Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII" di Borgo di Terzo
Via San Luigi, 4 - 24060 Borgo di Terzo - BG
Tel: 035 821005 C.F. 95118570167 Cod. Univoco UFMIHP
email: bgic82800l@istruzione.it pec: bgic82800l@pec.istruzione.it
Sito web: www.icborgoditerzo.edu.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

L'Istituto Scolastico Comprensivo Di Borgo di Terzo adotta il presente regolamento per:

- realizzare pienamente gli obiettivi propri della scuola;
- ottimizzare l'impianto organizzativo;
- utilizzare in modo adeguato e funzionale risorse umane e spazi;
- tutelare la sicurezza personale, altrui e propria;
- stabilire i comportamenti richiesti ad operatori ed utenti;
- salvaguardare il patrimonio.

Il presente regolamento costituisce riferimento e norma per il personale, per gli alunni e le alunne, per l'utenza in genere dell'Istituto.

Il presente Regolamento è stato adottato dal Consiglio d'Istituto, nella seduta del 27 ottobre 2014 con Delibera n. 2.

L'art 25 del presente Regolamento è stato modificato con delibera n° 30 del 11 marzo 2016 e con delibera n° 19 del 27 novembre 2019.

Gli art 16 e l'Allegato 2 – Regolamento Assenze - del Presente Regolamento sono stati modificato con delibera n° 67 del 18 dicembre 2017.

L'art 1 del presente Regolamento – Criteri per l'ammissione alla scuola dell'infanzia - è stato modificato con delibera n° 71 del 22 maggio 2018 e con delibera n° 19 del 27 novembre 2019;

L'art 1 del presente Regolamento – Criteri per l'ammissione alla scuola dell'infanzia - è stato modificato con delibera n° 71 del 22 maggio 2018.

Il presente Regolamento è stato rivisto e aggiornato con specifiche disposizioni derivanti dall'emergenza sanitaria per COVID-19 con delibera n° 42 del 21 settembre 2020.

Il presente Regolamento è stato rivisto e aggiornato con delibera n° 14 del 30 giugno 2022.

Il presente Regolamento è stato rivisto e aggiornato con delibera n° 18 del 13 ottobre 2022 (Inserimento Allegato 3).

SOMMARIO

TITOLO 1 - ISCRIZIONE DEGLI ALUNNI E DELLE ALUNNE E FORMAZIONE DELLE CLASSI 5

ARTICOLO 1 - CRITERI PER L'AMMISSIONE ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA (DA APPLICARE QUALORA SI RENDA NECESSARIO OPERARE DELLE SCELTE SULLA BASE DI POSTI LIMITATI) 5
ARTICOLO 2 - CRITERI PER L'AMMISSIONE ALLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO 6
ARTICOLO 3 – FORMAZIONE DELLE CLASSI 6

TITOLO 2 - ALUNNI E ALUNNE 7

ARTICOLO 4 - INGRESSO E ACCOGLIENZA 7
ARTICOLO 5 - COMUNICAZIONI SCUOLA - FAMIGLIA 7
ARTICOLO 6 - RITARDI - ASSENZE 7
ARTICOLO 7- USCITE ANTICIPATE 7
ARTICOLO 8 – ESONERI DALLE LEZIONI DI EDUCAZIONE FISICA/ EDUCAZIONE MOTORIA 7
ARTICOLO 9 - ASSISTENZA E VIGILANZA IN ORARIO SCOLASTICO 8
ARTICOLO 10 - NORME DI COMPORTAMENTO 8

TITOLO 3 - DOCENTI 9

ARTICOLO 11- INGRESSO E ACCOGLIENZA 9
ARTICOLO 12 - COMPILAZIONE REGISTRI 9
ARTICOLO 13 - ASSISTENZA E VIGILANZA IN ORARIO SCOLASTICO 9
ARTICOLO 14 - NORME DI COMPORTAMENTO 12

TITOLO 4 –RELAZIONI SCUOLA – FAMIGLIA 12

ARTICOLO 15 - PATTO DI EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ 12
ARTICOLO 16 – MODALITÀ DI RIENTRO A CASA DEGLI ALUNNI E DELLE ALUNNE 12
ARTICOLO 17 - DIRITTO DI ASSEMBLEA 13
ARTICOLO 18 - ASSEMBLEA DI SEZIONE/CLASSE 14
ARTICOLO 19- ASSEMBLEA DI PLESSO 14
ARTICOLO 20 - ASSEMBLEA D'ISTITUTO 14
ARTICOLO 21 - ACCESSO DEI GENITORI AI LOCALI SCOLASTICI 15
ARTICOLO 22 – ALTRI ORGANI 15
ARTICOLO 23 – COLLOQUI SCUOLA-FAMIGLIA 15

TITOLO 5 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA 16

ARTICOLO 24 - VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI E STUDENTESSE 16
ARTICOLO 25 - SANZIONI DISCIPLINARI 17

TITOLO 6 - ORGANI COLLEGIALI 21

ARTICOLO 26 - CONVOCAZIONE 21
ARTICOLO 27- VALIDITÀ SEDUTE 21
ARTICOLO 28 - DISCUSSIONE ORDINE DEL GIORNO 21

ARTICOLO 29 - MOZIONE D'ORDINE 21
ARTICOLO 30 - DIRITTO DI INTERVENTO 21
ARTICOLO 31- DICHIARAZIONE DI VOTO 22
ARTICOLO 32- VOTAZIONI 22
ARTICOLO 33 - PROCESSO VERBALE 22
ARTICOLO 34 - DECADENZA 23
ARTICOLO 35 - DIMISSIONI 23
ARTICOLO 36 - SURROGA DI MEMBRI CESSATI 23
ARTICOLO 37 - NORME DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA 23
ARTICOLO 38 - NORME DI FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA ESECUTIVA 25
ARTICOLO 39 - NORME DI FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI 25
ARTICOLO 40 - NORME DI FUNZIONAMENTO DEL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI 25
ARTICOLO 41 - NORME DI FUNZIONAMENTO DEI CONSIGLI DI CLASSE, INTERCLASSE, INTERSEZIONE 26
ARTICOLO 42 - NORME DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA 26

TITOLO 7 - USCITE, VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE 26

ARTICOLO 43. CRITERI GENERALI PER USCITE, VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE E PARTECIPAZIONE A MANIFESTAZIONI. 26

TITOLO 8 - GESTIONE DELLE RISORSE 28

ARTICOLO 44 - USO DEI LABORATORI E DELLE AULE SPECIALI 28
ARTICOLO 45 - SUSSIDI DIDATTICI 28
ARTICOLO 46- DIRITTO D'AUTORE 28
ARTICOLO 47 - USO ESTERNO DELLA STRUMENTAZIONE TECNICA 28
ARTICOLO 48- DISTRIBUZIONE MATERIALE INFORMATIVO E PUBBLICITARIO 29

TITOLO 9 - PREVENZIONE E SICUREZZA 29

ARTICOLO 49 - ACCESSO DI ESTRANEI AI LOCALI SCOLASTICI 29
ARTICOLO 50 - CIRCOLAZIONE DI MEZZI ALL'INTERNO DELL'AREA SCOLASTICA 29
ARTICOLO 51 - RISCHIO ED EMERGENZA 30
ARTICOLO 52 - OBBLIGHI DEI LAVORATORI 30
ARTICOLO 53 - SICUREZZA DEGLI ALUNNI E DELLE ALUNNE 31
ARTICOLO 54 - SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI 31
ARTICOLO 55 - INTRODUZIONE DI ALIMENTI A SCUOLA 32
ARTICOLO 56 - DIVIETO DI FUMO 32
ARTICOLO 57 - USO DEL TELEFONO 32

ALLEGATI

ALLEGATO 1 - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' 33
ALLEGATO 2 -REGOLAMENTO ASSENZE 36
ALLEGATO 3 – PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ DIDATTICHE IN MODALITÀ REMOTA 39

TITOLO 1 - ISCRIZIONE DEGLI ALUNNI E DELLE ALUNNE E FORMAZIONE DELLE CLASSI

Articolo 1 - Criteri per l'ammissione alla scuola dell'infanzia (da applicare qualora si renda necessario operare delle scelte sulla base di posti limitati)

Precedenze:

1) alunno/a residente nei comuni facenti capo all'Istituto, secondo i seguenti criteri di priorità:
   a) alunno/a che nell'anno scolastico successivo accederà alla scuola primaria;
   b) alunno/a in situazione di handicap o segnalato dai Servizi Sociali;
   c) alunno/a di quattro anni.

Punteggi per stilare una graduatoria a parità di precedenze di cui al punto 1):

- alunno/a residente con un solo genitore (punti 8)
- alunno/a residente con due genitori entrambi lavoratori (punti 4)
- alunno/a residente con almeno un fratello iscritto presso la Scuola dell'Infanzia di Vigano San Martino (punti 2)
- alunno/a residente con genitori o fratelli in situazione di handicap (punti 2)

2) alunno/a non residente nei comuni facenti capo all'Istituto, secondi i seguenti criteri di priorità:
   a) alunno/a che nell'anno scolastico successivo accederà alla scuola primaria;
   b) alunno/a in situazione di handicap o segnalato dai Servizi Sociali;
   c) alunno/a di quattro anni.

Punteggi per stilare una graduatoria a parità di precedenze di cui al punto 2):

- alunno/a non residente con un solo genitore (punti 8)
- alunno/a non residente con genitori entrambi lavoratori che hanno nel territorio dell'Istituto parenti residenti o persone cui affidano la custodia dei figli (punti 3)
- alunno/a non residente con almeno un fratello iscritto presso la Scuola dell'Infanzia di Vigano San Martino (punti 2)
- alunno/a non residente con genitori o fratelli in situazione di handicap (punti 2)

- alunno/a non residente ma i cui genitori lavorano nel territorio dell'Istituto (punti 2)
- alunno/a non residente con due genitori entrambi lavoratori (punti 4)

Gli alunni/e anticipatari vengono iscritti/e con riserva e ammessi alla frequenza solo qualora non risultino inclusi nelle liste di attesa (chiuse entro il 31 agosto) alunni di 5, 4 e 3 anni.

Gli alunni/e anticipatari accolti sono ammessi alla frequenza da settembre e per l'intera giornata scolastica.

Per gli alunni che compiono i tre anni entro il 31 gennaio o nel periodo compreso tra il 1 febbraio e il 30 aprile dell'anno successivo, in ragione del percorso di maturazione e delle competenze sviluppate, al termine del primo anno di frequenza gli insegnanti determineranno e comunicheranno alle famiglie la modalità di prosecuzione più idonea alle esigenze del bambino/a optando per una delle seguenti:

- frequenza nella sezione piccoli per l'anno successivo e passaggio alla sezione mezzani l'anno ancora seguente;
- frequenza nella sezione mezzani per i due anni successivi.

Al fine di favorire relazioni tra pari che possano mantenersi anche nella scuola primaria, non è prevista la frequenza nella sezione grandi per due anni consecutivi.

Le richieste di inserimento in corso d'anno saranno valutate singolarmente dal Dirigente Scolastico, tenuto conto della composizione delle sezioni (numero degli alunni già iscritti, situazioni di fragilità, presenza di alunni DA).

