenze psicologiche verso gli altri.	Annotazione sul diario e registro di classe Convocazione della famiglia e sospensione anche oltre i 15 giorni	Docente del Consiglio di classe. Consiglio di classe. Consiglio di istituto.	Comunicazione telefonica. Lettera alla famiglia.