



ISTITUTO COMPrensIVO "Vannini - Lazzaretti"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA SECONDARIA DI 1° GRADO
Telefax: 0564/955633 - gric81100q@istruzione.it - gric81100q@pec.istruzione.it
Via di Montagna, 1/A - 58033 CASTEL DEL PIANO (Grosseto) - C. F. 80008580534

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

(Aggiornato con Delibera del Consiglio di Istituto n.60 del 30 Marzo 2026)

PREMESSA.....	4
CAPO I. APPLICAZIONE E PUBBLICAZIONE.....	4
Art. 1 Applicazione ed osservanza	4
Art. 2 Pubblicazione. Modifiche. Rinvio.....	4
CAPO II - STUDENTI.....	4
Art. 3 Diritto all'istruzione, partecipazione e trasparenza	4
Art. 4 Ingresso, circolazione nella scuola, uscita degli allievi	5
Art. 5. Assenze e giustificazioni	6
Art 6 Norme di comportamento degli allievi.....	7
Art. 7 Patto di corresponsabilità educativa	8
Art. 8 Provvedimenti disciplinari	8
Art. 9 Registrazione infrazioni e irrogazione sanzioni	10
Art. 10 Organo di garanzia (OG)	11
Art. 11 Sanzionario	11
CAPO III - DOCENTI	11
Art. 12 Orario di servizio docenti: obblighi, comunicazioni e assenze.....	11
Art. 13 Sostituzione dei docenti	11
Art. 14 Rapporti scuola - famiglia	12
Art. 15 Comunicazioni tra docenti, alunni e famiglie tramite gli strumenti telematici.....	12
Art. 16 Indicazioni sui doveri del docente	12
CAPO IV - GENITORI	13
Art. 17 Indicazioni generali.....	13



ISTITUTO COMPRENSIVO "Vannini - Lazzaretti"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA SECONDARIA DI 1° GRADO
Telefax: 0564/955633 - gric81100q@istruzione.it - gric81100q@pec.istruzione.it
Via di Montagna, 1/A - 58033 CASTEL DEL PIANO (Grosseto) - C. F. 80008580534

Art. 18 Rapporti con la scuola.....	13
Art. 19 Accesso dei genitori nei locali scolastici	14
CAPO V - PERSONALE ATA	14
Art. 20 Il personale non docente. Indicazioni generali.....	14
Art. 21 Le diverse articolazioni del Personale ATA.....	15
CAPO VI - ORGANI COLLEGIALI	16
Art. 22 Consiglio di Istituto (CdI).....	16
Art. 23 Giunta esecutiva (GE)	18
Art. 24 Collegio dei docenti (CdD)	18
Art. 25 Consigli di di sezione, interclasse, classe	20
Art. 26 Comitato per la valutazione dei docenti.....	21
Art. 27 Norme per lo svolgimento delle sedute degli organi collegiali	21
CAPO VII – ALTRI REGOLAMENTI SPECIFICI - BIBLIOTECA, LABORATORI, PALESTRA. RINVIO .	22
CAPO VIII - VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE.....	23
Art. 28 Definizione e finalità	23
Art. 39 Partecipazione degli alunni.....	23
Art. 30 Accompagnatori e nomina	23
Art. 31 Adempimenti	23
Art. 32 Aspetti finanziari	24
CAPO IX - DISPOSIZIONI FINALI E RECLAMI	24



ISTITUTO COMPRESIVO "Vannini - Lazzaretti"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA SECONDARIA DI 1° GRADO
Telefax: 0564/955633 – gric81100q@istruzione.it – gric81100q@pec.istruzione.it
Via di Montagna, 1/A – 58033 CASTEL DEL PIANO (Grosseto) – C. F. 80008580534

VISTI:

- la L. 241/1990 Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e s.m.i.;
- il D. Lgs. 297/94: Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione e s.m.i. (in part.: D.L.9 gennaio 2020, n. 1, convertito con modificazioni dalla L. 5 marzo 2020, n. 12);
- il DPR n. 249 del 24 giugno 1998: Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria e s.m.i. (in part.: DPR 249/98 e DPR 235/2007);
- il DPR n. 275/1999: Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n.57;
- il D.Lgs. 165/2001 Testo Unico sul Pubblico impiego;
- il D.I. 44/01: "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- il D. Lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali;
- la Direttiva del Ministero della Pubblica Istruzione n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006: Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica;
- il DPR 260/2007: Nuovo regolamento di riorganizzazione del Ministero della pubblica istruzione nelle sue articolazioni dell'amministrazione centrale e periferica;
- la Direttiva del Ministero della Pubblica Istruzione n. 30 del 15 marzo 2007: Linee di indirizzo in materia di utilizzo di "telefoni cellulari" e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti e s.m.i. (Direttiva del Ministero della Pubblica Istruzione n. 104 del 30 novembre 2007);
- il D. Lgs 81/2008 Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- il DPR 122/2009: Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e altre modalità applicative in materia (...) e s.m.i.;
- L. 107/2015 Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti.
- il D.I. 129/2018 Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;
- la L.R. Toscana n. 8 del 28 febbraio 2023, che elimina l'obbligo del certificato medico per il rientro a scuola dopo un'assenza superiore ai cinque giorni;
- la Circolare MIM n. 3392 del 16 giugno 2025: Disposizioni in merito all'uso degli smartphone nel secondo ciclo di istruzione;
- il DPR 134/2025 Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, che riforma le sanzioni disciplinari prevedendo che, in caso di sospensione fino a due giorni, gli studenti partecipino ad attività di approfondimento sulle conseguenze del comportamento messo in atto; per sospensioni superiori ai due giorni, che gli studenti svolgano attività di cittadinanza solidale presso strutture convenzionate con le scuole;
- il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, il Piano di azione di Istituto per la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo ed il Patto di Corresponsabilità (All.1);

VALUTATA pertanto la necessità di aggiornare il regolamento d'Istituto,



ISTITUTO COMPRENSIVO "Vannini - Lazzaretti"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA SECONDARIA DI 1° GRADO
Telefax: 0564/955633 – gric81100q@istruzione.it – gric81100q@pec.istruzione.it
Via di Montagna, 1/A – 58033 CASTEL DEL PIANO (Grosseto) – C. F. 80008580534

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

EMANA

il seguente

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PREMESSA

La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito dalla Costituzione italiana. In un'ottica di accoglienza e integrazione, pluralismo e rispetto delle differenze, legalità e trasparenza, si costituisce come comunità ordinata e aperta alla realtà socioculturale ed economica del territorio, ponendosi come obiettivo l'attuazione del Piano triennale dell'offerta formativa per sostenere la crescita di cittadini consapevoli.

La scuola si impegna a migliorare ed aggiornare costantemente la propria offerta formativa, a contrastare la dispersione e l'insuccesso scolastico, a fornire adeguati strumenti di orientamento per la prosecuzione degli studi, a garantire la salubrità degli ambienti, l'educazione alla salute fisica e psichica.

CAPO I. APPLICAZIONE E PUBBLICAZIONE

Art. 1 Applicazione ed osservanza

Il presente regolamento disciplina la vita della comunità scolastica dell'IC "Vannini-Lazzaretti". Tutto il personale scolastico ha l'obbligo di farlo rispettare.

Art. 2 Pubblicazione. Modifiche. Rinvio

Il regolamento è depositato nell'ufficio della Dirigenza e nella segreteria dell'Istituto. È affisso all'Albo e pubblicato sul sito web istituzionale. Entra in vigore trascorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo dell'Istituto.

Il Regolamento può essere modificato in tutto o in parte dal Consiglio d'Istituto con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei suoi componenti.

Per quanto in esso non previsto si rimanda alla normativa vigente.

CAPO II - STUDENTI

Art. 3 Diritto all'istruzione, partecipazione e trasparenza

Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi, anche attraverso attività di orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola garantisce la libertà d'apprendimento di tutti e di ciascuno nel



ISTITUTO COMPRENSIVO "Vannini - Lazzaretti"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA SECONDARIA DI 1° GRADO
Telefax: 0564/955633 – gric81100q@istruzione.it – gric81100q@pec.istruzione.it
Via di Montagna, 1/A – 58033 CASTEL DEL PIANO (Grosseto) - C. F. 80008580534

rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento e si costituisce come ambiente educativo sereno, stimolante e partecipativo.

