



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
“GIOACCHINO DA FIORE”**  
**SCUOLA DELL’INFANZIA – PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO**  
**Via Fra Giuseppe snc – 87055 San Giovanni in Fiore (CS)**

[www.gdafioresgf.gov.it](http://www.gdafioresgf.gov.it)

Telefono 0984992887

[csic8av00x@istruzione.it](mailto:csic8av00x@istruzione.it) (PEO)

Cod. Mecc. **CSIC8AV00X**

Cod. univoco Fattura Elettronica: **UFI83A**

[csic8av00x@pec.istruzione.it](mailto:csic8av00x@pec.istruzione.it) (PEC)

Codice fiscale: **80004380780**

Iban: **IT13R0306980962100000046005**



# REGOLAMENTO D’ISTITUTO

*Anno Scolastico 2024/2025*

## INDICE

TITOLO I: principi generali .....	p.2
TITOLO II: docenti-alunni-genitori-scuola.....	p.2
TITOLO III: uso degli spazi scolastici.....	p.15
TITOLO IV: conservazione strutture e dotazioni.....	p.16
TITOLO V:modalità di comunicazione con studenti e genitori.....	p.16
TITOLO VI: svolgimento coordinato delle attività degli organi collegiali.....	p.17
TITOLO VII: consigli di classe, Comitati e Assemblee dei genitori.....	p.19

## TITOLO I PRINCIPI GENERALI

### ART.1- Finalità della scuola del Primo Ciclo.

- 1 . La finalità generale della Scuola del Primo Ciclo è lo sviluppo armonico-e-integrale della persona, all'interno dei principi della Costituzione Italiana e della tradizione culturale Europea, nella promozione della conoscenza e nel rispetto e nella valorizzazione delle diversità individuali, con il coinvolgimento attivo degli studenti e delle famiglie.

### ART. 2 - Obiettivi del regolamento.

1. Scopo del regolamento è di consentire un ordinato ed organico svolgimento della vita della scuola secondo i principi generali fissati dall'art.1 in modo da favorire i momenti d'incontro e di colloquio fra i vari organi collegiali e fra questi e le altre rappresentanze delle componenti scolastiche (assemblea generale, assemblea di classe, comitato genitori) ed attuare una reale gestione unitaria.

## TITOLO II DOCENTI

### ART. 3 - Accesso, permanenza ed uscita dalla scuola.

1. Il personale docente è incaricato della vigilanza degli alunni all'entrata a scuola, durante la permanenza nella stessa e all'uscita. Nei modi opportuni e secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto, esso è coadiuvato dal personale collaboratore scolastico.
2. L'ingresso a scuola degli insegnanti avviene 5 minuti prima dell'ingresso a scuola degli alunni. Come primi adempimenti formali della giornata, il docente è tenuto: a fare l'appello nominale degli allievi al suono della campanella che indica l'inizio delle lezioni; a verificare la giustifica di eventuali assenze degli alunni; annotare sul registro di classe l'accidentale mancanza di giustifica ( per la scuola secondaria), sollecitarne la tempestiva giustifica (per la scuola primaria) onde consentire ai docenti della prima ora del giorno successivo di provvedere alla richiesta della giustifica o, in assenza della stessa, a segnalarlo al coordinatore per fare avvisare la famiglia.
3. In caso di ritardo nell'ingresso a scuola il docente è tenuto ad avvisare il responsabile di plesso in modo da provvedere alla vigilanza.
4. È fatto divieto ai/alle docenti di assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione. In caso di necessità il/la docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dall'aula, di incaricare, per un tempo limitato e strettamente necessario, un/a collaboratore/trice scolastico/a o altro/a docente in servizio nell'area/piano dell'edificio in cui si trova la classe, di vigilare momentaneamente sugli studenti. Il/la docente assicura la vigilanza del proprio gruppo classe in occasione di eventuali spostamenti per raggiungere altri locali come: palestra o laboratori.

5. La classe, durante il normale orario di lezione, è sempre affidata al/alla docente, anche quando sono previsti progetti, attività, seminari, incontri con esperti. Il/la docente in servizio durante queste attività non lascia la classe all'esperto/a (personale estraneo alla scuola e, quindi, privo del dovere della vigilanza), ma è presente per tutta la sua ora di servizio e collabora alla buona riuscita delle attività.
6. I docenti, al suono della campanella del cambio orario, si recano il più celermente possibile nell'aula in cui è programmata la lezione successiva. Qualora il docente abbia terminato il proprio orario di servizio, attende l'arrivo del collega che lo deve sostituire, salvo avvisare i docenti collaboratori del Dirigente in caso di mancata presentazione del docente titolare dell'ora.
7. Per favorire il cambio di turno e garantire continuità nella vigilanza sugli studenti, i docenti che entrano in servizio in ore intermedie o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campanella, già davanti all'aula interessata per consentire un cambio rapido del docente sul gruppo classe.
8. Nel caso una classe fosse "scoperta", mentre i docenti collaboratori del Dirigente e il personale ausiliario si adoperano per le sostituzioni, il personale docente delle classi viciniori, ove avvistato in tal senso, coadiuva nella sorveglianza, anche richiamando gli studenti a osservare comportamenti adeguati.
9. Durante i cambi d'ora gli alunni attenderanno in classe e non dovranno uscire dalle aule per nessun motivo, se non con il permesso dell'insegnante uscente o entrante. Durante i trasferimenti in aule dedicate o laboratori gli alunni devono essere accompagnati dall'insegnante di turno.
10. I Docenti non possono autorizzare l'accesso nella propria aula durante le lezioni a nessuna persona non autorizzata dal Dirigente Scolastico .
11. I docenti che hanno la necessità di conferire con i genitori degli alunni avranno cura di convocarli in tempi non coincidenti con il proprio orario di lezione.
12. E' opportuno che i colloqui non abbiano luogo nei corridoi o alla presenza di terzi non interessati e che gli insegnanti non si intrattengano con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

#### **ART. 4 - Uscite degli allievi dalla scuola per cause eccezionali o scioperi.**

1. In caso di sciopero il Dirigente ne dà avviso ai genitori degli alunni tramite il registro elettronico.
2. In caso di circostanze eccezionali (telefonate anonime di presenza all'interno dell'edificio di bombe, ecc.) il Dirigente ne dà immediatamente comunicazione agli organi di Pubblica Sicurezza e adotta tutti i provvedimenti necessari atti a garantire la sicurezza degli allievi. Pertanto può far uscire gli alunni dall'edificio scolastico senza preavviso alle famiglie, permanendo la vigilanza dei docenti. In caso di calamità naturali si fa riferimento alle norme di sicurezza previste dalla Legge e al piano di evacuazione predisposto dalla scuola.

#### **ART. 5 - Orario delle lezioni e intervallo**

1. L'orario di inizio e di fine delle lezioni e l'intervallo sono stabiliti dal Consiglio di Istituto all'inizio di ogni anno scolastico.
2. Durante l'intervallo la sorveglianza è garantita dal personale docente, coadiuvato, se necessario, dal personale ausiliario.
3. In nessun caso il personale, vista la situazione specifica(intervallo), deve ritenersi esente dagli obblighi di vigilanza.
4. Durante l'intervallo gli alunni possono conversare e consumare la merenda nell'ambito delle proprie aule.
5. Non è consentito usare i bagni durante l'intervallo se non per casi urgenti.
6. È vietato passare da un piano all'altro, come pure intraprendere giochi pericolosi.

## ALUNNI

### **ART. 6 - Autodisciplina come fondamento della vita della scuola.**

1. La scuola è una comunità aperta ai valori e ai problemi sociali, che si avvale dell'impegno, dello studio e della ricerca per promuovere la formazione dell'alunno. Ciò impegna tutte le componenti della comunità scolastica (docenti, non docenti, alunni, genitori) ad una autodisciplina che induca al rispetto delle persone e dei beni materiali di cui la scuola è dotata e generi reciproca comprensione e spirito di collaborazione. Tutta l'organizzazione della vita scolastica deve essere improntata ad una logica promozione che faccia dell'autodisciplina una conquista necessaria. A tale scopo si ritiene indispensabile la puntualità a scuola, come pure l'essere forniti di tutto il materiale scolastico ed essere preparati in tutte le materie. Per ottenere ciò è necessaria la responsabile collaborazione della famiglia, la quale è tenuta all'educazione ed alla formazione dei figli (art.30 della Costituzione Italiana).
2. Ogni alunno deve essere accolto come persona con un proprio patrimonio culturale già acquisito nella famiglia, nella società, nelle scuole precedenti e come portatore di un diritto-dovere: il diritto di ricevere quanto la scuola deve dare per la sua crescita personale culturale e sociale e il dovere di contribuire egli stesso a realizzare con gli altri questi scopi. Particolare riguardo si darà agli alunni stranieri per un facile inserimento nel contesto scolastico e per favorire l'acquisizione di più sicure abilità espressive e comunicative.

