



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
DI CADELBOSCO SOPRA**
SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Deliberato dal Consiglio d'Istituto in data 14/12/2016

Aggiornamento 19/12/2022: criteri di formazione delle classi

Sommario

FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI.....	3
CONSIGLIO DI ISTITUTO	3
CONSIGLI DI CLASSE/INTERCLASSE	4
COLLEGIO DEI DOCENTI.....	4
GRUPPO DI LAVORO D' ISTITUTO PER L' INCLUSIONE SCOLASTICA (GLIS)	5
COMITATI DI VALUTAZIONE	6
REGOLAMENTO GENERALE	9
1) Criteri formazione classi	9
2) Orari e frequenza.....	10
3) Uscite, visite guidate e viaggi di istruzione	10
4) Copertura assicurativa	11
5) Accesso alla scuola	11
6) Cambio sezione e plesso.....	11
7) Concessione in uso dei locali scolastici.....	11
8) Distribuzione di materiale informative.....	12
9) Sicurezza.....	12
REGOLAMENTO DOCENTI	13
REGOLAMENTO PERSONALE NON DOCENTE.....	16
REGOLAMENTO ALUNNI	18
REGOLAMENTO DI PLESSO - SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	20
REGOLAMENTO DI PLESSO - SCUOLA PRIMARIA	24
REGOLAMENTO ATTUATIVO DELLO STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO DI CADELBOSCO SOPRA (D.P.R. 249/98).....	27
INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO	27

FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI

Gli organi collegiali sono organismi di governo e di gestione delle attività scolastiche a livello territoriale e di singolo istituto. Gli Organi collegiali della scuola, che - se si esclude il Collegio dei Docenti - prevedono sempre la rappresentanza dei genitori, sono tra gli strumenti che possono garantire sia il libero confronto fra tutte le componenti scolastiche sia il raccordo tra scuola e territorio, in un contatto significativo con le dinamiche sociali. Tutti gli Organi collegiali della scuola si riuniscono in orari non coincidenti con quello delle lezioni.

CONSIGLIO DI ISTITUTO

- 1) Il Consiglio di Istituto è composto da 8 rappresentanti dei genitori degli alunni frequentanti l'Istituto Comprensivo, da 8 rappresentanti dei docenti, 2 rappresentanti del personale ATA e il Dirigente Scolastico. Esercita le competenze previste dall'art. 10 del D.Lgs. 16/04/94 n° 297 e della legge 97/94 istitutiva degli Istituti Comprensivi.
- 2) Il Consiglio elegge a Presidente un genitore, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, secondo le modalità previste dal comma 6 dell'art. 9 del D.Lgs. 297/94. Qualora non si raggiunga la maggioranza assoluta nella prima votazione, la stessa si ripete fino al raggiungimento della maggioranza relativa dei voti in favore di uno degli eleggendi. Il Vice-Presidente è eletto con votazione separata da quella per il Presidente, a maggioranza relativa dei voti. Il Vice- Presidente sostituisce il Presidente in caso di impedimento temporaneo. In caso di decadenza o di dimissioni del Presidente si procede ad una nuova elezione.
In caso di assenza anche del Vicepresidente, presiede il Consigliere genitore più anziano di età.
- 3) La prima convocazione è disposta dal Dirigente Scolastico, le successive dal Presidente del Consiglio stesso, su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva, ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio.
- 4) Per la validità delle sedute del Consiglio, è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità prevale il voto del Presidente. La votazione è segreta quando la votazione riguarda persone o quando la maggioranza del Consiglio lo decida, su richiesta di un consigliere.
- 5) La Giunta Esecutiva è composta dal Dirigente Scolastico che la presiede, dal Direttore Amministrativo, da un rappresentante dei docenti, da un rappresentante del personale non docente e da due rappresentanti dei genitori. La Giunta esecutiva esercita le funzioni previste dall'art. 10 del D.Lgs. 16/04/1994 n° 297. Si riunisce di norma prima di ogni seduta del Consiglio di Istituto per preparare i lavori del Consiglio, fissa l'ordine del giorno, cura l'esecuzione delle delibere consiliari.
- 6) La convocazione dell'organo collegiale deve essere disposta con un congruo preavviso - di massima non inferiore a 5 giorni - rispetto alla data delle riunioni. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare l'O.d.g. relativo agli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale e la presenza di rappresentanze esterne eventualmente invitate a partecipare alla seduta.
- 7) Di ogni seduta sarà redatto un verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate. Ciascun verbale sarà letto ed approvato all'inizio della seduta successiva.
- 8) Gli atti del Consiglio di Istituto sono pubblicati in apposito albo della scuola. Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato. Si osservano, inoltre, le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi, di cui alla Legge 7/8/1990 n.241.
- 9) La pubblicità delle sedute del Consiglio di Istituto, di cui agli art. 2,3,4,5, della Legge 11/10/77 n° 748, deve avvenire nel rispetto delle norme contenute negli art. 12,13,14

della medesima. Alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere, ai termini dell'art. 2 della L.8/4/76 n° 278, gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso, i membri dell'Ente Locale, i componenti dell'equipe dell'

A.S.L. operanti in modo continuativo nelle scuole dell'Istituto. Alle sedute del Consiglio di Istituto non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone. Le persone invitate non possono intervenire nel dibattito se non con il consenso del Presidente. In ogni caso gli interventi devono essere limitati ad argomenti connessi ai problemi in discussione e non hanno diritto al voto.

- 10) Come previsto dal D.M. n.44 dell'1/02/2001, entro il 31 ottobre la Giunta Esecutiva ha il compito di proporre al Consiglio d'Istituto il programma delle attività finanziarie, accompagnato da un'apposita relazione e dal parere di regolarità contabile del Collegio dei revisori. La relazione dovrà poi essere deliberata dal Consiglio entro il 15 dicembre dell'anno precedente quello di riferimento.

CONSIGLI DI CLASSE/INTERCLASSE

1. Consiglio di Interclasse: ne fanno parte tutti i docenti e un rappresentante dei genitori per ciascuna delle classi interessate; presiede il Dirigente Scolastico o un docente, facente parte del consiglio, da lui delegato.
2. Consiglio di Classe: ne fanno parte tutti i docenti della classe e quattro rappresentanti dei genitori; presiede il Dirigente Scolastico o un docente, facente parte del consiglio, da lui delegato.
3. I Consigli di interclasse e classe esercitano le funzioni previste dall'art. 5 del D.Lgs. 14/4/94 n° 297. Il Consiglio di Interclasse è convocato dal Dirigente Scolastico, oppure su richiesta motivata dalla maggioranza dei suoi membri. Stessa procedura vale per la convocazione del Consiglio di Classe. Il Consiglio d'interclasse e il Consiglio di Classe si riuniscono periodicamente, in orario compatibile con le esigenze di lavoro dei componenti.
4. Le assemblee dei genitori, in base a quanto previsto dall'art. 15 del D.Lgs. 16/4/94 n° 297, possono essere di classe, di plesso o di Istituto. Le richieste di assemblee di una o più classi dello stesso plesso vanno inoltrate, da parte dei rappresentanti eletti, al Dirigente Scolastico, con il quale verranno concordati date e orari di svolgimento. Le domande di assemblee di Plesso o di Istituto vanno indirizzate alla Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto da parte del Presidente del Consiglio di Istituto o dei Comitati delle singole scuole e autorizzate dal Dirigente Scolastico.. Ad autorizzazione concessa, i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno.
5. Alle assemblee dei genitori, da svolgersi fuori dall'orario delle lezioni, possono partecipare con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti delle classi del plesso o dell'Istituto.

COLLEGIO DEI DOCENTI

- 1) Il Collegio dei Docenti di un Istituto Comprensivo è composto da tutti i docenti dell'Istituto ed esercita le funzioni previste dall'art. 7 del D.Lgs. n° 297/94; esso è convocato secondo le modalità stabilite nello stesso Decreto Legislativo.
- 2) Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il calendario proposto dal Dirigente Scolastico e votato dal Collegio. Il Collegio può essere altresì convocato in seduta straordinaria su richiesta di almeno 1/3 dei componenti o nel caso in cui il Dirigente ne ravvisi le necessità. La comunicazione dell'O.d.g. deve essere data con almeno 5 giorni di preavviso. In caso di sopravvenuti problemi urgenti, l'O.d.g. può essere integrato con comunicazione scritta almeno due giorni prima.

- 3) Il Dirigente Scolastico presiede il Collegio e ne assicura il corretto e proficuo funzionamento. In caso di assenza o impedimento, il Collaboratore vicario sostituisce il Dirigente Scolastico.
- 4) Il Collaboratore Vicario viene designato Segretario del Collegio. In caso di sua assenza, o di assenza del Dirigente Scolastico, chi presiede designa come Segretario un docente scelto tra i collaboratori o tra i docenti Funzioni Strumentali.
- 5) All'inizio della riunione il segretario procede alla verifica del numero dei presenti. La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti
- 6) Il Collegio dei docenti elabora il PTOF sulla base dell'Atto di indirizzo del Dirigente Scolastico e delle priorità individuate dal Collegio dei Docenti. Il PTOF è approvato dal Consiglio d'Istituto.
- 7) Il Collegio dei docenti, nell'esercizio dell'autonomia didattica, organizzativa, e dell'autonomia di ricerca, sperimentazione e sviluppo:
 - cura la programmazione dell'azione educativa, anche al fine di adeguare i tempi dell'insegnamento e dello svolgimento delle singole discipline e attività nel modo più idoneo allo loro tipologia e ai ritmi di apprendimento degli studenti;
 - formula proposte al Dirigente per la formazione e la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni, comprese le iniziative di recupero, sostegno, continuità, orientamento scolastico.
 - provvede che la scelta, l'adozione e l'utilizzazione delle metodologie e degli strumenti didattici, ivi compresi i libri di testo, e i progetti siano coerenti con il PTOF e siano attuati con criteri di trasparenza e tempestività.
- 8) Per migliorare la propria organizzazione il Collegio dei docenti si articola in commissioni di lavoro da individuare ad inizio anno scolastico nelle varie aree.
- 9) Provvede inoltre ad attribuire gli incarichi di Funzione Strumentale e i relativi compiti, ai docenti ritenuti idonei tra coloro che hanno richiesto l'incarico.

GRUPPO DI LAVORO D' ISTITUTO PER L' INCLUSIONE SCOLASTICA (GLIS)

Il gruppo di lavoro per l'inclusione scolastica istituito in seguito alle indicazioni promosse dalla C.M. n.8 del 6 marzo 2013 e dagli Accordi Provinciali di Programma è composto da:

- Dirigente Scolastico che lo presiede;
- Funzione Strumentale e componenti della Commissione Inclusione per gli alunni diversamente abili e per gli alunni con BES/DSA;
- docenti curricolari e di sostegno;
- 1 rappresentante dei collaboratori scolastici;
- 1 referente della Neuropsichiatria Infantile;
- 1 rappresentante del Comune;
- 1 genitore membro del CdI.
- rappresentanti dei genitori degli alunni diversamente abili e con DSA.

Le funzioni del GLIS sono così definite:

- ☐ rilevare gli alunni diversamente abili e con BES/DSA presenti nella scuola;
- ☐ raccogliere e documentare gli interventi didattico-educativi posti in essere;
- ☐ focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai docenti sulle strategie/metodologie da adottare;
- ☐ favorire percorsi d'integrazione attraverso la raccolta e il coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLHO, sulla base delle effettive esigenze, e di quelle formulate da docenti, genitori o commissioni;
- ☐ proporre al Consiglio di Istituto l'acquisto di attrezzature, strumenti, sussidi,

- ausili tecnologici e materiali didattici per attuare i PEI e i PDP;
- porsi come interfaccia con CST e i servizi sociali e sanitari territoriali per l'implementazione di azioni di sistema.
- promuovere una cultura dell'inclusività sensibilizzando docenti, genitori, operatori degli EE.LL. e dell'associazionismo;
- rilevare, monitorare e valutare il livello di inclusività della scuola in corso d'anno con valutazione finale
- elaborare una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività (PAI) riferito a tutti gli alunni con BES, che deve essere approvata dal Collegio e inserita nel PTOF.