Gli alunni hanno diritto:

- all'apprendimento: il diritto all'apprendimento è garantito a ciascuno studente anche attraverso percorsi individualizzati (mediante: didattica per livelli, recupero approfondimento, tutoring) tesi a promuoverne il successo formativo;
- ad essere informati in maniera efficace e tempestiva sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, in particolare alla conoscenza delle scelte relative all'organizzazione, alla programmazione didattica, alle metodologie, ai criteri di valutazione, alla scelta dei libri di testo. La comunicazione didattica è improntata al dialogo collaborativo e finalizzata alla realizzazione degli apprendimenti programmati e allo sviluppo dell'autostima, dell'autoefficacia e del benessere;
- ad una valutazione tempestiva e trasparente, formulata sulla base di criteri obiettivi e adeguatamente motivata, nell'intento di attivare processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza migliorando il proprio rendimento;
- ad interventi di recupero che possono avvenire durante le lezioni disciplinari anche al di fuori da queste. Se costretti ad assenze prolungate, possono concordare con i docenti percorsi di recupero individualizzati;
- gli alunni che, all'atto dell'iscrizione, hanno comunicato di non avvalersi dell'ora di religione hanno diritto ad attività didattiche alternative, la scuola si impegna a comunicare alle famiglie l'offerta educativa alternativa deliberata dal Collegio dei docenti. Gli alunni possono cambiare la scelta effettuata da un anno all'altro;
- ad interventi programmati per la rimozione degli effetti negativi dei condizionamenti sociali e per il superamento di situazioni di svantaggio socio-culturale;
- al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono: la scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla realizzazione di attività interculturali;
- alla tutela della riservatezza. Valutazioni, dati, informazioni e ogni altra notizia riguardante gli alunni, inclusi i contenuti presenti negli elaborati, possono essere rilasciati a terzi solo su richiesta o autorizzazione dei genitori o rappresentanti legali;
- al trattamento dei dati personali e sensibili ai sensi della normativa vigente. Nell'ambito delle attività didattiche possono essere effettuate riprese foto/video/audio di alunni, insegnanti e genitori solo se autorizzate dai docenti che forniranno informativa specifica ai genitori o chi ne fa le veci e che acquisiranno dovuta autorizzazione scritta. È sempre vietata la ripresa foto/video/audio che può ledere la dignità o la reputazione dei soggetti ripresi.

Art. 4 Ingresso, circolazione nella scuola, uscita degli allievi

A. Ingresso

L'inizio delle lezioni e le modalità di ingresso sono riportati nei singoli regolamenti di plesso. L'entrata a scuola al di fuori dell'orario di ingresso è permessa solo se l'alunno è accompagnato dal genitore/tutore o delegato. Per gli alunni della scuola secondaria, i minuti o le ore di ritardo vengono conteggiati nelle assenze.



ISTITUTO COMPRENSIVO "Vannini - Lazzaretti"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA SECONDARIA DI 1° GRADO
Telefax: 0564/955633 – gric81100q@istruzione.it – gric81100q@pec.istruzione.it
Via di Montagna, 1/A – 58033 CASTEL DEL PIANO (Grosseto) – C. F. 80008580534

I ritardi ripetuti vengono segnalati al Coordinatore di classe che potrà convocare i genitori/tutori. Il ritardo viene annotato sul registro elettronico dal docente in orario al momento dell'ingresso in aula. La scuola, in ogni caso, non assume alcuna responsabilità circa la vigilanza degli alunni prima del loro ingresso.

B. Circolazione nella scuola

Al suono della campanella di ingresso, gli alunni devono recarsi nell'aula di destinazione; non è consentito sostare nei corridoi né circolare per l'Istituto. L'uscita degli studenti dalle classi durante tutte le ore di lezione è regolata dai docenti in orario, in misura di uno per volta. Lo studente avrà cura di rientrare in aula nel più breve tempo possibile, anche per non ostacolare l'eventuale uscita di un/a altro/a compagno/a che ne abbia necessità.

Nella prima e nell'ultima ora di lezione l'uscita per recarsi in bagno è consentita solo per casi eccezionali ed urgenti.

Durante i trasferimenti dall'aula verso i laboratori, le palestre, etc. e viceversa i/le ragazzi/e sono tenuti/e ad un comportamento rispettoso nei confronti di tutta la comunità scolastica.

È fatto divieto, in generale, di entrare in aule/laboratori diverse dalla propria senza permesso del docente lì in servizio.

C. Uscite

È assolutamente vietato agli alunni allontanarsi dall'Istituto durante le ore di lezione. In caso di necessità di uscita anticipata è necessario il ritiro da parte di un genitore/tutore o delegato. L'uscita dalla classe va annotata dal docente in classe, in quanto delegato alla vigilanza degli allievi, mentre è a cura del personale scolastico all'ingresso la verifica dell'identità di chi preleva l'allievo. Per gli alunni della scuola secondaria i minuti o le ore di lezione non svolte vengono conteggiati nelle assenze.

Gli alunni interessati ai permessi per motivi sportivi devono esibire la richiesta della società sportiva ad inizio d'anno.

Il Consiglio di Classe può richiedere la revoca dei permessi in corso di anno scolastico per motivi di profitto.

Art. 5. Assenze e giustificazioni

A. Assenze

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ogni altra attività organizzata e programmata dal Consiglio di classe. In caso di assenza, l'alunno è tenuto ad informarsi dello sviluppo delle lezioni e dei compiti assegnati e a impegnarsi per il recupero.

Per gli studenti della scuola secondaria, ai fini della validità dell'anno scolastico, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale. Deroghe a questo limite saranno ammesse solo per casi eccezionali adeguatamente documentati e motivati, e sempre a condizione che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.

Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale.

Rientrano nel numero delle ore di assenza: i ritardi, le uscite anticipate e tutte le assenze non documentate. Per i trasferiti in corso d'anno, saranno richieste le ore di assenza alla scuola di provenienza.

È compito del consiglio di classe verificare, nel rispetto dei criteri definiti dal collegio dei docenti e dalle



ISTITUTO COMPRENSIVO "Vannini - Lazzaretti"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA SECONDARIA DI 1° GRADO
Telefax: 0564/955633 – gric81100q@istruzione.it – gric81100q@pec.istruzione.it
Via di Montagna, 1/A – 58033 CASTEL DEL PIANO (Grosseto) – C. F. 80008580534

indicazioni legislative, se il singolo allievo abbia superato il limite massimo consentito di assenze e se tali assenze, pur rientrando nelle deroghe previste, impediscano comunque di procedere alla fase valutativa, considerata la non adeguata permanenza del rapporto formativo. È compito altresì del consiglio di classe esaminare e valutare eventuali casi specifici, come nel caso di assenze determinate da sospensioni senza obbligo di frequenza comminate dall'Istituzione scolastica.

B. Giustificazioni

L'assenza sarà visibile in tempo reale sul registro elettronico. Ogni assenza dalle lezioni deve essere giustificata on line, da un genitore o da chi ne fa le veci.

Il certificato medico, non più obbligatorio, può essere presentato alla scuola per documentare le assenze e quindi usufruire della deroga al limite di assenze ammesso per la validità dell'anno scolastico solo in caso di patologie certificate da medico specialista; ricoveri ospedalieri e/o periodi di convalescenza; terapie/o cure programmate; malattie infettive o contagiose;

In caso di reiterato comportamento manchevole in merito alle giustifiche gli allievi possono essere ammessi in classe solo se accompagnati da un genitore.

Le assenze ingiustificate costituiscono mancanza disciplinare di cui il consiglio di classe deve tenere conto nell'attribuzione del voto di condotta.

Art. 6 Norme di comportamento degli allievi

A. Rispetto dell'ambiente scolastico

Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, di tutto il personale amministrativo ed ausiliario e dei compagni, il rispetto consono alla convivenza civile.