### **Art. 7 – Diritti degli alunni**

1. Gli alunni hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome. Gli studenti hanno diritto ad essere guidati, aiutati e consigliati nelle diverse fasi della maturazione e dell'apprendimento e ad essere oggetto di un'attenta programmazione didattica individualizzata, che possa sviluppare le potenzialità di ciascuno.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Gli alunni hanno diritto di essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Gli alunni hanno diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti e i loro genitori possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione.
6. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

### **Art. 8 – Doveri degli alunni**

1. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del dirigente, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto che chiedono per loro stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto rispettando le regole stabilite dalla scuola.
4. Gli alunni sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti d'Istituto.
5. Gli alunni sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, gli arredi, i macchinari, i sussidi didattici, i sussidi multimediali e a comportarsi nell'ambito scolastico in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli alunni condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura

- come importante fattore di qualità della vita nella scuola.
7. Gli alunni non devono con i loro comportamenti impedire il regolare svolgimento delle attività didattiche.
  8. Gli alunni devono garantire la regolarità delle comunicazioni scuola-famiglia.
  9. È proibito agli alunni portare a scuola oggetti estranei all'insegnamento.
  10. È vietato agli alunni introdurre a scuola il telefono cellulare o altri dispositivi mobili durante le attività scolastiche del mattino e del pomeriggio (compreso l'intervallo).
  11. È vietato utilizzare il telefono cellulare, anche a fini educativi e didattici, per gli alunni del primo ciclo(Nota MIM Prot. N. 5274 dell'11 Luglio 2024) salvo i casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato o dal Piano didattico personalizzato, come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per documentate e oggettive condizioni personali. Potranno, invece, essere utilizzati, per fini didattici, altri dispositivi digitali, quali pc e tablet, sotto la guida dei docenti. Restano fermi, dunque, il ricorso alla didattica digitale e la sua valorizzazione, così come l'impegno a rendere edotti e responsabili gli studenti sul corretto ed equilibrato uso delle nuove tecnologie.
  12. Gli alunni devono avere sempre con sé tutto l'occorrente per le lezioni.
  13. Gli alunni devono essere puntuali all'entrata a scuola e devono evitare il più possibile l'entrata alla seconda ora di lezione e l'uscita anticipata.
  14. Gli alunni devono sempre giustificare le assenze e far firmare tempestivamente ai genitori eventuali avvisi e/o comunicazioni della scuola.
  15. I bambini anticipatari saranno ammessi purché autonomi nella deambulazione, nell'alimentazione e nell'uso dei servizi igienici è necessario che il bambino non utilizzi pannolini e che abbia raggiunto il controllo degli sfinteri in modo che non si renda necessario provvedere a cambi frequenti e sistematici tenuto conto che la scuola è priva di attrezzature e personale deputato a svolgere tale funzione.
  16. All'inizio dell'anno scolastico è possibile per i bambini non del tutto autonomi fruire di un orario più flessibile almeno per un primo periodo con l'impegno delle famiglie a provvedere in un tempo limitato a far maturare le autonomie di base sopra descritte.
  17. Rispettare, durante la mensa, le medesime regole comportamentali che si osservano in classe durante la ricreazione; non parlare mentre si mangia; mantenere un tono di voce basso nei lassi di tempo tra una pietanza e l'altra; non sciupare il cibo (che non va mai usato per giocare) e lasciare ordinato e pulito il proprio posto.
  18. È vietata la permanenza non autorizzata degli studenti e/o delle studentesse nelle pertinenze della scuola dopo il termine dell'orario di lezione.

## GENITORI

### Premessa

Il ruolo dei genitori, che è sempre determinante per la maturazione e per l'apprendimento, diventa positivo quando la famiglia realizza una collaborazione costruttiva con la scuola.

### ART.9 I genitori hanno il compito di:

1. trasmettere ai propri figli la convinzione che la scuola sia di fondamentale importanza nella costruzione del loro futuro;
2. tenersi informati su obiettivi, metodi, attività, orari, regolamenti e documenti d'Istituto;
3. tenersi informati sui risultati conseguiti dai propri figli sia sul piano prettamente didattico che su quello della maturazione personale;
4. stabilire rapporti regolari con gli insegnanti;
5. collaborare in modo costruttivo permettendo assenze solo per motivi validi, riducendo al massimo uscite anticipate e entrate posticipate, leggendo e firmando tempestivamente le comunicazioni della scuola, controllando costantemente il diario, controllando che i figli eseguano compiti e lezioni assegnati e che rispettino le regole della scuola, partecipando agli incontri e alle riunioni previste, formulando osservazioni, critiche e suggerimenti pertinenti, offrendo aiuto e consiglio per le attività che la scuola organizza, favorendo la partecipazione dei figli a tutte le attività integrative programmate dalla scuola, osservando il regolamento d'Istituto in particolare per quello che concerne

- le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
6. curare l'abbigliamento dei propri figli impedendo l'utilizzo di indumenti poco adatti alla scuola e lesivi della dignità propria e altrui;
  7. condividere con la scuola le regole del vivere civile, dando importanza alla buona educazione e al rispetto degli altri e delle cose di tutti in modo da dare continuità all'azione educativa;
  8. condividere e sostenere le sanzioni disciplinari (per la scuola secondaria), garantendone l'applicazione facendo riflettere il figlio sulla loro finalità educativa;
  9. acquisire consapevolezza che la scuola assicura la vigilanza degli alunni a partire dal loro ingresso nel portone della scuola e fino a quando ne escono;
  10. acquisire consapevolezza che in caso di danneggiamenti saranno chiamati alla riparazione diretta del danno e/o al risarcimento dello stesso; nell'impossibilità di individuare ed identificare i responsabili, la scuola si riserva di addebitare i danni alla classe o alle classi nei casi in cui emergano responsabilità collettive;
  11. giustificare sempre le assenze;
  12. controllare attraverso un contatto frequente con i docenti che l'alunno rispetti le regole della scuola (corredo scolastico, divieto di introdurre il cellulare a scuola se non per motivate ragioni, rispetto delle cose proprie e delle cose altrui, rispetto dell'ambiente scolastico, che partecipi attivamente e responsabilmente alla vita scolastica e curi l'esecuzione dei compiti);
  13. considerare il tempo mensa come tempo scuola obbligatorio, parte integrante del modulo scelto;
  14. lasciare all'ingresso della scuola gli alunni accompagnati (salvo eccezioni stabilite dalla Dirigenza e comunicate ai Collaboratori Scolastici) e riprenderli al termine delle lezioni esclusivamente all'esterno della scuola;
  15. affidare i propri figli agli insegnanti o ai collaboratori sostando fuori dall'atrio d'ingresso per il tempo strettamente necessario, senza entrare nelle sezioni e senza intrattenersi con i docenti per ovvie necessità di sicurezza e vigilanza dei minori;
  16. limitarsi a sostare davanti la porta d'ingresso della scuola e a comunicare eventuali richieste di entrata e/o uscita al collaboratore scolastico e, in nessun caso, entrare nell'aula del figlio;
  17. evitare di recarsi a scuola nelle ore di lezione per portare ai propri figli merende o materiale scolastico dimenticato a casa dagli stessi;
  18. accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti e solo ai locali destinati ai colloqui.

#### **ART.10 - I genitori hanno il diritto di:**

1. ottenere informazioni precise e tempestive sulla programmazione educativa e didattica, sull'organizzazione della scuola e sull'andamento didattico e disciplinare dei propri figli;
2. essere presi in considerazione quando formulano suggerimenti o critiche e quando offrono la loro collaborazione per attività scolastiche.

#### **LA SCUOLA**

#### **ART. -11 La scuola si impegna a:**

1. assicurare un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo - didattico di qualità;
2. assicurare iniziative concrete per il recupero di situazioni di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
3. assicurare la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti;
4. assicurare la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
5. assicurare servizi di sostegno e promozione della salute e di eventuale assistenza psicologica;
6. si impegna nell'individuazione dei bisogni formativi, nello sforzo di renderli espliciti e, nei limiti del possibile, di soddisfarli;
7. individuare, comprendere e valorizzare gli stili cognitivi personali attraverso l'adozione di strategie didattiche diversificate e a curare che lo studente diventi consapevole della dinamica dei suoi processi cognitivi e responsabile di sé;
8. interagire con le richieste formative della società e di operare in collegamento con il territorio;