Il gruppo di lavoro si riunisce, in seduta plenaria o in commissioni, orientativamente 2/3 volte per ogni anno scolastico (salvo maggiori necessità) con il seguente calendario funzionale allo svolgimento delle seguenti attività:

- entro ottobre: verifica della situazione iniziale dell'anno in corso (composizione delle classi, necessità assistenziali, sanitarie, di facilitazione alla comunicazione e all'autonomia personale, attivazione di particolari modalità organizzative e di flessibilità, presenza di barriere architettoniche, acquisto di materiali, sussidi, attrezzature; particolari problematiche); in relazione alle risorse effettivamente assegnate alla scuola il gruppo provvederà ad un adattamento del piano annuale sulla base del quale il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione definitiva delle risorse in termini "funzionali";
- entro dicembre: verifica dello stato di avanzamento delle attività decise nel primo incontro; verifica che PEI e PDP siano stati redatti, approvati e firmati da tutti i soggetti previsti;
- entro giugno: analisi dei punti di forza e di debolezza che hanno accompagnato le azioni di inclusione scolastica realizzate nel corso dell'anno scolastico; proposta di un piano di miglioramento dell'inclusività per l'anno scolastico successivo.

Al termine di ogni incontro verrà redatto un verbale che sarà a disposizione di chi ne farà richiesta, assicurando adeguata informazione alle famiglie degli alunni diversamente abili e con BES/DSA.

COMITATI DI VALUTAZIONE

Il Comitato di valutazione per la definizione del bonus è composto da due genitori eletti dal Consiglio d'Istituto, tre docenti di cui due scelti dal Collegio Docenti e uno dal Consiglio di Istituto, un membro esterno. E' presieduto dal Dirigente Scolastico.

Il Comitato di valutazione dei docenti neo-immessi in ruolo è composto dal Dirigente scolastico, due docenti scelti dal Collegio dei Docenti, un docente scelto dal Consiglio d'Istituto ed è integrato da un tutor per ogni docente.

QUADRO RIASSUNTIVO ORGANI COLLEGIALI

ORGANO	COMPONENTI	FUNZIONI
Assemblea di classe	Docenti e genitori della classe Dirigente Scolastico	- Discutere la programmazione annuale didattica ed educativa - Eleggere i rappresentanti di classe - Discutere iniziative inerenti la programmazione. - Verificare il lavoro didattico e gli aspetti educativi della classe.
Consiglio di interclasse (con genitori) Consiglio di classe (con genitori rappresentanti)	Dirigente Scolastico Docenti del plesso o della classe Genitori rappresentanti di classe	- Verificare l'andamento didattico- educativo - Formulare proposte al collegio docenti sezionale/unico sull'azione didattica ed educativa e su iniziative di sperimentazione - Esprimere parere sull'adozione dei libri di testo
Consiglio di interclasse (docenti) Consiglio di classe (docenti)	Dirigente Scolastico Docenti del plesso o della classe	- Coordinare l'azione didattica ed educativa - Verificare periodicamente l'andamento didattico. - Valutare periodicamente gli alunni - Assumere eventuali provvedimenti disciplinari a carico degli alunni
Collegio Docenti sezionale Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado Collegio Docenti Unico	Dirigente Scolastico Docenti dell'Istituto Comprensivo	- Elaborare la programmazione didattica ed educativa d'Istituto - Elaborare ed approvare il Piano Triennale dell'Offerta Formativa - Approvare progetti di sperimentazione - Verificare periodicamente l'azione didattica - Eleggere il comitato per la valutazione dei docenti in prova - Adottare i libri di testo - Formulare proposte relative agli orari delle lezioni - Promuovere iniziative di aggiornamento
Consiglio d'Istituto	Dirigente Scolastico 8 rappresentanti dei docenti 8 rappresentanti dei genitori 2 rappresentanti personale non docente	- Elaborare e adottare gli indirizzi generali - Deliberare il bilancio preventivo e il conto consuntivo - Deliberare l'impiego dei mezzi finanziari - Adottare il Piano Triennale dell'Offerta Formativa - Deliberare l'adozione dei regolamenti interni - Deliberare l'acquisto dei beni e delle attrezzature - Indicare i criteri generali per la formazione delle classi - Avere competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici - Deliberare il calendario e l'orario scolastico
Giunta Esecutiva	Dirigente Scolastico Dirigente Amministrativo 1 docente 2 genitori 1 rappresentante personale non docente	☐ Preparare i lavori del Consiglio d'istituto ☐ Curare l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto ☐ Proporre al Consiglio, entro il 31 ottobre, il programma delle attività finanziarie ☐ Esprimersi sui provvedimenti disciplinari a carico degli alunni, su proposta del CdC

Gruppo di Lavoro d'Istituto per l'integrazione scolastica	Dirigente Scolastico Funzione Strumentale e componenti della Commissione inclusione per gli alunni diversamente abili e con DSA\BES Docenti curricolari Docenti di sostegno 1 rappresentante del personale ausiliario Rappresentanti dei genitori degli alunni	- Promuovere una cultura dell'inclusività - Favorire percorsi d'integrazione nell'ambito delle opportunità presenti sul territorio - Indicare i criteri generali per attuare l'integrazione nella scuola di competenza - Proporre al Consiglio di Istituto un piano di acquisti specifici - Porsi come interlocutore privilegiato nel
	diversamente abili o con DSA 1 genitore eletto nel Consiglio di istituto 1 rappresentante della Neuropsichiatria Infantile 1 rappresentante del Comune	coordinare gli interventi previsti dagli Accordi di programma; - Valutare in corso d'anno e al termine dello stesso l'andamento dell'integrazione scolastica
Comitati di valutazione	Valutazione e definizione del bonus 2 genitori eletti dal Consiglio d'Istituto 3 docenti di cui due scelti dal Collegio Docenti e uno dal Consiglio di Istituto 1 membro esterno Dirigente Scolastico. Valutazione dei docenti neo-immessi in ruolo Dirigente scolastico 2 docenti scelti dal Collegio dei Docenti 1 docente scelto dal Consiglio d'Istituto 1 tutor per ogni docente.	- Definizione dei criteri per la valorizzazione dei docenti e l'accesso al bonus - Valutazione del docente neo-immesso in ruolo alla fine dell'anno di prova.

REGOLAMENTO GENERALE

1) Criteri formazione classi

SCUOLA PRIMARIA

Nella formazione delle classi prime il Dirigente scolastico si avvale della collaborazione di una specifica commissione di lavoro del Collegio Docenti che avanzerà formalmente al Dirigente stesso la propria proposta motivata, nel rispetto dei criteri generali di seguito indicati.

La formazione delle classi ha come obiettivo quello di creare gruppi con caratteristiche che favoriscano il successo formativo di ogni alunna e alunno. Pertanto è necessario prendere in considerazione diversi fattori che possono concorrere al conseguimento di tale obiettivo. Le classi formate dovrebbero infatti presentare come caratteristica principale la “equi-eterogeneità”, cioè l’equilibrata presenza di alunne e alunni con caratteristiche differenti. Anche sulla base dell’esperienza pregressa nella scuola dell’infanzia (del territorio e non), si presterà particolare attenzione a:

- equi-eterogeneità dei livelli di socializzazione;
- equi-eterogeneità rispetto ai prerequisiti;
- equi-eterogeneità rispetto alle sezioni di provenienza delle scuole dell’infanzia
- equilibrio nell’inserimento degli alunni con disabilità;
- equilibrio nell’inserimento di alunni non alfabetizzati in lingua italiana;
- equilibrio nel rapporto numerico maschi/femmine.

Qualora vengano formate classi parallele con il medesimo modello orario (più classi a tempo normale, più classi a tempo pieno), inizialmente vengono formati dei gruppi provvisori. Dopo un periodo di osservazione da parte dei docenti, nel quale possono essere effettuati spostamenti di uno o più alunni da un gruppo all’altro per favorire gli equilibri sopra descritti, si procede all’assegnazione di ogni gruppo alla propria sezione, costituendo in tal modo le classi definitive.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Nella formazione delle classi prime il Dirigente scolastico si avvale della collaborazione di una specifica commissione di lavoro del Collegio Docenti che avanzerà formalmente al Dirigente stesso la propria proposta motivata, nel rispetto dei criteri generali di seguito indicati.

La formazione delle classi ha come obiettivo quello di creare gruppi con caratteristiche che favoriscano il successo formativo di ogni alunna e alunno. Pertanto è necessario prendere in considerazione diversi fattori che possono concorrere al conseguimento di tale obiettivo. Le classi formate dovrebbero infatti presentare come caratteristica principale la “equi-eterogeneità”, cioè l’equilibrata presenza di alunne e alunni con caratteristiche differenti. Si presterà particolare attenzione:

1. alla presenza di alunni con differenti caratteristiche dal punto di vista dell’apprendimento,
2. all’inclusione di alunni con disabilità e con altri bisogni educativi speciali,
3. all’equilibrata presenza di alunni con un’acquisizione iniziale delle competenze in lingua italiana,
4. alle dinamiche relazionali positive o difficoltose, in base all’esperienza pregressa della scuola primaria,
5. all’equilibrio nel rapporto numerico maschi/femmine.

In riferimento al punto 4, le situazioni di difficoltà relazionale o di fragilità psicologica per le quali è richiesta una particolare attenzione devono essere segnalate dalla famiglia al Dirigente Scolastico all’atto dell’iscrizione o comunque entro il termine delle lezioni dell’anno scolastico precedente quello di iscrizione. Per la valutazione di queste situazioni saranno considerate con particolare attenzione le informazioni fornite dalle insegnanti della scuola primaria e dalle operatrici del servizio di psicologia scolastica attivo nell’Istituto.

La scuola secondaria invita e incoraggia i nuovi alunni ad aprirsi alla possibilità di sperimentare nuove relazioni amicali, entrando a far parte di un nuovo gruppo classe. Nella consapevolezza dei molteplici fattori da considerare per la formazione dei gruppi classe, la scuola riconosce la difficoltà nell’accontentare le richieste di preferenza amicale. Qualora sia possibile, fatta salva la precedenza dei criteri sopra indicati, verrà accolta la richiesta di una preferenza amicale, individuata nell’elenco di almeno quattro opzioni. Non verranno prese in considerazione richieste che presentino un numero di opzioni inferiore a quattro, in quanto troppo vincolanti per un equo accoglimento delle richieste.

2) Orari e frequenza

Gli orari di ingresso e di uscita delle scuole primaria e secondaria di primo grado, deliberati dal Consiglio di Istituto, devono essere rigorosamente rispettati.

Gli alunni entrano nell'aula nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni, mantenendo un comportamento educato e rispettoso nei confronti di tutti.

Il personale docente, secondo le norme previste dal contratto, dovrà trovarsi nel plesso almeno cinque minuti prima dell'orario d'inizio delle lezioni.

All'inizio delle lezioni i portoni saranno chiusi e gli alunni che, eccezionalmente, dovessero giungere in ritardo, saranno accompagnati dal personale ausiliario nelle rispettive classi.

In caso di ritardi ripetuti e consecutivi gli alunni saranno riammessi a scuola solo dopo l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, oppure del collaboratore vicario; nei plessi distanti dall'ufficio di Direzione, dai responsabili di plesso.

La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite svolte nel contesto del curriculum scolastico, ecc.).

Le assenze vanno sempre giustificate sul diario degli alunni. Per la riammissione a scuola dopo 5 giorni di malattia non è più richiesta la presentazione del certificato medico, ai sensi della Legge regionale del 16 Luglio 2015 n.9 art.36. In caso di mancanza da scuola per viaggi, spostamenti, motivi familiari, i genitori sono tenuti a segnalare preventivamente ai docenti e agli uffici di segreteria l'assenza e la sua durata.

3) Uscite, visite guidate e viaggi di istruzione

Il presente regolamento riguarda tutte le iniziative che comportano spostamenti delle scolaresche dentro e fuori il territorio comunale.

