



***ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
COMO - BORGOVICO
Via Borgovico, 193 - Como***

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Documento approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 13/03/2024

Sommario

- Cap. I** - Convocazione e funzionamento degli OO.CC. (art. 1 - 2 - 3)
- Cap. II** - Criteri per la formazione delle sezioni / classi e della lista d'attesa nelle scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria (art. 4 - 4/a - 5 - 5/a - 5/b - 6 - 6/a - 7)
- Criteri per l'assegnazione dei Docenti ai plessi e alle sezioni / classi (art. 8/a - 8/b - 8/c)
- Cap. III** - Norme sull'articolazione delle attività didattiche (art. 9 - 10 - 11)
- Vigilanza alunni, obblighi e disciplina degli alunni, regolamento mensa, provvedimenti disciplinari (art. 12 - 12/a - 12/b - 12/c)
- Visite d'istruzione (art. 13)
- Attività extrascolastiche (art. 14)
- Diffusione materiale (art. 15)
- Cap. IV** - Modalità di rapporto scuola-famiglia (art. 16)
- Cap. V** - Utilizzo delle strutture e delle dotazioni (art. 17 - 18 - 19 - 20 - 21)
- Utilizzo del telefono e della fotocopiatrice (art. 22)
- Cap. VI** - Regolamento antifumo (art.23)
- Cap. VII** - Norme finali (art. 24 - 25 - 26)

Allegati

- Tabella sanzioni disciplinari (art. 12/c)
- Regolamento sull'utilizzo dei dispositivi portatili (art.12/a)
- Regolamento per la disciplina degli incarichi ad esperti esterni (art. 14)
- Regolamento biblioteca alunni Scuola Primaria (art. 21)
- Regolamento aula e materiali audiovisivi Scuola Secondaria (art. 21)
- Regolamento laboratorio multimediale - infrastrutture tecnologiche (art. 21)
- Regolamento per l'uso degli edifici sportivi (art. 21)

CAPITOLO I

CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO DEGLI OO.CC.

Articolo 1

Gli Organi Collegiali della Scuola sono convocati e svolgono l'esercizio delle loro funzioni secondo le norme riportate nel Regolamento tipo emanato con Circolare Ministeriale 16 Aprile 1975 – n. 105 (prot.1242)

Articolo 2

La convocazione degli Organi Collegiali dei docenti è definita nel piano annuale delle attività che il collegio delibera a settembre. La convocazione straordinaria di ogni organo collegiale deve essere effettuata con mail diretta ai singoli membri dell'Organo Collegiale e mediante affissione all'albo. In entrambi i casi vanno indicati gli argomenti da trattare nella seduta.

Articolo 3

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico presenta al Collegio dei docenti la programmazione delle attività dei singoli Organi Collegiali, realizzando un calendario puntuale delle rispettive riunioni, tranne per il Consiglio di Istituto.

Il Consiglio di Istituto si riunisce di norma una volta al bimestre.

Il Collegio dei Docenti si riunisce almeno due volte ogni quadrimestre.

Il Consiglio di Intersezione, nella scuola dell'Infanzia, si riunisce di norma ogni mese (soli Docenti) e nei mesi di *Novembre, Aprile e Maggio* con la presenza di Docenti e Genitori.

Il Consiglio di Interclasse, nella scuola Primaria, si riunisce di norma ogni due mesi (soli Docenti) e nei mesi di *Novembre, Marzo, Maggio* con la presenza di Docenti e Genitori.

Il Consiglio di Classe, nella scuola Secondaria di primo grado, si riunisce con cadenza mensile (solo Docenti) e nei mesi di *Novembre, Gennaio, Aprile* con la presenza di Docenti e Genitori. Per il Consiglio di Classe la presenza dei Docenti viene stabilita secondo un piano che rispetti il monte ore complessivo per ciascun docente (40 ore).

CAPITOLO II

CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI/SEZIONI

Articolo 4

Formazione sezioni scuola dell'Infanzia

Le sezioni della scuola dell'Infanzia saranno costituite con il criterio dell'eterogeneità delle fasce d'età suddividendo i bambini nuovi iscritti in modo che:

- a. ogni sezione abbia possibilmente lo stesso numero di utenti per fasce d'età;
- b. sia equilibrato il numero dei maschi e delle femmine;
- c. sia garantito l'inserimento nella stessa sezione per continuità a gruppi di alunni provenienti dallo stesso asilo nido;
- d. per costituire le sezioni omogenee per fasce d'età è necessaria la preventiva approvazione del relativo progetto da parte degli OO.CC.

Di norma i figli dei Docenti non saranno iscritti nelle classi in cui i genitori operano come insegnanti.

Per favorire l'autonomia e la crescita personale, di norma, i fratelli gemelli saranno inseriti in sezioni/classi diverse, tuttavia si terrà conto delle eventuali motivate richieste dei genitori e/o degli specialisti.

Articolo 4/a

Criteri per la formazione della lista d'attesa

PREMESSA

I bambini frequentanti le sezioni nell'anno scolastico precedente e per i quali è stata presentata richiesta scritta di riconferma entro il termine delle iscrizioni saranno tutti prioritariamente confermati.

