

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI PASIAN DI PRATO**

**REGOLAMENTO INTERNO**  
**DELL' ISTITUTO COMPRENSIVO**  
**DI**  
**PASIAN DI PRATO**

# INDICE

TITOLO I	PREMESSA	PAG. 4
TITOLO II	NORME RELATIVE ALLA VITA DELL'ISTITUTO	PAG. 5
TITOLO III	REGOLAMENTO DI DISCIPLINA PER LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	PAG. 10
TITOLO IV	PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'	PAG. 13
TITOLO V	VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE	PAG. 16
TITOLO VI	SUSSIDI DIDATTICI E ATTREZZATURE	PAG. 18
TITOLO VII	REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO	PAG. 19
TITOLO VIII	REGOLAMENTO ORGANO DI GARANZIA	PAG. 24
ALLEGATO 1	REGOLAMENTO D'ISTITUTO SEZIONE PREVENZIONE E CONTRASTO AL "BULLISMO E CYBERBULLISMO	PAG. 26

Il regolamento di Istituto, approvato dal Collegio Docenti del 21/04/2016 e dal Consiglio di Istituto nella seduta del 27/04/2016 è parte integrante del P.T.O.F.

Modifica dell'art. 40 approvato dal Consiglio d'Istituto in data 02/11/2016 e dal Collegio Docenti il 30/11/2017  
Aggiornato al 27/06/2018.

Entra in vigore con la pubblicazione all'Albo dell'Istituto Comprensivo ed è inserito nel sito Web Istituzionale

**Esso comprende le norme riguardanti:**

- la vigilanza sugli alunni;
- il comportamento degli alunni;
- l'uso degli spazi e delle biblioteche;
- la conservazione delle strutture e delle dotazioni;
- le modalità di comunicazione con i genitori;
- le modalità di funzionamento delle assemblee di classe, dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe e del Consiglio di Istituto;
- il calendario di massima delle riunioni e la pubblicazione degli atti;
- le modalità di concessione in uso dei locali scolastici.

# **TITOLO I PREMESSA**

Visto il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249" *Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria*";

Visto il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art.21 della Legge 15 marzo 1997 n. 59";

Visti il D.P.R. del 21 novembre 2007 n. 235"Regolamento recante modifiche e integrazioni del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998 n.249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria" e la successiva direttiva esplicativa - MIUR (Prot. 3602/PO 31 luglio 2008);

Vista la Legge 13 luglio 2015 n. 107 "La Buona Scuola"

Tenuto conto del *Vademecum 2015* dell'Ufficio Scolastico Regionale per il F.V.G.

Vista la delibera del Collegio Docenti del .....

Il seguente Regolamento d'Istituto redatto dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, compresa quella dei genitori, nella consapevolezza che tutti coloro che operano nella scuola, ciascuno nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnati a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

Ogni componente si assume la responsabilità e gli oneri connessi al proprio ruolo, ma mentre questi sono giuridicamente definiti per il personale docente e non docente della scuola dal "Contratto Nazionale di Lavoro", per quando riguarda gli studenti vengono sanciti dal presente Regolamento, nel rispetto della normativa vigente.

## **Art. 1 FINALITÀ'**

L'Istituto Comprensivo, nel rispetto della personalità dell'alunno, assicura:

- a) il diritto allo studio garantito dalla Costituzione favorendo e promuovendo la formazione culturale e sociale degli alunni.
- b) la contribuzione alla crescita culturale del cittadino e della stessa istituzione scolastica interagendo collaborativamente con il territorio, vale a dire con gli Enti Locali, le Associazioni culturali ed ogni altro interlocutore valido ai fini pedagogici.

## **Art. 2 MODIFICHE AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

IL presente regolamento può essere modificato dal Collegio Docenti su proposta di 1/3 dei componenti eletti nel Consiglio di Istituto.

## **TITOLO II NORME RELATIVE ALLA VITA DELL'ISTITUTO**

### **Art. 3 CALENDARIO SCOLASTICO**

L'anno scolastico è suddiviso in tre trimestri o due quadrimestri in relazione alle disposizioni ministeriali ed alle decisioni del Collegio dei Docenti.

Il Consiglio di Istituto, tenuto conto della delibera della Giunta Regionale e in considerazione delle proposte pervenute dal Collegio Docenti, alla luce delle necessità di ogni singolo plesso, ne delibera l'eventuale adattamento alle esigenze locali.

### **Art. 4 ORARIO DELLE LEZIONI**

L'orario delle lezioni delle Scuole dell'Istituto è annualmente oggetto di delibera da parte del Consiglio di Istituto, sentite le amministrazioni locali e le proposte del Collegio Docenti.

### **Art. 5 RISPETTO DELL'ORARIO**

Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario fissato secondo l'art. 4 del presente regolamento.

Gli alunni della scuola dell'infanzia devono essere affidati al docente nella fascia oraria prestabilita per l'ingresso. Quelli della scuola primaria possono accedere all'edificio scolastico non più di cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Per la scuola secondaria, gli alunni devono trovarsi all'ingresso dell'edificio 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Al suono della PRIMA campana si disporranno secondo modalità stabilite all'inizio dell'anno scolastico, pronti ad iniziare l'attività didattica al suono della SECONDA campana.

Gli alunni che raggiungono la scuola in bicicletta o in motorino devono posteggiarli negli spazi preposti.

All'interno dell'area di pertinenza della scuola, delimitata dai cancelli, bicicletta e motorino dovranno essere portati a mano.