9. stimolare l'attitudine alla ricerca e all'innovazione supportandola con le più idonee procedure di indagine;
10. garantire l'accesso alle nuove tecnologie, condizione di un effettivo esercizio della cittadinanza nel contesto europeo;
11. promuovere il confronto interculturale e la consapevolezza critica dei valori a fondamento delle società democratiche nell'epoca della complessità;
12. creare un clima di serenità, cooperazione e armonia con alunni e genitori;
13. promuovere con ogni singolo alunno un clima di confronto e di reciprocità per accoglierne il vissuto e per motivarlo all'apprendimento;
14. realizzare i curricoli disciplinari, le scelte organizzative e le metodologie didattiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa;
15. motivare alla famiglia, negli incontri periodici programmati, la valutazione relativa al processo formativo e qualsiasi altra difficoltà riscontrata nel rapporto con l'alunno (carenza d'impegno, violazione delle regole, ecc.);
16. ricevere i genitori compatibilmente con l'orario di servizio dei docenti;
17. favorire un ambiente adeguato al massimo sviluppo delle capacità dell'alunno e al suo successo scolastico;
18. promuovere rapporti interpersonali positivi tra alunni e insegnanti, stabilendo regole certe e condivise;
19. assegnare i compiti a casa in coerenza col percorso didattico, tenendo conto delle possibilità e capacità degli alunni di gestire il tempo necessario alla loro esecuzione;
20. garantire la trasparenza nella valutazione;
21. assicurare, nel trattamento dei dati sensibili, il rispetto della privacy di ciascun alunno;
22. assicurare la vigilanza degli alunni per tutto il periodo di permanenza a scuola e nello specifico dal momento in cui entrano nel portone dell'Istituto e fino a quando ne escono;
23. considerare la ristorazione scolastica non un semplice soddisfacimento dei fabbisogni nutrizionali, ma un ulteriore momento di educazione e di promozione della salute diretto agli/alle allievi/e della socializzazione che rientra nel tempo scuola in quanto parte dell'offerta formativa.
24. favorire l'acquisizione di corrette abitudini alimentari attraverso il consumo del pasto a scuola, un momento importante sia dal punto di vista sociale ed educativo sia sanitario, in quanto consente la disponibilità quotidiana di un pasto sicuro ed equilibrato.
25. garantire l'erogazione di un servizio scolastico ordinato e funzionale e il normale svolgimento dell'orario di lezione non consentendo l'ingresso a scuola di persone estranee all'Istituzione scolastica, se non preventivamente autorizzate dalla dirigenza.

## **ART. 12 - Assenze – Giustificazioni - Ritardi - Permessi**

### **Assenze -giustificazioni**

1. Gli studenti e le studentesse si assenteranno dalle lezioni solo per importanti e documentati motivi e, al rientro in classe, i genitori saranno tenuti alla giustificazione dell'assenza tramite: apposita annotazione nella sezione predisposta del diario scolastico (per la scuola primaria), sul libretto delle giustificazioni previa firma del genitore o dall'esercente la patria potestà o tramite Registro elettronico, dopo che dichiarino di assumersi tutte le responsabilità derivanti dalla custodia delle credenziali di accesso al Registro elettronico (per la scuola secondaria);
2. La Legge Regionale n. 46 del 25 ottobre 2023, all'art. 1, ha abolito l'obbligo di presentare il certificato medico per la riammissione a scuola, pertanto i periodi di assenza superiori a 5 giorni devono essere giustificati con certificato medico solo nei casi di malattie soggette a notifica al servizio di igiene pubblica dell'ASP;
3. Nei casi di assenze prolungate e frequenti, dovrà essere ricercata con attenta analisi la causa al fine di garantire un rapporto corretto tra scuola e famiglia.
4. Il giorno del rientro dello studente o della studentessa l'insegnante della prima ora di lezione verificherà l'avvenuta giustificazione.
5. In caso di assenze frequenti o coincidenti con particolari attività programmate, il coordinatore di classe

informerà la Dirigenza e la Segreteria didattica contatterà la famiglia.

6. Lo studente o la studentessa che si dovesse presentare a scuola senza giustificazione verrà ammesso/a comunque in classe, ma l'insegnante dovrà segnalare sul registro elettronico la mancata giustificazione (per la scuola secondaria) e la stessa dovrà essere effettuata il giorno successivo.

#### **Ritardi (per la scuola secondaria)**

1. Gli studenti che giungeranno a scuola in ritardo potranno essere ammessi in classe soltanto se autorizzati dal docente all'uopo delegato dal Dirigente Scolastico.
2. Gli ingressi in ritardo, se non per richieste e motivate ragioni (trasporto) dovranno essere comunicati alle famiglie tramite Registro Elettronico e dovranno essere dalle stesse giustificate, utilizzando il libretto delle giustificazioni e/o registro elettronico. Dopo il terzo ritardo, sarà responsabilità del docente all'uopo delegato avvertire la famiglia che, in caso di perseveranza, il comportamento sarà opportunamente valutato dal Consiglio di Classe.

#### **Entrate posticipate**

1. Non saranno accolte richieste di entrata posticipata successive alla seconda ora, previa autorizzazione scritta sul diario (per la scuola primaria) o libretto delle giustificazioni (per la scuola secondaria) da parte dei genitori. Tali ingressi dovranno avere carattere sporadico e occasionale: non possono essere più di 5 durante l'intero anno scolastico.
2. Qualora il docente delegato ad autorizzare l'ingresso degli studenti alla 2^ora dovesse accorgersi della ripetitività di tali fenomeni, ne darà immediata notizia alle famiglie e al Consiglio di Classe che, superato il limite di 5 ingressi alla seconda ora, applicherà le sanzioni disciplinari conseguenti.
3. Nel momento in cui sul libretto non risulti la firma del genitore, lo studente sarà ammesso in classe con riserva che dovrà essere improrogabilmente sanata il giorno successivo. In caso contrario, l'ora di ritardo verrà considerata assenza ingiustificata e valutata dal Consiglio di classe per le sanzioni disciplinari conseguenti.
4. L'ammissione in classe dello studente verrà autorizzata per iscritto dal docente all'uopo delegato dal Dirigente Scolastico, il quale dovrà annotare sul registro di classe l'ingresso alla seconda ora.
5. Non saranno accolte richieste di ingressi oltre l'inizio della seconda ora, se non per documentati motivi di salute.

#### **Uscite anticipate:**

1. Le uscite anticipate non saranno consentite se non in caso di documentati motivi di salute o familiari.
2. Il minore non potrà abbandonare da solo l'Istituto prima del normale orario di uscita, a meno che non venga prelevato da un genitore o da persona da questi delegato con apposita dichiarazione scritta, cui sia allegata copia del documento di riconoscimento.
3. Le uscite anticipate, in ogni caso, non saranno consentite prima della quarta ora e non potranno essere superiori a 5 nell'arco di ogni quadrimestre.
4. Esse dovranno essere autorizzate dai docenti presenti in servizio nelle relative classi o dai docenti collaboratori del Dirigente o dai docenti responsabili di plesso che, in veste di delegati del Dirigente provvederanno ad annotare, nella sezione dedicata del diario scolastico (per la scuola primaria) o su modelli appositamente predisposti (per la scuola secondaria), il nome della persona che preleva il minore, precedentemente munito di delega con allegata fotocopia del documento di riconoscimento (nel caso non si tratti dei genitori) da consegnare ad inizio anno scolastico alle/agli insegnanti delle rispettive classi.
5. Non saranno prese in considerazione richieste telefoniche.
6. Le uscite anticipate verranno calcolate, dai/la docente all'uopo delegato, nel monte ore delle assenze degli studenti.

#### **Uscita da scuola:**

1. È obbligo dei docenti, ed eventualmente dei collaboratori scolastici in servizio di supporto alla vigilanza, accompagnare gli alunni che non utilizzano il servizio trasporto dall'aula al portone/cancello (ove presente) di uscita posto al confine delle pertinenze dell'edificio scolastico.

2. Al momento dell'uscita dalla scuola i docenti devono affidare i bambini ai genitori o ad adulti delegati dalla famiglia stessa. L'atto di delega deve essere formalizzato sul modulo di liberatoria sottoscritto all'inizio dell'anno scolastico insieme alla fotocopia di un documento di identità per ciascun soggetto delegato.
3. I docenti, in caso di ritardo dei genitori, sono tenuti ad attenderne l'arrivo. In caso di ritardi reiterati da parte dei genitori, il docente coordinatore di classe sollecita gli stessi a una maggiore puntualità.
4. Per l'uscita in autonomia al termine delle lezioni, i docenti coordinatori si preoccupano di assumere agli atti la comunicazione degli esercenti la potestà parentale con l'assicurazione circa le abilità dello studente necessarie per raggiungere l'abitazione in un tragitto privo di situazioni di pericolo da cui siano in grado di auto tutelarsi, sollevando l'Istituzione scolastica da qualunque responsabilità.
5. Soggetto attivo della vigilanza degli alunni al termine dell'orario delle lezioni, oltre le pertinenze scolastiche, è la famiglia, chiamata ad assumersi tale responsabilità con puntualità e precisione.

#### **. ART. 13 – Uscite didattiche**

1. Le uscite didattiche si svolgono nell'arco temporale previsto per l'attività didattica giornaliera, devono essere in linea con il PTOF e devono rientrare nella programmazione educativa – didattica della classe.
2. I docenti accompagnatori dovranno essere uno ogni quindici alunni, potrà essere presente, oltre agli insegnanti previsti, il docente di sostegno, o altri insegnanti designati dal consiglio, in presenza di alunni con disabilità.