In caso di eccesso delle domande di nuove iscrizioni rispetto ai posti disponibili, le domande verranno accolte seguendo i criteri:

- a. all'interno dello stradario si darà priorità ai minori portatori di handicap o in situazione di grave deprivazione socio-culturale documentata (punti 40);
- b. bambini di 5 anni (punti 30);
- c. bambini di 4 anni (punti 20);
- d. bambini di 3 anni (punti 10);
- e. presenza nella scuola di fratelli (punti 5);
- f. bambini residenti in Como nella zona viciniora alla scuola (punti 5);
- g. bambini residenti in Como ma in altra zona (punti 3);
- h. bambini residenti fuori Como (punti 2);
- i. bambini residenti fuori Como ma con parenti che li accudiscono nello stradario (punti 5);

- j. bambini con entrambi i genitori lavoratori (punti 2);
- k. bambini affidati ad un solo genitore (punti 5);
- l. bambini dei quali uno dei genitori lavori in zona viciniora alla scuola (5 punti);
- m. bambini provenienti dagli asilo-nido di via Italia Libera (scuola Carluccio) Via Rosselli (per la scuola dell'infanzia "Raschi") e di Sagnino (per la scuola dell'infanzia "Mauri") (punti 5).

NOTE

Tutti i punti previsti dai criteri devono essere debitamente documentati. Si precisa che i bambini che compiono i 3 anni entro il 31 gennaio e gli eventuali anticipatori (3 anni entro il 30 aprile) saranno accolti solo dopo aver garantito la frequenza dei bambini che compiono 3 anni entro il 31 dicembre. A parità di requisiti, l'ordine di precedenza viene determinato dalla maggiore età (data di nascita); la lista d'attesa viene stilata entro 15 giorni dal termine delle iscrizioni e aggiornata periodicamente. Se entro 15 giorni dalla data dell'inizio dell'anno scolastico l'alunno non si è presentato a scuola, in mancanza di comunicazioni ufficiali da parte della famiglia, si procederà alla sostituzione con il primo in lista d'attesa.

Gli anticipatori potranno frequentare da settembre solo con completo controllo sfinterico raggiunto.

Le sezioni non devono superare il numero di 25 alunni.

Articolo 5

Formazione classi prime scuola Primaria

Per la formazione delle classi 1^e della scuola Primaria si terrà conto dei sottoelencati criteri ai fini di costituire classi eterogenee al loro interno e omogenee tra di loro:

- a. ugual numero di alunni per classe e ripartizione equilibrata tra maschi e femmine. Le classi con inserimento di alunni disabili potranno essere costituite con numero di alunni contenuto, sempre che il numero complessivo dei bambini sia tale da non rendere eccessivamente numerosa la sezione parallela;
- b. equa distribuzione degli alunni che hanno/non hanno frequentato la scuola dell'Infanzia (con attenzione all'effettiva frequenza);
- c. equa distribuzione degli alunni in base alle osservazioni nell'ambito dei percorsi di continuità con la scuola dell'Infanzia.

Di norma i figli dei Docenti non saranno iscritti nelle classi in cui i genitori operano come insegnanti.

Per favorire l'autonomia e la crescita personale, di norma, i fratelli gemelli saranno inseriti in sezioni/classi diverse, tuttavia si terrà conto delle eventuali motivate richieste dei genitori e/o degli specialisti.

Articolo 5/a

Criteri di accettazione di domande di iscrizione alla classe prima in caso di esubero

In caso di esubero di domande d'iscrizione alla classe 1^a della scuola Primaria rispetto ai posti disponibili, esse saranno accolte con il seguente ordine prioritario:

- a. alunni residenti in Como nello stradario della scuola (Punti 10);
- b. alunni con fratelli che già frequentano classi del plesso (Punti 7);
- c. alunni residenti in Como ma provenienti da altri bacini d'utenza (Punti 5);
- d. alunni provenienti da scuola dell'infanzia dello stesso Istituto (Punti 5);
- e. alunni di fuori comune con un genitore lavoratore nel bacino d'utenza della scuola (Punti 2).

Articolo 5/b

Criteri accoglimento alunni anticipatari

I criteri generali, elencati in ordine prioritario, per l'accoglimento delle domande alla classe 1^a della scuola Primaria (anticipo) sono i seguenti:

Alunni residenti in Como

- a. residenti nel bacino d'utenza, con priorità stabilita dalla data di nascita;
- b. residenti in Como, ma fuori bacino d'utenza, con priorità stabilita dalla data di nascita;

Alunni residenti in altri Comuni

- c. residenti fuori comune con priorità:
 - per chi ha fratelli che frequentano il plesso;
 - per chi sta frequentando la scuola dell'Infanzia di riferimento;
 - in caso di parità, si terrà conto della data di nascita.

Gli anticipatari di norma non possono superare un'unità per classe evitando l'inserimento degli stessi nelle classi in cui siano iscritti alunni con disabilità.

Articolo 6

Formazione classi prime scuola Secondaria

L'iscrizione ai diversi corsi settimana corta, corso musicale, curvatura sportiva) avviene su richiesta della famiglia. Per accedere al corso musicale e al percorso a curvatura sportiva è prevista una prova attitudinale. Dopo la prova si stilerà una graduatoria e dalla graduatoria gli alunni saranno inseriti nelle classi musicali e sportive fino ad esaurimento posti.

L'organizzazione del corso musicale è rimandata al regolamento del corso musicale approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 19 dicembre 2022 (Delibera N. 18) in allegato.

Per quanto riguarda il percorso a curvatura sportiva si stila una graduatoria ed entrano nel percorso i primi 25 della graduatoria. Si fa riferimento alla Delibera N. 63 del Consiglio di Istituto nella seduta del 18 maggio 2021.