Il rispetto dell'orario dovrà essere rigorosamente osservato anche al termine delle lezioni. Il ripetuto ritardo sarà segnalato dai docenti a chi di competenza.

L'inosservanza del presente articolo è considerata mancanza ai doveri scolastici e sanzionata in base all'art. 30 lettera a) nonché, in caso di reiterazione del comportamento, in base all'art. 30 lettera g) del regolamento di disciplina per la scuola secondaria di primo grado.

### **Art. 6 VIGILANZA SUGLI ALUNNI**

La vigilanza sugli alunni è garantita per tutto l'arco dell'orario scolastico.

Gli insegnanti in servizio nella scuola primaria sono responsabili degli alunni a partire da cinque minuti prima delle lezioni. L'accoglienza avviene nell'atrio.

Al termine delle lezioni gli alunni della Scuola dell'Infanzia e della Primaria vengono consegnati ai genitori o delegati secondo le modalità stabilite da ciascun plesso.

Ogni permanenza dei minori nello spazio scolastico che si verifichi al di fuori dell'orario scolastico, chiama in causa la responsabilità dei genitori o dell'ente gestore del trasporto.

In caso di evacuazione degli edifici scolastici, anche per semplice esercitazione, gli alunni, come tutto il personale scolastico, dovranno attenersi alle disposizioni fissate nell'apposito "Piano di evacuazione".

### **Art. 7 ASSENZA DEL DOCENTE**

Qualora un insegnante debba allontanarsi brevemente dal luogo della lezione, per la vigilanza sugli alunni viene chiesta la collaborazione del personale ATA.

Se un docente debba invece assentarsi per urgenti e giustificati motivi, affiderà ad un collega o a più colleghi, a seconda della circostanza, la sorveglianza della scolaresca.

L'allontanamento improvviso deve essere tempestivamente notificato alla Segreteria dell'Istituto.

In caso di assenza di un insegnante, in mancanza e/o in attesa del supplente, la classe verrà suddivisa tra gli altri docenti al momento in servizio.

L'incarico di attuare la Procedura di sostituzione (in emergenza) dei colleghi assenti viene reso operativo dal Collaboratore di sede/plesso e, se assente, dal docente in servizio più anziano, coadiuvato dal personale ATA.

Tale procedura ha come punto cardine la predisposizione, all'interno di ogni sede/plesso, di un Piano condiviso di suddivisione degli alunni nelle classi/sezioni, che tenga conto di non superare il numero massimo di alunni previsto all'interno delle stesse.

Qualora l'assenza del docente sia "prevedibile", si deve contemplare l'utilizzo di insegnanti che avendo usufruito di permessi brevi si trovino in debito nei confronti della scuola e l'utilizzo delle ore eccedenti su disponibilità dei docenti.

Solo come ultima opzione si prevede il possibile accorpamento degli alunni in spazi ampi (atrio, laboratori, palestra, ...) solo per sorveglianza.

## **Art. 8 RESPONSABILITÀ' DEI GENITORI**

I genitori degli alunni si impegnano a controllare con sistematicità il materiale scolastico e lo svolgimento regolare dei compiti. Sono tenuti altresì a partecipare alle riunioni e/o ai colloqui preventivamente fissati per essere informati sull'andamento dell'attività scolastica.

Devono inoltre adeguarsi al rispetto dell'orario delle lezioni e alle modalità di ingresso e uscita degli alunni. E' fondamentale che controllino con sistematicità eventuali comunicazioni della scuola o degli insegnanti e firmino gli avvisi sul libretto.

## **Art. 9 COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI**

I rapporti interpersonali all'interno della scuola devono essere improntati al rispetto reciproco. Dovranno perciò essere evitate manifestazioni verbali e non verbali scorrette: soprannomi offensivi, linguaggio blasfemo o volgare, gesti o atteggiamenti inopportuni ed inadeguati al contesto e alla situazione educativa.

Gli alunni devono rispettarsi reciprocamente nella persona e nelle cose che appartengono loro; qualora si rendano responsabili di danneggiamenti di cose altrui, compresi l'immagine, l'onore e la reputazione, dovranno provvedere al relativo risarcimento dei danni, anche morali.

Gli alunni avranno cura della loro persona e della pulizia personale in modo da essere accettati agli altri studenti e al personale scolastico e non creare motivo di fastidio e di isolamento.

L'abbigliamento deve essere sempre pulito e decoroso: non sono ammessi abiti succinti o non adeguati al contesto e alla situazione educativa. Dopo un primo richiamo verbale, verranno avvisati con comunicazione scritta i genitori, che dovranno vigilare e provvedere.

## **Art. 10 RITARDI E USCITE**

Nel caso in cui l'alunno si presenti in ritardo per gravi e/o giustificati motivi viene accolto a scuola se accompagnato da un genitore o familiare e comunque con una giustificazione scritta da conservare a scuola.

Frequenti ritardi saranno segnalati in Direzione per i provvedimenti del caso.

Per la scuola secondaria, lievi ritardi saranno giustificati dal Dirigente Scolastico o dal docente della prima ora. Per ritardi superiori ai 5 minuti gli alunni dovranno presentare regolare giustificazione scritta dei genitori entro il giorno successivo.

Per gli alunni che presentano oggettive situazioni di difficoltà nel rispettare la puntualità dell'orario in entrata devono segnalarle anche in via riservata, alla Direzione e richiedere alla stessa una particolare autorizzazione.