#### **ART. 14 – Visite guidate e Viaggi di istruzione**

Per visita guidata si intende l'iniziativa della durata di un'intera giornata e che può prevedere un costo aggiuntivo;

Per viaggio d'istruzione si intende l'iniziativa di una giornata intera – con estensione oltre l'orario dell'attività didattica della/e classe/i - e il viaggio di più giornate con pernottamento. Nella progettazione e realizzazione delle proposte si terrà conto:

1. ATTINENZA della proposta di uscita didattica/viaggio d'istruzione con la progettazione didattica annuale di classe;
2. COERENZA con gli obiettivi didattico – formativi;
3. PROMOZIONE personale e culturale degli allievi: scopo preminente è l'aspetto didattico – culturale, l'opportunità di vivere, insieme al gruppo classe, un'esperienza significativa e formativa.
4. CORRETTEZZA e rispetto delle regole del vivere civile da parte degli allievi partecipanti (vengono esclusi dalla partecipazione al viaggio/uscita gli alunni che abbiano avuto una nota sanzione anche dell'ammonizione scritta da parte del Dirigente e ratificata dal Consiglio di Classe);
5. TIPOLOGIA DELLE ATTIVITÀ – presentare sufficienti elementi di garanzia sotto il profilo della sicurezza (attenta valutazione dei rischi connessi alla scelta delle attività da svolgere nel corso dell'uscita didattica, per prevenire il verificarsi di infortuni);
6. SOSTENIBILITÀ ECONOMICA da parte delle famiglie (vanno considerati anche eventuali progetti/iniziative i cui costi vengono sostenuti dalle famiglie);
7. DOCENTI ACCOMPAGNATORI: 1 docente ogni 15 studenti per classe (nel caso di partecipazione di uno o più studenti con disabilità verrà designato un docente specializzato oltre al docente accompagnatore).
8. STUDENTI PARTECIPANTI: almeno il 75% più per tutti i viaggi di istruzione, le visite guidate e per le uscite didattiche.
9. PERIODO DI EFFETTUAZIONE: dalla metà di novembre fino al 10 Maggio. È opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di particolari attività istituzionali: scrutini, elezioni scolastiche, colloqui, lezioni di musica d'insieme...
10. Le uscite e i viaggi devono interessare almeno due classi parallele. In assenza di docente accompagnatore, il viaggio non si effettua.

## ART. – 15 Regolamento di Disciplina – Organo di Garanzia.

### 1) Finalità

I provvedimenti disciplinari (per la scuola secondaria) hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. A tal proposito, la scuola invita i genitori a sottoscrivere un “Patto di corresponsabilità” con il quale questi si impegnano a condividere valori e strategie di intervento e gli alunni a rispettare i propri doveri.

### MANCANZE DISCIPLINARI E RELATIVE SANZIONI

Doveri	Mancanze (indicate a titolo esemplificativo)	Sanzioni e azioni di responsabilizzazione
Frequenza regolare	Assenze frequenti/strategiche Assenze non autorizzate dalla famiglia. Ritardi frequenti. Uscite anticipate superiori al limite consentito.	2- Comunicazione alla famiglia 3- Nota disciplinare sul registro di classe 4- Convocazione dei genitori
Garantire la regolarità delle comunicazioni scuola-famiglia	Non recapitare e/o alterare le comunicazioni scuola-famiglia e le verifiche.	2- Comunicazione alla famiglia 3- Nota disciplinare sul registro di classe 4- Convocazione dei genitori
Comportamento corretto e collaborativo nell'ambito dell'attività Didattica.	- Continuo disturbo alla lezione. - Allontanamento dall'aula senza permesso - Rifiuto a svolgere le consegne in classe e mancanza di collaborazione nelle attività.	1- Richiamo verbale 2- Comunicazione alla famiglia 3- Nota disciplinare sul registro di classe 4- Convocazione dei genitori 8- Sospensione da uscite didattiche e/o viaggi di istruzione con obbligo frequenza 11- Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni (se azioni ripetute o particolarmente gravi)
	- Mancata esecuzione dei compiti assegnati - Dimenticanze ripetute del materiale scolastico	1- Richiamo verbale 2- Comunicazione alla famiglia
	- Introduzione non autorizzata a scuola del cellulare e/o di dispositivi mobili durante l'attività didattica del mattino e del pomeriggio. - (cellulare spento ma in vista- cellulare acceso) -utilizzo non consentito (anche se autorizzato) del cellulare e altri dispositivi mobili.	1- Richiamo verbale 2- Comunicazione alla famiglia 3- Nota disciplinare sul registro di classe 4- Convocazione dei genitori 5- Comunicazione al DS
	-Riprese audio -video-foto. Diffusione in rete e nei social network di immagini/video/audio altrui non autorizzate	3- Nota disciplinare sul registro di classe 4 Convocazione dei genitori 5 Comunicazione al DS 11- Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni (se azioni ripetute o particolarmente gravi)
	- Possesso di oggetti potenzialmente pericolosi	4- Convocazione dei genitori 11- Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni (se azioni ripetute o particolarmente gravi)
	- Comportamento gravemente scorretto e ripetuto nell'ambito dell'attività didattica	11-Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni 14-Sospensione da attività extracurricolari
Comportamento educato e	- Abbigliamento inadeguato	1- Richiamo verbale 4 - Convocazione genitori

rispettoso nei confronti di tutto il personale della scuola e dei compagni.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Linguaggio, atteggiamenti, gesti offensivi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1- Richiamo verbale</li> <li>3- Nota disciplinare sul registro di classe</li> <li>4- Convocazione dei genitori</li> <li>8- Sospensione dalle uscite didattiche e/o viaggi di istruzione con obbligo di frequenza</li> <li>11-Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni (se azioni ripetute o particolarmente gravi)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- manifestazioni di prepotenza, soprusi, minacce;</li> <li>- Aggressione verbale o fisica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3- Nota disciplinare sul registro di classe</li> <li>4- Convocazione dei genitori</li> <li>8- Sospensione dalle uscite didattiche e/o viaggi di istruzione con obbligo di frequenza.</li> <li>11- Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni</li> <li>12- Allontanamento dalla comunità scolastica oltre 15 giorni (Direttiva 16/2007)</li> <li>13- Non ammissione allo scrutinio finale</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto della proprietà altrui</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1- Richiamo verbale</li> <li>2- Comunicazione alla famiglia</li> <li>3- Nota disciplinare sul registro di classe</li> <li>4 Convocazione dei genitori</li> <li>5 Comunicazione al ds</li> <li>6.Riparazione diretta del danno</li> <li>9- Risarcimento (anche simbolico) del danno</li> <li>1 1-Allontanamento dalla comunità scolastica fino a quindici giorni.</li> </ul>
Utilizzo corretto delle strutture, delle strumentazioni e dei sussidi didattici della scuola, cura dell'ambiente scolastico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Danneggiamento volontario o colposo verso gli arredi e le superfici interne ed esterne dell'edificio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3- Nota disciplinare sul registro di classe</li> <li>4 - Convocazione dei genitori</li> <li>5-Comunicazione al ds</li> <li>6-Riparazione diretta del danno</li> <li>7- Risarcimento (anche simbolico) del danno</li> <li>11- Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni (se azioni ripetute o particolarmente gravi)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Non osservanza delle norme di utilizzo dei laboratori</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1- Richiamo verbale</li> <li>2- Comunicazione alla famiglia</li> <li>3- Nota disciplinare sul registro di classe</li> <li>9- Sospensione dai laboratori o attività pomeridiane.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Linguaggio, atteggiamenti, gesti offensivi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1- Richiamo verbale</li> <li>3- Nota disciplinare sul registro di classe</li> <li>4.Convocazione dei genitori.</li> <li>5-Comunicazione al ds</li> <li>8- Sospensione dalle uscite didattiche e/o viaggi di istruzione con obbligo di frequenza.</li> <li>11- Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni</li> </ul>
Comportamento corretto e responsabile nel corso di visite guidate e viaggi di istruzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Negligenza e scarso rispetto verso la proprietà altrui</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3- Nota disciplinare sul registro di classe</li> <li>2- Comunicazione alla famiglia</li> <li>4- Convocazione dei genitori</li> <li>5-Comunicazione al DS</li> <li>6-Riparazione diretta del danno</li> <li>7- Risarcimento (anche simbolico) del danno</li> <li>11- Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni (se azioni ripetute o particolarmente gravi)</li> </ul>

	<p>- Mancato rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza degli adulti accompagnatori</p>	<p>1- Richiamo verbale 4- Convocazione dei genitori 8- Sospensione dalle uscite didattiche e/o viaggi di istruzione con obbligo di frequenza 10- Sospensione dalle attività scolastiche con obbligo di frequenza per compiti utili a se stesso e alla comunità scolastica 11 Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni.</p>
--	---	---