Articolo 2 - Criteri per l'ammissione alla scuola primaria e secondaria di primo grado

Precedenze:

1) alunno/a residente nel/i comune/i facente/i capo all'Istituto:
2) alunno/a in situazione di handicap o segnalato dai Servizi Sociali;
3) alunno/a proveniente da un plesso di scuola primaria dell'Istituto;
4) alunno/a con uno o più fratelli iscritti nello stesso plesso;
5) alunno/a residente nei comuni facenti capo all'Istituto;
6) alunno/a non residente, ma con genitore che lavora nel/i comune/i del plesso.

Punteggi per stilare una graduatoria a parità di precedenze:

- alunno/a con un solo genitore punti 8
- alunno/a con due genitori entrambi lavoratori punti 4
- alunno/a con genitori o fratelli in situazione di handicap punti 2
- alunno/a con nonni residenti nel comune dell'Istituto, se non residente punti 2
- per ogni fratello minorenne per il quale non sia già stato assegnato altro punteggio punti 1

Articolo 3 – Formazione delle classi

La formazione delle classi prime della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado spetta al Dirigente Scolastico, sulla base dei criteri generali stabiliti dal consiglio di circolo o d'istituto e delle proposte del Collegio dei Docenti (art 396, 7 e 10 del DPR 297/94).
Il Consiglio di Istituto dell'IC Comprensivo di Borgo di Terzo ha definito i seguenti criteri, elencati senza ordine di priorità:
1) Costituzione di classi numericamente omogenee (nello stesso plesso), ad esclusione delle classi con presenza di portatori di handicap, da costituirsi, qualora possibile, con un numero inferiore di alunni, e tenendo conto di eventuali differenze di capienza delle aule.
2) Considerazione di particolari difficoltà/situazioni di disagio, segnalate dalla famiglia, dalla scuola di precedente appartenenza e/o da servizi pubblici.
3) Equilibrata distribuzione degli alunni e delle alunne, tenendo conto del sesso, del comune di appartenenza, della data di nascita, del livello di preparazione raggiunto, di eventuali percorsi migratori.

Qualora il Collegio Docenti avesse deliberato un primo periodo di accoglienza degli alunni, di norma non superiore a 20 giorni, per la raccolta di notizie utili alla formazione delle classi, la definizione delle classi avverrà entro il primo mese di scuola.

Gli alunni provenienti da altri istituti, anche in corso d'anno, sono assegnati alle classi dal Dirigente Scolastico dopo accurata analisi della documentazione che accompagna i nuovi iscritti e tenendo conto dei medesimi criteri utilizzati per la formazione delle classi.

TITOLO 2 - ALUNNI E ALUNNE

Articolo 4 - Ingresso e accoglienza

1. Gli alunni e le alunne e le alunne devono arrivare puntualmente a scuola, dove sono accolti dai collaboratori/collaboratrici scolastici in servizio all'ingresso/agli ingressi e dai docenti nelle classi. L'ingresso nei locali scolastici è consentito al suono della campana, salvo diversa autorizzazione concessa dal Dirigente Scolastico (pre-scuola, dove attivato).

Articolo 5 - Comunicazioni scuola - famiglia

1. Le comunicazioni scuola-famiglia avvengono attraverso il registro elettronico, la posta elettronica, il sito istituzionale. Le famiglie dovranno comunicare in segreteria un indirizzo di posta elettronica valido, al quale verranno inviate le credenziali per accedere al registro elettronico. I genitori sono invitati a controllare, sul registro elettronico e sul diario, i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre il visto o la propria firma per presa visione qualora richiesto.
2. Per la scuola dell'infanzia le comunicazioni vengono inviate a mezzo posta elettronica.
Nel rispetto della normativa vigente in materia di dematerializzazione, la scuola non è tenuta a fornire copia cartacea della documentazione prodotta.

Articolo 6 - Ritardi - assenze

1. Alla scuola dell'infanzia i ritardi sono giustificati con comunicazione dei genitori fatta in presenza e annotata sul registro di classe.
2. Alla scuola primaria e secondaria di primo grado, qualora gli alunni e le alunne non vengano accompagnati, i ritardi verranno annotati sul registro di classe e dovranno essere giustificati dai genitori il giorno stesso o il giorno successivo tramite diario o registro elettronico. Per tutti gli ordini scolastici, il verificarsi di ripetuti ritardi in un lasso di tempo breve comporta la segnalazione al Dirigente Scolastico.
3. Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite diario o registro elettronico; la giustificazione deve essere presentata al rientro a scuola, all'inizio della prima ora di lezione; l'insegnante presente provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro. Dopo la terza volta che l'assenza non viene giustificata verrà considerata "assenza ingiustificata".

Articolo 7- Uscite anticipate

1. Non è consentito agli alunni e le alunne uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno preventivamente avvertire la scuola tramite comunicazione scritta. L'alunno/a dovrà essere prelevato personalmente da un genitore o da altra persona maggiorenne in possesso di delega scritta del/i genitore/i (o di chi esercita la patria potestà) e di documento di riconoscimento.

Articolo 8 – Esoneri dalle lezioni di Educazione Fisica/ Educazione Motoria

1. Gli alunni e le alunne che per motivi di salute non potranno seguire le lezioni di Educazione Fisica/ Educazione Motoria per l'intero anno scolastico dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata da un genitore (Legge Regionale 25 giugno 2008, n. 15) e, a richiesta, la certificazione medica attestante l'effettiva impossibilità a partecipare all'attività pratica prevista.
L'esonero riguarda comunque la sola attività pratica: l'alunno/a non viene esonerato dalla parte teorica (nello specifico per la Scuola Secondaria di I° grado) per la quale viene regolarmente valutato.
3. Gli alunni e le alunne possono essere esonerati/e temporaneamente dalle attività motorie in caso di indisposizione, previa richiesta scritta del genitore o di chi esercita la patria potestà.

2. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa, per la partecipazione ai Giochi della Gioventù e per l'iscrizione a corsi di nuoto, dovrà essere presentato un certificato medico specifico.

Articolo 9 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico

1. Gli alunni e le alunne possono lasciare l'aula solo per validi motivi ed esclusivamente previo permesso del docente presente in classe. Sugli spostamenti degli alunni e le alunne vigilano i collaboratori/collaboratrici scolastici presenti sul corridoio. Alla scuola dell'infanzia i bambini e le bambine vengono sempre accompagnati da un collaboratore/collaboratrice scolastico.
2. Durante il cambio di insegnante non è consentito agli alunni e le alunne di uscire dall'aula e/o di arrecare disturbo al regolare svolgimento dell'attività didattica nelle altre classi.
3. Gli alunni e le alunne possono recarsi in palestra o nei laboratori solo con l'autorizzazione di un insegnante e sotto il controllo di un docente o di un collaboratore/collaboratrice scolastico che ne assume la responsabilità.
4. Durante gli intervalli sia all'interno dell'edificio sia nei vari cortili, gli alunni e le alunne dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti preposti all'assistenza secondo le regole vigenti nei diversi plessi dell'Istituto in modo da evitare ogni occasione di rischio e di pericolo.
5. Nessuna responsabilità può essere imputata al personale della scuola o al Dirigente Scolastico per infortuni occorsi ad alunni e alunne che si trovino nei locali della scuola prima dell'orario d'ingresso senza autorizzazione.

Articolo 10 - Norme di comportamento

1. Gli alunni e le alunne sono tenuti ad avere nei confronti dei compagni, dei docenti, dei collaboratori/collaboratrici scolastici e del Dirigente Scolastico un atteggiamento rispettoso e corretto proprio della convivenza civile. Sono inoltre tenuti a rispettare le indicazioni dei collaboratori/collaboratrici scolastici ogni qual volta questi siano incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni e alunne.
2. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui; non saranno pertanto tollerati episodi di prevaricazione o di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni e le alunne.
3. Gli alunni e le alunne sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per le attività didattiche e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore (cellulare, MP3, ecc.). La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti.
4. All'interno delle strutture scolastiche è vietato utilizzare telefoni cellulari; per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno/a e famiglia è a disposizione il telefono della scuola. Sono altresì tassativamente vietate riprese video e registrazioni audio che riguardino i compagni e le compagne di classe. In caso di violazione delle disposizioni del presente articolo, i/il dispositivi/o impropriamente utilizzato verrà ritirato dai docenti e consegnato al Dirigente Scolastico, presso il quale i genitori dovranno recarsi per la restituzione.
5. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale o danni ai locali e agli arredi della scuola saranno tenuti al risarcimento.
6. Gli alunni e le alunne sono tenuti a collaborare al mantenimento dell'ordine e della pulizia dei locali scolastici (aule, cortili, laboratori, zone di accesso etc.).
7. L'abbigliamento degli alunni e le alunne deve essere adeguato alle attività proposte.
8. Gli alunni e le alunne che accedono al servizio mensa devono mantenere un comportamento rispettoso, evitando ogni forma di spreco del cibo.

TITOLO 3 - DOCENTI

Articolo 11- Ingresso e accoglienza

1. I docenti devono trovarsi nelle proprie classi almeno 5 minuti prima della prima ora di lezione antimeridiana e pomeridiana (CCNL 29 novembre 2007, art. 29, co. 5), per accogliere gli alunni e le alunne.

Articolo 12 - Compilazione registri

1. Il docente della prima ora segnerà sul registro di classe gli alunni e le alunne assenti, controllerà e annoterà sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione (scuola primaria e secondaria di primo grado). Il docente, qualora un alunno/a dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà il nominativo al Dirigente Scolastico e l'assenza verrà considerata "ingiustificata".
2. In caso di ritardo, l'alunno/a sarà ammesso/a in classe dopo aver annotato sul registro di classe l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione.
3. In caso di uscita anticipata, segnalata nelle forme già precisate, il docente annoterà l'uscita sul registro di classe e si accerterà che l'alunno/a sia prelevato da uno dei genitori (o da chi esercita la patria potestà) o da persona munita di delega scritta che dovrà presentare un documento di riconoscimento.
4. I docenti sono tenuti alla compilazione giornaliera e puntuale di tutte le parti del registro di classe, con particolare attenzione, per la scuola primaria e secondaria di primo grado, per la registrazione delle verifiche fissate e gli argomenti svolti.

Articolo 13 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico

1. Vigilanza durante lo svolgimento dell'attività didattica. La vigilanza sugli allievi e sulle allieve è uno degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti. Essi devono accoglierli al loro ingresso in aula, vigilare durante tutto l'orario scolastico e assisterli all'uscita dalla scuola. Peraltro, la Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.

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.

I collaboratori scolastici non possono rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 24.7.2003). Essi sono altresì tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, per sorvegliare gli alunni che si recano ai servizi igienici e per attivarsi in caso di eventuali necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti o degli alunni, per interventi di Antincendio e/o di Primo soccorso), senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della scuola o per esigenze impellenti. Laddove, per carenze di organico, non sia possibile garantire la presenza di un collaboratore per ciascun piano, l'onere di vigilanza ai piani scoperti è esclusivamente in carico ai docenti.