Per la formazione delle classi si terrà conto dei seguenti criteri:

- a. eterogeneità tra i componenti del gruppo-classe;
- b. omogeneità tra i gruppi-classe;
- c. distribuzione equilibrata degli alunni in base alla provenienza dalle diverse classi della scuola primaria;
- d. ripartizione equilibrata di maschi e femmine;
- e. distribuzione omogenea sulle diverse classi degli alunni stranieri NAI;
- f. contenimento del numero complessivo degli alunni nelle classi in cui sia inserito un alunno con disabilità, purché i restanti gruppi-classe non risultino eccessivamente numerosi;
- g. valutazione di indicazioni e suggerimenti degli insegnanti della scuola primaria;

Nei corsi a indirizzo musicale, compatibilmente con i criteri sopra elencati, gli alunni verranno suddivisi per gruppi di strumento.

Di norma i figli dei docenti non saranno iscritti nelle classi in cui i genitori operano come insegnanti. Per favorire l'autonomia e la crescita personale, di norma, i fratelli gemelli saranno inseriti in sezioni/classi diverse, tuttavia si terrà conto delle eventuali motivate richieste dei genitori e/o degli specialisti.

Articolo 6/a

Criteri di accettazione di domande di iscrizione alla classe prima in caso di esubero

In caso di esubero di domande d'iscrizione rispetto ai posti disponibili, ci si attiene ai seguenti criteri di priorità:

- a. alunni frequentanti le scuole Primarie dell'Istituto (Punti 10);
- b. alunni residenti nelle zone vicine alla scuola (Punti 7);
- c. alunni con fratelli che già frequentano classi della stessa sede (Punti 5);
- d. alunni con un genitore lavoratore nel bacino d'utenza della scuola (Punti 3).

Articolo 7

Richieste di iscrizione in corso d'anno e/o per classi diverse dalla prima Le richieste di iscrizione per classi diverse dalla prima o per la classe prima in corso d'anno vengono accolte, di norma, per gli alunni residenti nello stradario.

I nuovi alunni che arrivino da altre scuole in corso d'anno o durante la pausa estiva sono assegnati dal Dirigente Scolastico alle varie sezioni tenendo conto del numero degli iscritti e della presenza di situazioni problematiche (alunni con disabilità, situazioni di svantaggio accertato, ...).

Gli alunni non ammessi alla classe successiva di norma vengono inseriti nel medesimo corso, salvo particolari situazioni, da valutare da parte del Dirigente Scolastico e dei Consigli di classe /Team.

Articolo 8/a

Criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi e alle attività

PRINCIPI GENERALI

Il Dirigente Scolastico opererà ispirandosi ai principi di:

- Funzionalità dell'Istituzione
- Trasparenza

CRITERI

- Continuità didattica (attenuata nel caso di Docente che richieda il part-time)
- Organizzazione complessiva dei moduli e dei plessi
- Valorizzazione di documentate competenze professionali dei Docenti
- Opzioni presentate dai singoli Docenti se compatibili con le esigenze generali dell'organizzazione e della programmazione di Istituto
- Graduatoria interna in caso di concorrenza su uno stesso plesso o posto

Articolo 8/b

Criteri per l'assegnazione dei docenti alle sezioni e alle scuole dell'infanzia

PRINCIPI GENERALI

Il Dirigente Scolastico opererà ispirandosi ai principi di:

- Funzionalità dell'Istituzione
- Trasparenza

CRITERI

- Funzionalità complessiva delle sezioni e delle scuole
- Valorizzazione di documentate competenze professionali dei Docenti
- Opzioni presentate dai singoli docenti, se compatibili con le esigenze generali dell'organizzazione e della programmazione di Istituto
- Graduatoria interna in caso di concorrenza su uno stesso plesso o posto

Articolo 8/c

Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi/sezioni della scuola primaria e secondaria

PRINCIPI GENERALI

Il Dirigente Scolastico opererà ispirandosi ai principi di:

- Funzionalità dell'Istituzione
- Trasparenza

CRITERI

- Continuità didattica
- Bisogni e risorse professionali interne all'Istituto
- Eventuali richieste dei docenti compatibili con le esigenze didattiche e organizzative

CAPITOLO III

NORME SULL'ARTICOLAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

Articolo 9

SCUOLA DELL'INFANZIA

Le sezioni della Scuola dell'Infanzia sono aperte, dal lunedì al venerdì, per n. 8 ore

- Scuola "Mauri" dalle 7.45 alle 15.45
- Scuola "Raschi" dalle ore 7.45 alle ore 16.00
- Scuola "Carluccio" dalle ore 7:50 alle ore 15:45

Per il prolungamento a 9 ore si prenderanno in considerazione almeno 15 richieste per l'affidamento del servizio ad associazioni esterne.

L'entrata dei bambini è consentita fino alle 9.15 e l'uscita avviene a partire dalle 15.30.

Per le uscite intermedie si farà riferimento a quanto scritto sul PTOF.

L'inserimento dei nuovi iscritti (bambini di tre anni e anticipatori) avverrà solo a controllo sfinterico raggiunto e secondo le seguenti modalità:

- Prima settimana di scuola, i bambini devono essere accompagnati da almeno uno dei genitori o da un adulto di fiducia, nel pomeriggio secondo calendario.
- Dopo l'inserimento i bambini nuovi iscritti potranno frequentare come tutti gli altri.

Articolo 10

SCUOLA PRIMARIA

L'orario è articolato su cinque giorni dal lunedì al venerdì.

Scuola "Corridoni":

Il curriculum obbligatorio delle classi prime, seconde e terze è svolto in orario antimeridiano (lunedì, martedì e giovedì h 8.10/12.30 – mercoledì e venerdì 8.10/12.40) e in orario pomeridiano (lunedì, martedì, giovedì dalle 14.00 alle 16.00).

Il curriculum opzionale di due ore delle classi prime, seconde e terze primaria è realizzato il mercoledì dalle 14.00 alle 16.00.