Uscite didattiche

Queste attività comportano l'uscita di una o più classi dalla scuola per periodi non superiori a quelli del normale orario delle lezioni e prevedono spostamenti delle scolaresche a piedi o con l'utilizzo dei mezzi di trasporto scolastico.

L'effettuazione delle uscite didattiche può essere autorizzata dal Dirigente Scolastico.

Visite guidate e viaggi d'istruzione

Sono da intendersi le visite di complessi aziendali, ditte, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico - artistico - culturale, parchi naturali, ecc..., che possono prolungarsi oltre l'orario scolastico.

L'effettuazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione richiede l'assenso del Consiglio d'Istituto. Sono assimilate alla tipologia "visite guidate" anche le uscite per la partecipazione a manifestazioni sportive.

Tutte le iniziative necessitano di un' adeguata programmazione didattica e culturale da parte dei docenti. La programmazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione dovrà ricevere preventivo parere favorevole del Consiglio di Classe e Interclasse e dovrà essere approvata dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto.

E' comunque consentita l'effettuazione di visite occasionali di un solo giorno presso aziende, musei, unità produttive, ecc.. senza una specifica preliminare programmazione, qualora il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità e ne dia l'autorizzazione (salvo successiva comunicazione al Consiglio d'Istituto).

Gli alunni del primo ciclo si sposteranno prioritariamente nell'ambito della Provincia di Reggio Emilia e delle province limitrofe, mentre gli alunni del secondo ciclo potranno spostarsi nell'ambito della Regione Emilia Romagna e delle regioni confinanti. Gli alunni della scuola secondaria di primo grado potranno effettuare spostamenti su tutto il territorio italiano.

I docenti accompagnatori dovranno appartenere possibilmente alla stessa classe che effettua l'iniziativa e per la scelta della data si dovrà privilegiare il giorno in cui essi sono impegnati per il

maggior numero di ore sulla classe.

Deve essere prevista la presenza di più docenti accompagnatori e dovrà comunque essere sempre garantito almeno il rapporto di un insegnante ogni 15 alunni, salvo quando le scolaresche si recano nelle vicinanze della scuola, a piedi o con mezzo di trasporto, a svolgere attività che prevedono la presenza di altri educatori adulti (es. biblioteca, attività motoria)

Saranno autorizzate le visite d'istruzione che vedranno la partecipazione di almeno 2/3 del totale degli alunni iscritti alla classe interessata.

Nel caso di partecipazione di alunni in situazione di handicap con particolari difficoltà di tipo motorio o relazionale potrà essere prevista la presenza aggiuntiva di un docente ogni due alunni certificati. La sorveglianza degli alunni da parte degli insegnanti accompagnatori dovrà essere, nel corso di tali attività, attenta ed assidua. Per la partecipazione degli alunni a tutte le visite d'istruzione e didattiche è necessario acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare. Tutti i partecipanti a viaggi e visite fuori dall'ambito comunale devono essere in possesso di un documento di identificazione (cartellino di riconoscimento o documento di identità), in caso contrario non potranno partecipare all'uscita.

Tutti i partecipanti dovranno essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e per R.C. verso terzi (Responsabilità Civile).

E' consentito utilizzare mezzi di trasporto forniti da ditte private, anche tramite agenzia, previa acquisizione di tutta la documentazione richiesta dalla normativa vigente.

Per l'effettuazione delle iniziative potranno essere utilizzate quote poste a carico delle famiglie degli alunni partecipanti, contributi forniti da Enti Pubblici, da Enti Privati, da privati cittadini o da Istituzioni diverse. Tali contributi dovranno essere dichiarati e garantiti all'atto della domanda e versati nel bilancio dell'Istituto tramite pagamento su conto corrente postale.

Tutta la modulistica necessaria sarà fornita dalla Segreteria, che curerà altresì l'organizzazione delle iniziative dal punto di vista amministrativo e contabile.

4) Copertura assicurativa

Il Consiglio di Istituto stipula annualmente una polizza infortuni e una polizza R.C. verso terzi per gli alunni e gli operatori scolastici. Norme generali e condizioni particolari relative alla polizza stipulata (parti integranti del contratto) sono date in visione o fornite in copia agli interessati che ne facciano richiesta.

5) Accesso alla scuola

Salvo gravi ed eccezionali motivi non è consentito ai genitori l'accesso e la permanenza nei locali della scuola durante il periodo delle lezioni. Si potrà accedere agli uffici di segreteria negli orari di apertura al pubblico.

Salvo casi particolari: trasporto alunni con handicap, carico/scarico materiale, ecc. non è permesso entrare con automezzi a motore nei cortili delle scuole.

Il personale esterno alla scuola potrà accedere temporaneamente alle aule solo se autorizzato dal Dirigente Scolastico.

6) Cambio sezione e plesso

Su richiesta adeguatamente motivata della famiglia, il passaggio da plesso a plesso è concesso dal Dirigente Scolastico.

7) Concessione in uso dei locali scolastici

Le richieste di utilizzazione dei locali scolastici, auditorium e palestra compresi, dovranno riguardare orari al di fuori di quello scolastico. Esse vanno rivolte al Consiglio d'Istituto che esprimerà un parere vincolante, attenendosi ai criteri di massima definiti dal Consiglio Scolastico Provinciale.

Solo in via provvisoria il Dirigente può approvare domande aventi carattere di urgenza, con comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

Domande di utilizzo di locali da parte dei genitori degli alunni vanno indirizzate al Dirigente Scolastico, che è competente per l'approvazione.

Le domande, oltre ad indicare natura, scopi, destinatari delle iniziative e nominativo della persona responsabile tenuta al risarcimento degli eventuali danni causati alla scuola, dovranno precisare le modalità per la custodia e la pulizia degli spazi richiesti per lo svolgimento delle attività.

Compatibilmente con le esigenze di buon funzionamento delle sedi oggetto di richiesta, verranno autorizzate proposte che valorizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, mentre non saranno concessi locali per attività e manifestazioni ritenute non valide sul piano educativo.

8) Distribuzione di materiale informativo

La distribuzione di materiali relativi ad iniziative assunte dall'Amministrazione Scolastica, dagli Enti Locali, dalle Parrocchie e da Enti senza fine di lucro può essere autorizzata direttamente dal Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico o il responsabile di plesso, possono autorizzare la distribuzione di altro materiale, anche su richiesta dei docenti, purché abbia caratteristiche di rilevanza educativa o di integrazione del lavoro scolastico.

9) Sicurezza

Ogni plesso scolastico pubblicherà all'albo ed esporrà le norme da osservare in caso di calamità e per un'evacuazione urgente degli edifici. Per ogni plesso saranno assegnati incarichi precisi che dovranno essere scrupolosamente svolti da ciascuno (docenti, personale ATA, alunni) come indicato dal Decreto Legislativo 81/08 e successive integrazioni e modifiche.

Nell'area cortiliva è vietato l'ingresso di cani che non siano muniti di museruola e tenuti al guinzaglio.

REGOLAMENTO DOCENTI

La funzione docente è intesa come "esplorazione essenziale all'attività di trasmissione della cultura, di contributo all'elaborazione della stessa e di impulso alla partecipazione dei giovani a tale processo e alla formazione umana e critica della personalità" (art. 395 decreto legislativo 297/94). Area e funzione docente, diritti sindacali e rapporto di lavoro sono definiti nel C.C.N.L.

Gli obblighi di servizio sono articolati in attività d'insegnamento e in attività funzionali alla prestazione di insegnamento e definiti nel Piano annuale delle attività, deliberato dal Collegio Docenti.

Nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola stabiliti dalle leggi, ai docenti è garantita la libertà di insegnamento.

Il docente non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone relative agli alunni e alle loro famiglie ed è tenuto a rispettare il segreto d'ufficio e a rispettare la privacy (D.L. 196/2003)

Il docente non può svolgere alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri doveri professionali.

Il docente, nello svolgimento del proprio lavoro, è tenuto ad assicurare la parità di trattamento e di cura tra gli alunni che gli vengono affidati.

Il docente, nella redazione dei testi scritti e in tutte le comunicazioni con gli alunni e le relative famiglie, adotterà un linguaggio chiaro e comprensibile.

Ogni insegnante è tenuto a partecipare attivamente alla vita della scuola in tutte le sue manifestazioni e a cooperare al buon andamento dell'Istituto; non può inoltre assentarsi dal luogo di lavoro senza la preventiva autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico.

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per i docenti, in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo della propria professionalità. Essa deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico.

Periodicamente, durante l'anno scolastico, si terranno riunioni tra gli insegnanti della stessa materia o ambito disciplinare, per individuare problemi specifici in ciascuna disciplina e prospettare ipotesi di lavoro da portare nei vari Consigli di classe/interclasse.

E' cura di ogni docente della scuola secondaria, in base agli elementi acquisiti, stendere, entro il termine fissato e con la collaborazione di tutti gli insegnanti del Consiglio di Classe, la programmazione didattica annuale, curando un proficuo insegnamento interdisciplinare. La programmazione sarà periodicamente verificata ed aggiornata in sede di Consiglio di classe.

Per la scuola primaria in riferimento ai curricula di Istituto redatti per ogni materia e ordine di classe, le insegnanti si confrontano settimanalmente nelle ore di modulo per programmare le attività didattiche.

Sarà cura di ogni docente programmare collegamenti col mondo esterno, nei tempi e nelle modalità ritenute più idonee.

E' dovere di ciascun docente, in accordo con il Collegio Docenti, curare l'organizzazione delle classi, definendo gli atteggiamenti da tenere riguardo alla disciplina, i compiti a casa, le prove di controllo, i criteri di valutazione, le attività integrative e di sostegno, in ottemperanza alle deliberazioni del Collegio dei Docenti e al parere del Consiglio di Istituto.

Per la scuola secondaria di primo grado, di massima è consigliabile non effettuare più di una prova di verifica scritta al giorno per classe: sarà cura dei docenti segnalare preventivamente la prova sul registro di classe. I docenti effettueranno per ogni quadrimestre, un numero minimo di prove scritte rispondente a quanto stabilito nelle riunioni di materia. Comunicheranno alle famiglie l'esito delle prove orali e delle prove scritte a mezzo diario.

Nella scuola secondaria, i docenti riceveranno settimanalmente i genitori negli spazi appositamente individuati e saranno comunque reperibili nell'ora messa a disposizione per i colloqui con le famiglie.

Nella scuola secondaria di primo grado, per favorire nell'arco del triennio l'orientamento degli alunni, i Consigli di Classe e i singoli insegnanti promuovono contatti con gli organi preposti, associazioni culturali e mondo del lavoro.

Ogni docente deve aver cura del materiale affidatogli e vigilare affinché gli alunni lo usino nel modo migliore; i danni dovranno essere subito segnalati in Segreteria per le dovute riparazioni ed eventuali risarcimenti; deve vigilare affinché l'aula rimanga pulita e sia restituita a fine anno scolastico liberata dal materiale superfluo; libri e altri sussidi didattici dell'Istituto devono essere riconsegnati agli incaricati.

E' proibito l'uso privato delle attrezzature (Internet, telecamera, videoregistratore, ecc)

E' altresì proibito l'uso del telefono cellulare durante l'orario di servizio, salvo casi particolari autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Gli insegnanti vigileranno affinché da parte degli alunni vengano rispettate le più elementari norme di igiene personale. Se necessario avviseranno la famiglia, anche al fine di rimuovere gli ostacoli alla socializzazione che potrebbero derivare. Particolare cura sarà posta da tutto il personale per prevenire fenomeni di contagio da parassiti (scabbia, pediculosi, ecc...) nella comunità scolastica. Qualora si verificassero episodi del genere, il personale dovrà avvisare la famiglia, tramite l'ufficio di segreteria.

Le fotocopiatrici sono attrezzature didattiche e vanno utilizzati solo dal personale a ciò delegato, preoccupandosi sempre di contenere all'indispensabile il numero delle copie.

In tutti i locali scolastici e all'interno dell'area perimetrale della scuola è fatto divieto di fumare, come previsto dalle leggi 689/81, 3/2003 e 11/2013.