ELENCO DELLE SANZIONI PREVISTE
<p>1. Richiamo verbale 2. Comunicazione alla famiglia 3. Nota disciplinare sul registro di classe 4. Convocazione dei genitori 5. Comunicazione al DS 6. Riparazione diretta del danno 7. Risarcimento (anche simbolico) del danno 8. Sospensione dalle uscite didattiche e/o viaggi di istruzione con obbligo di frequenza 9. Sospensione dai laboratori o attività pomeridiane 10. Sospensione dalle attività scolastiche con obbligo di frequenza per compiti utili a se stesso e alla comunità scolastica 11. Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni 12. Allontanamento dalla comunità scolastica oltre 15 giorni (Direttiva 16/2007) 13. Non ammissione allo scrutinio finale. 14. Sospensione da attività extracurricolari.</p>

A seconda della tipologia e della gravità dell'infrazione, i soggetti competenti ad irrogare la sanzione sono:

Soggetto che irroga la sanzione	Sanzione
qualsiasi operatore scolastico	1
singolo docente	1,2,3,4,5,6
Consiglio di classe	5,6,7,8,9,10,11,13,14
Dirigente Scolastico	1,2,3,4,5,7
Consiglio d'Istituto	12

## 2) Criteri regolativi

Le sanzioni di cui al punto 2:

- sono sempre temporanee;
- tengono conto della situazione personale dello studente e del contesto in cui si è verificato l'episodio (intenzionalità del comportamento, grado di negligenza/imprudenza, concorso di più studenti, comportamento pregresso dello studente);
- devono essere ispirate al principio della responsabilizzazione personale e finalizzate al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
- devono essere ispirate al principio della riparazione del danno; in caso di danneggiamento ad arredi, strutture, infrastrutture, all'alunno vengono addebitati i costi di riparazione, ripristino o sostituzione. Le spese relative a danni per i quali non sono stati individuati i responsabili vengono ripartite fra tutti gli alunni della classe, del piano, della scuola;
- vanno comminate dopo aver invitato l'alunno ad esporre le proprie ragioni in presenza dei genitori;
- non possono influire sulla valutazione del profitto ma incidono sulla determinazione, nella Scheda Personale dell'alunno, del giudizio della sezione "Comportamento";

## 3) Criteri applicativi

- I provvedimenti adottati vengono sempre comunicati integralmente per iscritto alla famiglia dell'alunno.

- È opportuno che la sanzione sia irrogata ed applicata in tempi ristretti perché la stessa sia chiaramente percepita in relazione alla mancanza; tempi troppo lunghi, infatti, vanificherebbero l'efficacia educativa dell'intervento.
- Le sanzioni possono essere date anche per mancanze commesse fuori della scuola, solo se espressamente collegate a fatti od eventi scolastici e di tale gravità da avere una forte ripercussione nell'ambiente scolastico.
- La convocazione dei genitori non si configura come sanzione disciplinare, ma come mezzo di informazione e di ricerca di una concreta strategia di recupero.
- Nessun allievo potrà essere sottoposto a sanzione senza aver avuto la possibilità di esporre le proprie ragioni alla presenza dei genitori. Laddove necessario viene appositamente convocato, per motivi di urgenza, il Consiglio di Classe con la sola componente docente per irrogare le sanzioni disciplinari. Allo stesso potranno partecipare anche l'alunno e i genitori ma solo ed esclusivamente per consentire all'alunno di esporre le proprie ragioni.
- Le sanzioni irrogate, possono essere convertite in lavori compensativi a favore della comunità scolastica e/o in attività di studio e approfondimento decise dal Consiglio di classe o dal Dirigente Scolastico che provvederanno altresì a valutare la corretta esecuzione dei compiti assegnati (Nota prot. n. 30 del 15 marzo 2007: pulizia delle aule, piccole manutenzioni, riordino della biblioteca, svolgimento di attività di assistenza o di volontariato, lettura di testi con valenza educativa e attività di studio).
- Nel caso in cui siano stati commessi gravi reati (minacce, aggressioni verbali e fisiche, prepotenza e soprusi, appropriazione indebita di materiali altrui) si richiederà la collaborazione degli organi istituzionali di competenza.
- In caso di infrazioni gravi e reiterate, non si esclude la possibilità di richiedere per l'alunno il supporto psicologico degli operatori delle strutture sanitarie presenti sul territorio.
- Sarà ritenuta colpa grave e quindi passibile dell'applicazione delle sanzioni n°11 e 12, il reiterarsi di comportamenti che ledano il diritto allo studio degli alunni o che violino il rispetto e la dignità della persona.
- La sanzione n° 10 (Sospensione dalle attività scolastiche con obbligo di frequenza per compiti utili a se stesso e alla comunità scolastica) troverà applicazione solo se l'Istituzione scolastica potrà assicurare la necessaria sorveglianza degli alunni per tutto il tempo di permanenza a scuola, in alternativa si chiederà la collaborazione dei genitori.
- Nei casi non previsti in modo esplicito, docenti e dirigente procederanno per analogia ispirandosi ai principi dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti".
- L'applicazione delle sanzioni previste dal regolamento disciplinare non esclude la denuncia del fatto all'autorità competente qualora il medesimo costituisca illecito.
- In fase di valutazione del comportamento si attribuirà un voto inferiore a 6/10 a quegli alunni che, nel corso dell'anno, saranno destinatari di più provvedimenti disciplinari (sospensioni dalle attività didattiche e/o allontanamento dalla comunità scolastica).

#### **4) Allontanamento dalla comunità scolastica oltre i 15 giorni**

L'art. 4 comma 7 dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti" prevede in caso di mancanze particolarmente gravi l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a quindici giorni. La Direttiva Ministeriale n. 16 del 5.02.07 sottolinea che il divieto di disporre un allontanamento superiore a quindici giorni può essere derogato quando ricorrano due ipotesi eccezionali, quando cioè siano stati commessi reati e quando vi sia pericolo per l'incolumità delle persone (come per altro già suggerito dal comma 9 art. 4 dello Statuto). Il provvedimento di sospensione viene disposto dal Consiglio di Istituto su delibera del Consiglio di classe, convocato con la sola componente docente. Nei periodi di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori per garantire la continuità dell'istruzione.

## **5) Impugnazioni**

Contro il provvedimento di cui al punto 4 è ammesso ricorso, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione, al Dirigente Scolastico dell'Ufficio Scolastico Provinciale (art. 328 commi 2 e 4 del D. lgs. n. 297/94).

Contro le sanzioni disciplinari di cui al punto 2 è ammesso ricorso da parte dei genitori, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'organo di garanzia, interno alla scuola, istituito e disciplinato dal successivo punto 7

## **6) Organo di garanzia**

Viene istituito un organo di garanzia interno alla scuola che ha il compito di:

- decidere in merito ai ricorsi presentati contro le sanzioni disciplinari di cui al punto 2;
- decidere in merito ai conflitti che eventualmente dovessero insorgere, all'interno della scuola, circa l'applicazione del regolamento di disciplina.

L'organo di garanzia è composto da:

- dirigente scolastico in qualità di presidente
- due docenti purché non direttamente coinvolti nel ricorso esaminato
- due genitori purché non direttamente coinvolti nel ricorso esaminato
- un rappresentante del personale ATA,

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, in caso di parità prevale il voto del Presidente. Le deliberazioni sono comunicate per iscritto ai soggetti interessati.

L'organo di garanzia dura in carica due anni.

## **Regolamento dell'Organo di garanzia**

- L'Organo di Garanzia interno all'Istituto, previsto dall'art. 5 commi 2 e 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è istituito e disciplinato dal presente regolamento.
- 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 ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 4 giorni prima della seduta. In caso di assenza del Presidente il membro più anziano convoca e presiede l'Organo di garanzia.
- Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di garanzia, possibilmente per iscritto, prima della seduta la motivazione giustificativa dell'assenza.
- Il processo verbale di ogni riunione è trascritto in un registro a pagine numerate e viene sottoscritto dal Presidente e dal Segretario individuato dal presidente tra i presenti alla riunione
- Ciascun membro dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese e non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
- Qualora l'avente diritto avanzi ricorso, che deve essere presentato per iscritto, il Presidente dell'Organo di garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti dell'Organo entro e non oltre 15 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.
- Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente acquisire tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto della convocazione.
- L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.
- L'Organo di garanzia, su richiesta degli studenti o di chiunque abbia interesse, decide anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

## **7) Disposizioni finali**

Il regolamento di disciplina viene reso noto ad alunni, docenti e personale ATA all'inizio di ogni anno scolastico e ai genitori all'atto dell'iscrizione.

## PROCEDURA PER SOSPENSIONI DALLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

- Richiesta, regolarmente protocollata, di convocazione straordinaria del consiglio di classe firmata da tutti i docenti o metà più uno dei componenti del consiglio esclusa la componente genitore;
- Verbale delle riunioni straordinaria firmato da tutti i presenti in cui risultino gli eventi e/o le situazioni che hanno determinato la convocazione del Consiglio e le decisioni assunte dallo stesso;
- Motivazione del provvedimento disciplinare stabilito nella riunione straordinaria firmata da tutti i docenti e regolarmente protocollata da consegnare ai genitori che ne firmeranno una copia per consegna;
- Avviso di convocazione ai genitori per informazioni urgenti regolarmente protocollato;
- Indicazione sul registro di classe del provvedimento disciplinare stabilito e della sua durata.