Il curriculum obbligatorio delle classi quarte e quinte primaria è svolto dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 12.30 e in orario pomeridiano lunedì, martedì, mercoledì, giovedì dalle 14.00 alle 15.50.

Scuola “Filzi”:

Il curriculum obbligatorio delle classi prima, seconda e terza primaria è svolto dal lunedì al venerdì in orario antimeridiano dalle 8.00 alle 12.30 e in orario pomeridiano nei giorni lunedì, martedì e giovedì dalle 13.55 alle 15.45. Il curriculum opzionale, di due ore, è realizzato il mercoledì dalle 13.45 alle 15.45.

Il curriculum obbligatorio delle classi quarta e quinta primaria è svolto dal lunedì al venerdì in orario antimeridiano dalle 8.00 alle 12.30 e in orario pomeridiano dal lunedì al giovedì dalle 13.55 alle 15.45.

Scuola “Sauro”

Il curriculum obbligatorio è svolto dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 16.30.

Articolo 11

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Le classi funzionano a settimana corta (5 gg.) dal lunedì al venerdì 7.55 alle 13.40.

In orario pomeridiano sono collocate le lezioni di curvatura sportiva e delle classi musicali.

Articolo 12

VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima, valgono le seguenti norme:

- Per quanto riguarda la Scuola dell'Infanzia, i genitori accompagnano i minori all'interno della Scuola o delle sezioni.
Uscita: i bambini saranno consegnati dalle insegnanti ai genitori oppure alle persone delegate dalla famiglia.
- Sono soggetti all'obbligo di collaborare nella vigilanza sugli scolari in entrata anche i docenti di sostegno in servizio, presenti anch'essi in sede cinque minuti prima dell'inizio della lezione.
- I docenti sono presenti all'interno dell'edificio scolastico, in modo da attendere nell'atrio (scuola primaria) o sulla soglia della propria aula (scuola dell'infanzia, scuola primaria e scuola secondaria) l'afflusso degli scolari, cinque minuti prima dell'avvio delle lezioni.
- In caso di ritardo o assenza devono darne, con congruo anticipo, comunicazione alla Segreteria e al referente di plesso.
- Gli alunni della scuola Primaria entrano a scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni e sono affidati al Docente della prima ora. Nelle scuole primarie Filzi (classi prime) e Corridoni i docenti attenderanno gli alunni nell'atrio dell'edificio scolastico: la scuola declina ogni responsabilità per ciò

che dovesse accadere prima dell'ingresso degli alunni nello stabile e i genitori restano fuori dal cancello.

- La scuola declina ogni responsabilità per chi dovesse sostare negli spazi scolastici prima e dopo l'orario delle lezioni.
- Nei giardini delle scuole l'accesso ai cani non è consentito.
- I collaboratori scolastici assegnati all'ingresso hanno il compito di aprire il cancello o le porte all'orario stabilito, sorvegliare il regolare e ordinato afflusso degli alunni e richiudere cancello o porta al termine dell'orario di ingresso.
- Gli alunni della scuola Secondaria, al suono della campana, si recano nelle aule dove li attende il Docente della prima ora; nell'atrio e nei corridoi è presente il personale ATA.
- Nella scuola Primaria durante l'intervallo dell'attività didattica-educativa del mattino il Docente di classe vigila sul comportamento dei propri alunni. Per gli alunni della scuola Secondaria l'intervallo è di 10 minuti, dalle ore 10.40 alle ore 10.55; il tempo predisposto all'intervallo si trascorre negli spazi fuori dall'aula, con la vigilanza dei Docenti e dei collaboratori scolastici previsti in un apposito calendario che viene redatta ad inizio anno.
- L'uscita degli alunni è regolata e vigilata dal personale docente che accompagnerà gli studenti ordinatamente fino all'uscita dell'edificio, per le Scuole Primarie fino al cancello. Date le responsabilità civili e penali a carico del personale docente, non sarà consentita la consegna dei bambini delle scuole dell'infanzia e delle scuole primarie a familiari minorenni né la loro uscita autonoma tranne per le classi quinte, sentito il parere dei docenti.
- L'Insegnante può eccezionalmente autorizzare gli alunni a lasciare la scuola prima della fine delle lezioni solo su richiesta del genitore, a condizione che lo stesso, o un suo delegato, venga a prelevare all'interno dell'istituto.
- In caso di malore o di incidente dell'alunno l'Insegnante provvede ai primi soccorsi, informa i genitori e all'occorrenza ricorre al 112. L'eventuale incidente deve essere denunciato al Dirigente Scolastico specificando:
 - nome e cognome dell'alunno;
 - data, ora, località in cui è avvenuto il sinistro;
 - descrizione della dinamica dell'infortunio e relative conseguenze; - prime cure prestate: dove, da chi, quando.
- Nella scuola possono essere somministrati a cura dei Docenti esclusivamente medicinali salvavita, antipiretici e antiallergici, su specifica richiesta scritta dei genitori e adeguata documentazione medica.

Articolo 12/a

OBBLIGHI E DISCIPLINA DEGLI ALUNNI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA

La frequenza regolare alle lezioni è garanzia di apprendimento.