## **Art 11 USCITE STRAORDINARIE**

Gli alunni non potranno lasciare la scuola prima della conclusione dell'orario stabilito se non per ragioni urgenti ed eccezionali e dovranno, in tale circostanza, previa richiesta scritta (sulle apposite pagine del libretto personale, per la scuola secondaria), essere consegnati ai genitori od a persone di maggiore età da questi delegate per iscritto, sollevando la Scuola da qualsiasi responsabilità verso il minore.

Nel caso di reiterate richieste di uscita anticipata, il Consiglio di Classe valuterà le motivazioni presentate e avvertirà la famiglia delle possibili conseguenze sul piano didattico

Le uscite straordinarie degli alunni, dovute ad assemblee e/o a riunioni sindacali dei docenti saranno comunicate con cinque giorni di anticipo rispetto alla data fissata mediante avviso scritto. I genitori provvederanno a controfirmare l'avviso per presa visione. Gli alunni che non esibiranno la firma del genitore saranno trattenuti a scuola.

## **Art 12 SCIOPERI**

In caso di sciopero del personale scolastico sarà data comunicazione ai genitori con cinque giorni di anticipo dalla data fissata, mediante avviso scritto. I genitori provvederanno a controfirmare l'avviso per presa visione e sono tenuti a verificare di persona il funzionamento o meno della scuola nel giorno stabilito.

In caso di comunicazione di sciopero, non saranno operativi né il servizio di preaccoglienza né all'andata il servizio di scuolabus.

## **Art 13 ASSENZE DEGLI ALUNNI**

L'assenza da scuola può avvenire soltanto per giustificati motivi. Le famiglie sono tenute a giustificare per iscritto l'assenza del loro figlio. Le giustificazioni dovranno essere presentate sul diario (o libretto personale per la scuola secondaria) il giorno del rientro a scuola all'insegnante della prima ora di lezione. Esse dovranno contenere la motivazione e i giorni di assenza. E' necessario che la famiglia segnali (nel rispetto delle norme sulla privacy) eventuali malattie infettive e valuti coscientemente se affidare o far rientrare i propri figli a scuola.

Gli alunni che risultino assenti la prima ora e/o le ore successive, per essere ammessi in classe, dovranno essere muniti di regolare giustificazione di un genitore o di chi ne fa le veci.

## **Art. 14 REQUISITO PER LA VALIDITA' DELL'ANNO SCOLASTICO**

Si riterrà valido l'anno scolastico se l'alunno avrà frequentato la scuola per almeno il 75 % delle giornate scolastiche previste dal calendario regionale.

Le istituzioni scolastiche possono prevedere per casi eccezionali, motivate straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.

## **Art. 15 IN AULA**

Gli alunni devono contribuire a mantenere pulita e in ordine l'aula; per i rifiuti si seguiranno le norme previste per la raccolta differenziata, utilizzando gli appositi contenitori.

Gli alunni devono utilizzare e conservare in modo idoneo gli strumenti e i materiali didattici in essa messi a disposizione.

Durante le lezioni presteranno attenzione alle consegne date dall'insegnante, chiederanno il permesso prima di intervenire, si muoveranno e usciranno dall'aula il meno possibile, solo per comprovata necessità.

Nel cambio d'ora, in attesa dell'insegnante, gli alunni devono rimanere nell'aula, senza disturbare, senza sostare sull'uscio o uscire, preparando il materiale didattico per la lezione successiva. Analogo comportamento va tenuto anche in presenza del Personale collaboratore scolastico.

## **Art. 16 SPOSTAMENTI**

Gli spostamenti durante le ore di lezione o fra una lezione e l'altra saranno effettuati sempre in modo ordinato, a gruppo unito, sotto la sorveglianza dell'insegnante, senza disturbare l'attività delle altre classi.

Nel corso degli spostamenti gli alunni sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza, in particolare non sostando lungo le scale antincendio, nei pressi delle vie di fuga indicate ed eseguendo con assoluta tempestività, anche in situazioni di simulazione, le azioni previste dal "*Piano di Evacuazione* " dell'edificio scolastico.

All'interno dell'edificio scolastico e nelle pertinenze, anche durante la ricreazione, è vietato correre, gridare, muoversi in maniera scomposta, pericolosa per sé e per gli altri.

## **Art. 17 RICREAZIONE**

La ricreazione nelle giornate di bel tempo si effettua negli spazi esterni individuati allo scopo con spazi di sorveglianza suddivisi tra docenti, in caso contrario all'interno dell'edificio scolastico nelle aree di sorveglianza predisposte.

In entrambe le situazioni la ricreazione viene interamente svolta all'esterno delle aule scolastiche, le cui porte verranno chiuse.

Durante la ricreazione sono proibiti giochi violenti e pericolosi, compresi quelli che possano risultare tali in base alla logistica dei singoli plessi.

Nell'intervallo, gli alunni consumeranno la propria merenda e utilizzeranno in modo ordinato e responsabile i servizi igienici.

Al suono della campana gli alunni si disporranno in fila e rientreranno in classe in modo ordinato e silenzioso, accompagnati dai rispettivi insegnanti.

## **Art. 18 PALESTRA**

Gli alunni si recheranno in palestra per le attività di scienze motorie e sportive accompagnati dall'insegnante di disciplina.

Gli alunni devono essere provvisti del materiale necessario, raccolto in borsone, che utilizzeranno solo in palestra: si cambieranno negli spogliatoi sia prima che dopo la lezione.

Gli alunni che richiedono l'esenzione temporanea dall'esercizio fisico dovranno esibire richiesta scritta dei genitori all'insegnante di disciplina; in caso di esenzione a lungo termine, dovranno presentare apposito certificato medico ed essere autorizzati dalla Dirigente Scolastica o suo delegato.