Al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita, gli alunni devono tenere un comportamento corretto e scolarizzato. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, trattenersi nei corridoi e ogni altro comportamento poco consono alla comunità scolastica. Vanno rispettate le norme di igiene e pulizia: le aule devono essere tenute in ordine e lasciate in ordine al momento dell'uscita; i contenitori per la raccolta dei rifiuti devono essere utilizzati correttamente come gli impianti igienici e ogni altro ambiente della scuola.

I docenti ed i collaboratori scolastici segnaleranno i nominativi degli alunni o le classi che non rispettano queste regole. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per le lezioni, evitando oggetti estranei alle lezioni e/o di particolare valore. La scuola è esonerata da ogni responsabilità per furti o danneggiamenti di materiale di proprietà degli alunni, che sono personalmente responsabili della custodia dei propri averi.

Gli allievi sono responsabili delle suppellettili scolastiche loro affidate e delle apparecchiature e libri concessi in uso a sussidio delle lezioni, nonché di ogni attrezzatura o struttura presente nell'aula e/o laboratorio di lezione.

La famiglia dell'allievo che viene individuato come responsabile di un danno arrecato alla scuola risponde economicamente del danno stesso.

Qualora non venga accertata la responsabilità individuale e venga esclusa la responsabilità di terzi, subentra la responsabilità solidale dell'intera classe e il risarcimento del danno verrà ripartito tra le famiglie di tutti gli allievi coinvolti.



ISTITUTO COMPRENSIVO "Vannini - Lazzaretti"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA SECONDARIA DI 1° GRADO
Telefax: 0564/955633 – gric81100q@istruzione.it – gric81100q@pec.istruzione.it
Via di Montagna, 1/A – 58033 CASTEL DEL PIANO (Grosseto) – C. F. 80008580534

B. Divieto di fumo

Il divieto di fumo all'interno dell'edificio scolastico e tutte le sue pertinenze va rispettato. L'inosservanza produce l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge. Il personale scolastico, sia docente che Ata, ha l'obbligo di vigilare e segnalare le infrazioni ai responsabili di plesso, ai componenti lo staff del Dirigente scolastico (DS) o al personale preposto individuato dal DS.

C. Uso dei telefoni cellulari

All'interno dell'Istituto l'uso degli *smartphone* è vietato. In caso di inosservanza, gli alunni possono:

- essere invitati a consegnare al docente lo *smartphone*, che potrà essere affidato al Dirigente scolastico o suoi delegati, i quali lo riconsegneranno solo ai genitori.
- essere sottoposti a sanzioni disciplinari.

È comunque vietato realizzare all'interno della scuola registrazioni fotografiche ed audiovisive non autorizzate, per le quali sono previste sanzioni disciplinari, penali e civili connesse alla violazione delle norme giuridiche poste a tutela della persona e in materia di privacy.

D. Uso servizi igienici

È consentito allontanarsi dalla classe per utilizzare i servizi igienici UNO ALLA VOLTA e non più di due volte nell'arco della giornata, a meno di casi emergenziali. Non è consentito indugiare nei corridoi, disturbare le lezioni in altre aule, attardarsi nel rientro in classe.

Art. 7 Patto di corresponsabilità educativa

Contestualmente all'iscrizione è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, studenti e famiglie.

Il Patto, allegato al presente Regolamento (All.1) viene elaborato e condiviso annualmente dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto.

Art. 8 Provvedimenti disciplinari

L'istituzione scolastica individua e sanziona quei comportamenti (gravi e/o reiterati) che rappresentano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nel Patto Educativo di Corresponsabilità, indica le relative sanzioni, identifica gli organi competenti ad erogarle ed esplicita il relativo procedimento, sulla base di principi regolativi come di seguito indicato:

- a. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica;
- b. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni;
- c. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità;
- d. Nessun provvedimento disciplinare può essere irrogato senza previa verifica della sussistenza di elementi concreti o adottato senza prima aver ascoltato lo studente interessato ed aver raccolto elementi utili alla valutazione dell'inadempienza;



ISTITUTO COMPRENSIVO "Vannini - Lazzaretti"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA SECONDARIA DI 1° GRADO
Telefax: 0564/955633 – gric81100q@istruzione.it – gric81100q@pec.istruzione.it
Via di Montagna, 1/A – 58033 CASTEL DEL PIANO (Grosseto) – C. F. 80008580534

e. Le sanzioni hanno sempre finalità educativa, sono 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.

f. L'eventuale allontanamento dello studente dalle lezioni o dalla comunità scolastica è commisurato alla gravità del fatto, ovvero al permanere di una situazione di pericolo e/o reato;

g. La decisione in merito all'entità della sanzione spetta al consiglio di classe in seduta plenaria (comprensiva delle rappresentanze dei genitori);

h. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalle lezioni e dalla comunità scolastica fino a 15 giorni sono sempre adottati dal consiglio di classe regolarmente convocato dal DS. Le sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla comunità scolastica oltre i 15 giorni sono adottate dal consiglio di istituto;

i. Ai fini del mantenimento del rapporto con la comunità scolastica e per favorire l'autocritica e la consapevolezza del danno: come da tabella prevista dall'art. 12 (Sanzionario)

1) la sospensione fino a 2 giorni prevede l'allontanamento dalle lezioni e l'obbligo dello studente interessato di svolgere attività di approfondimento e riflessione sulle conseguenze del suo comportamento;

2) la sospensione da 3 a 15 giorni prevede l'allontanamento dalla comunità scolastica lo svolgimento di dette attività presso le strutture ospitanti con le quali l'istituzione scolastica, nell'ambito della propria autonomia, ha stipulato convenzioni sulla base dell'elenco formato a cura dell'USR Toscana;

3) la sospensione oltre i 15 giorni con allontanamento dalla comunità scolastica prevede l'obbligo delle Attività di Cittadinanza Solidale e l'intervento obbligatorio dei servizi sociali e/o psico-pedagogici per un percorso di reinserimento.

j. Gli interventi di richiamo e le sanzioni disciplinari sono valutate ai fini dell'attribuzione del voto di condotta.

Sono considerati elementi o circostanze attenuanti:

- accertate situazioni di disagio sociale;
- particolari condizioni patologiche e/o di sofferenza psicologica soggettiva;
- reazioni a provocazioni, occasionali o ripetute, subite da parte di compagni o altri soggetti;
- immediata disponibilità al riconoscimento delle proprie responsabilità, scuse ad eventuali parti offese e impegno a risarcimenti e/o a comportamenti corretti;

Sono considerati elementi o circostanze aggravanti:

- premeditazione;
- reiterazione;
- azioni di gruppo;
- azioni ai danni di soggetti deboli o appartenenti a minoranze;
- azioni ai danni di soggetti in situazione di disabilità.

In via esemplificativa sono così elencate le sanzioni previste:

- a. Richiamo verbale
- b. Nota disciplinare su registro di classe;
- c. Convocazione della famiglia;
- d. Allontanamento dalle lezioni fino a 2 giorni;
- e. Allontanamento dalla comunità scolastica da 3 a 15 giorni;



ISTITUTO COMPRENSIVO "Vannini - Lazzaretti"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA SECONDARIA DI 1° GRADO
Telefax: 0564/955633 – gric81100q@istruzione.it – gric81100q@pec.istruzione.it
Via di Montagna, 1/A – 58033 CASTEL DEL PIANO (Grosseto) – C. F. 80008580534

- f. Allontanamento dalla comunità scolastica oltre i 15 giorni in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria;
- g. Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave o comunque connotati da particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale.
- h. Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame conclusivo del primo ciclo, nei casi più gravi, quando non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

In relazione alle diverse tipologie di inadempienze, sono stati previsti gli interventi di richiamo, le sanzioni disciplinari e le persone e gli organi competenti ad irrogarle così come riportati nella tabella di cui all'art. 12: "Sanzionario".

Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica; di questa mansione, è incaricato il coordinatore o altro docente del consiglio di classe (su delega del DS) affiancato dalla competente funzione strumentale.