- L'entrata posticipata o l'uscita anticipata degli alunni deve essere richiesta dai genitori, autorizzata dal Dirigente o dal Docente a ciò delegato e annotata sul registro di classe.
- Ogni giorno, all'inizio delle lezioni, gli alunni che sono stati assenti il giorno precedente devono presentare al Docente della prima ora la giustificazione firmata da un genitore che provvederà tempestivamente a segnalarla sul registro elettronico.
- In caso di mancata giustificazione i genitori/tutori deve provvedere a regolarizzare la sua situazione il giorno successivo.
- L'assenza prolungata per motivi familiari deve essere comunicata preventivamente al Dirigente Scolastico.
- Ogni alunno deve presentarsi alle lezioni fornito del materiale occorrente per l'attività scolastica e del grembiule di colore blu (scuola primaria). Per accedere alla palestra è necessario portare le apposite scarpe che serviranno solo per l'ora di lezione. Gli alunni non devono portare in classe oggetti non utili all'attività didattica o che possano comunque distrarre l'attenzione durante le lezioni.
- Al fine di favorire una didattica digitale, i ragazzi delle classi seconda e terza della Scuola Secondaria potranno portare il proprio materiale digitale, previa autorizzazione. Il loro utilizzo è disciplinato nell'apposito Regolamento.

L'Istituto non assume alcuna responsabilità per gli oggetti lasciati in classe o dimenticati nei locali della scuola.

- L'utilizzo del smartphone o smartwatch personale, durante **tutte** le attività scolastiche in classe è rigorosamente vietato. Nel caso di utilizzo da parte dell'alunno dovrà essere ritirato e consegnato presso la segreteria della scuola.
- E' importante per gli alunni e le famiglie massima cura alla persona sia negli indumenti che devono essere adeguati al contesto educativo sia all'igiene personale.
- Quando gli alunni di una classe devono cambiare aula, recarsi in palestra, nelle aule tematiche o nei laboratori, usciranno ordinati e silenziosi, lasciando gli oggetti personali e guidati dal docente di classe. La porta dovrà essere chiusa. Nell'atrio e nei corridoi nessuno deve correre. Per le uscite dall'aula è necessario prevedere la disposizione di un alunno aprifila e di uno chiudifila.
- Al termine delle lezioni, al suono della campana, gli alunni lasciano le aule, curando che siano ordinate, e, accompagnati dal Docente dell'ultima ora, si recano in fila al refettorio (per gli alunni che usufruiscono del servizio mensa)

e/o all'uscita dell'edificio (per gli alunni che hanno terminato l'orario scolastico). Al fine di rendere più ordinato il momento dell'uscita, i ragazzi della scuola secondaria dovranno scendere le scale tenendo la destra.

- Durante le lezioni l'alunno può uscire dall'aula per recarsi ai servizi solo con il permesso dell'insegnante; il fatto non può in ogni caso costituire un'abitudine. L'uscita deve essere limitata ad un alunno per volta, deve essere di breve durata e sorvegliata (apertura della porta dell'aula, controllo del tempo di permanenza fuori dall'aula) oppure i docenti devono assicurarsi della presenza di un collaboratore scolastico. Nel caso vi fossero particolari problemi di salute, le famiglie sono tenute ad informare la scuola con adeguata certificazione medica. Di norma non dovranno essere consentite uscite nella prima ora di lezione e dopo l'intervallo.
- Durante l'intervallo agli alunni non è concesso correre o intraprendere giochi non consoni con gli spazi dell'intervallo.
- Nessuno deve fermarsi in aula o nei locali della scuola alla fine delle lezioni senza autorizzazione del Dirigente Scolastico o del docente delegato.
- L'edificio scolastico e il materiale in esso contenuto sono patrimonio di tutti, pertanto è interesse di ogni singolo averne la massima cura ed evitare ogni danno.

Articolo 12/b

PAUSA PRANZO – SERVIZIO MENSA

Il momento della mensa è considerato momento educativo a pieno titolo.

- Nella Scuola dell'Infanzia e nella Scuola Primaria Corridoni e Filzi possono usufruire del servizio mensa gli alunni regolarmente iscritti ed inseriti negli elenchi predisposti dai Servizi Educativi. Nella Scuola Primaria "Sauro" devono usufruire del servizio tutti gli alunni regolarmente iscritti.
- I genitori devono comunicare e documentare per iscritto eventuali allergie e intolleranze alimentari come pure esigenze particolari riferite a motivi religiosi sia al Comune, responsabile del servizio, sia ai docenti.
- Non è consentito nei refettori il consumo di cibi diversi da quelli forniti dalle cucine e previsti dalla dieta regionale.
- Chi è iscritto al servizio mensa può lasciare l'edificio scolastico al termine delle lezioni mattutine solo con la richiesta scritta del genitore o di chi fa le veci se prelevato dagli stessi.
- I docenti a cui è affidata l'assistenza mensa esercitano sugli alunni la stessa autorità dei docenti di classe.
- Prima di raggiungere la sala mensa, gli alunni devono usufruire dei servizi igienici e avere con sé tutto il necessario. Accompagnati dai docenti, gli alunni entrano nei

locali della mensa ordinatamente divisi per classi e prendono posto ai tavoli loro assegnati. Durante il pranzo è necessario osservare un comportamento corretto, controllando il tono della voce, evitando di giocare con il cibo o di sprecarlo, alzandosi dal proprio posto solo su autorizzazione dell'insegnante. Il tavolo va mantenuto ordinato e pulito.

- I comportamenti scorretti verranno annotati sul libretto personale e sul registro elettronico.
- Al termine del pranzo gli alunni escono, a gruppi, soltanto quando viene stabilito dagli insegnanti, dopo che gli stessi hanno verificato che i tavoli e il locale mensa risultino in ordine.

Articolo 12/c

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Riferimenti normativi: *Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria* (D.P.R. 249 del 24 giugno 1998 modificato e integrato dal D.P.R. 235 del 21 novembre 2007;

Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo (legge del 29 maggio 2017, n. 71).

Premesse generali

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire agli studenti l'inclusione, l'educazione alla cittadinanza, la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio culturale e sociale.