## **Art. 19 ASSISTENZA MENSA**

Durante la refezione gli alunni sono assistiti e sorvegliati dai docenti in servizio, mentre per alcuni alunni della scuola secondaria è il Comune che ne garantisce l'assistenza e la sorveglianza attraverso il personale della Cooperativa da esso individuata.

Il periodo trascorso in mensa è un momento educativo e in tal senso va gestito.

Gli alunni si recheranno ordinatamente alla mensa guidati dagli insegnanti o personale educativo incaricato.

È buona prassi invitare gli alunni a lavarsi le mani prima di ogni pasto.

Gli alunni manterranno un comportamento sempre corretto ed in particolare un tono di voce basso durante la consumazione del pasto.

Prima di lasciare la mensa, gli alunni depositeranno i vassoi, le stoviglie e i residui del cibo negli appositi contenitori differenziati.

Esiste una Commissione Mensa, di cui fanno parte genitori, insegnanti e amministratori, per la quale di rimanda al P.T.O.F. di Istituto.

## **Art. 20 MATERIALE SCOLASTICO**

Gli alunni devono venire a scuola forniti di tutto l'occorrente per le lezioni e le esercitazioni pratiche.

Non devono essere portati a scuola oggetti estranei all'uso scolastico, in particolare oggetti pericolosi per la propria e l'altrui incolumità. Qualora ciò avvenga, i docenti ritireranno il materiale inopportuno, che sarà messo immediatamente a disposizione dei genitori.

E' consentito lasciare nell'armadio di classe, con il permesso dell'insegnante, libri, quaderni o altro materiale scolastico, purché opportunamente contrassegnati.

Per la scuola secondaria, i libri dati in comodato vanno tenuti con cura; i testi non riscattati non dovranno contenere scritte o sottolineature a penna o con evidenziatore. Dovranno essere riconsegnati integri e completi di eventuali fascicoli allegati. I libri non riconsegnati, restituiti incompleti o in cattive condizioni, dovranno essere pagati secondo quanto stabilito dal contratto di comodato sottoscritto.

Qualora l'alunno dimenticasse del materiale scolastico non potrà avvisare telefonicamente i familiari per farlo recapitare in classe e i collaboratori scolastici non lo accetteranno; tutto ciò salvo specifiche e occasionali autorizzazioni dei docenti delle lezioni interessate.

## **Art. 21 USO DI CELLULARI ED ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI – TUTELA DELLA PRIVACY**

Agli alunni è fatto divieto di utilizzare a scuola telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici. Tali dispositivi all'interno dell'Istituto Scolastico dovranno essere tassativamente mantenuti spenti.

Comunicazioni urgenti tra famiglia e allievi potranno avvenire tramite il telefono della sede scolastica, fatto salvo il filtro del personale addetto.

Nel caso in cui per attività e/o uscite didattiche venga richiesto e autorizzato dalla Dirigente Scolastica l'uso di sistemi di ripresa multimediali e di telefoni cellulari personali, dovranno essere scrupolosamente rispettate dagli alunni le indicazioni impartite dai docenti accompagnatori nonché salvaguardati i diritti all'immagine, alla buona fama e alla *privacy* garantiti per legge, come chiarito dalla direttiva *MIUR del 15 marzo 2007* e confermato nel *Vademecum "La Privacy tra i banchi di scuola" a cura del Garante per la protezione dei dati sensibili - settembre 2010*.

## **Art. 22 LIBRETTO PERSONALE**

Gli alunni della scuola secondaria di primo grado devono essere sempre provvisti di libretto personale per le comunicazioni tra scuola e famiglia che dovrà essere conservato integro e ordinato.

E' mancanza grave strappare i fogli di tale documento personale, renderne illeggibili le comunicazioni, falsificare firme e valutazioni.

Il libretto personale verrà periodicamente controllato dagli insegnanti del Consiglio di Classe.

In caso di smarrimento o di deterioramento, la famiglia dovrà informare tempestivamente la Dirigente Scolastica per richiederne un duplicato con addebito della spesa.

## **Art. 23 INCIDENTI E USO DI FARMACI**

In caso di infortunio gli insegnanti avvisano al più presto la famiglia dell'alunno e la Direzione Scolastica.

Entro il giorno successivo verrà predisposta un'accurata relazione scritta sull'accaduto da allegare alla denuncia d'infortunio.

In caso di incidente grave si chiamerà subito l'intervento del Pronto Soccorso del più vicino Ospedale.

Per incidenti che necessitano dell'intervento medico, si chiama tempestivamente la famiglia.

Per malessere improvviso si avvisa la famiglia che provvederà quanto prima a prelevare l'alunno e a tale scopo gli insegnanti avranno cura di conservare il recapito telefonico alternativo (parenti, posto di lavoro, ....).

Gli insegnanti non possono somministrare medicinali fatta eccezione dei farmaci salvavita, qualora l'insegnante si renda disponibile (si rimanda allo specifico mansionario).

## **Art. 24 ASSICURAZIONE SCOLASTICA**

Tutti gli alunni sono assicurati a cura della Regione per gli infortuni che possono verificarsi durante ogni attività didattica e durante il tragitto casa-scuola. Il Consiglio di Istituto propone annualmente la stipula di una polizza assicurativa integrativa per i casi esclusi e per la copertura della R.C. di alunni, genitori e operatori scolastici.

L'adesione all'assicurazione integrativa è facoltativa.