2. Vigilanza dall'ingresso dell'edificio al raggiungimento dell'aula. All'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, presso gli ingressi degli edifici saranno presenti tutti i collaboratori scolastici presenti in servizio per prestare la dovuta vigilanza sugli alunni. Qualora, a causa

dell'insufficienza di risorse in organico, non fosse possibile sorvegliare tutte le entrate, la vigilanza dovrà essere garantita dai docenti in servizio.

3. Vigilanza durante il cambio dell'ora. 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. Qualora due docenti di uno stesso piano debbano subentrare reciprocamente, entrambi si assicureranno che gli alunni e le alunne siano seduti al proprio posto prima di lasciare la classe per accingersi ad un rapidissimo cambio; se il cambio coinvolge due insegnanti in servizio su piani diversi, il docente che si trova al piano terra si assicurerà che gli alunni e le alunne siano seduti al proprio posto e si trasferirà con sollecitudine al primo piano, in modo tale da permettere al collega di trasferirsi nel piano inferiore o in altra classe dello stesso piano.

Se detti cambi coinvolgono una sola classe per piano, tale classe sarà affidata al collaboratore scolastico del piano; in caso di più classi coinvolte nel cambio, il collaboratore sosterà nel corridoio per vigilare su tutte le classi scoperte.

I docenti che nell'ora precedente non hanno avuto lezione, sono tenuti a farsi trovare davanti all'aula nella quale terranno la successiva lezione.

In caso di ritardo/assenza, il docente deve preavvisare tempestivamente la Segreteria, in ogni caso entro e non oltre le ore 7.45. A seguito della comunicazione del docente, il Dirigente Scolastico, o il docente di plesso incaricato, predisporranno le opportune misure di sostituzione/vigilanza degli alunni, avvalendosi di eventuali docenti liberi o dei collaboratori scolastici. In caso di ritardo o assenza dei docenti non tempestivamente annunciati dagli stessi, gli insegnanti presenti e i collaboratori scolastici sono comunque tenuti a vigilare sugli alunni.

4. Vigilanza durante l'intervallo. Durante l'intervallo i docenti vigilano sugli alunni e le alunne, rispettando le indicazioni predisposte dal RSPP in modo da poter controllare e prevenire situazioni di pericolo. In nessun caso i docenti possono affidare ad altri colleghi la sorveglianza della propria classe durante l'intervallo. Il docente responsabile per ciascuna classe è chi ha svolto in quella stessa classe l'ora di lezione immediatamente precedente l'intervallo.

L'intervallo si svolgerà ordinatamente all'interno dell'edificio scolastico solo in caso di pioggia; diversamente i docenti accompagneranno i bambini e le bambine, i ragazzi e le ragazze presso i campetti/cortili della scuola, dove vigileranno attentamente sul regolare svolgimento di questo momento di recupero; i collaboratori scolastici in servizio nei diversi plessi vigileranno sulle aree di collegamento con gli spazi esterni e in prossimità dei bagni degli alunni e delle alunne.

Gli alunni e le alunne non possono rientrare nell'edificio scolastico durante l'intervallo o occupare le aree di collegamento con gli spazi esterni salvo casi di infortunio che richiedono prestazione di cure o per l'utilizzo dei servizi igienici (esclusivamente quelli ubicati al piano corrispondente alle uscite verso gli spazi esterni utilizzati durante l'intervallo).

5. Vigilanza durante i trasferimenti in palestra, laboratori, altre classi. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, le classi o gruppi di alunni e alunne si sposteranno solo in presenza del docente/i interessato/i. Tutti i trasferimenti dovranno avvenire in maniera ordinata al fine di garantire l'incolumità degli alunni e delle alunne.

6. Vigilanza durante il tragitto aula-uscita dall'edificio al termine delle lezioni. Al termine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, presso l'uscita/le uscite dell'edificio saranno presenti tutti i collaboratori scolastici in servizio con il compito di prestare la dovuta vigilanza durante il passaggio degli alunni. Qualora, a causa dell'insufficienza di risorse in organico, non fosse possibile sorvegliare tutte le entrate, la vigilanza dovrà essere garantita dai docenti in servizio. Se le risorse di organico lo consentono, un altro collaboratore scolastico sorveglierà il passaggio degli alunni, collocandosi, nei plessi disposti su due piani, in prossimità delle scale.

Il termine di ogni turno di attività, antimeridiano e pomeridiano, è annunciato da due campanelle, che suoneranno a distanza di cinque minuti l'una dall'altra.

Al suono della prima campanella, il docente di classe inviterà gli alunne e le alunne a riporre il materiale scolastico nello zaino e a prepararsi all'uscita. Al suono della seconda campanella, gli alunni e le alunne verranno accompagnati ordinatamente dal docente al di fuori dell'edificio scolastico, pertinenze comprese.
Gli alunni e le alunne che fruiscono del trasporto tramite scuolabus, saranno accompagnati dai rispettivi docenti presso lo spazio predisposto per la sosta dei mezzi; gli stessi docenti vigileranno sull'ordinata salita sugli autobus degli alunni e delle alunne, che saranno da quel momento affidati all'autista del mezzo.

Qualora il/i mezzo/i non fossero ancora disponibili, gli alunni e le alunne rimarranno nello spazio di pertinenza della scuola sotto il controllo del collaboratore scolastico preposto.
I bambini e le bambine della Scuola dell'Infanzia saranno accompagnati agli autobus dal collaboratore scolastico preposto.
I docenti di assistenza in mensa (scuola primaria) provvederanno a riunire gli alunni e le alunne che usufruiscono del servizio prima di iniziare lo spostamento verso il refettorio; i docenti non impegnati nell'assistenza in mensa accompagneranno all'uscita gli altri alunni/e.

7. Vigilanza durante il periodo di mensa e di dopo-mensa. La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e di dopo mensa è affidata ai docenti in servizio-L'orario dedicato alla mensa rientra a tutti gli effetti nelle attività educative e didattiche previste dalla normativa vigente. (D.lgs. N. 59 del 19 febbraio 2004, art. 7 comma 4. e Circolare n. 29 del 5 marzo 2004).

Al termine delle lezioni antimeridiane, cinque minuti prima del suono della campanella, gli alunni che pranzano al proprio domicilio verranno accompagnati all'uscita dai docenti non impegnati nel turno di vigilanza in mensa o dal collaboratore scolastico in servizio al piano.

Quando gli alunni indicati avranno lasciato l'edificio scolastico, gli alunni che usufruiscono del servizio mensa, sempre formando una fila indiana ordinata, verranno accompagnati in mensa dal docente presente in classe durante l'ultima ora di lezione e affidati ai docenti cui spetta la sorveglianza durante il pranzo.

8. Vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso". La vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso", nella fattispecie alunni in situazione di handicap psichico grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'operatore addetto all'assistenza o dal docente della classe, coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

9. Vigilanza durante le visite guidate/viaggi d'istruzione. Gli accompagnatori degli alunni e delle alunne hanno l'obbligo di un'attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art.2047 del Codice Civile, integrato dalla norma di cui all'art.61 della legge 11/07/80 n.312, che limita la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave. Ai docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare ed in tempi eccezionalmente dilatati, non è consentito per nessun motivo di abbandonare gli alunni posti sotto la propria responsabilità.

10. Vigilanza degli alunni in caso di sciopero. In caso di sciopero, sia il personale docente sia il personale collaboratore scolastico hanno il dovere di vigilare su tutti gli alunni presenti nella scuola rientrando tale servizio tra le misure idonee a garantire i diritti essenziali dei minori (Parere del Consiglio di Stato del 27/01/1982).

11. I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono educare gli alunni e le alunne alla 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", come modificato dal D.lgs. 5 agosto 2009, n. 106).

Articolo 14 - Norme di comportamento

1. Nel rispetto della normativa vigente (C.M. 25 agosto 1998, n. 362) e per garantire un sereno ed efficace svolgimento delle attività, ai docenti è fatto tassativo divieto di utilizzo di telefoni cellulari durante le lezioni.
2. I registri, in quanto atti pubblici, devono essere scrupolosamente e tempestivamente compilati in ogni loro parte e devono essere messi a disposizione del Dirigente Scolastico ogni qual volta questi lo richieda. Ogni docente risponde in merito ai registri che è tenuto a compilare.
3. Avvisi e altre comunicazioni vengono trasmessi attraverso la posta elettronica istituzionale, il registro elettronico, il sito istituzionale. L'invio a mezzo e-mail o pubblicazione elettronica entro i tempi prestiti costituisce regolare notifica.
4. Tutti i docenti sono tenuti al rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 16 aprile 2013, n°62).
5. Si richiede ai docenti la massima cura degli immobili, del materiale di arredamento, delle attrezzature e del materiale didattico, che deve essere mantenuto in ordine e riposto negli appositi spazi dopo l'utilizzo.

TITOLO 4 –RELAZIONI SCUOLA – FAMIGLIA

Articolo 15 - Patto di Educativo di Corresponsabilità

1. Per una proficua collaborazione tra scuola e famiglia, e secondo quanto previsto dal DPR 235/2007, si richiede ai genitori degli alunni e delle alunne della Scuola secondaria di primo grado la condivisione e la sottoscrizione del Patto di Corresponsabilità Educativa di cui all'Allegato 1.

Articolo 16 – Modalità di rientro a casa degli alunni e delle alunne

1. La normativa vigente impone all'Istituzione Scolastica l'obbligo di provvedere alla sorveglianza degli allievi minorenni per tutto il tempo in cui gli sono affidati, e quindi fino al subentro, reale o potenziale, dei genitori o di persone da questi incaricate (Corte di Cassazione, sentenza n.3074 del 30 marzo 1999).
Conseguentemente, al fine di garantire la sicurezza e l'incolumità degli alunni e delle alunne, i genitori o chi esercita la patria potestà sui/sulle minori sono tenuti a consegnare all'Amministrazione Scolastica una dichiarazione personale riguardante le modalità di rientro a casa del proprio figlio/della propria figlia al termine delle lezioni.
Le modalità da privilegiarsi sono:

- Rientro accompagnato da genitore o incaricato;
- Rientro con trasporto pubblico;

Nel caso di rientro accompagnato dal genitore o incaricato, dovrà essere cura del genitore/incaricato farsi vedere dall'insegnante e dall'alunno/a all'uscita dell'edificio scolastico, in quanto il breve intervallo di tempo durante il quale gli alunni e le alunne escono, insieme al considerevole numero di alunni, insegnanti e genitori e alla struttura logistica dei locali scolastici e degli spazi antistanti, rendono inattuabile il passaggio diretto tra insegnante e genitore.

Il genitore o l'incaricato che, per motivi contingenti ed eccezionali, sia impossibilitato a ritirare l'alunno/a nei tempi previsti, deve avvisare tempestivamente la scuola che organizzerà la vigilanza dell'alunno per il tempo strettamente necessario all'arrivo del genitore/incaricato.
Le sostituzioni di un incaricato con altra persona, preferibilmente già conosciuta dai docenti, devono essere obbligatoriamente comunicate alla scuola in forma scritta, anche se la sostituzione avviene per un solo giorno.