Art. 9 Registrazione infrazioni e irrogazione sanzioni

L'annotazione che registra l'infrazione deve essere inserita tempestivamente dal docente sul Registro elettronico; se l'infrazione è ritenuta particolarmente grave, si produrrà anche relazione scritta e protocollata all'attenzione del DS e del CdC.

Sarà cura del coordinatore del Consiglio di Classe verificare il numero e la gravità delle annotazioni disciplinari e l'istruzione del procedimento disciplinare, come da Regolamento.

Il DS, o un suo delegato, venuto a conoscenza di comportamenti e atteggiamenti da parte di studenti che possono configurarsi come inadempienze alle regole di Istituto o atti lesivi a persone o cose, relativamente alla tipologia della inadempienza, adotta in prima persona, o con delega come da Sanzionario, gli interventi educativi più idonei.

Quando non si tratta di una semplice ammonizione o nota disciplinare, il Dirigente scolastico (o suo delegato) notifica l'apertura del procedimento all'alunno e alla sua famiglia tramite una contestazione di addebito scritta, comunicata tramite registro elettronico ed eventualmente per via telefonica; subito dopo provvede a convocare l'organo competente.

Nel caso di inadempienze la cui sanzione potrebbe implicare l'allontanamento dell'allievo dalla comunità scolastica per un periodo uguale o superiore a 3 gg, ma inferiore ai 15, il DS convoca un Consiglio di Classe presieduto dal DS stesso o da un suo delegato, mentre per le inadempienze più gravi, che comportano allontanamento superiore a 15 gg., il DS chiede la convocazione del Consiglio di Istituto.

Il consiglio di classe opera nella composizione allargata a tutte le componenti, ivi compresi, pertanto, i rappresentanti degli studenti e dei genitori. Nel corso della seduta, lo studente interessato accompagnato dai genitori/tutori viene invitato ad esporre le proprie ragioni. I genitori/tutori legali degli studenti coinvolti potranno essere ascoltati insieme agli studenti dall'organo collegiale stesso ma dovranno allontanarsi prima della decisione finale.

L'eventuale sanzione disciplinare viene irrogata come da sanzionario e comunicata dal coordinatore alla famiglia previa convocazione della Segreteria Scolastica.



ISTITUTO COMPRENSIVO "Vannini - Lazzaretti"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA SECONDARIA DI 1° GRADO
Telefax: 0564/955633 – gric81100q@istruzione.it – gric81100q@pec.istruzione.it
Via di Montagna, 1/A – 58033 CASTEL DEL PIANO (Grosseto) – C. F. 80008580534

Contro le sanzioni disciplinari che prevedono l'allontanamento dalla scuola è ammesso ricorso all'apposito Organo di Garanzia interno alla scuola entro 15 giorni dalla comunicazione; tale Organo di Garanzia (O.G.) si esprimerà entro i successivi 10 gg.; la sanzione irrogata diventa efficace immediatamente o dopo la convalida dell'organo competente.

I provvedimenti disciplinari possono incidere sull'attribuzione del voto di condotta in sede di scrutinio. Le sanzioni disciplinari, al pari delle altre informazioni relative alla carriera dello studente, vanno inserite nel suo fascicolo personale.

Se le inadempienze sono commesse durante le sessioni di esame, le infrazioni e le eventuali sanzioni corrispondenti saranno registrate e comminate dalla Commissione d'esame anche ai candidati esterni.

Art. 10 Organo di garanzia (OG)

L'Organo di Garanzia interno all'Istituto è chiamato ad esprimersi sui ricorsi dei genitori e degli studenti contro le sanzioni disciplinari. Il suo funzionamento è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti dei docenti e viceversa.

Circa le specifiche inerenti la composizione e le modalità di funzionamento, si rimanda al Regolamento adottato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 106 del 29 Febbraio 2024, da considerarsi allegato al presente Regolamento di Istituto.

Art. 11 Sanzionario

In relazione alle diverse tipologie di inadempienze, si rimanda a quanto previsto nel Nuovo regolamento di disciplina degli alunni della Scuola secondaria I Grado (alla luce del DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 8 agosto 2025, n. 134 –Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria) adottato con delibera n.47 del Consiglio di Istituto del 12 Gennaio 2026, che si considera allegato al presente Regolamento di Istituto.

CAPO III - DOCENTI

Art. 12 Orario di servizio docenti: obblighi, comunicazioni e assenze

I docenti osservano scrupolosamente il loro orario di servizio.

Premesso il diritto alla disconnessione, sono tenuti a recepire le comunicazioni e gli avvisi dell'Istituto quando trasmessi attraverso i canali istituzionali.

Le assenze, quando possibile, devono essere comunicate con congruo anticipo e comunque non oltre l'inizio del proprio orario di servizio, per consentire il corretto svolgimento dell'attività didattica e dare la possibilità di effettuare le dovute sostituzioni. La comunicazione dell'assenza va fatta alla segreteria scolastica e al referente di plesso.

Le assenze, così come i permessi brevi, sono regolati dalla normativa vigente.

Art. 13 Sostituzione dei docenti



ISTITUTO COMPRENSIVO "Vannini - Lazzaretti"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA SECONDARIA DI 1° GRADO
Telefax: 0564/955633 – gric81100q@istruzione.it – gric81100q@pec.istruzione.it
Via di Montagna, 1/A – 58033 CASTEL DEL PIANO (Grosseto) – C. F. 80008580534

In caso di sostituzione di docenti assenti per un periodo non superiore a 10 giorni saranno utilizzati di norma i docenti con ore a disposizione oppure con ore da recuperare.

Tutti i docenti, previa dichiarazione scritta di disponibilità, possono effettuare supplenze anche oltre il proprio orario-cattedra settimanale fino ad un massimo di 24 ore settimanali. Resta inteso che la retribuzione delle relative spettanze sarà erogata solo in caso di effettiva erogazione della prestazione eccedente l'orario cattedra settimanale.

Il Dirigente Scolastico, o un suo incaricato, assegna la sostituzione comunicandola appena possibile. Nel caso di più docenti a disposizione nella stessa ora, il seguente ordine:

- a. docente di qualunque materia che debba recuperare un permesso orario e banca ore;
- b. docente della stessa classe in cui si è verificata l'assenza;
- c. docente della stessa materia, ma di altra classe;
- d. docente di qualunque disciplina;
- e. docente a disposizione per assenza della classe;
- f. docente disponibile a prestare ore di supplenza temporanee assegnate ai docenti in servizio (art. 30 CCNL 2007, confermato nel CCNL 2018 e 2024);

Art. 14 Rapporti scuola - famiglia

I docenti daranno la disponibilità ad incontri individuali antimeridiani mensilmente secondo un calendario che la scuola comunica ad inizio anno scolastico. Sono inoltre previsti 3 incontri pomeridiani ogni anno. Per accedere ai colloqui, i genitori devono prenotarsi tramite il registro elettronico. In casi particolari, valutati singolarmente, si possono prevedere degli incontri al di fuori dell'orario di ricevimento mensile.

In caso di necessità, inoltre, vengono inviate alle famiglie informazioni scritte - usando i canali istituzionali - relative, secondo i casi, alla frequenza, al profitto, al comportamento dell'alunno.

Le valutazioni sono visibili alle famiglie giornalmente attraverso il registro elettronico.

Ogni variazione della programmazione didattica che riguarda uscite ed entrate verrà pubblicata in tempo utile dalla Segreteria scolastica e/o dalla Dirigenza nella sezione 'Bacheca' del registro elettronico.

Art. 15 Comunicazioni tra docenti, alunni e famiglie tramite gli strumenti telematici

Premesso il diritto alla disconnessione del docente, considerato l'interesse all'instaurarsi e allo svilupparsi di un corretto e proficuo rapporto educativo, si specifica che per le comunicazioni tra docente ed alunni e loro genitori dovranno essere utilizzati esclusivamente gli strumenti ufficiali e, nello specifico, la bacheca del registro elettronico e, per comunicazioni individuali, l'area del registro elettronico preposta (materiali per docente), oppure lettere inviate via mail dalla Segreteria della scuola.