Criteri generali

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

La responsabilità disciplinare è personale. Il riconoscimento delle proprie responsabilità e l'impegno a un comportamento corretto possono escludere il ricorso al provvedimento disciplinare. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni e senza che siano state accertate le responsabilità individuali e/o collettive.

Le infrazioni disciplinari connesse al comportamento non influiscono sulla valutazione del profitto ma concorrono a determinare il giudizio del comportamento.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.

Doveri, mancanze e relative sanzioni

La tabella allegata al presente regolamento, di cui fa parte integrante, elenca la fattispecie più prevedibile di comportamenti che costituiscono violazioni dei doveri degli studenti, indicandone le corrispondenti sanzioni. Per comportamenti non previsti o non esplicitamente indicati dal presente documento, ci si regola secondo criteri di analogia.

Elementi di valutazione della gravità sono:

- l'intenzionalità del comportamento;
- il grado di negligenza o di imprudenza, anche in riferimento alla prevedibilità dell'evento da parte dello studente;
- il concorso di colpa di più studenti tra loro;
- la sussistenza di altre circostanze aggravanti, o attenuanti, con riferimento al pregresso comportamento dello studente.

Organi competenti

Il docente e il Dirigente Scolastico sono competenti per le sanzioni relative ad infrazioni che non comportino la sospensione dalle lezioni.

Il Consiglio di Classe decide sulle sanzioni che prevedono:

- l'esclusione da specifiche attività (attività opzionali, uscite didattiche e viaggi d'istruzione,);
- la sospensione dalle lezioni per un periodo non superiore a 15 giorni con la possibilità di commutare la sanzione con attività di volontariato e socialmente utili.

Il Consiglio di Istituto è competente esclusivamente per la sanzione relativa a fatti gravissimi che comportino l'allontanamento dalla scuola per più di 15 giorni, quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.

Procedimento sanzionatorio

Il provvedimento disciplinare è irrogato in seguito ad una procedura che ha lo scopo di accertare i fatti e di garantire condizioni di equità.

In caso di infrazioni lievi o che non comportino la sospensione dalle lezioni:

- a. il docente procede con il richiamo verbale, privato o in classe, o l'ammonizione scritta sul diario personale e/o sul registro di classe.

- b. Il Dirigente Scolastico, sentito lo studente ed eventualmente il docente, può ammonire verbalmente o per iscritto lo studente informando in merito i genitori o convocandoli presso l'Istituto.

In caso di infrazione grave o reiterata che comporta la sospensione dalle lezioni o l'allontanamento dalla scuola:

- a. Il procedimento sanzionatorio prende avvio con la segnalazione della mancanza commessa da parte del docente, anche non della classe. La segnalazione deve essere fatta con annotazione nel registro di classe e/o con comunicazione al Dirigente Scolastico; deve essere indicato il nominativo dello studente e riportata una descrizione sintetica e puntuale dell'accaduto.
- b. Allo studente viene data la possibilità di esporre al Dirigente Scolastico o al Coordinatore della classe le proprie ragioni o giustificazioni a discolta.
- c. Il Dirigente Scolastico dà comunicazione del procedimento alla famiglia dello studente, indicando gli addebiti contestati e i termini di conclusione del procedimento.
- d. Il Dirigente Scolastico, nel termine di dieci giorni dalla segnalazione, convoca il Consiglio di classe (componente allargata), o invita il presidente del Consiglio di Istituto a convocare tale organo. Qualora un rappresentante sia genitore dell'alunno da sanzionare si procede alla sua sostituzione (se possibile) con il primo dei non eletti.
- e. Il Consiglio di classe o il Consiglio di Istituto, valutate le osservazioni formulate dallo studente, da eventuali testimoni o da altre persone interessate e coinvolte, provvede a discutere l'accaduto e con scrutinio segreto irroga la sanzione a maggioranza dei votanti. Le schede bianche e nulle si computano nel numero dei votanti.
- f. Il provvedimento disciplinare deve riportare gli estremi della delibera, la motivazione, la sanzione comminata e gli eventuali provvedimenti accessori, la decorrenza e la durata, i termini entro i quali adire eventuali impugnazioni presso l'organo competente ed eventualmente la possibilità di commutare la sanzione con attività di volontariato e socialmente utili. Il provvedimento viene comunicato per iscritto alla famiglia dello studente.

La conclusione del procedimento deve avvenire entro quindici giorni dalla data di avvio.

Impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di garanzia della scuola. La richiesta va presentata al Dirigente Scolastico che provvede alla sua convocazione.

L'Organo di garanzia decide nel termine di dieci giorni con provvedimento motivato, che è trasmesso al Dirigente Scolastico per la comunicazione all'interessato.

Organo di garanzia

L'Organo di garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico e costituito da un docente (tra i Coordinatori di classe) e da due genitori (rappresentanti di classe) designati dal Consiglio d'Istituto, il quale nomina anche membri supplenti (un docente e due genitori) che subentrino in caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) o di dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'O.G. un genitore dello studente sanzionato) o di decadenza per perdita del requisito di eleggibilità.

L'Organo di garanzia resta in carica per due anni scolastici.

L'Organo di garanzia deve essere "perfetto" (presenza di tutti i membri) in prima convocazione. In seconda convocazione il numero necessario a rendere legale la seduta è pari alla metà più uno dei componenti. Il ricorso è accolto dall'Organo di garanzia quando abbia ottenuto il voto favorevole della metà più uno dei votanti. Non è ammessa l'astensione. In caso di parità di voti prevale l'opzione espressa dal presidente. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari al ricorso.

L'Organo di garanzia interno all'Istituto si pronuncia anche sui conflitti che sorgono all'interno dell'Istituto in merito all'applicazione del presente regolamento.