2. L'Art. 19 bis - *Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici* - del Decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148 coordinato con la legge di conversione 4 dicembre 2017, n. 172 recante: "*Disposizioni urgenti in materia finanziaria e per esigenze indifferibili. Modifica alla disciplina dell'estinzione del reato per condotte riparatorie*." prevede che "*I genitori esercenti la responsabilita' genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'eta' di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro autoresponsabilizzazione, possono autorizzare le istituzioni del sistema nazionale di istruzione a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilita' connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza*".
E' possibile pertanto, pur ritenendo da privilegiarsi le altre due modalità di rientro precedentemente indicate (rientro accompagnato da genitore o incaricato; rientro con trasporto pubblico) prevedere anche l'uscita del minore senza accompagnatori.
I genitori che dovessero avvalersi di questa possibilità dovranno presentare al Dirigente Scolastico una dichiarazione di autorizzazione all'uscita del minore senza accompagnatori, nella quale dovranno dichiarare:

- di essere a conoscenza delle disposizioni organizzative previste dalla Scuola e di condividere e accettare le modalità ed i criteri da questa previsti in merito alla vigilanza sui minori;
- che, a loro giudizio, il/la figlio/a, pur minorenne, ha un grado di maturità tale da consentirgli/le di effettuare il percorso scuola-casa in sicurezza;
- che il/la figlio/a conosce il percorso scuola-casa per averlo più volte effettuato, anche da solo/a;
- che tale percorso non manifesta profili di pericolosità particolare, rispetto al tipo di strade e di traffico relativo;
- che si impegnano a monitorare i tempi di percorrenza del percorso scuola-casa ed a comunicare alla scuola eventuali variazioni delle circostanze sopradescritte;
- che si impegnano a ritirare personalmente il/la figlio/a su eventuale richiesta della scuola e nel caso insorgano motivi di sicurezza.

In ogni caso, è tassativamente esclusa la possibilità di accordare tale autorizzazione in relazione ad alunni della scuola dell'Infanzia e dei primi tre anni della scuola primaria.

In caso di mancato ritiro di un alunno/a al termine delle lezioni, i docenti avviseranno telefonicamente la famiglia e attenderanno l'arrivo di un genitori/tutore o incaricato per i 10 minuti successivi; trascorso questo tempo senza l'arrivo di un adulto di riferimento, i docenti affideranno l'alunno/a al collaboratore scolastico in servizio. In caso di impossibilità a contattare la famiglia, docenti e/o collaboratori scolastici si rivolgeranno alle autorità competenti (Polizia Municipale, Carabinieri).

Articolo 17 - Diritto di assemblea

1. I genitori degli alunni e delle alunne hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli art. 12 e 15 del Testo Unico (D.lgs. 16 aprile 1994, n. 297).
2. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

3. L'assemblea dei genitori può essere di sezione/classe, di plesso, di Istituto.

Articolo 18 - Assemblea di sezione/classe

1. L'assemblea di sezione/classe è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Intersezione, Interclasse, Classe.
2. È convocata dal Presidente con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta:

1. dagli insegnanti;
2. da un quinto delle famiglie degli alunni e le alunne della classe.

3. Il Presidente richiede per scritto al Dirigente Scolastico l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare alle famiglie gli avvisi di convocazione contenenti l'ordine del giorno.
4. L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.
5. Dei lavori dell'assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti.
6. Copia del verbale viene inviata al Dirigente Scolastico.
7. In caso di convocazione da parte dei genitori, Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe, se invitati, possono partecipare alle riunioni, il con diritto di parola.

Articolo 19- Assemblea di plesso

1. L'assemblea di plesso è presieduta da uno dei genitori, componenti il Consiglio di Interclasse, Intersezione, Classe, eletto dall'assemblea.
2. L'assemblea è convocata dal Presidente, con preavviso di almeno cinque giorni.
3. La convocazione può essere richiesta:

- dalla metà degli insegnanti di plesso;
- da un terzo dei genitori componenti i Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe del plesso;
- da un quinto delle famiglie degli alunni e le alunne del plesso.

4. Il Presidente richiede per scritto al Dirigente Scolastico l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare alle famiglie gli avvisi di convocazione contenenti l'ordine del giorno.
5. L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.
6. Dei lavori dell'assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei docenti eventualmente presenti o da un genitore designato dal Presidente dell'assemblea.
7. Copia del verbale viene inviata al Dirigente Scolastico.
8. In caso di convocazione da parte dei genitori, Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe, se invitati, possono partecipare alle riunioni, il con diritto di parola.

Articolo 20 - Assemblea d'Istituto

1. L'assemblea dell'Istituzione Scolastica è presieduta da uno dei genitori, componenti il Consiglio d'Istituto, i Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe, eletto dall'assemblea.
2. L'assemblea è convocata dal Presidente con preavviso di almeno cinque giorni.
3. La convocazione dell'assemblea può essere richiesta:

- dal Dirigente Scolastico.
- dal Consiglio d'Istituto;
- da un quinto dei genitori eletti nei Consigli di Interclasse, Intersezione, Classe;
- dal 5% dei genitori dell'Istituto;

4. Il Presidente richiede per scritto al Dirigente Scolastico l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare alle famiglie gli avvisi di convocazione contenenti l'ordine del giorno.
5. L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.
6. Dei lavori dell'assemblea viene redatto verbale a cura di uno dei partecipanti incaricato dal Presidente.
7. Copia del verbale viene inviata al Dirigente Scolastico.
8. In caso di convocazione da parte dei genitori, Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe, se invitati, possono partecipare alle riunioni, il con diritto di parola.

Articolo 21 - Accesso dei genitori ai locali scolastici

1. I genitori accedono ai locali scolastici esclusivamente per improrogabili motivi (es. malore degli alunni) o su richiesta dell'istituzione scolastica (es. colloqui, riunioni, eventi).

Articolo 22 – Altri organi

1. Si riconosce quale componente scolastica il Comitato Genitori così come formatosi all'interno dell'istituzione scolastica. Al Comitato Genitori viene garantito uno spazio di affissione all'interno dell'Albo dell'istituzione presso i locali della Segreteria.
Il Consiglio di Istituto si impegna a raccogliere e considerare proposte e suggerimenti del Comitato Genitori. Garante del raccordo tra l'istituzione scolastica e il Comitato Genitori è il Dirigente Scolastico.

Articolo 23 – Colloqui scuola-famiglia

1. I colloqui individuali (singolo docente/singolo genitore) si effettuano ogni qual volta il genitore o il docente ne facciano richiesta, in orari non di lezione da concordare tra le parti. Se una delle parti ne fa richiesta, il colloquio può essere presieduto dal Dirigente Scolastico. Di norma la scuola organizza, per tutti gli ordini di scuola, colloqui collettivi con tutti i docenti nei periodi novembre/dicembre e marzo/aprile (per la Scuola dell'Infanzia maggio/giugno.
2. I docenti della scuola secondaria di primo grado mettono a disposizione dei colloqui individuali 1 ora ogni settimana del mese.
3. Date ed orari dei colloqui verranno resi noti ai genitori con apposita comunicazione ad inizio d'anno (per la scuola secondaria di I°, inseriti anche nel registro elettronico) e confermati una settimana prima dello svolgimento.
4. Per favorire la partecipazione delle famiglie, i colloqui con i docenti della Scuola Secondaria di I° grado si svolgeranno in modalità videoconferenza, attraverso la piattaforma Meet, fatta salva la possibilità, per entrambe le parti, di richiedere colloqui in presenza.
5. I colloqui con i docenti della Scuola Primaria potranno svolgersi sia in modalità videoconferenza, attraverso la piattaforma Meet, sia un presenza, secondo gli accordi presi tra le parti.
6. È sempre ammesso, per i docenti e le famiglie degli alunni di ogni ordine di scuola, il ricorso al colloquio in modalità videoconferenza, attraverso la piattaforma Meet.

TITOLO 5 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Articolo 24 - Valutazione del comportamento degli studenti e studentesse

1. L'Istituto fa proprie le disposizioni normative previste in merito dal D.M. 16 gennaio 2009, n. 5 – "Criteri e modalità applicative della valutazione del comportamento", ed in particolare:

Articolo 1 - Finalità della valutazione del comportamento degli studenti e studentesse

1. La valutazione del comportamento degli studenti e studentesse di cui all'art. 2 del decreto legge 1 settembre 2008, n. 137, convertito, con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169, risponde alle seguenti prioritarie finalità:

[…] Diffondere la consapevolezza dei diritti e dei doveri degli studenti e studentesse all'interno della comunità scolastica, promuovendo comportamenti coerenti con il corretto esercizio dei propri diritti e al tempo stesso con il rispetto dei propri doveri, che corrispondono sempre al riconoscimento dei diritti e delle libertà degli altri […].

2. La valutazione del comportamento non può mai essere utilizzata come strumento per condizionare o reprimere la libera espressione di opinioni, correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità, da parte degli studenti e studentesse.

Articolo 2 - Caratteristiche ed effetti della valutazione del comportamento

2. La valutazione, espressa in sede di scrutinio intermedio e finale, si riferisce a tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica e comprende anche gli interventi e le attività di carattere educativo posti in essere al di fuori di essa. La valutazione in questione viene espressa collegialmente dal Consiglio di classe ai sensi della normativa vigente e […] concorre, unitamente alla valutazione degli apprendimenti, alla valutazione complessiva dello studente.

3. […] La valutazione del comportamento inferiore alla sufficienza, ovvero a 6/10, riportata dallo studente in sede di scrutinio finale, comporta la non ammissione automatica dello stesso al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo di studi.

4. La votazione insufficiente di cui al comma 3 del presente articolo può essere attribuita dal Consiglio di classe soltanto in presenza di comportamenti di particolare ed oggettiva gravità, secondo i criteri e le indicazioni di cui al successivo articolo 4.

Articolo 3 - Criteri e modalità applicative della valutazione del comportamento

1. Ai fini della valutazione del comportamento dello studente, il Consiglio di classe tiene conto dell'insieme dei comportamenti posti in essere dallo stesso durante il corso dell'anno.

2. La valutazione espressa in sede di scrutinio intermedio o finale non può riferirsi ad un singolo episodio, ma deve scaturire da un giudizio complessivo di maturazione e di crescita civile e culturale dello studente in ordine all'intero anno scolastico. In particolare […] il Consiglio di classe tiene in debita evidenza e considerazione i progressi e i miglioramenti realizzati dallo studente nel corso dell'anno […].

Articolo 4 - Criteri ed indicazioni per l'attribuzione di una votazione insufficiente

1. Premessa la scrupolosa osservanza di quanto previsto dall'articolo 3, la valutazione insufficiente del comportamento, soprattutto in sede di scrutinio finale, deve scaturire da un attento e meditato giudizio del Consiglio di classe, esclusivamente in presenza di comportamenti di particolare gravità riconducibili alle fattispecie per le quali lo Statuto delle studentesse e degli studenti e studentesse - D.P.R. 249/1998, come modificato dal D.P.R. 235/2007 e chiarito dalla nota prot. 3602/PO del 31 luglio 2008 - nonché i regolamenti di istituto prevedano l'irrogazione di sanzioni disciplinari che comportino l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni (art. 4, commi 9, 9 bis e 9 ter dello Statuto).