Art. 16 Indicazioni sui doveri del docente

Il docente ha uno specifico obbligo di vigilanza e controllo degli allievi a lui affidati nelle proprie ore di lezione, pertanto la non presenza in classe o l'allontanamento dall'aula in orario di lezione comporta responsabilità per omissione.



ISTITUTO COMPRENSIVO "Vannini - Lazzaretti"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA SECONDARIA DI 1° GRADO
Telefax: 0564/955633 – gric81100q@istruzione.it – gric81100q@pec.istruzione.it
Via di Montagna, 1/A – 58033 CASTEL DEL PIANO (Grosseto) – C. F. 80008580534

Nell'eventualità il docente debba per pochi minuti allontanarsi dai propri alunni, occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, i docenti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi. Al termine delle lezioni, i docenti si accertano che tutti gli allievi abbiano lasciato la classe.

Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti con l'avvenuta giustificazione. Qualora un alunno, al terzo giorno dal rientro, continui ad essere sprovvisto di giustificazione, il coordinatore provvederà a contattare la famiglia.

In caso di ritardo di un alunno, la presenza è registrata dal docente in aula annotando il ritardo sul registro di classe.

Durante le ore di lezione, non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati. In occasione di trasferimenti in palestra o nei laboratori, i docenti vigilano sul corretto comportamento degli allievi.

I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola - famiglia trasparente e collaborativo; informano e ricevono i genitori in spazi appositamente dedicati.

È obbligo dei docenti prendere visione delle circolari e degli avvisi comunicati per via istituzionale.

CAPO IV - GENITORI

Art. 17 Indicazioni generali

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e hanno il dovere di condividere tale importante compito con la scuola. È richiesta pertanto la collaborazione dei genitori per:

- a. trasmettere ai figli l'importanza fondamentale della scuola per la costruzione del loro futuro e della loro formazione culturale;
- b. creare un clima fra scuola e famiglia di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- c. controllare assiduamente l'andamento scolastico dei figli. Ciò può essere fatto giornalmente tramite il registro elettronico;
- d. controllare, leggere ed eventualmente firmare tutti gli avvisi;
- e. partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- f. favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- g. conoscere e far osservare le modalità di organizzazione della scuola: giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate, etc.

Il genitore, all'atto dell'iscrizione, deve necessariamente indicare nel relativo modulo almeno due recapiti telefonici.

Art. 18 Rapporti con la scuola

Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola, i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte:

- a. intervenendo alle assemblee di classe;



ISTITUTO COMPRENSIVO "Vannini - Lazzaretti"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA SECONDARIA DI 1° GRADO
Telefax: 0564/955633 – gric81100q@istruzione.it – gric81100q@pec.istruzione.it
Via di Montagna, 1/A – 58033 CASTEL DEL PIANO (Grosseto) – C. F. 80008580534

- b. partecipando ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento;
- c. prendendo parte agli incontri periodici scuola-famiglia.

A tal fine, la scuola programma appositi incontri con i Consigli di classe. In casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, il coordinatore di classe o il docente interessato convoca la famiglia, tramite e-mail oppure telefonicamente.

Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.

Art. 19 Accesso dei genitori nei locali scolastici

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nell'edificio scolastico durante le attività didattiche, se non debitamente autorizzati dal Dirigente scolastico.

In caso di accompagnamento del figlio per ritardo e di uscita anticipata, l'ingresso dei genitori nella scuola è consentito esclusivamente nell'area adiacente l'atrio o in altro spazio dedicato.

I genitori degli alunni convocati dai docenti o dagli uffici della Vicepresidenza avranno cura di comunicare all'ingresso il proprio nominativo e attenderanno nell'ingresso.

L'accesso agli Uffici di segreteria è consentito nei giorni e negli orari e secondo le modalità pubblicati con apposito avviso.

Il Dirigente Scolastico riceve su appuntamento.

CAPO V - PERSONALE ATA

Art. 20 Il personale non docente. Indicazioni generali

Il personale non docente è tenuto all'osservanza della normativa vigente all'interno della comunità scolastica e, in particolare, delle direttive e delle istruzioni impartite dal Dirigente scolastico e dal DSGA, nell'ambito delle rispettive attribuzioni.

Il Personale ATA tutto:

- a. è tenuto al rispetto dell'orario di servizio: della presenza in servizio fa fede la registrazione elettronica del cartellino;
- b. l'incaricato deve aprire il cancello entro le ore 7.30 e deve consentire l'entrata e l'uscita degli alunni autorizzati durante l'orario di lezione;
- c. risponde cortesemente con la denominazione dell'Istituzione Scolastica e il proprio nome;
- d. collabora con i docenti, i colleghi ed il restante personale. La qualità del rapporto con il pubblico e con il personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono;
- e. tratta con il pubblico sia interno che esterno sempre con gentilezza, cortesia e disponibilità;
- f. non utilizza il telefono cellulare durante l'orario di lavoro, salvo casi particolari; non utilizza il telefono della scuola per motivi personali;



ISTITUTO COMPRENSIVO "Vannini - Lazzaretti"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA SECONDARIA DI 1° GRADO
Telefax: 0564/955633 – gric81100q@istruzione.it – gric81100q@pec.istruzione.it
Via di Montagna, 1/A – 58033 CASTEL DEL PIANO (Grosseto) – C. F. 80008580534

- g. deve prendere visione delle circolari e degli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola, o inseriti nel registro degli avvisi o sul sito internet della scuola, si intendono regolarmente notificati al personale tutto.

Art. 21 Le diverse articolazioni del Personale ATA

Il Personale di segreteria espleta i servizi amministrativi secondo le direttive generali, impartite dal Consiglio d'Istituto, dal Dirigente scolastico e dal DSGA.

- Cura i rapporti con l'utenza (comunicazioni, convocazioni, iscrizioni...) nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge;
- Cura il rispetto, da parte dell'utenza, delle aree interdette e dell'orario di apertura degli uffici al pubblico.
- Condivide con tutta la comunità scolastica l'obbligo di sorveglianza degli studenti.

Il personale assistente tecnico:

- In rapporto alle attività di laboratorio connesse con la didattica, coadiuva il personale docente ed subconsegnatario con affidamento della custodia e gestione del materiale informatico della scuola;
- Garantisce l'efficienza e la funzionalità dei laboratori informatici;
- Fornisce il supporto tecnico allo svolgimento delle attività didattiche.

I collaboratori scolastici sono tenuti:

- Prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate.
- Ad essere reperibili da parte dei docenti e del restante personale, per qualsiasi evenienza;
- A non allontanarsi dal posto di servizio se non esplicitamente autorizzati;
- A collaborare al complessivo funzionamento didattico e formativo.
- Ad accertarsi quotidianamente dell'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi: sorvegliano le uscite di sicurezza, prendono visione delle mappe di evacuazione dei locali e controllano quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo. Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo al responsabile della sicurezza dell'Istituto.
- All'uscita degli studenti dalle aule, provvedono a verificare lo stato degli ambienti lasciati dagli allievi: segnalano con immediata comunicazione eventuali danni dopo la verifica quotidiana al delegato del DS assicurando il regolare monitoraggio degli impegni assunti dagli allievi nel Patto di Corresponsabilità
- Per le riunioni degli organi collegiali, delle assemblee e per ogni altra attività assicurano la loro presenza secondo le esigenze di servizio in base alle indicazioni del DS e del DSGA;
- Collaborano per la diffusione delle circolari, degli ordini di servizio, delle sostituzioni dei docenti assenti, delle supplenze.
- Curano la vigilanza sugli alunni negli spostamenti e nelle uscite per recarsi ai servizi, laboratori, etc. e durante il cambio dell'ora;
- Comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza del docente dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- Impediscono che alunni di altri corsi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli con garbo alle loro classi.