Di tutte le riunioni dell'Organo di garanzia è redatto processo verbale a cura di uno dei componenti liberamente scelto dal presidente.

Le decisioni sono prese all'unanimità o a maggioranza e sono comunicate per iscritto, entro cinque giorni dalla data della riunione, a chi ha avanzato ricorso o reclamo.

Procedimento per i ricorsi

L'Organo di garanzia interno all'Istituto, ricevuto il ricorso, nel termine di cinque giorni fissa la riunione alla quale vengono invitati ad esporre le proprie ragioni lo studente al quale è stata irrogata la sanzione (accompagnato dai genitori) e il docente che ha accertato l'infrazione.

L'Organo di garanzia può assumere qualsiasi informazione ritenuta necessaria e decide, sentite le parti, con provvedimento motivato.

Il provvedimento viene notificato ai genitori dell'alunno entro cinque giorni.

Articolo 13

USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Le uscite didattiche e le visite d'istruzione sono regolate dalle seguenti norme:

- Il Consiglio di Intersezione, Interclasse, di Classe e il Collegio dei Docenti, in fase di programmazione annuale, elaborano le proposte delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione da svolgersi durante l'anno.
- Le uscite sul territorio (camminata, cinema, teatro...), in orario scolastico, non necessitano di alcuna autorizzazione specifica. All'inizio dell'anno scolastico viene richiesta alle famiglie l'autorizzazione valida per tutto l'anno.

- Per le uscite didattiche e i viaggi di istruzione deve essere presentata al Consiglio di Istituto la proposta, corredata dalla documentazione prevista dalla normativa vigente entro il 30 ottobre di ogni anno scolastico.

Gli alunni delle sezioni della *Scuola dell'Infanzia* possono effettuare uscite nell'ambito del Comune o, previa deliberazione del Consiglio di Istituto, nei Comuni limitrofi. Il tetto massimo di spesa annuo stabilito dal Consiglio di Istituto per uscite ed attività integrative dell'offerta formativa è di 30 euro.

Gli alunni della *Scuola Primaria* possono effettuare uscite nell'ambito provinciale, o al massimo regionale. Per la scuola primaria, il Consiglio di Istituto ha stabilito un tetto massimo di spesa, per uscite ed attività integrative dell'offerta formativa di 100 euro annue. Su richiesta debitamente motivata, potranno essere consentite deroghe agli ambiti territoriali sopra indicati.

Per la scuola secondaria, il tetto massimo di spesa previsto, per uscite ed attività integrative dell'offerta formativa è di 150 euro, per le classi prime e seconde e 250 euro per le classi terze. A fronte di adeguate motivazioni, possono essere previste delle deroghe e delle forme di raccolta fondi, per autofinanziare i viaggi di istruzione.

- Il Consiglio di Istituto delega unicamente il Dirigente Scolastico a concedere le autorizzazioni e ad esercitare la vigilanza purché siano rispettate le norme del presente regolamento.
- Prima di ogni uscita di istruzione fuori del territorio comunale e di ogni viaggio scolastica è necessaria l'autorizzazione scritta rilasciata dal Dirigente Scolastico. La richiesta deve essere prodotta con almeno 10 giorni di anticipo sulla data scelta per la gita.
- Tutti gli alunni devono essere motivati alla partecipazione alle attività integrative; nessuno vi deve rinunciare per motivi economici. In caso di difficoltà può intervenire l'Associazione dei genitori, oppure verranno organizzate eventuali iniziative benefiche per raccogliere fondi. In nessun caso la partecipazione degli alunni può essere inferiore ai due terzi.
- Entro due mesi prima dall'uscita verrà chiesta alle famiglie una preadesione vincolante relativa alle iniziative.
- Quando sia possibile, va preferito l'uso dei mezzi di trasporto pubblici. Per i pullman privati, saranno richiesti tre preventivi per valutare la convenienza economica delle offerte nonché la qualità del servizio offerto.
- Gli accompagnatori sono i Docenti di classe nel rapporto, di norma, di uno a quindici per la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria. Nella Scuola dell'Infanzia al Docente accompagnatore non possono essere affidati più di 15 alunni. Solo in caso di documentate esigenze l'alunno può essere accompagnato da un genitore.
- Durante le uscite è consentito ai ragazzi un uso appropriato e consapevole del telefono cellulare.

Articolo 14

ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE E INTERVENTO DI ESPERTI NELLE CLASSI / SEZIONI

- È consentito ai Docenti, quando lo ritengono opportuno per un miglior approfondimento culturale, avvalersi della collaborazione saltuaria di esperti. L'ingresso di esperti deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico previa comunicazione scritta dei Docenti di classe/sezione che indichi:

- generalità dell'esperto
- motivazione dell'intervento
- data e durata dell'intervento

L'intervento di esperti non dovrà comportare oneri finanziari a carico del bilancio, né gravare in forma obbligatoria sulle famiglie, se non nei casi in cui l'intervento sia previsto all'interno di progetti approvati nell'ambito del P.T.O.F.

- Anche le iniziative programmate da associazioni o gruppi di genitori (feste, iniziative benefiche, spettacoli, mostre...) devono essere preventivamente autorizzate dal Consiglio di Istituto qualora si svolgano all'interno della scuola o vengano promosse con riferimento all'appartenenza ad Organismi Collegiali della scuola. In caso di urgenza, il Dirigente Scolastico è delegato a concedere l'autorizzazione.
- Per la disciplina degli incarichi affidati ad esperti esterni si fa riferimento al regolamento allegato

Articolo 15

DIFFUSIONE DI MATERIALE NELLE SCUOLE

- Agli alunni sarà distribuito unicamente materiale informativo proveniente dagli Organi Collegiali, dagli Enti locali, o dall'ATS.
- Nelle bacheche delle scuole potrà essere affisso materiale informativo di Enti e Associazioni che prevedano iniziative a carattere formativo, culturale e sportivo, rivolte sia agli alunni sia ai genitori, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- Iniziative di raccolta fondi potranno essere organizzate solo se autorizzate dal Consiglio di Istituto.