2. L'attribuzione di una votazione insufficiente, vale a dire al di sotto di 6/10, in sede di scrutinio finale […] presuppone che il Consiglio di classe abbia accertato che lo studente:

a. nel corso dell'anno sia stato destinatario di almeno una delle sanzioni disciplinari di cui al comma precedente;

b. successivamente alla irrogazione delle sanzioni […] non abbia dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento […] .

3. Il particolare rilievo che una valutazione di insufficienza del comportamento assume nella carriera scolastica dell'allievo richiede che la valutazione stessa sia sempre adeguatamente motivata e verbalizzata in sede di effettuazione dei Consigli di classe sia ordinari che straordinari e soprattutto in sede di scrutinio intermedio e finale.
4. In considerazione del rilevante valore formativo di ogni valutazione scolastica e pertanto anche di quella relativa al comportamento, le scuole sono tenute a curare con particolare attenzione sia l'elaborazione del Patto educativo di corresponsabilità, sia l'informazione tempestiva e il coinvolgimento attivo delle famiglie in merito alla condotta dei propri figli.

Articolo 25 - Sanzioni disciplinari

1. Il presente regolamento recepisce gli artt. 3-4-5 del DPR249/98 "Statuto degli studenti e delle studentesse" secondo quanto previsto dalla normativa vigente (DPR 235 del 21 novembre 2007) in attuazione del "Patto di corresponsabilità tra scuola e famiglia".
In base all'art.4 del suddetto provvedimento legislativo, vengono di seguito elencate le sanzioni disciplinari e le relative procedure.
2. A seconda della gravità dell'atteggiamento assunto dall'alunno le sanzioni sono le seguenti:

1. Nota sul diario per la firma dei genitori
2. Nota sul registro di classe e sul diario per la firma dei genitori
3. Pagamento, da parte dei responsabili accertati, dei danni causati agli ambienti e agli arredi della scuola.
4. Sospensione dalle attività didattiche, con o senza frequenza, da uno a quindici giorni.

Le sanzioni al n°1 e 2 sono comminate dall'insegnante o dal Dirigente Scolastico;
Le sanzioni n° 3 e 4 sono comminate dal Consiglio di Classe, seguendo la seguente procedura:

- l'insegnante o il Consiglio di Classe, o il personale ATA rende noto il fatto grave al Dirigente Scolastico il quale ne può chiedere relazione scritta;
- il Dirigente Scolastico o il docente coordinatore di classe convoca l'alunno o gli alunni interessati e chiede spiegazioni del fatto;
- il Dirigente Scolastico o il docente coordinatore di classe informa i genitori dell'alunno/degli alunni dell'accaduto;
- il Dirigente Scolastico convoca il Consiglio di Classe e sottopone il caso allo stesso che valuterà se comminare la sanzione ed in che misura entro una settimana dalla segnalazione del fatto.

Le sanzioni finalizzate al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica (Art 4, comma 4 DRP 235/2007), sono le seguenti:

- attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica;
- attività di segreteria;
- pulizia dei locali della scuola,
- piccole manutenzioni,
- attività di ricerca,
- riordino di cataloghi e di archivi presenti nella scuola;
- frequenza di attività specifiche di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale;
- produzione di elaborati che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e rielaborazione critica degli episodi verificatisi nella scuola.

3. Sono demandati al Consiglio d'Istituto i provvedimenti relativi al comma 9 dell'art4 (allontanamento dalla scuola per reati o pericolo per l'incolumità delle persone) del DPR 249/98.

4. Contro le sanzioni è possibile ricorrere entro 15 giorni dalla comunicazione inoltrando domanda (che contenga l'esposizione dal fatto e le proprie deduzioni e considerazioni) all'Organo di Garanzia di cui all'art. 36.

Tabella dei comportamenti sanzionabili e delle sanzioni conseguenti			
Comportamento	Organo competente	Sanzione prevista	Sanzione prevista in caso di reiterazione
Disturbo al regolare svolgimento delle lezioni, sia in presenza che in modalità on line	Insegnante e/o Dirigente Scolastico	Annotazione sul diario/ libretto personale	Annotazione sul registro di **cl**asse, convocazione dei genitori; recupero del tempo fatto perdere alla classe in attività di pulizia al termine delle lezioni.
Danneggiamento delle cose proprie o altrui	Insegnante e/o Dirigente Scolastico	Annotazione sul registro di **cl**asse, comunicazione ai genitori, risarcimento del danno	Annotazione sul registro di **cl**asse, convocazione dei genitori, risarcimento del danno, attività a favore della comunità scolastica
Danneggiamento di strutture o attrezzature scolastiche	Consiglio di Classe	Annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, risarcimento del danno.	Annotazione sul registro di **cl**asse, convocazione dei genitori, risarcimento del danno, attività a favore della comunità scolastica
Comportamenti scorretti, offese o molestie verso i compagni, gli insegnanti, il personale non docente, sia in presenza che in modalità on line	Insegnante e/o Dirigente Scolastico; Consiglio di classe	Annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori.	Annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori, provvedimento di sospensione con obbligo di frequenza per attività a favore della comunità scolastica
Comportamenti o affermazioni razziste o discriminatorie verso i compagni, gli insegnanti, il personale non docente, sia in presenza che in modalità on line	Insegnante e/o Dirigente Scolastico; Consiglio di classe	Annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori, provvedimento di sospensione con obbligo di frequenza per attività a favore della comunità scolastica da 1 a 5 giorni.	Annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori, provvedimento di sospensione con obbligo di frequenza per attività a favore della comunità scolastica da 2 a 7 giorni.
Comportamento lesivo del diritto alla tutela della privacy, comportamento lesivo dell'immagine e dell'identità personale, comportamento lesivo dell'immagine e dell'identità dell'Istituzione scolastica (pubblica amministrazione), sia in presenza che in modalità on line attraverso la diffusione di foto/registrazioni effettuate durante le lezioni che riguardino insegnanti e/o compagni.	Insegnante e/o Dirigente Scolastico; Consiglio di classe	Annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori, provvedimento di sospensione con obbligo di frequenza per attività a favore della comunità scolastica da 1 a 5 giorni.	Annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori, provvedimento di sospensione con obbligo di frequenza per attività a favore della comunità scolastica da 2 a 7 giorni.
Comportamento lesivo della propria o altrui incolumità	Insegnante e/o Dirigente Scolastico; Consiglio di classe	Annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori, provvedimento di sospensione con obbligo di frequenza per attività a favore della comunità scolastica	Annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori, provvedimento di sospensione con obbligo di frequenza per attività a favore della comunità scolastica (più giorni)

Violenza intenzionale, offese gravi alla dignità delle persone	Insegnante e/o Dirigente Scolastico; Consiglio di classe; Consiglio di Istituto	Annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori, provvedimento di sospensione fino a quindici giorni	Provvedimento di sospensione superiore ai quindici giorni con eventuale esclusione dallo scrutinio finale

5. Le sanzioni disciplinari comminate allo studente verranno segnalate nel fascicolo personale dello stesso e lo seguiranno nel suo iter scolastico.
6. Ogni team docenti o consiglio di classe, concorda le regole di classe attraverso un "contratto d'aula" stipulato con gli alunni e le alunne.

TITOLO 6 - ORGANI COLLEGIALI

Articolo 26 - Convocazione

1. L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva.
2. L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni d'anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno ventiquattro ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.
3. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo.
4. Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.
5. È sempre ammesso il ricorso alla convocazione in modalità videoconferenza, attraverso la piattaforma Meet.

Articolo 27- Validità sedute

1. 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.
2. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.
3. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento delle votazioni.

Articolo 28 - Discussione Ordine del Giorno

1. Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato per legge.
2. È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'Ordine del Giorno nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.
3. Gli argomenti indicati nell'Ordine del Giorno sono tassativi. Se l'Organo Collegiale è presente in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.

Articolo 29 - Mozione d'ordine

1. Prima della discussione di un argomento all'Ordine del Giorno, ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.
2. Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro.
3. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese.
4. L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'Ordine del Giorno al quale si riferisce.

Articolo 30 - Diritto di intervento

1. Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione.
2. Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

Articolo 31- Dichiarazione di voto

1. 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 il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.
2. Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

Articolo 32- Votazioni

1. Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti.
2. Si svolgono a scrutinio segreto, mediante il sistema delle schede segrete, solo le votazioni concernenti persone determinate o determinabili.
3. La votazione non può validamente avere luogo se i componenti non si trovano in numero legale.
4. I componenti che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
5. 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.
6. 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.
7. 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.

Articolo 33 - Processo verbale

1. 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 con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'Ordine del Giorno).
2. Per ogni punto all'Ordine del Giorno 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). Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.
3. I verbali delle sedute degli Organi Collegiali possono essere redatti in formato cartaceo (raccolti in appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per vidimazione al termine dell'anno scolastico), o in formato elettronico (pubblicati nelle sezioni specifiche del registro elettronico). I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.
4. Copia del processo verbale viene inviata ad ogni singolo membro dell'Organo Collegiale con la convocazione della seduta successiva. Il processo verbale viene letto ed approvato al termine della seduta. Ove ciò non fosse possibile per ragioni di tempo, l'approvazione costituirà il primo punto all'Ordine del Giorno della seduta immediatamente successiva.

Articolo 34 - Decadenza

1. I membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi.
2. Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

Articolo 35 - Dimissioni

1. I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale.
2. L'Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito o prendere atto delle dimissioni. Una volta che l'Organo Collegiale abbia 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 dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

Articolo 36 - Surroga di membri cessati

1. Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art. 22 del D.P.R. 416/74.
2. Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.
3. I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata dell'Organo Collegiale.

Articolo 37 - Norme di funzionamento del Consiglio dell'Istituzione Scolastica

1. Il Consiglio dell'Istituzione Scolastica (Consiglio di Istituto) è composto da 19 membri: il Dirigente Scolastico, 8 docenti, 8 genitori, 2 ATA.
Al Consiglio di Istituto competono le decisioni relative alle seguenti tematiche:

- programma annuale dell'istituzione scolastica
- approvazione PTOF e regolamento di istituto
- elaborazione ed approvazione carta dei servizi
- finanziamento attività e progetti per ampliamento offerta formativa
- criteri e regolamenti per utilizzo locali scolastici
- calendario scolastico e orario di tutti i plessi
- approvazione piano gite, viaggi d'istruzione
- attuazione di attività para ed extrascolastiche

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.
2. Nella prima seduta, il Consiglio d'Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio d'Istituto. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio d'Istituto.
3. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano 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 luglio 1983).