L'insegnante è tenuto a trovarsi nella sede scolastica almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, accogliere gli alunni nelle classi, annotare e giustificare le assenze sul registro di classe (cartaceo ed elettronico), segnalare al Dirigente Scolastico ed ai colleghi gli eventuali gravi atti di mancanza di disciplina, le assenze frequenti, i ritardi ripetuti e ingiustificati, l'abituale inosservanza dei doveri scolastici.

Il docente, durante l'intervallo, deve vigilare sul comportamento degli alunni in modo da evitare danni alle persone ed alle cose.

In caso **d'inffortunio grave degli alunni**, dove si rilevi pericolosa la rimozione dell'infortunato, occorre:

Chiamare immediatamente il 118 chiedendo l'invio di un'autoambulanza;

Avvisare immediatamente la Presidenza o, in assenza del Dirigente scolastico, la Vicepresidenza;

Avvisare immediatamente i genitori, a casa o sul lavoro.

Per i casi non gravi degli alunni i docenti dovranno attenersi alle seguenti procedure:

Chiamare immediatamente gli addetti al primo soccorso o, in loro assenza, prestare soccorso all'alunno;

Avvisare la Presidenza o, la Vicepresidenza, che, opportunamente coadiuvata dalla segreteria, provvederà ad informare i genitori (avvisandoli che il referto del pronto soccorso in originale, unitamente alle spese eventualmente sostenute, dovranno essere consegnati in Segreteria per la pratica assicurativa);

Non appena l'alunno è stato soccorso, il docente dovrà rientrare in classe per vigilare adeguatamente gli allievi.

In entrambi i casi compilare dettagliatamente il modulo di denuncia dell'inffortunio, che dovrà essere tempestivamente consegnato in Segreteria. Poiché complicazioni successive l'incidente sono sempre possibili, si ricorda che la denuncia d'inffortunio, oltre ad essere un obbligo d'ufficio, tutela anche da eventuali tardive contestazioni da parte dei genitori.

E' opportuno compilare la denuncia di inffortunio per ogni caso di incidente, utilizzando la modulistica depositata presso la Segreteria.

Il cambio d'ora degli insegnanti deve avvenire il più rapidamente possibile, come pure i cambi di aule senza lasciare incustodita la scolaresca.

Al termine delle lezioni i docenti devono accompagnare gli alunni fino alle uscite previste.

I diari di classe e i registri in formato elettronico devono essere tenuti aggiornati con la massima cura; quelli in formato cartaceo vanno custoditi nell'apposito luogo, a disposizione delle autorità scolastiche. È vietato compilarli con segni particolari non chiariti in calce.

È dovere di ogni docente leggere scrupolosamente e firmare con tempestività le circolari e le disposizioni emanate; esse debbono essere sistemate e conservate in un apposito spazio, a disposizione dei docenti.

Gli insegnanti accompagnatori per eventuali gite scolastiche o visite di istruzione, sono indicati dai Consigli di Classe e Interclasse e scelti tra coloro che hanno dato la loro disponibilità. Dovranno essere in proporzione di almeno un adulto ogni 15 alunni o in un numero superiore, adeguato all'impegno e alle difficoltà che la visita/gita presenta.

Il docente, in caso di assenza, deve avvisare il più presto possibile, in modo che si possa provvedere in tempo alla sostituzione e deve provvedere a inviare la certificazione medica entro 3 giorni. Se sostituito da un supplente, al più presto concorderà con lo stesso il programma da svolgere, i compiti, le interrogazioni.

Tutte le riunioni degli insegnanti saranno tenute fuori dall'orario scolastico delle lezioni, nel rispetto dei diritti sindacali del personale della scuola e nell'ambito della normativa vigente.

Per ogni altra norma si farà riferimento al CCNL e al Contratto Integrativo d'Istituto.

È consentito l'uso del cellulare per scopi didattici.

Tutti i docenti devono conoscere il Piano di Emergenza dal D. lgs 81/08 e i compiti loro assegnati.

Devono attivare iniziative di informazione e di educazione alla sicurezza, comprese le esercitazioni per l'evacuazione dell'edificio in caso di necessità.

REGOLAMENTO PERSONALE NON DOCENTE

- 1) Area funzione ATA: il personale amministrativo, tecnico e ausiliario Statale degli Istituti e Scuole di Istruzione Primaria e Secondaria, assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza connesse all'attività delle Istituzioni scolastiche in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico e il personale docente.
- 2) Aree e funzioni ATA, diritti sindacali, profili lavorativi e rapporti di lavoro sono definiti dal CCNL.
- 3) Gli obblighi di servizio sono finalizzati a seconda delle aree di competenza e prevedono un orario di lavoro di 36 ore settimanali, da svolgersi in maniera articolata e flessibile, con turnazioni ed eventuali recuperi. In particolare gli orari dell'ufficio di segreteria, nel rispetto delle norme contrattuali vigenti, devono avere caratteristiche di flessibilità tali da rispondere nel migliore dei modi alle esigenze dell'utenza.
- 4) Il comportamento del personale deve essere improntato a principi di imparzialità, tutela dell'interesse pubblico e del servizio.
- 5) Il personale deve favorire l'instaurarsi di rapporti corretti tra l'Istituto Comprensivo e gli utenti attraverso atteggiamenti positivi (disponibilità, attenzione, cortesia, ecc)
- 6) Ogni operatore svolgerà i compiti propri del profilo di appartenenza con equilibrio, diligenza e professionalità; in particolare, dovrà collaborare per il buon andamento dell'Istituto prestando attenzione alle norme in materia di sicurezza e igiene ambientale, garantendo la pulizia e il decoro dei locali.
- 7) Il personale non docente deve rispettare il segreto d'ufficio su fatti o persone e su atti non pubblici di cui abbia conoscenza all'interno dell'Istituzione scolastica. Non dovrà utilizzare per interessi privati le informazioni apprese nello svolgimento del proprio ruolo professionale, ai sensi della Legge sulla Privacy D.L. 196/2003.
- 8) Dovrà fornire agli utenti ogni tipo di informazione dovuta, secondo criteri di trasparenza e riservatezza previsti dalla normativa vigente e si dovrà favorire la semplificazione delle procedure attraverso l'uso dell'autocertificazione e sviluppare forme di collaborazione nei riguardi dei genitori, degli alunni, dei docenti e dei colleghi.
- 9) Il personale non docente accederà ai locali scolastici, in particolare nelle aule, esclusivamente in relazione ad impegni inerenti al proprio ruolo e mansionario.
- 10) Si dovrà rispettare scrupolosamente l'orario di lavoro e non assentarsi senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico o del Direttore Amministrativo.
- 11) Il personale non docente dovrà mantenere comportamenti corretti nei confronti del personale della scuola (docenti, colleghi, collaboratori), degli studenti e dei genitori, sviluppando atteggiamenti propri di un ambiente educativo caratterizzato da rettitudine e correttezza nei rapporti interpersonali.
- 12) Dovrà inoltre eseguire gli ordini emanati dal proprio superiore (nel rispetto delle leggi vigenti), avere cura dei registri e di altra documentazione prevista dalle norme, garantire la sicurezza e l'integrità fisica degli alunni.
- 13) Il personale ausiliario, quando è presente, concorre nell'esercitare la sorveglianza sugli alunni nei luoghi e negli spazi stabiliti; ciò anche in momentanea assenza dei docenti.
- 14) In caso di infortunio degli alunni in assenza del docente, il personale presente al fatto chiamerà il personale del primo intervento e in assenza presterà il primo soccorso, segnalerà l'incidente al Dirigente Scolastico.
- 15) Tutti dovranno avere cura dei locali, mobili, macchine, attrezzature, strumenti e ogni altro oggetto affidato loro.
- 16) Il personale ausiliario dovrà eseguire con scrupolo il controllo di accesso ai locali scolastici ed impedire l'ingresso alle persone non autorizzate. Persone esterne alla scuola potranno accedere temporaneamente alle aule solo se autorizzati dal Dirigente Scolastico.

- 17) Il personale addetto alla manutenzione dovrà essere accompagnato all'interno dell'Istituto dal personale ausiliario.
- 18) Il personale non docente dovrà comunicare con tempestività l'insorgere di malattie e l'esatto domicilio di reperibilità.
- 19) Tutti dovranno rispettare il divieto di fumare, previsto dalle Leggi 689/81 e 3/2003, in tutto l'Istituto.
- 20) L'uso del cellulare in orario di servizio è consentito solo su motivata richiesta autorizzata dal Dirigente Scolastico.
- 21) La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale non docente, in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo della propria professionalità. Essa deve essere autorizzata da Dirigente Scolastico.
- 22) Per ogni altra norma si farà riferimento al CCNL e al Contratto Integrativo d'Istituto.

REGOLAMENTO ALUNNI

- 1) Gli alunni accederanno puntualmente all'area scolastica al suono della prima campanella, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, mantenendo un comportamento educato e rispettoso. Gli alunni e gli insegnanti della prima ora di lezione attenderanno in aula il suono della seconda campanella, che segnerà l'inizio delle lezioni.
- 2) Gli alunni che entreranno dopo il suono della campanella di inizio lezioni, presenteranno giustificazione firmata dai genitori per i ritardi superiori ai cinque minuti.
- 3) Gli alunni rimasti assenti produrranno la giustificazione firmata da un genitore, o da chi ne fa le veci, all'insegnante della prima ora, nel primo giorno del loro rientro. Le assenze saranno giustificate sul diario. Per la riammissione a scuola dopo 5 giorni di malattia non è più richiesta la presentazione del certificato medico, ai sensi della Legge regionale del 16 Luglio 2015 n.9 art.36. In caso di mancanza da scuola per viaggi, spostamenti, motivi familiari, comunque non riconducibili a motivi di salute, i genitori sono tenuti a segnalare preventivamente l'assenza e la sua durata. Qualora non venisse presentata la giustificazione, i docenti avviseranno il Dirigente Scolastico, il quale provvederà ad invitare la famiglia a regolarizzare la situazione.
- 4) Gli alunni si presenteranno a scuola forniti di tutto il materiale occorrente per le lezioni della giornata; eviteranno di portare oggetti inutili e pericolosi e provvederanno a custodire con cura i propri averi (la scuola non risponde di eventuali furti o danni all'interno o all'esterno dell'edificio scolastico). Gli alunni non possono danneggiare il materiale dei compagni o di arrecare danni al patrimonio della scuola. La famiglia potrà essere chiamata a rispondere di eventuali risarcimenti per i danni arrecati dal figlio.
- 5) Il diario scolastico è uno strumento di comunicazione scuola-famiglia, perciò l'alunno avrà cura di conservarlo in buono stato, senza apporvi scritte eccessivamente personali, disegni e figurine. Esso verrà visionato regolarmente dalla famiglia e firmato quando richiesto. Il genitore, o chi ne fa le veci, apporrà la firma sui voti, sulle comunicazioni scolastiche e sulle ricevute di circolari consegnate agli alunni, che sarà poi cura dell'allievo riportare alla scuola.
- 6) Durante l'intervallo, che è di 10 minuti nella scuola secondaria di primo grado e di 20 minuti nella scuola primaria, gli alunni si muoveranno con ordine, nell'aula e/o negli spazi appositi, come previsto dai regolamenti di plesso. Non si sposteranno verso il piano superiore o inferiore. Gli alunni, nel suddetto periodo, consumeranno le merende che avranno portato; non mangeranno in momenti diversi dall'intervallo. In occasione di feste e momenti collettivi, in considerazione delle norme vigenti in materia igienico- sanitaria in ambito alimentare, è fatto divieto di consumare in ambiente scolastico, prodotti alimentari contenenti uova crude e prodotti non sottoposti a trattamento di cottura o alimenti facilmente deteriorabili, tipo creme.
- 7) In ambito scolastico non saranno tollerati la bestemmia, il turpiloquio e ogni altra forma di violenza verbale e fisica.
- 8) Gli alunni accederanno alla palestra solo se muniti di calzature idonee e pulite (scarpe da ginnastica che non segnino il pavimento).
- 9) Gli alunni si recheranno in palestra, in biblioteca e nei laboratori solamente se accompagnati da un insegnante o da un collaboratore scolastico.
- 10) Durante il cambio dell'ora attenderanno gli insegnanti senza uscire dall'aula. Quando, per motivi didattici, dovranno muoversi da una classe all'altra, aspetteranno il proprio docente e manterranno un comportamento educato, anche durante lo spostamento.
- 11) Se una classe rimarrà temporaneamente e per giustificati motivi, senza docente, gli alunni si comporteranno in modo corretto e responsabile in presenza di altro personale scolastico.
- 12) Durante la prima ora di lezione e l'ora successiva all'intervallo, gli alunni non accederanno ai servizi se non in caso di assoluta necessità e non sosterranno inutilmente lungo i corridoi e gli atri.