ISTITUTO COMPRENSIVO "Vannini - Lazzaretti"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA SECONDARIA DI 1° GRADO
Telefax: 0564/955633 – gric81100q@istruzione.it – gric81100q@pec.istruzione.it
Via di Montagna, 1/A – 58033 CASTEL DEL PIANO (Grosseto) – C. F. 80008580534

- I. Invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate a uscire dalla Scuola. A tale proposito, si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocati sempre in ore libere da insegnamento.

CAPO VI - ORGANI COLLEGIALI

Per garantire la più ampia partecipazione della comunità alla gestione scolastica sono istituiti: il Consiglio di Istituto (CdI), la Giunta Esecutiva (GE), il Collegio dei Docenti (CdD), i Consigli di Classe (CdC), il Comitato di Valutazione del Servizio del Personale Docente (CdV).

In base al Regolamento dell'autonomia delle istituzioni scolastiche – D.P.R. n. 275/1999 - gli Organi Collegiali della scuola garantiscono l'efficacia dell'autonomia delle istituzioni scolastiche nel quadro delle norme che ne definiscono competenze e composizione (art. 16, comma 1).

Art. 22 Consiglio di Istituto (CdI)

È l'organo di raccordo tra scuola-apparato e scuola-comunità: sede del confronto tra l'istituzione e la società del territorio. Esercita la funzione di indirizzo politico-amministrativo della scuola.

a. Composizione

È composto da 19 membri: il Dirigente scolastico (DS), che è membro di diritto, e i rappresentanti elettivi di ogni componente della comunità scolastica: 8 genitori, 8 Docenti, 2 membri del personale ATA. Le rappresentanze sono elette per la durata di 3 anni tramite elezioni generali delle rispettive componenti indette dal DS.

L'organo collegiale è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la loro rappresentanza. Tuttavia, occorre procedere ad elezioni suppletive qualora manchi la rappresentanza della componente genitori, nell'ambito della quale viene eletto il Presidente. Le elezioni suppletive sono indette all'inizio dell'anno scolastico successivo all'esaurimento delle liste, contestualmente alle elezioni annuali dei rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe.

Il Consiglio elegge il presidente e il vice presidente all'interno della componente genitori nella prima riunione con maggioranza assoluta dei suoi componenti nella prima votazione o con maggioranza relativa dei votanti nelle successive. In caso di parità è eletto il più anziano. Le funzioni di segretario del consiglio sono affidate dal presidente ad un membro del Consiglio stesso. Alle riunioni può essere invitato il DSGA.

b. Funzioni

Il Consiglio d'Istituto:

- elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento;
- approva il programma annuale ed il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto;
- fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei Consigli di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:
 - a) adozione del regolamento interno dell'istituto;



ISTITUTO COMPRENSIVO "Vannini - Lazzaretti"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA SECONDARIA DI 1° GRADO
Telefax: 0564/955633 – gric81100q@istruzione.it – gric81100q@pec.istruzione.it
Via di Montagna, 1/A – 58033 CASTEL DEL PIANO (Grosseto) – C. F. 80008580534

- b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librarie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
- c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze organizzative;
- d) criteri generali per la programmazione educativa;
- e) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
- f) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- g) partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- h) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto;
- i) sanzioni disciplinari inerenti all'allontanamento superiore a 15gg., esclusione dallo scrutinio finale, non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi, con seduta a porte chiuse (facendosi questione di persone) e su proposta del consiglio di classe;
- j) approvazione PTOF elaborato dal Collegio dei docenti.

Il Cdl, altresì:

- indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi,
- indica i criteri generali relativi all'assegnazione ad esse dei singoli docenti,
- indica l'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe;
- esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi;
- propone programmi di sperimentazione, innovazione e aggiornamento in tema di ricerca educativa, di ordinamenti e strutture ai sensi del TU 297/94;
- delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze;
- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

c. Convocazione

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente, per mezzo di e-mail indirizzata a ciascun componente con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'Albo di Istituto e sul sito web istituzionale. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del Cdl su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.

Il Presidente del Cdl è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva e/o di un terzo dei suoi componenti.

Il Consiglio d'Istituto può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori. Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.



ISTITUTO COMPRESIVO "Vannini - Lazzaretti"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA SECONDARIA DI 1° GRADO
Telefax: 0564/955633 – gric81100q@istruzione.it – gric81100q@pec.istruzione.it
Via di Montagna, 1/A – 58033 CASTEL DEL PIANO (Grosseto) – C. F. 80008580534

Art. 23 Giunta esecutiva (GE)

La GE viene eletta all'interno del Consiglio di Istituto tra i suoi componenti: è composta dal DS, dal DSGA e da tre membri eletti in ciascuna delle componenti del Cdl: docenti, genitori, personale ATA.

Ha il compito di proporre al Cdl il programma annuale (e le eventuali variazioni) predisposto dal DS, in collaborazione con il DSGA per la parte economico-finanziaria, unitamente alla relazione illustrativa, entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello di riferimento.

Prepara i lavori del Cdl, fermo restando il diritto di iniziativa dello stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

Art. 24 Collegio dei docenti (CdD)

È l'organo collegiale responsabile delle attività didattiche dell'Istituto. Cura la programmazione dell'azione educativa e il coordinamento interdisciplinare nel rispetto della libertà d'insegnamento di ciascun docente.

a. Composizione

Il CdD è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto e dal Dirigente Scolastico che lo presiede.

L'insegnante operante su più istituzioni scolastiche assolve agli obblighi orari previsti dalle vigenti norme contrattuali partecipando alle sedute collegiali compatibilmente con gli altri obblighi di servizio.

Il CdD si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce, di norma, secondo il calendario approvato nella prima riunione.

b. Funzioni

Il CdD:

- elabora il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica;
- formula proposte al DS per la formazione delle classi e per l'orario scolastico;
- delibera sulla suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri, sul calendario scolastico e sull'orario delle lezioni;
- provvede all'adozione dei libri di testo sentiti i singoli Consigli di classe;
- sceglie i sussidi didattici e le attrezzature necessarie;
- elegge i docenti che fanno parte del Comitato di Valutazione del servizio del personale docente;
- programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni diversamente abili;
- adotta le iniziative di accoglienza per gli allievi provenienti da comunità straniere, in modo da favorirne l'integrazione;
- promuove e delibera iniziative di sperimentazione metodologico-didattica;
- promuove iniziative di aggiornamento/formazione dei docenti;
- formula proposte al Dirigente scolastico sull'assegnazione dei docenti alle classi;
- formula proposte e delibera in merito alla partecipazione dell'Istituto ad iniziative con enti esterni ed a progetti con finanziamento esterno;
- approva i profili didattici delle iniziative, dei progetti e degli accordi ai quali l'istituto intende aderire o che intenda promuovere.



ISTITUTO COMPRENSIVO "Vannini - Lazzaretti"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA SECONDARIA DI 1° GRADO
Telefax: 0564/955633 – gric81100q@istruzione.it – gric81100q@pec.istruzione.it
Via di Montagna, 1/A – 58033 CASTEL DEL PIANO (Grosseto) – C. F. 80008580534

c. Articolazioni

Il Collegio dei docenti può articolarsi al suo interno in dipartimenti e commissioni. Ciascuna articolazione elegge al suo interno il referente.

Alle commissioni vengono delegate la fase istruttoria e preparatoria alle deliberazioni di competenza dell'organo e la fase attuativa delle materie delegate.

I Dipartimenti sono organismi flessibili, organizzati per assi culturali interdisciplinari in orizzontale o verticale (gradi di scuola) a seconda delle necessità.

I Dipartimenti, le cui attività sono previste nell'ambito del piano annuale delle attività, vengono convocati con le medesime modalità previste per il Collegio.

Ai Dipartimenti interdisciplinari possono essere demandate le seguenti competenze:

- definizione di criteri generali per l'insegnamento/apprendimento delle discipline;
- definizione dei criteri comuni per la formalizzazione della progettazione disciplinare e interdisciplinare;
- individuazione degli obiettivi minimi;
- definizione di criteri comuni per la valutazione del profitto;
- messa a punto e condivisione di prove, test e prestazioni comparabili;
- messa a punto di strategie utili al raggiungimento degli obiettivi previsti nel PdM;
- ricerca ed innovazione nelle strategie e metodologie d'insegnamento;
- formulazione di proposte per l'acquisto, lo sviluppo, l'utilizzazione e la conservazione di strumenti tecnici, materiali, documenti, testi etc.;
- formulazione di pareri sui progetti e sulle attività di competenza da deliberare nell'ambito del PTOF.

Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI), da intendere con estensione del preesistente Gruppo di Lavoro per l'Handicap (GLH) previsto dalla Legge 104/1992 art. 15, c. 2, ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs 66/2017 come modificato dall'art.8 c.8 del D.Lgs. 96/2019, "ha il compito di supportare il collegio dei docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'inclusione nonché i docenti contitolari e i consigli di classe nell'attuazione dei PEI".

Possono essere membri del GLO anche "docenti con incarico nel GLI per il supporto alla classe nell'attuazione del PEI" (art. 3 c. 5, DI 182/2020).

Pertanto, il GLI ha compiti rivolti al collegio dei docenti e all'attuazione del Piano per l'inclusione dell'istituzione scolastica, mentre il GLO ha compiti specifici rispetto a ogni alunno/a con disabilità

Al GLI sono devolute le seguenti competenze:

- proposta, al Dirigente Scolastico, di assegnazione dei docenti di sostegno alle classi che accolgono alunni con disabilità;
- ripartizione delle ore di sostegno fra gli alunni con disabilità;
- acquisti e regolamentazione d'uso di strumenti e materiali destinati alla integrazione degli alunni con disabilità; proposte di criteri e modalità generali per lo sviluppo delle attività d'integrazione d'istituto;
- definizione di criteri e modalità comuni nell'elaborazione dei documenti relativi all'integrazione scolastica degli alunni con disabilità;



ISTITUTO COMPRENSIVO "Vannini - Lazzaretti"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA SECONDARIA DI 1° GRADO
Telefax: 0564/955633 – gric81100q@istruzione.it – gric81100q@pec.istruzione.it
Via di Montagna, 1/A – 58033 CASTEL DEL PIANO (Grosseto) – C. F. 80008580534

- predisposizione di progetti, anche in rete, per la sperimentazione e il miglioramento delle attività d'integrazione degli alunni con disabilità

d. Convocazione

Il Collegio è convocato dal D.S. in seduta ordinaria secondo il Piano annuale delle attività approvato nella seduta iniziale, in seduta straordinaria quando il D.S. ne ravvede la necessità, oppure un terzo dei docenti ne faccia richiesta.

Il CdD si riunisce almeno una volta ogni quadrimestre. Le riunioni devono tenersi in orario extrascolastico. La convocazione è comunicata ai docenti mediante la bacheca docenti nel registro elettronico almeno cinque giorni prima. Le riunioni d'urgenza sono, di norma, convocate un giorno prima con il mezzo più rapido.

La documentazione necessaria all'esame degli argomenti all'o.d.g. viene messa a disposizione dei docenti in Bacheca Docenti con congruo anticipo rispetto al giorno dell'adunanza e comunque entro 24 ore dalla riunione.

Art. 25 Consigli di sezione, interclasse, classe

È l'organo collegiale che cura l'azione educativa e didattica della classe.

a. Composizione

Il Consiglio di sezione, interclasse, classe è composto da tutti i docenti della classe e dai rappresentanti dei genitori eletti nelle relative assemblee di classe all'inizio di ogni anno scolastico ed è presieduto dal D.S. ovvero, su sua delega, dal docente coordinatore.

Le funzioni di Coordinatore e Segretario, sono svolte da uno o più docenti scelti dal CdC classe.

b. Funzioni

Il Consiglio di classe formula al Collegio dei docenti e al Consiglio di Istituto proposte in ordine all'azione educativa e didattica con particolare riguardo a iniziative di sperimentazione e promuove l'estensione di reciproci rapporti tra docenti, genitori e alunni.

Alla sola componente docenti spetta la valutazione periodica e finale degli alunni.

Il Consiglio di classe è competente in materia disciplinare nei confronti degli alunni della classe per tutti i provvedimenti che richiedano l'irrogazione di una sanzione fino a un massimo di 15 giorni.

I Consigli di classe, in particolare - rilevano la situazione di partenza delle singole classi, anche valutando i risultati dei test d'ingresso; - elaborano il piano di lavoro annuale specificando le finalità, gli obiettivi, i contenuti, i metodi ed i criteri di verifica e valutazione e programmano le opportune strategie d'intervento finalizzate al riequilibrio ed al consolidamento delle conoscenze e delle competenze; - illustrano ai genitori il piano programmatico assumendo suggerimenti e valutazioni; - eseguono la verifica della programmazione e valutano l'andamento didattico disciplinare delle classi; - provvedono agli scrutini intermedi e finali (solo componente docenti).

c. Convocazione

I Consigli si riuniscono, di regola, almeno tre volta a quadrimestre, in orario non coincidente con l'orario delle lezioni.

I Consigli di classe sono convocati dal Dirigente Scolastico o suo delegato di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di almeno la metà più uno dei suoi componenti.



ISTITUTO COMPRENSIVO "Vannini - Lazzaretti"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA SECONDARIA DI 1° GRADO
Telefax: 0564/955633 - gric81100q@istruzione.it - gric81100q@pec.istruzione.it
Via di Montagna, 1/A - 58033 CASTEL DEL PIANO (Grosseto) - C. F. 80008580534

Art. 26 Comitato per la valutazione dei docenti

Il Comitato introdotto dalla L. 107/2015 individua i criteri di valorizzazione dei docenti laddove non integralmente contrattati in sede di contrattazione integrativa di istituto.

a. Composizione

È presieduto dal DS ed è costituito dai seguenti componenti:

- tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal CdD e uno dal Cdl;
- un rappresentante dei genitori scelto dal Cdl;
- un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

b. Funzioni

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

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

Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine, il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai tre docenti del comitato e dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor del docente in esame. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente.

Art. 27 Norme per lo svolgimento delle sedute degli organi collegiali

- Validità sedute**: La seduta si apre all'ora indicata nella convocazione e risulta valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Il numero legale deve sussistere durante tutte le votazioni. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti e non sostituiti.
- Discussione dell'ordine del giorno (OdG)**: All'inizio della seduta il Presidente individua il Segretario, fatta eccezione per i casi in cui quest'ultimo è individuato per legge. Il Presidente pone in discussione tutti gli argomenti all' OdG nella successione dell'avviso di convocazione. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente previa approvazione della maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta, viene mantenuto lo stesso ordine di trattazione degli argomenti. Tutti i membri, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire sugli argomenti in discussione, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario. Gli interventi sul singolo punto all'OdG saranno limitati ad un massimo di due per ogni oratore e per un tempo massimo di 5 minuti per il primo intervento e di 3 minuti per il secondo intervento. Nessuno può interrompere chi parla tranne il Presidente per un richiamo al Regolamento o all'ordine del giorno.
- Mozioni**: Prima della discussione di un argomento all'OdG, ogni membro può presentare una mozione d'ordine perché la predetta discussione non sia svolta ("questione pregiudiziale") oppure sia rinviata



ISTITUTO COMPRENSIVO "Vannini - Lazzaretti"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA SECONDARIA DI 1° GRADO
Telefax: 0564/955633 – gric81100q@istruzione.it – gric81100q@pec.istruzione.it
Via di Montagna, 1/A – 58033 CASTEL DEL PIANO (Grosseto) – C. F. 80008580534