Ai sensi della normativa vigente gli insegnanti sono responsabili dell'incolumità degli alunni e quindi sono tenuti alla vigilanza degli stessi durante le ore di lezione, l'entrata e l'uscita dalla scuola, le visite e i viaggi d'istruzione.

Nelle situazioni di emergenza i docenti sono tenuti a prestare agli alunni il soccorso opportuno.

Durante la ricreazione gli insegnanti devono organizzare turni di vigilanza con personale sufficiente a salvaguardare la sorveglianza degli alunni. Detti turni, sottoscritti dagli insegnanti, fanno parte della programmazione di plesso e affissi all'albo unitamente agli orari della scuola.

## **Art. 25 RAPPORTI CON I GENITORI**

I colloqui tra i genitori e gli insegnanti dovranno svolgersi nell'edificio scolastico del plesso, in sede di assemblea e/o di incontro individuale. Il Collegio Docenti annualmente delibera le modalità di svolgimento degli incontri assembleari ed individuali e la loro frequenza. Ne sarà data comunicazione alle famiglie da parte dei docenti mediante avviso scritto e/o comunicazione tramite il registro elettronico.

Sia i genitori che i docenti potranno richiedere, in caso di necessità particolari, di incontrarsi al di fuori degli orari prefissati. In tal caso saranno i docenti a concordare con la famiglia un appuntamento in orario non coincidente con quello di lezione, previa autorizzazione della Dirigente Scolastica.

Per ragioni di sicurezza i genitori non possano condurre con sé i figli alle riunioni scolastiche.

## **Art. 26 ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI**

Non sarà consentito ai genitori e/o a persone estranee permanere nell'edificio scolastico durante l'orario di lezione.

I genitori accompagnano i figli fino all'atrio d'ingresso della scuola, senza inoltrarsi nel corpo aule. Eventuali comunicazioni urgenti tra genitori ed insegnanti dovranno avvenire nei minuti precedenti l'inizio delle lezioni.

*I genitori degli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado lasciano i figli al primo ingresso (cancello o portone) mentre i genitori dei bimbi della scuola dell'infanzia accompagnano i figli fino all'atrio.*

## **Art. 27 ASSEMBLEA DEI GENITORI**

I genitori di una classe o di un plesso possono riunirsi autonomamente in assemblea presso la sede scolastica previa autorizzazione della Dirigente Scolastica. La richiesta dovrà essere inoltrata alla Direzione Scolastica dal rappresentante in seno al Consiglio di Intersezione, di Interclasse o di Classe e dovrà contenere:

- data e orario della riunione,
- ordine del giorno.

All'assemblea, su richiesta, possono partecipare anche la Dirigente Scolastica e i docenti della classe o del plesso.

La richiesta dovrà pervenire all'Ufficio di Segreteria cinque giorni lavorativi prima della data fissata.

## **Art. 28 RAPPORTI EXTRASCUOLA**

Tutte le iniziative che vengono proposte alle scuole devono essere vagliate ed approvate dagli organi collegiali e, per l'attuazione, trovare il consenso degli insegnanti e, nei casi in cui vi è il coinvolgimento degli alunni in prove, test, colloqui, occorre anche il consenso dei genitori che verranno adeguatamente informati.

Le iniziative devono essere proposte in tempi utili per la programmazione annuale.

La distribuzione di materiale extrascolastico (manifesti, inviti, ...) deve avvenire senza turbativa del normale orario scolastico e possibilmente a cura del personale ausiliario, previa autorizzazione della Direzione Scolastica.

Nei locali scolastici è fatto divieto di raccogliere firme e sottoscrizioni varie, senza l'autorizzazione della Direzione Scolastica.

Non si possono raccogliere a scuola offerte a carattere volontario per Associazioni, Enti, privati, se non con l'approvazione del Consiglio di Istituto e della Dirigente Scolastica.

## **Art. 29 DIVIETO DI FUMO**

Ai sensi art. 51 della Legge 3 del 16 gennaio 2003, che è vietato fumare, in ogni momento e in qualunque luogo di pertinenza dell'edificio scolastico. Tale divieto è esteso a tutti e anche all'utilizzo delle sigarette elettroniche.

# **TITOLO III    REGOLAMENTO    DI    DISCIPLINA    PER    LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

## **PREMESSA**

- 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 come previsto dalla Nota MIUR 3602/P0 del 31 luglio 2008
- 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 dell'alunna e dell'alunno, di norma attribuite in modo progressivo fatto salvo la valutazione discrezionale dell'Organo Competente