## TITOLO III USO DI SPAZI - LABORATORI – PALESTRA

### ART. 16 – Biblioteca (attualmente in riorganizzazione)

Deve essere tenuto uno schedario aggiornato delle opere in dotazione. Per un efficace controllo del materiale sono previsti, a fine anno scolastico, inventari da parte dei docenti responsabili.

Le delibere sugli acquisti e sulle norme particolareggiate regolanti il funzionamento della biblioteca, competono in ogni caso al consiglio d'istituto.

#### Regolamento di accesso

- La Biblioteca è aperta all'accesso dei docenti, degli studenti e dei genitori, l'orario di apertura sarà indicato dai docenti incaricati.
- L'alunno può chiedere il prestito per massimo un libro per volta.
- La restituzione dei libri deve avvenire entro 30 giorni dalla data del prestito, salvo richieste di proroga per ulteriori 5 giorni.
- Non si consentiranno altri prestiti prima della restituzione dei libri precedentemente presi.
- L'accesso alla biblioteca è consentito ad un solo alunno per classe o alla classe guidata dal professore.
- La consultazione e la manutenzione dei libri devono avvenire con il massimo ordine.
- In caso di smarrimento o lacerazione dei libri, il responsabile è tenuto a risarcire alla scuola la somma corrispondente al costo attuale.
- Il materiale didattico preso in prestito dai docenti deve essere ritirato e consegnato dai medesimi in biblioteca lo stesso giorno del loro utilizzo o al massimo il giorno successivo.
- I docenti sono gli unici responsabili del materiale didattico preso in uso e ne rispondono personalmente.
- I vocabolari sono riservati per uso collettivo della classe e non possono essere dati in prestito per uso individuale.

### ART. 17 - Laboratori

- laboratorio informatico multimediale
- laboratorio STEM
- laboratorio musicale
- laboratorio artistico

Per accedere ai vari laboratori l'insegnante prende in consegna le chiavi affidate al collaboratore scolastico o al responsabile designato e firma il registro di presenza. Nel registro devono essere annotate l'ora d'ingresso e l'ora di uscita dal laboratorio. Nel caso abbia riscontrato anomalie del sistema o guasti, l'insegnante compila il "foglio annotazioni", che si trova nel registro, specificando il momento e le modalità con cui tali anomalie o guasti si sono evidenziati. I collaboratori provvederanno a consegnare il foglio ai responsabili del laboratorio per le necessarie verifiche. E' severamente vietato lasciare la classe, o anche un gruppo limitato di alunni, in laboratorio senza la necessaria sorveglianza. Se l'insegnante deve allontanarsi, informa un collaboratore scolastico che eserciti la sorveglianza in sua assenza. In ogni caso gli alunni non possono accedere al laboratorio in assenza di adulti responsabili.

## ART. 18 – Palestra

1. Durante il tragitto classe-palestra o campo sportivo gli alunni, accompagnati dall'insegnante, devono procedere ordinatamente e in silenzio.
2. Nel corso della lezione, è necessario mantenere un comportamento corretto, evitando eccessi di qualsiasi tipo.
3. E' vietato prendere attrezzi di propria iniziativa senza la preventiva autorizzazione dell'insegnante; al termine della lezione, in seguito ad opportune indicazioni, gli attrezzi dovranno essere rimessi al loro posto.
4. Eventuali danneggiamenti volontari alle strutture della palestra, agli oggetti, arredi e attrezzi, sono addebitati al/ai responsabile/i, oppure all'intera classe presente alla lezione qualora non si riesca ad individuare il responsabile.
5. Gli alunni sono invitati a non portare e a non lasciare incustoditi denaro, cellulari, orologi ed altri oggetti di valore in aula, nella palestra e nello spogliatoio. L'insegnante non è tenuto a custodire tali oggetti e/o valori ed a rispondere di eventuali ammarchi.
6. E' vietato introdurre e consumare cibi e/o bevande nello spogliatoio e in palestra (è consentito e consigliato portare esclusivamente l'acqua).
7. L'eventuale infortunio del quale l'insegnante non si avveda al momento dell'accaduto, deve essere denunciato verbalmente all'insegnante entro il termine della lezione o al massimo entro la fine dell'orario scolastico del giorno in cui è avvenuto. In caso contrario l'assicurazione potrebbe non risponderne.
8. Ogni studente deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella dei suoi compagni su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dalla Dirigente Scolastica e dagli insegnanti di Scienze Motorie.

## TITOLO IV CONSERVAZIONE STRUTTURE E DOTAZIONI

### ART. 19 - Conservazione delle strutture e delle dotazioni.

Gli utenti devono operare in modo da mantenere integro il materiale in dotazione. Nell'eventualità di un danno ritenuto doloso e di una certa entità a strutture e dotazioni si provvederà alla richiesta di risarcimento nei confronti degli alunni responsabili. In caso di non accertamento delle responsabilità individuali si valuterà l'ipotesi di un contributo da parte dell'intero gruppo.

## TITOLO V MODALITA' DI COMUNICAZIONE CON STUDENTI E GENITORI

### ART. 20 - Uso del diario scolastico (primaria e secondaria) e del registro elettronico (secondaria)

Si fissa il principio del Diario Scolastico personale e del registro elettronico come mezzi di comunicazione privilegiati tra Scuola e Famiglia, in modo che ciascun genitore o chi ne fa le veci sia coinvolto alla vita della scuola.

Il Diario scolastico deve essere visionato e firmato frequentemente (anche quotidianamente) dalle famiglie degli alunni. Deve inoltre essere tenuto in modo ordinato, serio e consono alla sua funzione.

### ART. 21 - Rapporti con le famiglie.

I genitori degli alunni sono una componente essenziale nella vita della scuola, la loro attiva partecipazione si concretizza in questi precisi momenti:

- nel consiglio di classe (per la scuola secondaria), interclasse (per la scuola primaria) e intersezione nella scuola dell' infanzia)
- nell'assemblea di classe
- nell'assemblea generale dei genitori di tutta la scuola
- nel consiglio di Istituto in qualità di membri e come uditori.

I genitori attuano il rapporto quotidiano con la scuola mediante il controllo costante del diario scolastico e del registro elettronico.

In ogni caso i docenti e il Dirigente auspicano di poter avere contatti personali con i genitori, soprattutto quando si denota uno scarso profitto o un comportamento scorretto.

I rapporti scuola - famiglia e gli incontri con gli altri istituti di istruzione per la continuità didattica e per l'orientamento saranno svolti secondo le decisioni stabilite dal collegio e con le seguenti modalità:

- incontri individuali docenti-genitori secondo l'orario di ricevimento degli insegnanti;
- incontri scuola-famiglia, in due pomeriggi, come previsti nel piano annuale delle attività (per la scuola secondaria);
- incontri scuola-famiglia (per la scuola primaria) in vista rispettivamente del primo e secondo quadrimestre, fissati nel piano annuale delle attività con la possibilità di colloqui individuali durante le ore di programmazione settimanali (fissate per il lunedì dalle h. 16:30 alle h. 18:30), solo se ritenuti necessari e richiesti dalle insegnanti, comunicati preventivamente ai genitori degli alunni sul diario di quest'ultimi;
- Incontri nell'ambito di progetti approvati dal Collegio Docenti;
- Incontri per l'orientamento scolastico al termine della scuola primaria.

## TITOLO VI Svolgimento coordinato delle attività degli organi collegiali.

### Premessa

Per consentire il fine fondamentale del buon funzionamento della scuola, con gli altri criteri operativi, ognuno degli organi collegiali, fatte salve le autonomie di competenza attribuitegli dalla legge, opererà con opportuno coordinamento della propria azione con quella degli altri organi. A tale riguardo si fissa il principio di un interscambio di informazioni sulle deliberazioni adottate e sugli indirizzi assunti e reciproca consultazione, con le modalità di volta in volta ritenute più idonee nel trattare le varie questioni prese in esame. Gli organi collegiali che più direttamente sono interessati alla formulazione di proposte relative all'attività didattica ed alla eventuale sperimentazione (consigli di classe e collegio docenti) dovranno programmare, in relazione alle competenze loro attribuite dalla Legge, la loro attività nel tempo. Il Consiglio di Istituto prima di deliberare su questioni di particolare importanza per la scuola può decidere di consultare gli altri Organi Collegiali. Per quanto riguarda il reclutamento di esperti esterni le linee guida saranno deliberate dal collegio dei docenti e dal consiglio di istituto.

### ART. 22 - Consiglio di Istituto.

Il Consiglio d'Istituto viene eletto ed è composto secondo quanto previsto dal D.L. 16/4/94 n.297. Per quanto riguarda le competenze si fa esplicito riferimento agli art.8-10.

### ART. 23- Modalità di elezione del Presidente e del Vicepresidente.

Dopo aver esperito i tentativi dell'art.10 del DL. 16/4/94-297 a parità di voti ottenuti nella terza votazione, sarà eletto il rappresentante dei genitori la cui lista nelle elezioni del Consiglio abbia riportato più voti e che abbia ottenuto più preferenze nella medesima lista.