4. Il Consiglio d'Istituto 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 Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art. 20.
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. A conclusione di ogni seduta del Consiglio d'Istituto, singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'Ordine del Giorno della riunione successiva.
9. Il Consiglio d'Istituto può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni.
10. Il Consiglio d'Istituto, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
11. Delle commissioni nominate dal Consiglio d'Istituto possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti esterni alla scuola.
12. Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal Consiglio d'Istituto; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.
13. Le sedute del Consiglio d'Istituto, ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.
14. La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto avviene mediante affissione in apposito albo elettronico dell'Istituto della copia integrale, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio.
15. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a dieci giorni (Art.27 del DPR 416/74).
16. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e sono consultabili 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 ATA e genitori; è, invece, scritta e motivata in tutti gli altri casi.
17. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
18. Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza.
19. 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.
20. Il Consiglio di Istituto, al fine di snellire i lavori del consiglio stesso e di rendere più fluida la gestione dell'istituzione, delega al solo Dirigente Scolastico le seguenti competenze:

- concessione utilizzo locali e/o attrezzature della scuola a soggetti esterni;
- distribuzione di materiale nelle classi, proveniente da enti o soggetti esterni alla
- pubblica amministrazione;
- autorizzazione alle visite guidate o a viaggi di istruzione non previsti nel programma

- annuale.

il Dirigente Scolastico, nella seduta successiva del Consiglio, informerà il presidente e i membri delle decisioni assunte, per le quali è comunque tenuto ad attenersi ai criteri stabiliti dal presente regolamento.
20. Alle riunioni del Consiglio possono assistere - senza diritto di voto - gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso. L'attribuzione del diritto di parola, se richiesta, sarà valutata dal Presidente. Il Consiglio può chiamare a partecipare alle proprie riunioni, a titolo consultivo, gli specialisti che operano anche indirettamente nel mondo scolastico.

Articolo 38 - 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 ATA, 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, ed il Direttore SGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.
3. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta del Consiglio.

Articolo 39 - Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti

1. Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle attività funzionali all'insegnamento, concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni. Si compone di tutti i docenti in servizio presso l'Istituto Comprensivo.
2. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.
3. Il Collegio dei Docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
4. Delle commissioni nominate dal Collegio dei Docenti possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

Articolo 40 - Norme di funzionamento del Comitato per la Valutazione del Servizio dei docenti

1. Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico:

- in periodi programmati per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 448 del D.lgs. 297/94, per un periodo non superiore all'ultimo triennio;
- alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti
- ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Articolo 41 - Norme di funzionamento dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione

1. Il Consiglio di Classe è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.
2. Il Consiglio di Classe si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle attività funzionali all'insegnamento concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.
3. È sempre ammesso il ricorso alla convocazione in modalità videoconferenza, attraverso la piattaforma Meet.

Articolo 42 - Norme di funzionamento dell'Organo di Garanzia

1. L'Organo di Garanzia interno della scuola è composto dal Dirigente Scolastico, che ne assume la presidenza, da un docente, designato dal Collegio dei Docenti, e da due genitori, indicati dal Consiglio di Istituto. Per la componente docenti e genitori è prevista la nomina di un componente supplente che interviene in caso di incompatibilità o dovere di astensione del componente titolare.
2. L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento di Disciplina e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti e studentesse (D.P.R. 24 giugno 1998, n.249).
3. In particolare, l'Organo di Garanzia, in forza del disposto di cui all'art. 5 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti e studentesse, è chiamato ad esprimersi sui ricorsi dei genitori degli allievi, o di chi dimostri interesse, contro le sanzioni disciplinari.
4. Qualora l'avente diritto avanzi ricorso (che deve essere presentato per iscritto entro quindici giorni dalla notifica del provvedimento), il Presidente dell'Organo di Garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti l'Organo non oltre dieci giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.
5. La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno cinque giorni prima della seduta.
6. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il componente impossibilitato ad intervenire deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto e prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza.
7. Ciascun componente dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
8. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'Ordine del Giorno.
9. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

TITOLO 7 - USCITE, VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Articolo 43. Criteri generali per uscite, visite e viaggi d'istruzione e partecipazione a manifestazioni.

1. Il Consiglio di Istituto stabilisce i seguenti criteri per lo svolgimento di uscite, visite e viaggi di istruzione, partecipazione a manifestazioni:

- il numero dei partecipanti deve rappresentare di norma il 75% degli alunni e delle alunne delle classi interessate all'attività;

· la visita o il viaggio di istruzione devono essere legate alla programmazione didattica, adeguatamente preparate nel corso delle lezioni che li precedono, adeguatamente commentate nei giorni seguenti;
· particolare attenzione dovrà essere posta nella scelta della meta in funzione della possibilità di totale fruizione da parte degli alunni e le alunne disabili;
· eventuali deroghe ai criteri precedentemente elencati possono essere concesse per la partecipazione a manifestazioni legate a progetti adottati dal Collegio dei Docenti e comunque con l'approvazione preventiva del Dirigente Scolastico.
· I Consigli di Sezione, di Interclasse e di Classe stabiliscono mete e date entro il 31 ottobre di ciascun anno (o nel corso dell'anno scolastico per proposte non programmabili entro tale data); particolare attenzione dovrà essere posta alla programmazione di visite e uscite didattiche per la scuola primaria, favorendo, al fine di contenere i costi e ottimizzare la presenza degli insegnanti e degli accompagnatori, l'aggregazione di più classi – anche di plessi diversi - per la medesima uscita o visita.
· I docenti hanno facoltà di organizzare uscite da effettuarsi a piedi nell'ambito del territorio ove è ubicata la scuola per ricognizioni ambientali, lezioni all'aperto, visite a musei, biblioteche ecc. Tali uscite si intendono automaticamente autorizzate senza alcun limite, fatta salva comunicazione alla Dirigenza (a mezzo fax, fonogramma o mail) con indicazione della meta, affinché la scolaresca sia comunque reperibile in caso di necessità.
· In caso di accertate difficoltà economiche che impediscano la partecipazione di alunni e alunne ad uscite/viaggi di istruzione, è possibile ricorrere al Fondo di Solidarietà per la copertura parziale della quota di partecipazione.

2. Per ogni alunno è tassativamente obbligatorio acquisire consenso scritto alla partecipazione all'uscita, visita o viaggio di istruzione da parte di un esercente la potestà genitoriale.
Per le sole uscite sul territorio che non comportino trasporto, è possibile acquisire il consenso in soluzione unica, a inizio anno. Tutti i partecipanti alle visite guidate devono essere in possesso di un documento di identificazione.
3. Gli accompagnatori degli alunni e delle alunne hanno l'obbligo di un'attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art.2047 del Codice Civile, integrato dalla norma di cui all'art.61 della legge 11/07/80 n.312, che limita la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.
4. Per le visite guidate è auspicabile la presenza di un accompagnatore ogni 15 alunni. Fatta salva la presenza di almeno 1 docente ogni 20 alunni, gli altri accompagnatori possono essere genitori di classe (con priorità per i rappresentanti di classe, qualora disponibili), collaboratori/collaboratrici scolastici/che. Il/i docente/i partecipante/i devono essere conosciuti dagli alunni e dalle alunne (docenti del team, del consiglio di classe, del plesso).
5. La partecipazione dei genitori in qualità di accompagnatori non può comportare oneri a carico del bilancio dell'istituto; gli stessi si impegnano ad offrire la massima collaborazione ai docenti per quanto riguarda la vigilanza sull'incolumità degli alunni e delle alunne.
6. Tutti i genitori e gli alunni/e partecipanti devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e la responsabilità civile.
7. In caso di ritiro di un alunno o di un'alunna dalla visita guidata/viaggio di istruzione, per qualsiasi ragione e a qualsiasi titolo, non potrà essere restituita la quota versata per la copertura delle spese fisse, determinandosi altrimenti un aggravio di spesa per gli altri alunni partecipanti. Lo stesso principio sarà applicato per ogni iniziativa della scuola (corsi di nuoto, spettacoli teatrali, ecc).
8. A visita guidata conclusa, i docenti accompagnatori sono tenuti ad informare il Dirigente Scolastico e gli Organi Collegiali degli eventuali inconvenienti verificatisi.
9. Relativamente ad ogni visita guidata/viaggio di istruzione, la documentazione da acquisire a cura degli insegnanti è la seguente:
· Elenco nominativo degli alunni partecipanti;

· Dichiarazioni di consenso delle famiglie;
· Elenco nominativo degli accompagnatori con relative dichiarazioni di assunzione dell'obbligo di vigilanza;
· Preventivo di spesa (con esclusione del servizio di trasporto) con l'indicazione delle eventuali quote a carico degli alunni;
· Programma analitico della visita/viaggio con indicazione degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa.
10. Durante tutte le uscite è obbligatorio portare la valigetta per il primo soccorso.

TITOLO 8 - GESTIONE DELLE RISORSE

Articolo 44 - Uso dei laboratori e delle aule speciali

1. I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di sub-consegnatario ed ha il compito di curare l'elenco del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc.
2. I docenti interessati concorderanno con i colleghi i tempi di utilizzo da parte delle classi.
3. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il docente di turno è tenuto ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente in Dirigenza per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.
4. Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante di classe.
5. Ogni docente che svolge attività didattica nei laboratori e nelle aule speciali è responsabile del corretto uso dei materiali e dei sussidi presenti, nonché del riordino degli spazi al termine dell'attività. Avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione/strumento utilizzato e, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.
6. In ciascun laboratorio o aula speciale è esposto specifico regolamento di utilizzo; i docenti sono tenuti a portare gli alunni a conoscenza di detti regolamenti.

Articolo 45 - Sussidi didattici

1. La scuola è fornita di sussidi e di materiale per il lavoro educativo-didattico. I docenti, il personale ATA, gli alunni e le alunne sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

Articolo 46- Diritto d'autore

1. Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità del rispetto della legislazione vigente riguardo alla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

Articolo 47 - Uso esterno della strumentazione tecnica

1. L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico; va segnalato nell'apposito registro, ove verranno riportati tutti i dati richiesti a cura del responsabile. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di

funzionalità degli strumenti, prima di deporli. Si riporterà inoltre sull'apposito registro la data dell'avvenuta riconsegna ed eventuali segnalazioni di danno.

Articolo 48- Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

1. Nessun tipo di materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi e nell'area scolastica senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc.) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).
3. È garantita la possibilità di distribuire agli alunni e alle alunne materiale che riguarda:

- il funzionamento e l'organizzazione della scuola, comprese le comunicazioni dei rappresentanti dei genitori e del Comitato Genitori a tutte le famiglie;
- attività sul territorio a livello comunale e comprensoriale, inviato da enti istituzionali;
- iniziative o attività sul territorio gestite da enti, società, associazioni riconosciute a livello territoriale, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

4. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo di lucro e speculativo.
5. I genitori rappresentanti di classe/membri del Consiglio di Istituto o del Comitato Genitori che intendano distribuire comunicazioni alle famiglie tramite gli alunni e le alunne, depositeranno la firma presso la scuola. Detta firma costituirà riferimento per tutte le comunicazioni scuola/famiglia.

TITOLO 9 - PREVENZIONE E SICUREZZA

Articolo 49 - Accesso di estranei ai locali scolastici

1. La presenza in classe di esterni in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, è consentita, purché espressamente autorizzata dal Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni, e annoteranno sul registro di classe l'orario di ingresso e di uscita.
In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente, che non potrà in nessun caso lasciare la classe durante le attività condotte dall'esperto.
2. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.
3. Dopo l'entrata degli alunni e le alunne saranno chiuse le porte d'accesso, che saranno comunque sorvegliate dal collaboratore scolastico in servizio.
5. L'accesso alla segreteria ed al relativo albo è consentito a chiunque ne abbia interesse legittimo secondo gli orari di apertura degli uffici, esposti agli ingressi di ogni scuola. Chi si reca in Segreteria non è autorizzato ad accedere ad altre parti dell'edificio e a recare disturbo al normale svolgimento delle attività didattiche.
5. I tecnici che operano alle dipendenze delle Amministrazioni Comunali possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previa comunicazione al Dirigente Scolastico o al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
6. I rappresentanti e gli agenti di commercio non potranno accedere ai plessi durante l'orario di svolgimento delle attività didattiche, se non previo appuntamento con i docenti interessati.