## **ART. 30 COMPORTAMENTI CHE CONFIGURANO MANCANZE DISCIPLINARI**

## **ART. 31 SANZIONI**

## **ART. 32 ORGANI COMPETENTI A IRROGARE LE SANZIONI**

	<b>ART. 30 Comportamento Sanzionabile</b>	<b>ART. 31 Sanzione prevista</b>	<b>ART. 32 Organo Competente</b>
<b>a</b>	Mancanza ai doveri scolastici	<b>Ammonimento verbale</b> <b>Annotazione sul registro di classe</b> <b>Annotazione</b> sul libretto personale e sul registro di classe <b>Convocazione genitori</b>	Docente
<b>b</b>	Negligenza abituale	<b>Ammonimento verbale</b> <b>Annotazione sul registro di classe</b> <b>Annotazione</b> sul libretto personale e sul registro di classe <b>Convocazione genitori</b>	Docente
<b>c</b>	Assenze ingiustificate	<b>Ammonimento verbale</b> <b>Annotazione sul registro di classe</b> <b>Annotazione</b> sul libretto personale e sul registro di classe <b>Convocazione genitori</b>	Docente
<b>d</b>	Danno a locali, arredi, attrezzature, anche durante il trasporto su scuolabus, nelle uscite didattiche e visite di istruzione	<b>Ammonimento scritto</b> (sul libretto personale) <b>Trascrizione</b> sul registro di Classe <b>Riparazione</b> e/o risarcimento del danno arrecato <b>Attività formativa</b> ed educativa a favore della comunità scolastica <b>Esclusione</b> da uscite didattiche e viaggi d'istruzione. <b>Sospensione</b> inferiore a 15 gg	Consiglio di classe  Dirigente scolastica
<b>e</b>	Violazione regolamento interno	<b>Ammonimento scritto</b> (sul libretto personale) <b>Trascrizione</b> sul registro di Classe <b>Riparazione</b> e/o risarcimento del danno arrecato <b>Attività formativa</b> ed educativa a favore della comunità scolastica <b>Esclusione</b> da uscite didattiche e viaggi d'istruzione. <b>Sospensione</b> inferiore a 15 gg	Consiglio di classe  Dirigente scolastica
<b>f</b>	Fatto che turba il regolare andamento dell'attività scolastica	<b>Ammonimento scritto</b> (sul libretto personale) <b>Trascrizione</b> sul registro di Classe <b>Riparazione</b> e/o risarcimento del danno arrecato <b>Attività formativa</b> ed educativa a favore della comunità scolastica <b>Esclusione</b> da uscite didattiche e viaggi d'istruzione. <b>Sospensione</b> inferiore a 15 gg	Consiglio di classe  Dirigente scolastica
<b>g</b>	Grave azione o reiterate violazioni del regolamento	<b>Allontanamento</b> dalla comunità scolastica fino ad un massimo di 15 giorni <b>Esclusione</b> da uscite didattiche e viaggi d'istruzione oltre i casi di recidiva sotto indicati. <b>Sospensione inferiore a 15 gg</b> <b>La punizione può essere commutata</b> in parte con la richiesta di riparazione del danno e/o con attività a favore della comunità scolastica (1).	Consiglio di classe  Dirigente scolastica
<b>h</b>	Offesa alla dignità personale, alla religione e alle istituzioni	<b>Allontanamento</b> dalla comunità scolastica fino ad un massimo di 15 giorni <b>Esclusione</b> da uscite didattiche e viaggi d'istruzione oltre i casi di recidiva sotto indicati. <b>Sospensione inferiore a 15 gg</b> <b>La punizione può essere commutata</b> in parte con la richiesta di riparazione del danno e/o con attività a favore della comunità scolastica (1).	Consiglio di classe  Dirigente scolastica

<b>i</b>	Offesa alla morale, oltraggio all'Istituto e agli operatori della scuola	<b>Allontanamento</b> dalla comunità scolastica fino ad un massimo di 15 giorni <b>Esclusione</b> da uscite didattiche e viaggi d'istruzione oltre i casi di recidiva sotto indicati. <b>Sospensione inferiore a 15 gg</b> <b>La punizione può essere commutata</b> in parte con la richiesta di riparazione del danno e/o con attività a favore della comunità scolastica (1).	Consiglio di classe  Dirigente scolastica
<b>j</b>	Fatto che costituisce reato	<b>Allontanamento</b> dalla comunità scolastica fino ad un massimo di 15 giorni <b>Esclusione</b> da uscite didattiche e viaggi d'istruzione oltre i casi di recidiva sotto indicati. <b>La punizione può essere commutata</b> in parte con la richiesta di riparazione del danno e/o con attività a favore della comunità scolastica (1).  <b>Nel caso di reiterato comportamento</b> , l'allontanamento dalla comunità scolastica per una durata superiore a 15 giorni, definita e commisurata alla gravità del reato.	Consiglio di classe  Dirigente scolastica  Consiglio d'istituto
<b>k</b>	Reato di particolare gravità, perseguibile d'ufficio o per i quali l'attività giudiziaria abbia avviato procedimento penale	<b>Allontanamento</b> dalla comunità scolastica per una durata non inferiore ai 15 giorni e sino al permanere della situazione di pericolo o delle condizioni di accertata incompatibilità. Nel caso in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso alunno sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola. <b>Sospensione</b> superiore a 15 gg	Consiglio d'istituto
<b>l</b>	Atto che costituisce pericolo per l'incolumità delle persone	<b>Allontanamento</b> dalla comunità scolastica per una durata non inferiore ai 15 giorni e sino al permanere della situazione di pericolo o delle condizioni di accertata incompatibilità. Nel caso in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso alunno sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola. <b>Sospensione</b> superiore a 15 gg	Consiglio d'istituto

(1) Le attività a favore della comunità scolastica, possono venire svolte anche al di fuori dell'orario didattico.

## ART. 33 ATTIVITA' FORMATIVA ED EDUCATIVA A FAVORE DELLA COMUNITA' SCOLASTICA

Al fine del recupero dello studente attraverso attività di natura sociale e culturale, sono previste le seguenti sanzioni disciplinari:

Attività di pulizia dei locali anche esterni della scuola;

Piccole manutenzioni;

Attività di ricerca;

Riordino di cataloghi e archivi presenti nella scuola;

Frequenza di specifici corsi di formazione di rilevanza sociale e culturale;

Produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche) che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola.

## ART. 34 PROCEDIMENTI

Il procedimento disciplinare a carico di uno studente/studentessa, è avviato dalla Scuola attraverso la contestazione degli addebiti.