Il Consiglio elegge anche un Vice-Presidente fra i genitori componenti il Consiglio, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del presidente.

### ART. 24 - Giunta esecutiva.

La Giunta Esecutiva, è composta ed eletta secondo le modalità previste dall'art.10 del DL 297 del 16/4/94. Non ha mai potere deliberante; deve essere convocata dal Dirigente ogni qualvolta lo ritenga opportuno, oppure su richiesta di almeno due membri.

L'avviso di convocazione deve essere comunicato ai membri almeno 3 giorni prima della seduta o 24 ore prima in caso d'urgenza.

Ai membri della Giunta devono essere forniti in tempo i documenti necessari per aggiornarsi sull'O.d.G.

### ART. 25- Modalità di convocazione del Consiglio: seduta ordinaria.

Il Consiglio è convocato dal Presidente, sentita la Presidenza della Giunta Esecutiva, ogni qualvolta lo

ritenga opportuno e comunque almeno una volta ogni due mesi nel periodo delle lezioni scolastiche, una volta prima dell'inizio e una volta a conclusione delle medesime, in seduta ordinaria (possibilmente in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei membri).

Nel restante periodo dell'anno, la convocazione Ordinaria avviene solo su richiesta della maggioranza dei membri.

#### **ART. 26- Seduta straordinaria.**

Il Consiglio deve essere convocato ogni qualvolta venga fatta richiesta:

1. da almeno 1/3 dei suoi membri
2. dalla Giunta Esecutiva
3. dal Collegio dei docenti a maggioranza dei membri effettivi
4. dall'assemblea dei rappresentanti o dal Comitato Genitori eletti in seno ai Consigli di classe
5. dal 25% dei genitori aventi il diritto di voto nelle elezioni degli organismi collegiali a durata annuale La richiesta di convocazione del Consiglio deve indicare la data e l'O.d.G.

È facoltà del Presidente, sentiti i richiedenti, di anticipare o dilazionare la convocazione che comunque non può essere rinviata per più di 10gg. oltre il termine indicato nella richiesta.

#### **ART. 27 - Avviso di convocazione del Consiglio.**

L'avviso di convocazione del Consiglio, firmato dal Presidente, deve contenere l'ordine del giorno, la data e l'ora della seduta e deve essere diramato a cura degli uffici di segreteria ai membri almeno 5gg. prima della riunione; solo in caso d'urgenza la convocazione è ammessa 2 giorni prima.

L'avviso comunicante la convocazione, con l'ordine del giorno, deve essere inviato a tutti i membri del consiglio.

#### **ART. 28 - Ordine del giorno.**

L'O.d.G., formulato dal Presidente, d'intesa con la Giunta, deve sempre tenere conto di ciò che è emerso nel corso dell'ultimo Consiglio e delle istanze presentate per iscritto, in tempo utile, dai singoli Consiglieri, nonché degli argomenti proposti da tutti gli organi presenti nell'Istituto.

#### **ART. 29 - Sedute del Consiglio di Istituto.**

Il Consiglio si riunisce normalmente, nella sede della scuola. L'ordine di discussione degli argomenti può essere variato dal Consiglio. Qualora non si riescano ad esaurire i punti all'ordine del giorno, il Consiglio può autoconvocarsi in seduta stante nel giorno e nell'ora concordati.

Di regola il Consiglio si riunisce per non più di tre ore per seduta, saranno gli stessi presenti a decidere a maggioranza il proseguimento della seduta o l'aggiornamento o il rinvio ad altro Consiglio da programmare.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti espressi (il voto "espresso" non tiene conto degli astenuti). In caso di parità prevale il voto del Presidente.

All'inizio di ogni seduta, il Presidente o il segretario dà lettura del verbale precedente, mettendolo poi in approvazione per la ratifica.

#### **ART.30 - Diritti e doveri dei membri del Consiglio.**

I membri del Consiglio possono, durante l'orario di servizio, accedere agli uffici di segreteria per avere tutte le informazioni e farsi copia degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio.

I membri del Consiglio possono usufruire per i lavori del consiglio stesso dei mezzi in dotazione alla segreteria. Ogni membro del Consiglio può richiedere al Presidente, o al Dirigente informazioni o spiegazioni sulla esecuzione da parte della Giunta delle deliberazioni validamente adottate.

Dopo 3 assenze consecutive non giustificate il consigliere decade dall'incarico su delibera del Consiglio, che provvede alla sua sostituzione, secondo le norme di Legge.

Inoltre il consigliere decade per dimissioni o per perdita dei requisiti di eleggibilità.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, il vice-Presidente lo sostituisce a tutti gli effetti.

### **ART. 31 - Prerogative del Presidente.**

Il presidente ha diritto di libero accesso nei locali della scuola, durante il normale orario di servizio, di usufruire dei servizi di segreteria, di avere dagli uffici della scuola e dalla Giunta Esecutiva tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio e di avere in visione tutta la relativa documentazione.

### **ART. 32 - Pubblicità degli atti.**

Gli atti del Consiglio d'Istituto sono pubblicati, mediante affissione, in un apposito albo della scuola.

La pubblicità riguarda i pareri e le deliberazioni nella loro veste di documenti conclusivi, che rappresentano manifestazioni di volontà o di giudizio del Consiglio.

La copia delle deliberazioni deve rimanere esposta per un periodo di 10gg.

Chiunque, a proprie spese, può ottenere dalla segreteria delle scuole copia degli atti pubblicati. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti le singole persone, salvo contrarie richieste dell'interessato.

### **ART.33 - Uso dei locali e delle attrezature scolastiche.**

Il Consiglio d'Istituto consente l'utilizzo delle attrezture e dei locali della scuola anche al di fuori dell'orario scolastico normale secondo quanto disposto dall'art.13 della L. n.5 1/7/1977.

### **ART. 34 - Decadenza per dimissioni o per sfiducia.**

Oltre ai casi previsti dalla legge, i membri del Consiglio d'Istituto decadono dall'incarico in seguito a dimissioni o per sfiducia espressa dal Consiglio.

La "motivazione di sfiducia" può essere avanzata nei confronti dei membri, per iniziativa scritta e motivata da almeno 1/3 dei membri del Consiglio medesimo.

La mozione di sfiducia deve essere posta in discussione a cura della Presidenza del Consiglio d'Istituto e quest'ultimo deve pronunciarsi, con apposita votazione, sull'accoglimento o meno della mozione stessa che dovrà ottenere almeno la maggioranza assoluta degli eventi diritto al voto.

## **TITOLO VII**

### **ALTRI ORGANI COLLEGIALI**

### **ART. 35 - Consigli di Intersezione, Interclasse e Consigli di Classe.**

1. I Consigli di Intersezione e di Interclasse sono composti dai docenti del plesso e da un rappresentante per ogni singola sezione/classe eletto dai genitori degli alunni iscritti alla medesima.
2. I Consigli di Classe sono composti dai docenti di ogni singola disciplina e da quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti.
3. I Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico oppure da un docente, membro del Consiglio, delegato dal Dirigente stesso; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni col compito di formulare al Collegio Docenti proposte in ordine all'azione educativa - didattica e ad iniziative di sperimentazione e con il compito di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.
4. Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al Consiglio di Intersezione, Interclasse e di Classe con la sola componente dei docenti.
5. Il Consiglio di classe convocato dal Dirigente scolastico si riunisce, in linea di massima, in seduta ordinaria secondo il calendario delle attività predisposto dal dirigente scolastico e approvato dal Collegio dei docenti; in seduta straordinaria, su richiesta di almeno un quinto dei genitori della classe o dei docenti.
6. Il Consiglio di Classe, favorevole la maggioranza dei membri, previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto (nel caso in cui si verifichino spese) e dal Collegio dei Docenti, ha la facoltà di convocare e di servirsi di esperti che contribuiscano a risolvere o a chiarire i problemi di carattere didattico, psicologico, orientativo, professionale, di cui si vede investito.

7. I Consigli di Classe, salvo diverse disposizioni di legge, possono essere aperti a tutti i genitori della classe che, dietro richiesta, possono riunirsi anche separatamente.
8. Il Consiglio di classe promuove lo scambio fra insegnanti, genitori e studenti delle reciproche esperienze didattiche, educative e sociali, per favorire il coordinamento delle attività relative.
9. Il Consiglio di classe redige ogni anno, sulla base della programmazione d'istituto, un programma coordinato di attività curriculare funzionali alle esigenze della classe ed integrative per i singoli, per realizzare la formazione culturale, sociale, umana degli alunni, l'integrazione degli stessi nel gruppo e assicurare l'ottimizzazione del servizio.
10. il Consiglio di classe stabilisce, inoltre, piani di lavoro ed interventi aggiuntivi per approfondire aspetti e punti dei programmi vigenti, attraverso scelte, integrazioni, aggiornamento degli insegnanti, in ordine agli obiettivi di istruzione, formazione, integrazione da realizzare nell'Istituto e sulla base delle esigenze di sperimentazioni in atto.