Articolo 50 - Circolazione di mezzi all'interno dell'area scolastica

1. È consentito l'accesso ai cortili dei plessi con automezzi esclusivamente a:

- genitori (o chi ne fa le veci) di alunni e alunne disabili;
- mezzi di soccorso;
- operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica;
- addetti allo scarico di materiali;
- operatori del servizio di mensa scolastica.

I conducenti procederanno a passo d'uomo e con la massima prudenza.
2. Le biciclette devono essere sistemate in modo ordinato solo ed esclusivamente nelle aree appositamente destinate.

Articolo 51 - Rischio ed emergenza

1. Nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza (D.lgs. n. 81 del 9/4/2008), tra il personale interno devono essere individuati gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto con il compito di:

- individuare situazioni di possibile rischio/pericolo sia all'interno dell'edificio sia nell'area di
- pertinenza/utilizzo e segnalarle al Dirigente Scolastico;
- collaborare alla stesura del Documento di Valutazione dei Rischi;
- predisporre ed affiggere all'albo il piano per l'uscita in caso di emergenza ed attuare/ verificare tutti gli adempimenti ad esso collegati;
- collocare vicino al telefono i numeri telefonici per il pronto intervento;
- verificare che i dispositivi antincendio siano soggetti ai previsti controlli;
- curare che le uscite di emergenza siano sempre sgombre e funzionanti;
- accertarsi che materiali/sistemi necessari per le uscite di emergenza siano sempre a disposizione degli addetti;
- coordinare annualmente due esercitazioni di simulata uscita in emergenza (di norma, all'inizio
- dell'anno scolastico e in primavera);
- tenere i necessari contatti con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto.

Articolo 52 - Obblighi dei lavoratori

1. Tutto il personale deve operare con riguardo alla tutela della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni. Ogni lavoratore deve:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai preposti;
- utilizzare correttamente i materiali, le apparecchiature, gli utensili, le attrezzature e gli eventuali dispositivi di sicurezza;
- segnalare ai preposti eventuali deficienze nelle attrezzature/apparecchia-ture e ogni condizione di pericolo di cui venga a conoscenza;
- adoperarsi in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre la situazione di pericolo, dandone tempestiva informazione ai preposti e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione dispositivi di sicurezza o segnaletici;
- non compiere di propria iniziativa atti o operazioni di non competenza che possano compromettere la propria o l'altrui sicurezza;
- contribuire, insieme al datore di lavoro e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

Articolo 53 - Sicurezza degli alunni e delle alunne

1. La sicurezza fisica degli alunni e le alunne è la priorità assoluta.
Gli insegnanti devono vigilare e prestare la massima attenzione in ogni momento della giornata scolastica e durante ogni tipo di attività (didattica, ludica, accoglienza, mensa, ecc.), perché venga previsto ed eliminato ogni possibile rischio. In particolare devono:

- rispettare rigorosamente l'orario di assunzione del servizio;
- controllare scrupolosamente gli alunni e le alunne loro affidati sia in spazi chiusi sia aperti;
- stare fisicamente vicino agli alunni e le alunne, perché la vigilanza sia effettiva;
- applicare le modalità stabilite dal presente regolamento per accoglienza/cambio docenti/gestione delle pause nella didattica/uscita;
- programmare/condurre le attività in modo che sia effettivamente possibile un reale controllo ed un tempestivo intervento;
- valutare la compatibilità delle attività che si propongono con tempi/spazi/ambiente;
- porre attenzione alla disposizione degli arredi e all'idoneità degli attrezzi;
- non consentire l'uso di palle/palloni in vicinanza di vetri/lampioni o in altre situazioni a rischio;
- porre attenzione a strumenti/materiali che possono rendere pericolose attività che di per sé non presentano rischi particolari;
- in particolare nella scuola dell'infanzia, evitare da parte dei bambini e delle bambine l'uso di oggetti appuntiti; evitare l'uso di oggetti, giochi, parti di giochi troppo piccoli, facili da mettere in bocca e di oggetti fragili o facili alla rottura;
- richiedere agli alunni e alle alunne l'assoluto rispetto delle regole di comportamento.

2. I collaboratori/collaboratrici scolastici, oltre a quanto previsto nelle altre sezioni del presente regolamento, in relazione alla sicurezza devono:

- vigilare sugli alunni e sulle alunne in occasione di momentanea assenza degli insegnanti, durante gli spostamenti nei corridoi e nei diversi spazi della scuola, durante l'intervallo;
- tenere chiuse e controllate le uscite;
- controllare la stabilità degli arredi;
- tenere chiuso l'armadietto del primo soccorso;
- custodire i materiali per la pulizia in spazio chiuso, con le chiavi collocate in luogo non accessibile agli alunni e le alunne;
- pulire e disinfettare scrupolosamente i servizi igienici;
- tenere asciutti i pavimenti o utilizzare l'apposito segnale in caso di pavimento bagnato.
- non lasciare incustodito il carrello per le pulizie.

Articolo 54 - Somministrazione di farmaci

1. Nell'ambiente scolastico devono essere disponibili solo i parafarmaci per le eventuali medicazioni di pronto soccorso.
2. Per casi particolari relativi a motivi terapeutici di assoluta necessità, che richiedano da parte degli alunni e delle alunne l'assunzione di farmaci durante l'orario di frequenza, i genitori o chi esercita la patria potestà devono consegnare presso gli Uffici di segreteria:

- dichiarazione del medico curante che l'assunzione del farmaco è assolutamente necessaria, con chiara indicazione, da parte del medico stesso, della posologia, delle modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco e qualunque altra informazione e/o procedura utile o necessaria.
- richiesta scritta per la somministrazione, con esonero di responsabilità riferita alla scuola e agli insegnanti.

3. Il Dirigente Scolastico, a seguito della richiesta scritta di cui sopra, individua il luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci e concede l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni e alunne, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci.
4. Il Dirigente Scolastico verifica infine la disponibilità dei collaboratori/collaboratrici scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci. In questo caso è ammessa soltanto la somministrazione di farmaci che devono essere assunti per bocca come compresse, sciroppi, gocce, capsule (nota MIUR 25 novembre 2005, prot. n. 2312).

Articolo 55 - Introduzione di alimenti a scuola

1. Per motivi di sicurezza, in occasioni di feste e di compleanni, potranno essere portati a scuola soltanto cibi preconfezionati, acquistati in rivendite autorizzate. In ogni caso l'autorizzazione andrà richiesta agli insegnanti che valuteranno l'opportunità e la modalità per introdurre suddetti alimenti a scuola.

Articolo 56 - Divieto di fumo

1. È tassativamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici e negli spazi di pertinenza.

Articolo 57 - Uso del telefono

1. L'uso del telefono è riservato a necessità relative al servizio. Le telefonate devono essere rapide e concise per non occupare la linea oltre il tempo strettamente necessario e quindi interferire con eventuali altre comunicazioni urgenti.
2. L'uso del telefono della scuola è consentito agli studenti e studentesse solo per comunicare eventuali stati di malessere alla famiglia.
3. Come già specificato dal presente regolamento, l'utilizzo del telefono cellulare durante le ore di attività didattica da parte del personale docente e non docente e da parte degli studenti è vietato.

Allegato 1 – REGOLAMENTO ASSENZE

Art. 1: Validità dell'anno scolastico

Per l'ammissione alla valutazione finale ogni studente è tenuto alla frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato, così come definito dalla seguente tabella:

Ore annuali curriculari		Frequenza obbligatoria	Limite assenze
alunni che si avvalgono dell'IRC	990	742 ore	248 ore
alunni che NON si avvalgono dell' IRC e non svolgono attività alternative	957	718 ore	239 ore

Il monte ore annuo di riferimento per il calcolo delle assenze di alunni disabili con percorsi individualizzati è quello indicato nel Piano Educativo Personalizzato.

Art. 2: Computo delle ore di assenza

Sono computate come ore di assenza:

1. Entrate posticipate e uscite anticipate per motivi familiari/personali non documentabili;
2. Assenze per malattia non certificate;
3. Assenze per motivi familiari/personali non documentabili;
4. Assenze, in giornate di sciopero, nonostante comunicazione da parte dell'Istituto di regolare svolgimento delle lezioni o di parte di esse.
5. Assenze per mancata partecipazione su base volontaria a viaggi d'istruzione, visite guidate o attività all'interno dell'orario scolastico (es. spettacoli teatrali, musicali, attività sportive, attività a tema etc.).

Art. 3: Deroghe

La deroga è prevista per assenze documentate, a condizione che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.
Le tipologie di assenze ammesse a deroga, e quindi non rientranti nel computo complessivo, sono le seguenti:
1. Entrate posticipate ed uscite anticipate disposte dall'Istituto;
2. Ore o giorni di lezione non effettuati per sciopero del personale;
3. Ore di lezione non effettuate per assemblee sindacali del personale;
4. Assenze per ricovero ospedaliero o in casa di cura (documentato con apposita certificazione) e successivo periodo di convalescenza prescritto dal medico curante;
5. Assenze per motivi di salute, certificati dal medico curante, che impediscono la frequenza per periodi continuativi;
6. Assenze documentabili per terapie e/o cure programmate, visite specialistiche ospedaliere e day hospital;
7. Assenze documentabili dovute a eccezionali motivi (provvedimenti Tutela Minori o Autorità Giudiziaria che prevedano temporanei allontanamenti; gravi patologie o lutti familiari autocertificati, rientri nei paesi d'origine debitamente e preventivamente certificati o autocertificati);
8. Tardiva iscrizione di minori in stato di abbandono affidati dall'Autorità Giudiziaria;
9. Assenze per partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute;
10. Assenze per partecipazione a manifestazioni culturali/concorsi le cui finalità siano riconducibili al pieno sviluppo della persona;
11. Adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. Legge n. 516/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno; Legge n. 101/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell'intesa stipulata il 27 febbraio 1987);
12. Partecipazione a tutte le iniziative e/o progetti inseriti nel P.T.O.F.

Art. 4 Ulteriori deroghe
E' data facoltà al Consiglio di classe di derogare con votazione all'unanimità, a condizione che non sia pregiudicata la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati, per assenze riconducibili a ripetuti stati d'ansia o disagio psicologico dei quali il Consiglio stesso abbia avuto riscontro diretto e conferma dalla famiglia.

Art. 5: Mancata validità dell'anno scolastico

Tenuto conto delle deroghe previste all'Art. 3, la mancata frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato comporta la non validità dell'anno scolastico, con conseguente esclusione dallo scrutinio finale e non ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato.
È compito del Consiglio di Classe verificare, nel rispetto dei presenti criteri definiti dal Collegio dei Docenti, se il singolo alunno abbia superato il limite massimo consentito di assenze e se, in caso di deroga, non risulti di fatto impossibile, comunque, procedere alla fase valutativa a seguito della non sufficiente permanenza del rapporto educativo.
In caso di esclusione dagli scrutini finali ai fini dell'ammissione agli esami o alla classe successiva, il Consiglio di Classe redige uno specifico verbale (DPR 122/10 art. 2 comma 10 - ultimo periodo).