- 13) Gli alunni, per motivi di sicurezza personale e nei confronti di terzi, non dovranno sporgersi dalle finestre o gettare da esse oggetti e carta.
- 14) Gli alunni rispetteranno tutto il personale della scuola, anche se in temporaneo servizio. Poiché tutto il personale che opera nella scuola è responsabile del comportamento degli alunni, esso interverrà in qualunque momento lo ritenga necessario. I comportamenti non conformi a quanto riportato nel Regolamento verranno notificati alla famiglia tramite il diario e saranno soggetti a sanzioni rigorose: segnalazioni al Dirigente Scolastico, sospensione dell'intervallo, rapporto di classe, sospensione dall'attività scolastica o altri provvedimenti previsti dalla normativa vigente.
- 15) Per la sanzione dell'allontanamento dall'Istituto i genitori possono chiedere che essa venga sostituita con attività utili alla scuola o alla comunità locale. La richiesta è personale e deve essere pertanto inoltrata dall'interessato (controfirmata da un genitore) al Dirigente Scolastico, entro due giorni dalla comunicazione della sanzione, indicando anche la proposta alternativa. Su di essa decide il Dirigente Scolastico, sentita la Commissione di Disciplina.
- 16) Anche il Consiglio di Classe può proporre la conversione della sanzione in attività a favore della comunità scolastica o locale, attività che devono essere opportunamente accertate o documentate. Tale proposta, per divenire operativa, deve essere espressamente accettata dalla famiglia.
- 17) Gli alunni manterranno la classe ordinata e pulita, non danneggeranno le suppellettili scolastiche e non imbratteranno i muri. I servizi igienici saranno utilizzati con la massima correttezza, creando il minor disagio possibile ai collaboratori scolastici. Chi non rispetterà l'ambiente scolastico sarà soggetto a punizioni ed eventualmente anche al risarcimento dei danni arrecati, in base alle disposizioni prese in merito dal Consiglio di Istituto.
- 18) Durante le attività che si svolgono fuori dall'edificio scolastico, gli alunni manterranno un comportamento corretto e responsabile, rispettando le disposizioni ricevute.
- 19) Non saranno accettati atteggiamenti aggressivi o poco rispettosi nei confronti dei compagni e del personale scolastico.
- 20) L'alunno potrà uscire dall'edificio prima del termine delle lezioni solo per validi motivi e solo con un genitore (o chi ne fa le veci), previa compilazione dell'apposito tagliandino posto sul diario.
- 21) L'uscita avverrà in modo ordinato e scaglionato, rispettando il suono della campana. Tutti seguiranno e non precederanno l'insegnante, fino alle uscite previste.
- 22) I nuovi iscritti che non siano già in possesso del tesserino di riconoscimento per le visite guidate e i viaggi di istruzione, dovranno procurarsi una foto formato tessera, da consegnare agli insegnanti di classe, che la faranno pervenire in segreteria.
- 23) Sarà compito degli alunni rispettare le più elementari norme di igiene personale. Qualora ciò non avvenga, anche al fine di rimuovere gli ostacoli alla socializzazione che potrebbero derivare da trascuratezza individuale, sarà informata la famiglia ed in caso di contagio agli organi competenti.
- 24) Ai sensi delle leggi 689/81 e 3/2003 in tutti i locali scolastici è vietato fumare.
- 25) In orario scolastico è proibito l'uso del telefono cellulare, che dovrà essere tenuto spento.
- 26) Gli alunni dovranno osservare scrupolosamente le norme esposte in ogni classe/plesso in caso di calamità naturali o evacuazione degli edifici scolastici ed eseguire correttamente gli incarichi loro assegnati, come previsto dal Decreto Legislativo 81/08 e successive integrazioni e modifiche.

REGOLAMENTO DI PLESSO - SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

INGRESSO E USCITA DEGLI ALUNNI

1. Gli alunni, in attesa di entrare nell'edificio scolastico, manterranno un comportamento educato e rispettoso nei confronti degli altri.
2. Entreranno puntuali al suono della prima campanella e si recheranno direttamente nella propria aula.
3. In caso di ingresso con un ritardo superiore ai 5 minuti dall'inizio delle lezioni, agli alunni verrà richiesta la giustificazione da presentare il giorno successivo all'insegnante della prima ora. I docenti, secondo quanto previsto dal contratto, dovranno trovarsi in aula cinque minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni.
4. Il personale ausiliario dovrà controllare che nessun alunno entri senza permesso prima del suono della campanella, sorvegliando costantemente la porta d'ingresso.
5. Al termine delle lezioni, al suono della campanella, l'insegnante della quinta ora accompagnerà gli alunni all'uscita indicata all'inizio dell'anno scolastico, rispettando le norme di sicurezza stabilite dall'Istituto. Particolare attenzione dovrà essere posta in questo frangente agli alunni diversamente abili.

ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

1. Ogni assenza deve essere prontamente giustificata sul diario personale degli alunni da uno dei genitori o da chi ne fa le veci. L'insegnante in servizio alla prima ora controllerà la firma del genitore e riporterà sul registro di classe e su quello elettronico l'avvenuta giustificazione.
2. Per la riammissione a scuola dopo 5 giorni di malattia non è più richiesta la presentazione del certificato medico, ai sensi della Legge regionale del 16 Luglio 2015 n.9 art.36.
3. Qualora un alunno sia affetto da gravi problemi di salute che compromettano la regolare frequenza delle lezioni, i genitori sono tenuti a informare il Dirigente Scolastico o il docente Vicario o, in alternativa, il coordinatore di classe e a giustificare con adeguata documentazione medica lo stato di salute dello studente. Si ricorda, infatti, che alla Scuola Secondaria di I°, ai sensi degli artt. 2 e 14 DPR 122/2009 è obbligatoria la frequenza dei tre quarti delle lezioni e che, qualora tale limite venisse superato, in assenza di validi e giustificati motivi per i quali sia possibile concedere deroghe, l'anno scolastico medesimo è da ritenersi invalidato.
4. In caso di mancanza da scuola per viaggi, spostamenti, motivi familiari, i genitori sono tenuti a segnalare preventivamente in segreteria l'assenza e la sua durata.

ENTRATA IN RITARDO E PERMESSO DI USCITA ANTICIPATA

1. In caso di necessità gli alunni possono entrare in ritardo accompagnati da un familiare o da persona delegata e autorizzata con giustificazione scritta. In ogni caso, l'alunno sarà ugualmente ammesso ma dovrà giustificare il ritardo tramite diario entro il giorno successivo.
2. In caso di uscita anticipata l'adulto responsabile (genitore o persona delegata) potrà ritirare personalmente lo studente presso la postazione dei bidelli all'ingresso, solo dopo aver firmato il permesso nell'apposita sezione debitamente compilata sul diario e previa identificazione tramite presentazione di un documento di identità. Si ricorda che i minori possono essere ritirati esclusivamente da maggiorenni delegati dai genitori o da chi esercita la patria potestà e non da persone prive di delega firmata.

3. Nessun alunno può uscire dall'edificio scolastico da solo prima del termine delle lezioni.
4. In nessuna occasione i genitori possono accedere alle aule, ai laboratori o alle palestre: devono attendere nell'atrio della scuola, rivolgendo le loro richieste al personale di servizio.

USO DEL DIARIO E DEL MATERIALE SCOLASTICO

1. Il diario è uno strumento di comunicazione scuola-famiglia, pertanto dovrà essere il più possibile in ordine e perciò l'alunno avrà cura di conservarlo in buono stato, senza apporvi scritte eccessivamente personali oppure offensive, disegni, figurine o fotografie. Non potranno essere strappate, cancellate o incollate pagine specialmente se contengano annotazioni dei docenti.
2. Il diario verrà visionato regolarmente dal genitore (o da chi ne fa le veci) il quale firmerà le valutazioni, le comunicazioni scolastiche e le ricevute allegate alle circolari inviate alle famiglie. Sarà cura dell'alunno consegnare le comunicazioni alla famiglia e far apporre le firme richieste.
3. Gli alunni si presenteranno a scuola forniti di tutto il materiale occorrente per le lezioni della giornata.
4. Gli alunni sono tenuti a recarsi a scuola in possesso di tutto il materiale didattico occorrente. Eviteranno di portare oggetti inutili e pericolosi e provvederanno a custodire con cura i propri oggetti o averi (la scuola non risponde di eventuali furti o danni all'interno o all'esterno dell'edificio scolastico). Agli alunni non sarà permesso di danneggiare il materiale dei compagni o di arrecare danni al patrimonio della scuola: in questi casi la famiglia potrà essere chiamata a rispondere di eventuali risarcimenti per i danni arrecati dal figlio.
5. Agli alunni non sarà consentito di telefonare alla famiglia per farsi recapitare il materiale dimenticato a casa, onde evitare inopportune e frequenti interruzioni della lezione. Pertanto, gli studenti avranno cura di preparare lo zaino in modo corretto.
6. Non è consentito festeggiare compleanni a scuola con merende che prevedano il consumo di cibi dolci e salati, con bevande portate da casa. Tali merende saranno permesse solo in occasioni espressamente autorizzate dall'Istituto (festa di Carnevale e di fine anno scolastico).

INTERVALLO

1. Durante l'intervallo, che dura 10 minuti, la sorveglianza è affidata all'insegnante in servizio nella terza ora. I ragazzi effettueranno l'intervallo all'interno della classe e, in caso di necessità, chiederanno all'insegnante il permesso di recarsi ai servizi in modo ordinato.
2. E' vietato sostare ai bagni oltre il tempo necessario.
3. Durante l'intervallo gli alunni potranno consumare la merenda. E' vietato farlo in altri momenti della mattinata, tranne casi eccezionali.
4. E' assolutamente proibito agli alunni salire o scendere le scale durante l'intervallo, per qualunque motivo.
5. Non sono consentiti giochi che, a giudizio dell'insegnante, possano costituire pericolo per l'incolumità fisica propria e altrui.

CAMBIO D'ORA E USCITA DALLE AULE

1. Il cambio d'ora sarà effettuato in modo il più possibile sollecito controllando, anche con l'aiuto del personale ausiliario, che i ragazzi non escano dalla classe, ma mantengano un comportamento assolutamente corretto, parlando a bassa voce, in

modo da rispettare il lavoro degli alunni delle classi vicine.

2. Il personale ausiliario concorre nell'esercitare la sorveglianza sugli alunni nei luoghi e negli spazi stabiliti, anche in caso di momentanea assenza dei docenti.
3. I bagni dovranno essere usati in modo civile, evitando danni ad ambienti ed attrezzature. In caso di uso improprio gli alunni sono tenuti a segnalare immediatamente la cosa ai bidelli, al fine di rintracciare gli eventuali responsabili. Si ricorda che di norma non sono consentite le uscite per recarsi ai servizi durante la prima e la quarta ora (se non in casi eccezionali) quando è in vigore l'orario definitivo, e alla prima e alla terza ora quando è in vigore l'orario provvisorio.
4. Gli alunni sono tenuti a mantenere l'aula ordinata e pulita, a non danneggiare le suppellettili e gli arredi e a non imbrattare i muri.
5. Gli alunni, quando sono tenuti per motivi didattici a spostarsi dalla propria aula in un'aula speciale o in palestra, dovranno essere accompagnati dall'insegnante. Durante gli spostamenti gli alunni manterranno un comportamento educato e rispettoso del lavoro altrui, evitando di disturbare le altre classi.
6. L'utilizzo dei laboratori è consentito previo accordo con l'insegnante responsabile, secondo il calendario settimanale predisposto e rispettando il regolamento apposito in essi affisso. In occasione degli spostamenti gli alunni porteranno con sé gli zaini, le merende, il materiale didattico e gli effetti personali.
7. E' proibito agli alunni entrare nelle aule vuote per qualsiasi motivo.
8. E' vietato l'accesso degli alunni alla sala insegnanti se non autorizzato dai docenti o dal Dirigente Scolastico, così come l'utilizzo del distributore di bevande ivi installato.