Il procedimento disciplinare potrà essere comunicato, nei casi di violazioni di minore gravità, anche in forma orale, da parte di un organo diverso dalla Dirigente Scolastica quale ad esempio il Coordinatore del Consiglio di classe.

Ad esclusione delle sanzioni diverse dall'allontanamento scolastico di cui alle lettere a), b), c) dell'art.30, che la Dirigente Scolastica o il singolo Docente possono attribuire di fronte al fatto compiuto, la Dirigente Scolastica riunisce l'Organo Collegiale competente al completo, su richiesta scritta del coordinatore di Classe o di almeno 3 Docenti e comunica all'alunna/o e alla famiglia l'avvio del procedimento disciplinare.

L'atto di contestazione degli addebiti sarà inoltrato alla famiglia dell'alunno/a attraverso lettera raccomandata o posta certificata o raccomandata a mano e conterrà le indicazioni per l'esercizio di difesa nonché l'invito allo studente/studentessa e alla sua famiglia a esporre le proprie ragioni a difesa, indicando le modalità di esercizio di tale diritto.

L'audizione dello studente potrà avvenire in sede separata, potrà essere effettuata dalla Dirigente Scolastica e dal Coordinatore di classe, oppure potrà essere organizzata in un tempo immediatamente precedente il consiglio di classe; in tal caso, l'audizione a difesa, potrà essere esercitata dall'intero Consiglio di classe.

Per le sanzioni di minore gravità, l'esercizio del diritto di difesa potrà essere condotto dai docenti della classe, i

quali potranno predisporre processo verbale, anche attraverso l'annotazione nel registro.

Per la verbalizzazione è sufficiente l'annotazione, priva di commenti, delle dichiarazioni delle parti.

Per la sanzioni adottate dal Consiglio d'Istituto, anche al fine di permettere ai membri che compongono l'organo collegiale una serena e completa valutazione della gravità dei fatti, l'audizione dell'alunno avverrà in loro presenza. Le sanzioni comportanti l'allontanamento dalla comunità scolastica sono riservate alla competenza del Consiglio di Classe e del Consiglio d'Istituto.

Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo inferiore a 15 giorni sono sempre adottati dal CONSIGLIO DI CLASSE;

Le sanzioni che comportano un allontanamento superiore a 15 giorni, ivi compresi l'allontanamento fino al termine delle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, sono sempre adottate dal CONSIGLIO DI ISTITUTO.

In particolare, con riferimento al Consiglio di Classe, tale organo collegiale, quando esercita la competenza in materia disciplinare, deve operare nella composizione allargata a tutte le componenti, ivi compresi pertanto i rappresentanti di classe dei genitori, fatto salvo il dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'organo il genitore dello studente oggetto del provvedimento) e di successiva e conseguente surroga (art. 5 D.Lgs. n. 297/1994)

La comunicazione della sanzione irrogata avverrà ad opera della Dirigente Scolastica, in forma scritta, entro trenta giorni dalla contestazione degli addebiti.

## **ART. 35 ORGANO DI GARANZIA INTERNO ALLA SCUOLA**

E' costituito presso la Scuola Secondaria di primo grado "G.D. Bertoli" di Pesian di Prato ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998 n. 249, l'Organo di Garanzia (O.G.).

L'Organo di Garanzia è composto da:

- Dirigente Scolastico che lo preside
- due docenti designati dal Consiglio d'Istituto, tra i docenti della Scuola Secondaria di Primo Grado "G.D. Bertoli"
- due genitori eletti dal Consiglio d'Istituto, tra i genitori stessi degli alunni frequentanti la Scuola Secondaria di Primo Grado "G.D. Bertoli"

I componenti dell'O.G. restano in carica per un periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio d'Istituto.

L'Organo di Garanzia Interno alla scuola formula un Regolamento per il suo funzionamento.

## **ART. 36 RICORSI**

In caso di allontanamento dalla Scuola i genitori possono fare ricorso all'Organo di Garanzia Interno alla Scuola da presentarsi entro 15 giorni dal ricevimento della sanzione.

L'Organo di Garanzia Interno alla Scuola risponde entro 10 giorni altrimenti la sanzione si ritiene confermata.

## **ART. 37 RECLAMO**

Va presentato entro 15 giorni al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale che decide, previo parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale espresso entro 30 giorni.

Scaduto tale termine, il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale può decidere autonomamente.

## **ART. 38 RINVII**

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento si fa riferimento al D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 "*Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria*" così come modificato dal D.P.R. del 21 novembre 2007 n. 235 "*Regolamento recante modifiche e integrazioni del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998 n.249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria*".

Il presente Regolamento potrà essere trasformato a seguito di modifiche della normativa vigente o di esigenze specifiche dell'Istituto.

# **TITOLO IV PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**

## **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**

Visto il D.p.r. n. 249 del 24/06/1998;

Visto il D.p.r. n. 235 del 21/11/2007 “Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”;

Visto il D.M. n. 5843/A3 del 16/10/2006 “Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità”;

Visto il D.M. n. 30 del 15/03/2007 “Linee di indirizzo e di indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di responsabilità dei genitori e dei docenti”;

Viste le Linee di orientamento MIUR per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo – aprile 2015;

Vista la legge 71/2017;

Tra la famiglia dell'alunno \_\_\_\_\_

rappresentata da \_\_\_\_\_ padre/tutore,

\_\_\_\_\_ madre/tutore

viene firmato il presente **Patto Educativo di Corresponsabilità**, obbligatorio e vincolante, valido per tutta la durata del ciclo scolastico nella scuola \_\_\_\_\_.