- ("questione sospensiva"); la questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione. Sulla mozione pregiudiziale e/o sospensiva possono parlare un membro a favore ed uno contro.
- d. Dichiarazione di voto: Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni, con le quali i votanti esprimono brevemente le motivazioni del proprio voto, fino a un massimo di tre dichiarazioni a favore e tre contro per ciascuna proposta. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.
- e. Votazioni: Esaurita la discussione generale su ogni argomento posto all'ordine del giorno, il Presidente pone in votazione le proposte pervenute secondo l'ordine di presentazione. Se alle proposte sono pervenuti degli emendamenti questi vengono votati prima della relativa proposta. Su ciascun emendamento può parlare al massimo uno a favore ed uno contro. Esauriti gli emendamenti si procede ad una votazione conclusiva globale. Se su un singolo argomento su cui deliberare esiste una sola proposta, viene votata la singola proposta e approvata con la maggioranza dei votanti. Se su un singolo argomento esistono più di due proposte il Presidente mette ai voti tutte le proposte. Se nessuna delle proposte durante la votazione ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti mette ai voti successivamente in alternativa le sole due proposte che hanno avuto il maggior numero dei voti, risulterà approvata la proposta che alla fine viene votata dalla maggioranza dei votanti. Durante le votazioni, non può essere richiesta la parola. Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano oppure per appello nominale, su richiesta del Presidente o di un quinto dei componenti. Il voto a scrutinio segreto è previsto quando si faccia questione di persone o su richiesta di almeno metà degli aventi diritto. I membri che dichiarano di astenersi dal voto sono calcolati tra i presenti, ma non tra i votanti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza semplice (cioè dei voti validamente espressi) salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. Per le votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Presidente. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta, a meno che non si riscontri una discordanza tra il numero dei voti espressi e quello dei votanti.
- f. Risoluzioni: Tutti i membri possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi dell'organo su specifici argomenti.
- g. Verbalizzazione dei lavori: Il verbale di ogni adunanza riporta per ogni punto all'OdG le decisioni prese e gli elementi essenziali della discussione, tralasciando il resoconto dettagliato degli interventi, salvo esplicita richiesta dell'oratore, il quale ha facoltà di produrre il testo di una propria dichiarazione da trascrivere a cura del segretario; il verbale dà conto, inoltre, dei risultati delle votazioni. Il verbale, riportato sul Registro, viene contrassegnato da un numero progressivo annuale, dal protocollo della scuola e dalle firme del Presidente e del Segretario. Il Registro è depositato nell'ufficio di Segreteria. All'inizio della seduta successiva viene data lettura del verbale per la relativa approvazione formale. In tale sede possono essere proposte modifiche o aggiunte a integrazione e chiarimento della verbalizzazione da sottoporre a votazione a scrutinio palese. Il verbale viene pubblicato e reso consultabile in bacheca Docenti.

CAPO VII – ALTRI REGOLAMENTI SPECIFICI - BIBLIOTECA, LABORATORI, PALESTRA. RINVIO

Tutti i Regolamenti in uso nella scuola su specifiche tematiche e settori (ad esempio, Viaggi di Istruzione e Visite guidate, accesso documentale e civico, pubblicazione atti su Amministrazione Trasparente e Albo on line, Protocollo contro il bullismo e cyberbullismo, utilizzo dell'AI e altri) sono da considerarsi parte integrante/allegati al presente Regolamento di Istituto.



ISTITUTO COMPRENSIVO "Vannini - Lazzaretti"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA SECONDARIA DI 1° GRADO
Telefax: 0564/955633 – gric81100q@istruzione.it – gric81100q@pec.istruzione.it
Via di Montagna, 1/A – 58033 CASTEL DEL PIANO (Grosseto) – C. F. 80008580534

Tutti i laboratori, la biblioteca e la palestra devono essere dotati di regolamento interno ai quali si rinvia. I Regolamenti vengono resi noti tramite affissione all'albo d'Istituto e nei luoghi a cui specificamente si riferiscono.

CAPO VIII - VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Art. 28 Definizione e finalità

La scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione parte integrante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, socializzazione e autonomia e pertanto si configurano come attività complementari a quelle dell'insegnamento curricolare. Dette attività completano il percorso didattico-educativo dei discenti collegando l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti paesaggistici, umani e culturali.

Art. 29 Partecipazione degli alunni

I viaggi di istruzione possono essere effettuati, con almeno i 2/3 degli alunni di ciascuna classe. Gli alunni che non partecipano alle uscite didattiche e ai viaggi di istruzione devono recarsi regolarmente a scuola: la mancata partecipazione viene regolarmente computata come assenza.

Le attività di uscita didattica vanno concordate in seno al Consiglio di Classe, in linea con la programmazione delle attività didattiche d'aula.

Art. 30 Accompagnatori e nomina

Gli accompagnatori dovranno essere: il docente della classe proponente l'iniziativa e/o i docenti disponibili del consiglio di classe.

Per i viaggi d'istruzione è prevista la partecipazione di almeno un docente ogni 15 alunni. Si auspica la disponibilità e l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da coinvolgere tutto il corpo docente dell'istituto.

Per i viaggi in cui sia presente un alunno con disabilità è indispensabile la presenza del docente di sostegno e dall'assistente materiale nel caso la disabilità lo richieda. Quando questo non sia possibile, l'accompagnatore può essere, tenuto conto della gravità della disabilità, un altro docente del consiglio di classe, un collaboratore o un familiare.

Art. 31 Adempimenti

Tutte le iniziative sinora menzionate devono essere approvate dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore. I docenti accompagnatori avranno cura di attuare la seguente procedura:

1. Condivisione dell'iniziativa con il consiglio di classe.
2. Condivisione con il DS allegando elenchi degli studenti coinvolti.
3. Condivisione con i collaboratori del DS per consentire l'organizzazione delle sostituzioni.



ISTITUTO COMPRENSIVO "Vannini - Lazzaretti"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA SECONDARIA DI 1° GRADO
Telefax: 0564/955633 – gric81100q@istruzione.it – gric81100q@pec.istruzione.it
Via di Montagna, 1/A – 58033 CASTEL DEL PIANO (Grosseto) - C. F. 80008580534

4. Pubblicazione autorizzazioni per presa visione e adesione attraverso Nuvola (in alternativa si possono raccogliere le adesioni in formato cartaceo)
5. Collaborazione con gli Uffici di Segreteria per tutti gli adempimenti organizzativi richiesti
6. Gli studenti dovranno essere muniti della tessera sanitaria nonché di un documento in corso di validità e segnalare in modo tempestivo eventuali allergie a cibi e/o farmaci o particolari problemi di salute che richiedano precauzioni particolari.

Art. 32 Aspetti finanziari

Nel programmare viaggi e visite i Consigli di Classe valuteranno attentamente il rapporto costi-benefici, tenendo presente le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi a carico degli alunni.

Le famiglie saranno informate prima dell'adesione del costo massimo del viaggio.

Per i viaggi d'istruzione:

Contestualmente all'atto dell'adesione (autorizzazione dei genitori), se richiesto, i partecipanti devono versare alla scuola tramite il registro elettronico un acconto pari al 50% della quota proposta, nelle modalità comunicate dal docente organizzatore, saldando poi l'intera quota 1 mese prima della partenza; Nel caso di mancata partecipazione al viaggio le eventuali penali saranno comunicate all'interessato.

Per le uscite brevi:

Il docente promotore avrà cura di raccogliere le autorizzazioni attraverso procedura di comunicazione, i genitori dovranno pagare la quota tramite il registro elettronico entro la data di scadenza.

In caso di successiva rinuncia documentata al viaggio o alla visita, dietro richiesta da parte della famiglia, potrà essere predisposto rimborso dell'importo versato, fatta eccezione per i costi sostenuti e le eventuali penalità attribuite dall'agenzia organizzatrice.

La scelta di agenzie viaggi, autotrasporti etc. necessarie all'attività saranno effettuate in linea con le procedure di evidenza pubblica.

CAPO IX - DISPOSIZIONI FINALI E RECLAMI

I genitori, i docenti e il personale ATA possono presentare al Dirigente Scolastico reclami concernenti il mancato rispetto del Regolamento o, più in generale, problematiche inerenti al funzionamento dell'istituzione scolastica.

Il Dirigente scolastico accoglierà i reclami e procederà ai necessari accertamenti e alle eventuali azioni correttive, coinvolgendo ove necessario gli Organi Collegiali e gli altri soggetti interessati, informando i ricorrenti circa gli esiti e le misure adottate in forma scritta entro 30 giorni.