CAPITOLO IV

MODALITÀ DI RAPPORTO SCUOLA – FAMIGLIA

Articolo 16

- Le persone estranee alla scuola non possono avere accesso diretto ai locali riservati all'attività didattica, se non previa autorizzazione. Gli eventuali interessati, a qualsiasi titolo, possono rivolgere le loro richieste esclusivamente all'Ufficio del Dirigente Scolastico. A tale Ufficio, inoltre, compete in assoluto il rilascio di autorizzazioni per la diffusione nelle scuole di qualsiasi comunicato.
- I genitori, in orario scolastico, possono avere accesso alla scuola solo negli orari di ricevimento degli insegnanti o in casi eccezionali. Durante gli incontri pomeridiani con i Docenti è opportuno che gli alunni non siano portati a scuola; in caso contrario i genitori sono responsabili della sorveglianza dei propri figli.
- E' severamente vietato introdurre animali negli edifici scolastici.
- I rappresentanti di sezione/classe, per coinvolgere tutti i genitori nelle scelte educative, didattiche ed organizzative della scuola, sono tenuti a redigere i verbali degli incontri di Intersezione, Interclasse, Classe o altri eventuali documenti e a diffonderli, previa conoscenza dei Docenti e/o del Coordinatore di classe.

CAPITOLO V

UTILIZZO DELLE STRUTTURE E DELLE DOTAZIONI

Articolo 17

Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati fuori dall'orario scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, previo assenso del Dirigente Scolastico.

L'Aula Magna della scuola Secondaria "Foscolo" può essere concessa solo in serata, ad Enti e Associazioni, previo eventuale contributo volontario.

Articolo 18

Il Dirigente Scolastico è delegato dal Consiglio d'Istituto a concedere l'uso dei locali secondo i criteri indicati:

- compatibilità con gli orari degli alunni
- assunzione di responsabilità precise
- garanzia di buona conservazione e pulizia

Articolo 19

Il Dirigente Scolastico, motivando l'eventuale decisione, si riserva il diritto di revocare l'assenso all'autorizzazione di concessione dei locali, quando venga meno il rispetto delle norme concordate.

Articolo 20

La segreteria, all'inizio dell'anno scolastico o al momento dell'adozione della delibera del Consiglio d'Istituto, informerà i Docenti responsabili dei plessi della concessione dell'uso dei locali precisando Ente concessionario, orari, calendari e spazi.

Articolo 21

Per l'utilizzo dei laboratori, delle biblioteche e della piscina si fa riferimento ai regolamenti allegati.

Articolo 22

USO DEL TELEFONO E DELLA FOTOCOPIATRICE DELLA SCUOLA

- I telefoni installati nei plessi possono essere usati esclusivamente dal personale della scuola per le esigenze del servizio scolastico.
- Le telefonate personali non sono ammesse, salvo casi di necessità improrogabile.
- Le fotocopiatrici in uso nei plessi devono essere utilizzate esclusivamente per scopi amministrativi e didattici.
- Non è consentito l'uso del telefono cellulare personale da parte dei docenti durante l'orario di servizio.

CAPITOLO VI

Articolo 23

REGOLAMENTO ANTIFUMO

Rif. normativi:

*Legge n.584 del 11 novembre 1975, modificata dall'art 52 c.20 L.28.12.2001, n.448
Legge n. 3, art. 51 del 16 gennaio 2003 – (" Tutela della salute dei non fumatori" – Legge Sirchia).*

- In tutti i locali scolastici e negli spazi esterni di competenza è vietato fumare.

- In tutti i plessi i funzionari addetti alla vigilanza sul divieto antifumo sono identificati nei responsabili di sede; essi cureranno l'esposizione di cartelli ed avvisi conformi alla normativa vigente in modo ben visibile.
- In caso di violazione della legge antifumo si applicano le seguenti sanzioni amministrative: - per gli alunni, alla prima sanzione, € 50 (importo minimo di € 25, raddoppiato perché nella scuola sono presenti minori di 12 anni); alle sanzioni successive, l'importo viene aumentato di € 25 per volta.
- per gli adulti, alla prima sanzione € 150, aumentabile alle sanzioni successive di € 50 per volta (fino al massimo previsto di € 500).

CAPITOLO VII

NORME FINALI

Articolo 24

Il presente regolamento può essere modificato con voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio di Istituto su proposta degli OO.CC. o di un membro del Consiglio.

Articolo 25

Il presente regolamento viene inviato a tutti i Consigli di Intersezione, Interclasse e di Classe e pubblicato sul sito web di Istituto.

Articolo 26

Per tutto quanto non è compreso nel presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente. Fanno parte integrante del regolamento i seguenti allegati:

ALLEGATO 1 Tabella delle sanzioni disciplinari

ALLEGATO 2 Regolamento dei dispositivi portatili

ALLEGATO 3 Regolamento biblioteca Scuola Primaria

ALLEGATO 4 Regolamento edifici sportivi

ALLEGATO 5 Regolamento Biblioteca Secondaria Foscolo SEDE

ALLEGATO 6 Regolamento utilizzo armadietti scuola secondaria

ALLEGATO 7 Regolamento Percorsi a Indirizzo Musicale Scuola Secondaria