#### **ART. 36- Assemblea di classe.**

All'inizio dell'anno scolastico, la prima convocazione dei genitori delle singole classi è disposta dal Dirigente scolastico. Successivamente le assemblee di classe sono convocate dai genitori eletti nei consigli di classe come previsto dall'art.437 del DPR 31/5/74 n.416.

#### **ART. 37 - Assemblea generale dei genitori.**

L'assemblea generale dei genitori, a termine dell'art.15 del DL 297/94 deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento. Tale regolamento dovrà essere inviato in visione al Consiglio di Istituto. Il Presidente e il vice presidente dell'assemblea, durano in carica limitatamente alla durata dell'anno scolastico. Compito del Presidente e del vice presidente dell'assemblea generale è di convocare l'assemblea dei genitori, di dirigere i lavori durante le assemblee, di presentare eventuali richieste decise dall'assemblea generale degli organi collegiali della scuola.

L'assemblea dei genitori può essere convocata anche a richiesta della maggioranza del comitato dei genitori, ove sia costituito, da 1/3 dei genitori.

All'inizio dell'anno scolastico la prima riunione, da tenersi comunque entro il primo mese dall'inizio delle lezioni, sarà convocata dal Consiglio di Istituto.

E' facoltà del Consiglio di Istituto di convocare eventuali altre riunioni dell'assemblea generale dei genitori.

#### **ART. 38 – Il Collegio dei Docenti**

Le competenze del collegio dei docenti sono:

- a) l'elaborazione del Piano Triennale dell'offerta formativa;
- b) l'adeguamento dei programmi d'insegnamento alle particolari esigenze del territorio e del coordinamento disciplinare;
- c) l'adozione delle iniziative per il sostegno di alunni con disabilità e di figli di lavoratori stranieri e delle innovazioni sperimentali di autonomia relative agli aspetti didattici dell'organizzazione scolastica;
- d) la redazione del piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione;
- e) la suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri, ai fini della valutazione degli alunni;
- f) l'adozione dei libri di testo, su proposta dei consigli di interclasse o di classe, e la scelta dei sussidi didattici
- g) l'approvazione, quanto agli aspetti didattici, degli accordi con reti di scuole.
- h) la valutazione periodica dell'andamento complessivo dell'azione didattica
- i) lo studio delle soluzioni dei casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti, eventualmente, gli esperti;
- j) la valutazione dello stato di attuazione dei progetti per le scuole situate nelle zone a rischio.
- k) l'identificazione e attribuzione di funzioni strumentali al P.T.O.F, con la definizione dei criteri d'accesso, della durata, delle competenze richieste, dei parametri e delle cadenze temporali per la valutazione dei risultati attesi;
- l) la delibera, nel quadro delle compatibilità con il P.T.O.F. e delle disponibilità finanziarie, sulle attività

aggiuntive di insegnamento e sulle attività funzionali all'insegnamento.

Formula inoltre proposte e/o pareri:

- a) sui criteri per la formazione delle classi, l'assegnazione dei docenti e sull'orario delle lezioni;
- b) su iniziative per l'educazione alla salute e contro le tossicodipendenze;
- c) sulla sospensione dal servizio di docenti quando ricorrano particolari motivi di urgenza.

Il collegio elegge infine i docenti che fanno parte del comitato di valutazione del servizio del personale docente e, come corpo elettorale, i suoi rappresentanti nel consiglio di circolo o di istituto.

Il collegio dei docenti è composto da tutti i docenti in servizio nell'istituto ed è presieduto dal dirigente scolastico; ne fanno parte anche i supplenti temporanei, limitatamente alla durata della supplenza, nonché i docenti di sostegno che assumono la contitolarietà delle sezioni o delle classi in cui operano.

Nel caso di aggregazioni di più scuole, viene costituito un unico collegio articolato in tante sezioni quante sono le scuole presenti nella nuova istituzione. Per alcune questioni esso sarà riunito nella totalità delle sue sezioni, mentre per altre, riferite alla singola scuola, il dirigente scolastico riunirà separatamente le diverse sezioni.

Il collegio si riunisce ogni volta che il dirigente scolastico lo ritenga necessario o quando un terzo dei componenti ne faccia richiesta. Le riunioni del Collegio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione. Le funzioni di segretario del collegio sono attribuite dal capo d'istituto ad uno dei collaboratori. Riguardo le deliberazioni le disposizioni da prendere a riferimento sono rinvenibili nell'art. 37 del T.U. che prevede al comma 2 un quorum costitutivo (o strutturale) : per la valida costituzione in adunanza è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti e un quorum deliberativo (o funzionale) : affinché il collegio, validamente costituitosi in adunanza, possa poi positivamente adottare una deliberazione, è necessario che quest'ultima ottenga la maggioranza assoluta (metà + uno) dei voti validamente espressi – non vengono conteggiate le schede bianche, nulle o astenuti)

. In caso di parità, prevale il voto del presidente. L'indirizzo interpretativo prevalente (sia in dottrina, sia in giurisprudenza) ritiene che gli astenuti incidono sul calcolo del quorum strutturale contribuendo a formare il numero dei partecipanti all'adunanza ma non sul computo del quorum funzionale, esattamente come accade nel caso in cui vi siano voti nulli.

Di conseguenza, una delibera è da considerare approvata quando riporta voti a favore pari alla metà più uno del totale di coloro che hanno concretamente e validamente espresso il voto (positivo o negativo), esclusi gli astenuti. L'allontanamento di persone durante le votazioni non ha incidenza sul quorum funzionale. Colui che partecipa all'adunanza e poi si assenta al momento della votazione, per ciò stesso non esprime un voto valido (positivo o negativo) di cui si possa tener conto. Riguardo il quorum strutturale la constatazione della validità della seduta ad inizio seduta fa presumere la presenza del numero legale, salvo verifica contraria prima però della votazione.

## LA VERBALIZZAZIONE

La manifestazione di volontà dell'organo collegiale deve essere documentata mediante la redazione del processo verbale della seduta. La redazione del processo verbale può essere legittimamente fatta sulla scorta di appunti che siano stati trascritti durante lo svolgimento della seduta e, perciò, successivamente alla seduta stessa. La lettura e l'approvazione del verbale della seduta, infatti, costituiscono adempimenti che possono essere assolti non necessariamente nel corso della stessa adunanza, ma anche nell'adunanza successiva (Cons. Stato – Sez. VI – 9 gennaio 1997, n. 1).

Pertanto, le correzioni del verbale portato all'approvazione dei componenti nella seduta successiva, vanno inserite nel verbale della seduta di approvazione del verbale medesimo, che, conseguentemente, andrà corretto secondo le indicazioni di coloro che non hanno riconosciuto corretta la verbalizzazione.

Il verbale è l'unico mezzo attraverso il quale la deliberazione collegiale può essere conosciuta all'esterno e attraverso il quale ne può essere provata l'esistenza. Esso, in particolare, non potrebbe essere sostituito da dichiarazioni postume rese dai componenti del collegio.

I verbali vanno trascritti da chi svolge le funzioni di segretario dell'organo collegiale su appositi registri a pagine numerate. Nel procedere alla verbalizzazione della seduta di un organo collegiale non è necessario che siano indicate e trascritte minuziosamente le opinioni espresse dai singoli soggetti intervenuti nella discussione, ma è sufficiente che siano riportate, anche in maniera stringata e sintetica,

tutte le attività ed operazioni compiute oggetto di deliberazione. (Cons. Stato - Sez. IV- 25 luglio 2001, n. 4074). Ogni singolo membro dell'organo collegiale può tuttavia chiedere che sue dichiarazioni siano riportate a verbale presentando al verbalizzatore dichiarazione scritta da allegare al verbale. Tale facoltà serve a far sì che la verbalizzazione sia completa e chiarificatrice del proprio pensiero e quindi priva di errate interpretazioni.

Fanno parte integrante del Regolamento d'Istituto i regolamenti via via approvati dal Consiglio d'Istituto quali a solo titolo d'esempio:

- a. Regolamento dell'Indirizzo Musicale;
- b. Regolamento Consumazione Pasto Domestico;
- c. Regolamento di svolgimento a Distanza degli Organi Collegiali con funzioni non deliberative;
- d. Regolamento per il contrasto delle azioni di Bullismo e Cyber bullismo;
- e. Regolamento per gli incarichi individuali;
- f. Regolamento attività negoziale;
- g. Regolamento uso applicativi software (G-suite);
- h. Regolamento per Concessione Strumenti in comodato d'Uso;
- i. Regolamento Biblioteca.

Il presente REGOLAMENTO INTERNO D'ISTITUTO è stato elaborato dal Collegio dei Docenti nella seduta del **19/12/2024** ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del **20/12/2024**.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Antonio Rita Smaldone  
Firmato digitalmente ai sensi del c.d. "Codice  
dell'Amministrazione Digitale" e norme ad esso connesse