USO DEL TELEFONO DELLA SCUOLA E DEL CELLULARE PERSONALE

1. La scuola contatta telefonicamente i genitori degli alunni, qualora vi siano esigenze immediate di comunicazione, utilizzando gli apparecchi in dotazione all'Istituto.
2. Si consiglia di non portare a scuola telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici (mp3, Ipod, Ipad, notebook, fotocamera, videocamera, ecc...) il cui utilizzo in orario scolastico è vietato dal Regolamento d'Istituto.
3. L'eventuale impiego di dispositivi elettronici, quali notebook o tablet, esclusivamente per finalità didattiche, è ammesso previo accordo con gli insegnanti.
4. Qualora la famiglia ritenga opportuno che il figlio abbia con sé il cellulare tale apparecchio dovrà rigorosamente rimanere spento e non visibile per tutta la durata dell'orario scolastico, intervallo compreso.
5. Nel caso in cui un alunno sia sorpreso con il cellulare acceso a scuola, incorrerà nelle sanzioni previste dal Regolamento di disciplina al quale, esplicitamente, si rimanda.

ALTRE NORME

1. Durante le attività che si svolgono fuori dall'edificio scolastico o durante le visite d'istruzione/gite/uscite didattiche gli alunni manterranno un comportamento corretto e responsabile, rispettando le disposizioni ricevute dai docenti e dal personale ausiliario. Non saranno accettati atteggiamenti aggressivi o poco rispettosi.
2. In caso di infortunio degli alunni, gli stessi dovranno informare tempestivamente il docente che segnalerà l'incidente al Dirigente Scolastico, ai genitori ed eventualmente al personale di Pronto Soccorso. Il personale docente e/o non docente presente al fatto dovrà presentare denuncia scritta presso la Segreteria, anche nel caso l'alunno abbia riportato solo un danno materiale (ad esempio rottura occhiali ecc.). Sarà poi cura

dell'ufficio di Segreteria provvedere ad attivare la procedura assicurativa. Il genitore potrà avvalersi della copertura assicurativa per infortunio solo se l'alunno sarà stato valutato da un medico dell'Asl entro 24 ore dall'incidente.

3. In considerazione delle norme vigenti in materia igienico-sanitaria in ambito alimentare, è vietato consumare nell'ambito scolastico prodotti alimentari contenenti uova crude, e ingredienti non sottoposti a trattamento di cottura o alimenti facilmente deteriorabili (ad esempio creme).
4. Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento a quanto contenuto nei documenti di Istituto.

REGOLAMENTO DI PLESSO - SCUOLA PRIMARIA

1. Gli alunni, in attesa di entrare nell'edificio scolastico, manterranno un comportamento educato e rispettoso nei confronti degli altri. Entreranno puntuali al suono della prima campanella. I docenti, secondo quanto previsto dal contratto, dovranno trovarsi all'interno della scuola cinque minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni, al suono della prima campanella. I genitori non possono accompagnare i bambini all'interno dell'edificio scolastico, se non in casi eccezionali.
2. Ogni assenza deve essere prontamente giustificata per iscritto sul diario. Se l'alunno non giustifica, il docente procederà con la richiesta scritta alla famiglia tramite diario. L'insegnante in servizio alla prima ora controllerà la firma del genitore e riporterà sul registro di classe e su quello elettronico l'avvenuta giustificazione.
3. Per la riammissione a scuola dopo 5 giorni di malattia non è più richiesta la presentazione del certificato medico, ai sensi della Legge regionale del 16 Luglio 2015 n.9 art.36.
4. Nel caso in cui i bambini presentino pediculosi del capo (pidocchi), i genitori sono pregati di darne immediato avviso al pediatra curante onde poter attivare le procedure del caso.
5. Qualora un alunno sia affetto da gravi problemi di salute che compromettano la regolare frequenza delle lezioni, i genitori sono tenuti a informare il Dirigente Scolastico o il docente Vicario o, in alternativa, il coordinatore di classe e a giustificare con adeguata documentazione medica lo stato di salute dello studente. Si ricorda, infatti, che alla Scuola Secondaria di I°, ai sensi degli artt. 2 e 14 DPR 122/2009 è obbligatoria la frequenza dei tre quarti delle lezioni e che, qualora tale limite venisse superato, in assenza di validi e giustificati motivi per i quali sia possibile concedere deroghe, l'anno scolastico medesimo è da ritenersi invalidato.
6. In caso di mancanza da scuola per viaggi, spostamenti, motivi familiari, i genitori sono tenuti a segnalare preventivamente in segreteria l'assenza e la sua durata.
7. In caso di necessità gli alunni possono entrare in ritardo accompagnati da un familiare o persona delegata che dovrà compilare e firmare la giustificazione sul diario. In caso di uscita anticipata l'adulto responsabile, genitore o parente delegato, dovrà personalmente ritirare il ragazzo e compilare e firmare il permesso sul diario.
8. Il diario, fornito dall'Istituto, è uno strumento di comunicazione scuola-famiglia, pertanto dovrà essere il più possibile in ordine: l'alunno avrà cura di conservarlo in buono stato, senza apporvi scritte eccessivamente personali oppure offensive, disegni, figurine o fotografie. Esso verrà visionato regolarmente dalla famiglia. Il genitore o chi ne fa le veci apporrà la firma sulle valutazioni, sulle comunicazioni scolastiche e sulle ricevute allegate alle circolari inviate alle famiglie. Sarà cura dell'alunno consegnare le comunicazioni alla famiglia e far apporre le firme richieste.
9. Durante l'intervallo, che dura 20 minuti, la sorveglianza è affidata agli insegnanti in servizio in quel momento. I bambini effettueranno l'intervallo in classe o nell'area cortiliva. È assolutamente proibito agli alunni salire o scendere le scale durante l'intervallo, per qualsiasi motivo. Gli alunni potranno in questo tempo consumare la merenda ed usufruire dei servizi igienici. È vietato consumare cibo in momenti diversi dall'intervallo, tranne in casi eccezionali.
10. In considerazione delle norme vigenti in materia igienico - sanitaria in ambito alimentare, è fatto divieto di consumare nell'ambito scolastico prodotti alimentari contenenti uova crude e alimenti facilmente deteriorabili, tipo creme.
11. In caso di momentanea assenza dei docenti la sorveglianza degli alunni nei luoghi e negli spazi stabiliti è affidata al personale ausiliario.
12. I bagni dovranno essere utilizzati in modo civile, evitando danni ad ambienti ed attrezzature. In caso di uso improprio gli alunni sono tenuti a segnalare immediatamente la cosa ai collaboratori scolastici, al fine di rintracciare gli eventuali responsabili. Si ricorda che di

norma non sono consentite le uscite per recarsi ai servizi durante la prima e subito dopo la conclusione dell'intervallo, se non in casi eccezionali.

13. Gli alunni, quando per motivi didattici si spostano dalla propria aula in un'altra oppure in palestra, dovranno essere accompagnati dall'insegnante. Durante gli spostamenti gli alunni manterranno un comportamento educato e rispettoso evitando di disturbare le altre classi.
14. Gli alunni devono preoccuparsi di portare ogni giorno tutto l'occorrente per le lezioni. Gli oggetti inutili e/o pericolosi saranno ritirati dal personale scolastico e riconsegnati ai genitori.
15. Gli alunni sono tenuti a mantenere l'aula ordinata e pulita, a non danneggiare le suppellettili e gli arredi e a non imbrattare i muri. Nel caso di volontario danno arrecato alle suppellettili, agli arredi o alle strutture, i genitori dei bambini autori del fatto saranno tenuti al risarcimento.
16. Anche durante le attività che si svolgono fuori dall'edificio scolastico o durante le visite d'istruzione/gite/uscite didattiche gli alunni manterranno un comportamento corretto e responsabile, rispettando le disposizioni ricevute dai docenti e dal personale ausiliario. Non saranno in ogni caso accettati atteggiamenti aggressivi o poco rispettosi. In casi gravi e qualora il comportamento scorretto sia reiterato, ne sarà data comunicazione al Dirigente Scolastico.
17. Nel caso di mancato rispetto delle norme di convivenza, l'insegnante presente al momento apporrà un'annotazione disciplinare sul diario dell'alunno, che la famiglia è tenuta a firmare. Alla terza annotazione grave verrà informato il Dirigente Scolastico il quale chiederà un colloquio con i genitori dell'alunno/a e con gli insegnanti. Solo in casi estremamente gravi si potrà proporre l'allontanamento dall'Istituto fino a un giorno, previo accordo tra gli insegnanti, il Dirigente e i genitori.
18. Nei giorni di assenza degli alunni la famiglia è tenuta a mantenere aggiornati i quaderni. Nelle classi prime e seconde i genitori potranno consegnare al personale ausiliario, nel momento dell'ingresso, una cartellina contenente i quaderni del giorno e il diario. I docenti vi inseriranno gli avvisi, le fotocopie e il materiale distribuito nel corso della mattinata e aggiorneranno i quaderni. La famiglia potrà poi ritirare la cartellina al termine delle lezioni. Nelle classi terze, quarte e quinte, al fine di sviluppare l'autonomia, i bambini, pur ricevendo tutto il materiale dalle insegnanti, dovranno aggiornare i quaderni contattando i compagni.
19. Al suono della campana (ore 13.00 Cadelbosco Sopra, ore 12.55 Cadelbosco Sotto), l'insegnante di classe accompagnerà gli alunni all'uscita, rispettando le norme di sicurezza stabilite dall'Istituto. Particolare attenzione dovrà essere posta in questo frangente agli alunni diversamente abili. Si richiama l'attenzione dei genitori sull'importanza della puntualità nel ritiro dei figli. In caso di reiterati ritardi, scatterà l'obbligo per gli insegnanti della segnalazione al Dirigente Scolastico, il quale provvederà a prendere adeguate misure.
20. L'accesso alla palestra è consentito solo a chi indossa scarpe da ginnastica destinate esclusivamente all'attività sportiva.
21. Sarà compito dei docenti mettere in atto misure idonee a contenere il peso complessivo degli zaini.
22. In caso di infortunio degli alunni, gli stessi dovranno informare tempestivamente il docente che segnalerà l'incidente al Dirigente Scolastico, ai genitori ed eventualmente al personale di Pronto Soccorso. Il personale docente e/o non docente presente al fatto dovrà presentare denuncia scritta presso la Segreteria, anche nel caso l'alunno abbia riportato solo un danno materiale (ad esempio rottura occhiali ecc.). Sarà poi cura dell'ufficio di Segreteria provvedere ad attivare la procedura assicurativa. Il genitore potrà avvalersi della copertura assicurativa per infortunio solo se l'alunno sarà stato valutato da un medico dell'Asl entro 24 ore dall'incidente.
23. Dopo le ore 13.00 i genitori degli alunni non possono entrare nella scuola per nessun motivo, dal momento che il personale ausiliario non è tenuto ad aprire la porta di ingresso.
24. I genitori non potranno consegnare ai figli né al personale ausiliario la merenda nel corso della mattinata.
25. I genitori indicheranno, nell'apposito spazio situato all'interno del diario, le persone che

intendono delegare nel ritiro del proprio figlio sia nel corso della mattinata che al termine delle lezioni: i docenti sono tenuti ad affidare gli alunni esclusivamente ai genitori o alle persone delegate. Per ogni delegato verrà consegnata alle insegnanti la fotocopia di un documento comprovante l'identità.

26. Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento ai documenti d'Istituto.

REGOLAMENTO ATTUATIVO DELLO STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO DI CADELBOSCO SOPRA (D.P.R. 249/98)

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto del 14 dicembre 2016

INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO in attuazione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti

modificato dal DPR 21 novembre 2007, n. 235
Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (in GU 18 dicembre 2007, n. 293)

Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il

D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 e successive modifiche e integrazioni, del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567. È coerente e funzionale al piano triennale del Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

Il presente Regolamento è stato redatto dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, comprese quelle dei genitori, nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica italiana.

Sono previsti dei documenti aggiuntivi per regolamentare singole discipline di rilevanza interna all'Istituto quali: regolamenti di plesso, regolamenti specifici per l'utilizzo degli spazi attrezzati, procedure attuative. Detti regolamenti sono redatti e adottati, salvo diverse disposizioni previste dalle normative vigenti, tenendo conto della partecipazione attiva e responsabile di tutte le diverse componenti della comunità scolastica.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA ALUNNI

Art. 1 (Vita della comunità scolastica)

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2 (Diritti)

1. Lo studente ha 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.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.
5. La scuola garantisce la libertà d'apprendimento di tutti e di ciascuno nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento. Il diritto all'apprendimento è garantito a ciascuno studente anche attraverso percorsi

individualizzati (didattica per livelli, recupero, approfondimento, tutoring) tesi a promuoverne il successo formativo. Sin dall'inizio del curriculum lo studente è inserito in un percorso di orientamento, teso a consolidare attitudini e sicurezze personali, senso di responsabilità, capacità di scelta. 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: a tale riguardo i docenti si impegnano a comunicare contestualmente gli esiti delle prove orali, mentre per le verifiche scritte gli elaborati dovranno essere riconsegnati non oltre i dieci giorni che precedono la successiva prova. I singoli docenti, i consigli di classe e gli organi scolastici individuano le forme opportune di comunicazione della valutazione per garantire la riservatezza di ciascuno studente e la correttezza dell'informazione data.

6. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.
7. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
8. 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.
9. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
 - b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
 - c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
 - d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
 - e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
10. La scuola autorizza e disciplina l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea dei genitori degli alunni, a livello di classi, di corso, di plesso e d'Istituto.
11. E' favorita la continuità del legame con gli ex studenti, anche ai fini dell'orientamento scolastico.

Art. 3 (Doveri)

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. Lo studente è puntuale ed assiduo alle lezioni e si assenta solo per gravi e giustificati motivi, per i quali informa la scuola. Svolge i compiti assegnati, si impegna assiduamente nello studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi. Lo studente si presenta a scuola con il materiale didattico occorrente, tiene in ordine gli oggetti personali e porta a scuola solo quelli utili alla sua attività di studio. Nel caso porti con sé un telefono cellulare, lo tiene spento durante tutto l'orario scolastico. In caso di discordie si appella ad un arbitro neutrale ed autorevole (docente, Responsabile di plesso, Dirigente Scolastico ecc). Lo studente si presenta con abbigliamento rispettoso dei compagni, degli insegnanti e delle istituzioni scolastiche. Usa un linguaggio corretto ed evita ogni

aggressività ed offesa, anche verbale.

3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.
Lo studente mantiene, in ogni momento della vita scolastica, un comportamento serio, educato e corretto; rispetta il lavoro dei docenti, dei compagni e del personale ausiliario. Lo studente informa i genitori dei risultati scolastici e delle proprie mancanze.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti. Lo studente utilizza le strutture, le attrezzature e i servizi della scuola, anche fuori dell'orario delle lezioni, secondo le regole e le procedure prescritte e in osservanza dei regolamenti interni dei vari laboratori. Inoltre si attiene alle norme di sicurezza acquisite in seguito a specifica formazione/informazione all'interno della scuola.
5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. Lo studente risarcisce i danni, anche involontari, causati alle persone, agli arredi e alle attrezzature.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
Lo studente rispetta e fa rispettare i beni degli altri, il patrimonio della scuola e l'ambiente dove studia e lavora; collabora, inoltre, a renderlo confortevole ed accogliente. Lo studente ha il dovere di contribuire al buon funzionamento della scuola, attenendosi alle regole di convivenza stabilite.

Art. 4 (Disciplina)

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica. Tutto il personale della scuola deve vigilare sul comportamento degli alunni, esso interverrà in qualunque momento lo ritenga necessario.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica, preceduti da un colloquio con l'alunno/a che potrà esporre le proprie ragioni, sono deliberati dal Dirigente Scolastico e dal Consiglio di Classe per periodi da uno a quindici giorni. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono deliberate dal consiglio di istituto.
7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari.
8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica che

avverrà con accompagnamento di un genitore dell'alunno interessato dal provvedimento.

9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica per quanto possibile il disposto del comma 8.

9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 5 (Impugnazioni)

La sanzione disciplinare dell'allontanamento fino a 15 giorni rientra nelle competenze degli Organi individuati dal Regolamento dell'Istituto.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso all'organo di garanzia da parte dei genitori entro 48 ore dalla comunicazione (firma per accettazione/ non accettazione – che deve avvenire entro le 24 ore) della loro erogazione.

Il ricorso deve essere presentato in forma scritta e firmato da uno dei genitori dell'alunno.

La firma per non accettazione o la presentazione del ricorso sospendono automaticamente la sanzione irrogata, in attesa che l'organo di garanzia si esprima al riguardo.

L'organo di garanzia si riunisce entro tre giorni dalla presentazione del ricorso. Si esprime a maggioranza ed in caso di parità il voto del presidente vale doppio.

Al fine di massimizzare l'efficacia educativa della sanzione, essa deve essere applicata nel più breve tempo possibile, prevedendo pertanto convocazioni straordinarie degli organi interessati.

Qualora, a seguito di ricorso, venga annullata la sanzione, sarà cura del Dirigente Scolastico emettere uno specifico atto di

annullamento della sanzione impropriamente irrogata, nel rispetto di eventuali specifiche indicazioni dell'organo di garanzia.

L'organo di garanzia operante nell'Istituto Comprensivo di Cadelbosco Sopra è composto dal Dirigente Scolastico, che lo

presiede, da due docenti, tra cui il coordinatore della Classe di appartenenza dell'alunno interessato e dal docente membro della Giunta Esecutiva, e dai due genitori membri della giunta Esecutiva.

Art. 5-bis (Patto educativo di corresponsabilità)

1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, 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 autonoma, studenti e famiglie.

2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.

3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi

studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

Art. 6 (Finali)

L'organo di garanzia decide su richiesta di chiunque ne abbia interesse anche su conflitti che sorgano all'interno dell'Istituto in merito all'applicazione del presente Regolamento.

Del presente regolamento è fornita copia a ogni classe e ne sarà data ampia diffusione al personale scolastico, agli alunni e alle famiglie.

Il presente regolamento può essere modificato dal Consiglio di istituto, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Sintesi

INFRAZIONI	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	AUTORITA' COMPETENTE
Frequenza non regolare: - elevato n° di assenze non motivate: - assenze non giustificate - ritardi ripetuti al rientro in classe dopo l'intervallo o nel cambio d'ora	Annotazione sul registro di classe Dopo tre giorni di mancata giustificazione segnalazione al Dirigente Scolastico e alla famiglia	- docenti
Mancato rispetto delle regole del plesso <u>Uso del cellulare e di dispositivi elettronici e di intrattenimento</u> a) dimenticanza accidentale del dispositivo acceso, oppure fuori dallo zaino; b) dimenticanza ripetuta del dispositivo acceso fuori dallo zaino durante la lezione c) utilizzo del cellulare o del dispositivo elettronico durante l'attività didattica in tutti i locali o spazi scolastici o di pertinenza (solo per la prima volta); d) utilizzo reiterato del cellulare o del dispositivo elettronico durante l'attività didattica in tutti locali o spazi scolastici o di pertinenza; e) utilizzo del cellulare o del dispositivo elettronico in modo improprio e/o dannoso per l'immagine dell'Istituto, del personale scolastico e/o degli alunni	Richiamo verbale Richiamo scritto sul diario Annotazione disciplinare sul registro di classe con comunicazione sul diario alla famiglia Ritiro del dispositivo, annotazione disciplinare sul registro di classe con comunicazione sul diario alla famiglia e riconsegna del dispositivo allo studente al termine delle lezioni. Ritiro del dispositivo, annotazione disciplinare sul registro di classe, con comunicazione immediata alla famiglia Sospensione immediata dell'alunno dalle lezioni Denuncia alla Polizia postale	Docente Docente Docente Docenti, i quali informeranno dell'accaduto il Dirigente scolastico o il vicario Docenti Dirigente e Consiglio di classe
<u>Eccessivo disordine e sporcizia degli spazi</u>	Pulizia degli spazi stessi	Docenti anche su segnalazione dei collaboratori scolastici
<u>Mancato rispetto delle regole durante l'intervallo</u>	Svolgimento dell'intervallo in classe, seduti al proprio posto per un numero di giorni proporzionale all'infrazione	Docenti
<u>Utilizzo di oggetti non legati alla didattica delle singole materie (giochi, riviste, ecc.)</u>	Comunicazione sul diario alle famiglie, ritiro degli oggetti e riconsegna ai genitori	Docenti
Rispetto degli altri: - scorrettezze non gravi verso i compagni, i docenti e/o il personale ausiliario: - disturbo durante le lezioni (chiacchiericcio eccessivo, lancio di piccoli oggetti) - abbigliamento non decoroso	Richiamo verbale davanti alla classe Richiamo scritto sul diario	- docenti

- Insulti, uso di termini volgari e offensivi - Interruzioni continue delle lezioni - Rifiuto persistente alle richieste dei docenti - Mancato rispetto del materiale altrui (sottrazione o volontario danneggiamento di materiale a un compagno, atto vandalico ecc.)	Annotazione disciplinare sul registro di classe con comunicazione sul diario alla famiglia Convocazione della famiglia Alla terza annotazione sul registro di classe, vidimazione del Dirigente Scolastico con eventuale proposta di allontanamento dall'Istituto	Docente docente Dirigente Scolastico e Consiglio di classe
<u>Furto</u>	Annotazione disciplinare sul registro di classe, vidimazione del Dirigente scolastico con eventuale proposta di allontanamento dall'Istituto	Dirigente Scolastico e Consiglio di classe
<u>Acceso diverbio tra compagni che sfocia in atti di violenza reciproca</u>	Annotazione disciplinare sul registro di classe, con comunicazione sul diario alla famiglia e sospensione immediata dalle lezioni	Dirigente Scolastico e Consiglio di classe
<u>Rispetto delle norme di sicurezza</u> a) Violazione dei regolamenti di laboratorio o degli spazi attrezzati b) Lanci di oggetti contundenti c) Mancato rispetto delle regole durante l'attività di educazione fisica d) Infrazione al divieto di fumare all'interno della scuola o negli spazi di pertinenza della scuola	Annotazione disciplinare sul registro di classe, con comunicazione sul diario alla famiglia. Alla terza annotazione sul registro di classe, vidimazione del Dirigente Scolastico con eventuale proposta di allontanamento dall'Istituto	Docenti Dirigente scolastico e Consiglio di classe
<u>Rispetto delle strutture e delle attrezzature</u> - danneggiamento volontario di attrezzature - incisioni o scritte su muri, banchi, porte - danneggiamenti dei servizi igienici	Annotazione disciplinare sul registro di classe, con comunicazione sul diario alla famiglia. Richiesta di colloquio con i genitori per il rimborso del danno tramite versamento su c/c postale dell'Istituto. Alla terza annotazione sul registro di classe, vidimazione del Dirigente Scolastico con eventuale proposta di allontanamento dall'Istituto	Docente Docente Dirigente Scolastico e Consiglio di classe

Articolo 1

Diritti degli alunni e delle famiglie

L'Istituto fa propri i diritti indicati all'art. 2 dello Statuto delle studentesse e degli studenti
(DPR 24/6/1998, n. 249 e modifiche del DPR 21 novembre 2007, n. 235)