Art. 6: Comunicazioni agli alunni e ai genitori

L'istituzione scolastica comunica all'inizio dell'anno scolastico ad ogni alunno e alla sua famiglia, e pubblica all'albo della scuola e sul sito istituzionale, l'orario annuale personalizzato e il limite minimo delle ore di presenza complessive da assicurare per la validità dell'anno, nonché le deroghe a tale limite previste dal Collegio dei Docenti.
L'istituzione scolastica, inoltre, fornisce, periodicamente e comunque prima degli scrutini intermedi e finali, informazioni aggiornate in merito alle assenze accumulate.

Normativa di riferimento

Art. 14 comma 7] del DPR 122/09, che recita: […] ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, […] motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite […] previste per assenze documentate e continuative, a condizione che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo.
CM n° 20, Prot. n. 1483, del 04/03/2011 che chiarisce come le istituzioni scolastiche, in base all'ordinamento di appartenenza, debbano definire preliminarmente il monte ore annuo di riferimento per ogni anno di corso, quale base di calcolo per la determinazione dei tre quarti di presenza richiesti dal Regolamento per la validità dell'anno, assumendo come orario di riferimento quello curricolare e obbligatorio ed evitando il riferimento ai giorni complessivi di lezione previsti dai calendari scolastici regionali perché improprio; la medesima circolare precisa che devono essere considerate, a tutti gli effetti, come rientranti nel monte ore annuale del curricolo di ciascun allievo tutte le attività oggetto di formale valutazione intermedia e finale da parte del Consiglio di Classe.

Allegato 2 - PATTI DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA

La scuola è spazio di incontro e di crescita di persone. Essa è il luogo dove alunni e alunne muovono i primi passi per divenire cittadini attivi e consapevoli. In questo lungo cammino formativo, i bambini e le bambine, i ragazzi e le ragazze devono essere accompagnati e sostenuti dalle famiglie e da coloro che operano nel mondo della scuola. Di fronte ad un compito così delicato, è di fondamentale importanza che scuola, alunni e alunne, famiglie trovino punti di raccordo per realizzare un'alleanza educativa, fondata su valori condivisi e su un'effettiva collaborazione.
Un'educazione efficace, infatti, è il risultato di un'azione coordinata tra famiglia e scuola, nell'ottica della condivisione di principi e obiettivi.
Il **Patto di Corresponsabilità Educativa**, istituito per la Scuola Secondaria di I e II grado dal Decreto del Presidente della Repubblica 21 novembre 2007, n. 235, è il documento che enuclea i principi e i comportamenti che scuola, famiglia e alunni condividono e si impegnano a rispettare, attraverso il quale ogni firmatario dichiara di assumere precise responsabilità e doveri. Il Patto educativo di corresponsabilità deve essere firmato da genitori e studenti che accedono alla scuola secondaria di I grado.
Per tutto il perdurare delle disposizioni di prevenzione del contagio da SARS-Cov-19, si rende necessario istituire Patti di corresponsabilità educativa anche con le famiglie degli alunni della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria.

PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA – SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- promuovere la maturazione dell'identità personale e delle capacità di essere autonomi e
- responsabili;
- incentivare le dinamiche relazionali per promuovere la socializzazione, offrendo un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona ed una situazione educativa serena;
- creare percorsi didattici e educativi atti a promuovere e sviluppare le competenze chiave di cittadinanza, secondo le indicazioni delineate nel Piano dell'Offerta Formativa
- attivare percorsi rivolti al benessere ed alla tutela della salute degli studenti e studentesse;
- favorire la piena inclusione degli alunni e le alunne disabili e promuovere iniziative di accoglienza di alunni e alunne migranti;
- offrire azioni formative concrete per rispondere ai bisogni educativi di ciascun alunno/a e per promuovere il merito e incentivare le eccellenze;
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni, mantenendo un costante rapporto con le famiglie;
- attivare percorsi di formazione rivolti al personale operante nella scuola, in modo da poter garantire massima professionalità, nella più ampia libertà di insegnamento;
- rendicontare alle famiglie ed al territorio in merito ai valori di riferimento ed al conseguente programma d'azione, alle politiche adottate ed i servizi offerti, alle risorse utilizzate, nell'ottica di attuare un miglioramento continuo del servizio reso;
- stabilire rapporti corretti con le famiglie, rispettandone i punti di vista e adottando atteggiamenti improntati al confronto costruttivo, alla fiducia e alla stima reciproche.
- rispettare le norme sancite dal Regolamento di Istituto.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- condividere con l'Istituzione scolastica gli obiettivi educativi indispensabili per la maturazione dell'identità personale dei bambini e delle bambine, dei ragazzi e delle ragazze, per la conquista dell'autonomia e dell'assunzione di responsabilità;
- Collaborare al progetto formativo partecipando, con proposte e osservazioni migliorative a riunioni, assemblee, consigli anche in modalità on-line
- garantire la frequenza regolare dell'alunno/a , far rispettare l'orario d'ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate, giustificare puntualmente le assenze.
- favorire la partecipazione alle attività programmate dalla scuola;
- responsabilizzare i propri figli al rispetto dell'ambiente scolastico e dei materiali della scuola, impegnandosi a risarcire eventuali danni arrecati secondo quanto previsto dal Regolamento di Istituto;
- aiutare l'alunno/a affinché diventi autonomo nell'organizzazione e gestione del materiale occorrente per le attività didattiche;
- condividere le indicazioni dell'Istituzione Scolastica in merito all'Educazione Alimentare, con particolare riferimento alla consumazione dei cibi a scuola (mensa e merenda);
- curare l'igiene personale e l'abbigliamento dei propri figli affinché sia consono alle attività proposte;
- consultare sistematicamente il registro elettronico per verificare i risultati scolastici del proprio figlio e accedere alle comunicazioni scuola famiglia
- prendere visione e controfirmare le verifiche restituendole nei tempi previsti;
- instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettandone la professionalità, la libertà di insegnamento e la competenza valutativa, avviando un confronto basato sulla fiducia e la stima reciproche;
- partecipare alle riunioni previste, favorendo lo scambio continuo di informazioni e contribuendo attivamente al miglioramento continuo dell'Istituzione Scolastica;
- conoscere e rispettare le norme sancite dal Regolamento d'Istituto.
- verificare attraverso i colloqui con i docenti, il percorso di apprendimento e di formazione dei figli;
- Intervenire con responsabilità rispetto ad eventuali danni provocati dal figlio a carico di persone, arredi, materiale didattico, anche con il risarcimento in solido del danno;
- Con particolare riferimento alla responsabilità civile che può insorgere a carico dei genitori, soprattutto in presenza di gravi episodi di violenza, di bullismo o di vandalismo, per eventuali danni causati dai figli a persone o cose durante le attività didattiche, si ritiene opportuno ricordare che, in base alla normativa vigente, in sede di giudizio civile i genitori possono essere ritenuti direttamente responsabili della condotta dei propri figli, indipendentemente dalla sottoscrizione del Patto di Corresponsabilità Educativa.

IO ALUNNO/A MI IMPEGNO A:

a proposito di partecipazione responsabile…

- essere protagonista attivo della vita della classe e della scuola;
- concentrarmi durante la spiegazione, ad esempio prendendo appunti;
- ascoltare le indicazioni di lavoro date dall'insegnante, chiedere spiegazioni, tenerne conto nell'esecuzione del compito;
- seguire la correzione degli esercizi in modo attivo, correggendo eventuali errori;
- ascoltare gli interventi dei compagni e le risposte degli insegnanti.
- predisporre per tempo il materiale necessario.

a proposito di regole…

- arrivare puntale a scuola e a frequentare con regolarità;
- rispettare gli ambienti, gli arredi e i materiali della scuola, collaborando alla loro cura;
- rispettare i turni di intervento durante le discussioni;
- non disturbare durante le lezioni: per esempio alzarmi dal banco solo in caso di reale necessità (personale o didattica) con il permesso dell'insegnante;
- limitare il numero di uscite ai servizi;
- rimanere in classe al cambio dell'insegnante;
- spostarmi ordinatamente nei vari trasferimenti;
- rispettare le regole stabilite durante l'intervallo;
- riconsegnare a scadenza stabilita verifiche, avvisi e giustifiche;
- non portare il cellulare a scuola se non su richiesta degli insegnanti per svolgere attività didattiche.

a proposito di relazioni…

- curare la mia persona;
- collaborare con tutti i compagni;
- accettare e offrire aiuto;
- rispettare i compagni;
- riconoscere il ruolo dell' insegnante e degli adulti in genere e accogliere suggerimenti, correzioni, rimproveri;
- rivolgersi agli insegnanti per qualsiasi difficoltà che riguardi la didattica o la relazione con i compagni;

a proposito di impegno nello studio a casa…

- in caso di assenza, controllare sul Registro Elettronico i compiti assegnati;
- programmare l'esecuzione dei compiti tenendo conto dei miei impegni extrascolastici della settimana, svolgendo, se necessario, i compiti in anticipo;
- eseguire e consegnare i compiti per il giorno stabilito;
- eseguire i compiti assegnati con ordine e precisione seguendo le indicazioni di lavoro date dagli insegnanti;
- controllare di aver capito e memorizzato quanto ho studiato, ripetendo o rispondendo a domande di controllo, ristudiando gli argomenti sui quali sono insicuro/a;

a proposito di autonomia operativa…

- portare sempre un'apposita cartelletta per comunicazioni, verifiche, modulistica.
- portare il materiale necessario per l'attività scolastica;
- usare gli strumenti didattici in modo funzionale allo scopo.
- scrivere con cura sul diario i compiti assegnati;
- lavorare in modo autonomo.

Firme

L'Istituzione scolastica _____

La famiglia _____

L'alunno/a _____

Allegato 3 – PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ DIDATTICHE IN MODALITÀ REMOTA

Gli alunni e le alunne della Scuola Secondaria di I° grado che si trovino in una delle seguenti condizioni:

1. impossibilità di frequenza delle lezioni in presenza per lunghi periodi a causa di gravi condizioni di salute adeguatamente documentate;
2. impossibilità di frequenza delle lezioni in presenza a causa di fobie sociali o altri disturbi d'ansia adeguatamente documentati;
3. altre situazioni ritenute ammissibili su insindacabile giudizio del Consiglio di Classe

potranno assistere alle attività didattiche condotte in classe attraverso collegamenti in remoto non interattivi.

Il collegamento in remoto NON costituisce frequenza scolastica e non sarà quindi computato ai fini della validità dell'anno scolastico; l'accesso alle lezioni da remoto è del tutto facoltativo e NON costituisce obbligo per gli alunni e le alunne.

E' tassativamente esclusa la possibilità di accedere alle suddette lezioni in caso di assenze non riconducibili alle fattispecie indicate (es: quarantena/ positività al COVID, viaggi all'esterno, malattie generiche etc.)