L'Istituto deve infatti garantire il diritto a:

- un servizio educativo - didattico di qualità;
- una partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola;
- un'educazione ai valori di libertà (libertà di pensiero, di parola e di espressione, nelle forme consentite e nel rispetto degli altri), pluralismo, solidarietà, convivenza democratica;
- una formazione adeguata nel rispetto dell'identità di ciascuno;
- interventi didattici corretti e aggiornati dal punto di vista disciplinare, metodologico-didattico, psico-pedagogico;
- un dialogo costruttivo, promosso dagli insegnanti, in tema di: programmazione, organizzazione della scuola, criteri di valutazione;
- conoscere gli obiettivi educativi e didattici generali e specifici, i criteri ed i metodi di verifica e di valutazione;
- una valutazione trasparente e tempestiva, volta a favorire un processo di autovalutazione;
- iniziative idonee di accoglienza (con particolare attenzione, per gli alunni stranieri, "al rispetto della vita culturale e religiosa alla quale appartengono" e "alla realizzazione di attività interculturali" DPR 249/98);
- continuità dell'apprendimento;
- un idoneo orientamento;
- iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio;
- interventi didattici individualizzati, in particolare per alunni diversamente abili;
- valorizzazione delle attitudini individuali;
- riservatezza e discrezione;
- informazioni sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- un ambiente sereno, motivante e favorevole alla crescita integrale della persona;
- un rispetto delle identità individuali, di genere, etniche, socioculturali, religiose;
- trasparenza delle procedure disciplinari

Articolo 2

Doveri degli alunni

L'alunno è tenuto a:

- partecipare con impegno e in modo attivo alla propria formazione e alla vita della scuola;
- prestare attenzione, interagendo attivamente alle lezioni;
- eseguire diligentemente tutti i compiti assegnati, assolvere gli impegni di studio e impegnarsi con costanza per ottimizzare gli apprendimenti;
- rispettare le regole definite dalla scuola (compresi i divieti indicati nel successivo articolo delle "Sanzioni disciplinari"), oltre alle disposizioni organizzative e di sicurezza (con particolare riferimento a segnaletica di sicurezza e procedure per le emergenze);
- collaborare con il personale della scuola e con gli altri alunni mantenendo un atteggiamento corretto, responsabile, educato, coerente con le finalità educative dell'istituzione, sempre improntato allo stesso rispetto, anche formale, che richiede per se stesso;
- attenersi alle disposizioni degli insegnanti e del Dirigente Scolastico;
- frequentare regolarmente le attività scolastiche (le assenze dalle attività devono sempre essere giustificate dalla famiglia);
- portare sempre il diario e utilizzarlo solo per fini scolastici;
- fare firmare subito e sempre ai genitori avvisi e valutazioni;
- rispettare oggetti (propri e altrui) e strutture;
- utilizzare correttamente le strutture e mantenere ordinati gli ambienti scolastici (compresi i relativi arredi) e lasciare puliti i servizi igienici;
- restare in aula durante i cambi d'ora, per gli spostamenti attendere sempre il proprio insegnante;

- chiedere il permesso di andare in bagno;
- rispettare le principali norme igieniche;
- usare atteggiamenti corretti e un linguaggio adeguato;
- accedere ai laboratori e aule speciali solo se accompagnati dagli insegnanti;
- accedere alla Sala Insegnanti solo in presenza di un collaboratore scolastico;
- evitare di portare a scuola oggetti pericolosi;
- evitare di portare a scuola oggetti di valore e comunque evitare di lasciare incustoditi denaro o oggetti personali (la scuola non risponde di eventuali furti o danni all'interno o all'esterno dell'edificio scolastico);
- informarsi, dopo l'assenza, sugli argomenti svolti;
- indossare abiti consoni al contesto;
- mantenere durante le uscite un comportamento rispettoso ed educato, ascoltare con attenzione i docenti accompagnatori e le guide, evitare di allontanarsi dal gruppo.

Articolo 3 Procedimenti disciplinari

a) Criteri guida

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.

La responsabilità disciplinare è personale.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto di materia. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni se correttamente manifestata e se non lesiva dell'altrui dignità.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente può essere offerta la possibilità di svolgere attività in favore della comunità scolastica.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.

Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

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.

L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Durante le sessioni d'esame le sanzioni disciplinari sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

b) Organi competenti a irrogare le sanzioni – Sanzioni e relativo procedimento

Gli organi o le figure competenti a irrogare le sanzioni sono:

- Insegnanti
- Consiglio di Classe/Team
- Dirigente Scolastico
- Commissione di Disciplina, composta dal Dirigente Scolastico e dai membri del Consiglio di Presidenza

c) Sanzioni disciplinari (nella Scuola Secondaria di Primo Grado, da leggere ad inizio anno scolastico e conservare nel registro di classe).

Lo studente non deve:

- Venire meno ai propri doveri (per come descritti all'art. 2 del presente regolamento)
- Disturbare il normale svolgimento delle lezioni
- Uscire dall'aula senza il permesso dell'insegnante
- Usare un linguaggio non adeguato
- Mettere a disagio i compagni con offese, intimidazioni o derisioni
- Aggredire fisicamente i compagni
- Mancare di rispetto a insegnanti, adulti e compagni

- Danneggiare oggetti e materiali di proprietà dei compagni e della scuola (la famiglia potrà essere chiamata a risarcire eventuali danni arrecati)
- Correre in aula e nei corridoi
- Affacciarsi, sporgersi e lanciare oggetti da finestre, terrazzi e ringhiere
- Utilizzare il cellulare

Per la violazione dei doveri in precedenza elencati e dei divieti sopra riportati si applicano le seguenti sanzioni disciplinari, sempre temporanee e proporzionate alla gravità dell'infrazione, secondo la specificazione di cui sotto:

1. richiamo scritto sul diario dell'alunno;
2. richiamo scritto riportato sul registro di classe e comunicazione formale alla famiglia;
3. comunicazione formale al Dirigente dopo ripetuti richiami scritti sul registro e notificati alla famiglia;
4. deferimento al Consiglio di Classe (componente docenti) / Team quale organo collegiale preposto alle sanzioni più severe sino all'allontanamento dalla comunità scolastica;
5. deferimento alla Commissione di Disciplina per atti di indisciplina gravi o ripetuti.

La commissione di disciplina adotta sanzioni disciplinari sentito il parere del Coordinatore del Consiglio di classe. Il docente può sanzionare comportamenti scorretti anche facendo trascorrere l'intervallo seduti al banco nella giornata dell'evento da sanzionare e/o nel giorno successivo.

d) **Procedimenti disciplinari**

Dettaglio delle sanzioni disciplinari per la **Scuola Secondaria di 1° grado** (gli stessi provvedimenti possono valere anche per la Scuola Primaria adottando i necessari adeguamenti organizzativi):

- **Richiamo verbale** da parte del Docente per:
 - Mancanza disciplinare lieve
- **Richiamo scritto sul diario** dell'alunno (da parte del Docente interessato) con la denuncia del comportamento censurato e il richiamo a evitarlo per:
 - Turbamento dell'attività didattica in classe
 - Ritardo all'inizio delle lezioni senza giustificato motivo
 - Trascuratezza nell'adempimento dei doveri scolastici
 - Offese e scorrettezze nei confronti di altri studenti
 - Mancata cura della classe e degli ambienti scolastici
- **Richiamo scritto riportato sul registro di classe** (da parte del Docente interessato) e **comunicazione formale alla famiglia o scritta** (da parte del Docente) o **tramite colloquio** (da parte del Coordinatore) per:
 - Grave e ripetuto turbamento dell'attività didattica
 - Sistemati e ripetuti ritardi non giustificati
 - Comportamento gravemente offensivo nei confronti di docenti e del personale della scuola
 - Comportamento gravemente offensivo verso altri studenti
 - Danneggiamento all'edificio scolastico e agli spazi pubblici in uso agli studenti, compresi gli impianti sportivi
 - Assenze ingiustificate con falsificazione di firma
 - Falsificazione della firma sui voti o modifica degli stessi

- **Comunicazione formale al Dirigente** (ad opera Docente interessato o del Coordinatore):
 - Dal terzo richiamo scritto sul registro di classe e relative comunicazioni alla famiglia.
- **Deferimento al Consiglio di Classe** per atti che possano richiedere le sanzioni più severe sino all'allontanamento dalla comunità scolastica per periodi non superiori a 15 giorni.
 Per i provvedimenti di competenza del Consiglio di Classe è il Dirigente Scolastico che convoca il Consiglio per iniziativa autonoma o su richiesta della maggioranza dei componenti.
 Il Consiglio di classe può deliberare solo con la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti. Il team deve prevedere la presenza di almeno 3 docenti (eventualmente integrati dal responsabile di sede in caso di mancanza del numero minimo).
 La votazione avviene a scrutinio segreto. La decisione è adottata a maggioranza dei votanti. In caso di parità dei voti, la sanzione non viene irrogata.
 Il Consiglio di Classe/Team può proporre, con le stesse procedure dell'allontanamento dalla comunità scolastica, anche il divieto di partecipazione a singole attività quali visite guidate, uscite didattiche e gite scolastiche, sempre con un carattere di temporaneità, con finalità educative e nella consapevolezza del dovere di operare con l'obiettivo di una crescente inclusione di tutti gli alunni nelle attività didattico-educative.
 Il Consiglio di Classe può proporre anche la possibilità di convertire la sanzione in attività a favore della comunità. Il Consiglio di Classe (così come ogni singolo docente) può sanzionare comportamenti scorretti facendo trascorrere l'intervallo in aula o al banco fino ad un massimo di 6 giorni consecutivi.
- **Deferimento alla Commissione di Disciplina** (convocata dal Dirigente Scolastico in base alla delibera del Consiglio di Classe) per atti di indisciplina gravi o ripetuti quali:
 - atti di violenza verso altri studenti
 - oltraggio a insegnanti, personale della scuola e autorità scolastiche
 - danneggiamento volontario delle strutture e degli arredi (definizione della richiesta di risarcimento del danno causato)
 - comportamenti sanzionabili con l'allontanamento dalla comunità scolastica

Qualora i comportamenti rivestano carattere di particolare gravità e in caso di recidiva, il Dirigente Scolastico (o, in sua assenza, uno dei Collaboratori) può erogare direttamente la sanzione disciplinare.

e) Sostituzione delle sanzioni con attività utili alla scuola

Per la sanzione dell'allontanamento dall'Istituto i genitori possono chiedere che essa venga sostituita con attività utili alla scuola o alla comunità locale. La richiesta è personale e deve essere pertanto inoltrata dall'interessato (controfirmata da un genitore) al Dirigente Scolastico, entro due giorni dalla comunicazione della sanzione, indicando anche la proposta alternativa. Su di essa decide il Dirigente Scolastico, sentita la Commissione di Disciplina.

Anche il Consiglio di Classe può proporre la conversione della sanzione in attività a favore della comunità scolastica o locale, attività che devono essere opportunamente accertate o documentate. Tale proposta, per divenire operativa, deve essere espressamente accettata dalla famiglia.

f) Risarcimento del danno.

Ogni comportamento, doloso o colposo, dal quale derivi un danno alla scuola o a terzi, obbliga a risarcimento l'allievo responsabile e le persone che, a norma delle leggi civili, esercitano la potestà sul minore. La richiesta di risarcimento del danno causato viene definita e avanzata dalla Commissione di Disciplina.

L'organo di garanzia si riunisce entro 3 giorni dalla presentazione del ricorso, si esprime a maggioranza e, in caso di parità, il voto del presidente vale doppio.

Al fine di massimizzare l'efficacia educativa della sanzione, essa deve essere applicata nel più breve tempo possibile, prevedendo pertanto convocazioni straordinarie degli organi interessati. Qualora, a seguito di ricorso, venga annullata la sanzione, sarà cura del Dirigente Scolastico emettere uno specifico atto di annullamento della sanzione impropriamente irrogata nel rispetto di eventuali specifiche indicazioni dell'organo di garanzia.