Il seguente Patto Educativo di Corresponsabilità è finalizzato a definire la condivisione dei diritti e dei doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, famiglie e studenti ai sensi del Regolamento d'Istituto e del Piano dell'Offerta Formativa.

Il rispetto di tale Patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia e collaborazione reciproche, per potenziare le finalità dell'Offerta Formativa e per guidare gli alunni al successo formativo.

### **Premessa**

- La Scuola è il luogo di promozione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza civile.
- La Scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.
- In essa ognuno, con pari dignità e nelle diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione della cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio e la piena realizzazione delle potenzialità di ciascuno.

### **La Scuola si impegna ad essere un luogo di:**

- socializzazione al fine di stimolare il dialogo e il rispetto di sé e dell'altro;
- formazione finalizzata alla piena realizzazione della persona;
- educazione mediante lo studio e la valorizzazione delle attitudini e del talento di ciascuno;
- sviluppo della coscienza critica e dei comportamenti ispirati alla solidarietà e al senso di cittadinanza;
- condivisione con la famiglia del percorso educativo dell'alunno nel rispetto delle norme di comportamento vigenti.

**I docenti si impegnano a:**

- ▶ mettere in atto progressivamente interventi collettivi volti allo sviluppo e al consolidamento delle abilità sociali, al potenziamento delle capacità di autonoma organizzazione, alla progressiva interiorizzazione delle regole;
- ▶ stabilire con i genitori accordi formativi;
- ▶ comunicare ai genitori eventuali problemi relativi al comportamento dei loro figli.

**La famiglia si impegna a:**

- ▶ **istruire ed educare i figli; tale impegno non viene meno per il fatto che il minore è affidato alla vigilanza del Personale Scolastico (art. 2048 e seg. del Codice Civile);**
- ▶ osservare e far osservare ai propri figli i doveri e le norme che regolano la vita della comunità scolastica, assolvendo con regolarità agli impegni;
- ▶ conoscere e sottoscrivere il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto Triennale che verrà deliberato;
- ▶ condividere con i docenti linee educative comuni, nel rispetto della professionalità docente;
- ▶ collaborare con l'Istituzione Scolastica, informandosi costantemente sul percorso educativo-didattico del proprio figlio;
- ▶ sostenere le linee di intervento assunte dall'Istituto.
- ▶ valutare in maniera coscienziosa lo stato di salute dei propri figli, evitando il loro affidamento all'Istituto Scolastico se non in buona salute, onde evitare, possibilità di contagio agli altri alunni e al personale.

**Gli alunni si impegnano a:**

- ▶ rispettare le istituzioni e le regole del vivere civile nei confronti dei docenti, dei compagni e di tutti gli operatori scolastici;
- ▶ osservare i doveri e le norme che regolano la vita della comunità scolastica, assolvendo con regolarità agli impegni;
- ▶ osservare le norme e le regole che tutelano la sicurezza e la salute al fine di garantire il regolare andamento della Scuola;
- ▶ adottare un comportamento tale da non arrecare danno a persone o cose;
- ▶ utilizzare in modo corretto e responsabile le strutture, i sussidi e gli arredi scolastici.

Per consentire alla Scuola di realizzare con successo le finalità educative e formative cui è istituzionalmente preposta, ciascun soggetto è tenuto ad adempiere correttamente ai doveri che l'ordinamento gli attribuisce.

Nei casi di forte disagio caratteriale e/o gravi disturbi comportamentali, l'Istituto è tenuto a segnalare la situazione alle Autorità Competenti.

**I GENITORI SONO INVITATI A PRENDERE IN VISIONE IL REGOLAMENTO INTERNO D'ISTITUTO, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALL'ARTICOLO 9 - TITOLO II.**

Gli alunni sono tenuti a osservare i doveri sanciti dallo *Statuto degli studenti e delle studentesse*, in particolare quelli contemplati dagli articoli 3 e 4 del D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 e dal D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007. Qualora gli stessi manchino alle norme e ai doveri scolastici si applicheranno, secondo la gravità e previo procedimento disciplinare, le sanzioni indicate nel Regolamento d'Istituto.

*tagliando da consegnare al docente coordinatore*

**Il/la sottoscritto/a** \_\_\_\_\_ **padre/tutore**

\_\_\_\_\_ **madre/tutore**

**dell'alunno/a** \_\_\_\_\_ **della classe** \_\_\_\_\_ **della scuola**  
\_\_\_\_\_ **dell'Istituto**

**Comprensivo di Pesian di Prato**

**dichiara di aver preso visione del Patto di Corresponsabilità e lo sottoscrive.**

**Pesian di Prato,**     /     /

**Firma padre** \_\_\_\_\_

**Firma madre** \_\_\_\_\_

**(solo per gli alunni della scuola secondaria)**

**Il/la sottoscritto/a** \_\_\_\_\_ **alunno/a della classe** \_\_\_\_\_  
**sede di** \_\_\_\_\_ **dichiara di aver preso visione del Patto di**  
**Corresponsabilità e lo sottoscrive.**

**Pesian di Prato,**     /     /

**Firma** \_\_\_\_\_

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

\_\_\_\_\_

**Pesian di Prato,**     /     /

## **TITOLO V VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE**

Il Consiglio d'Istituto, sulla base della C.M. 623 del 02.10.1996 e della C.M. n. 291 del 14.10.1992, definisce i seguenti criteri per la programmazione e l'attuazione delle visite didattiche e dei viaggi di istruzione.

### **Art. 39 ORGANIZZAZIONE**

Entro il 30 novembre di ogni anno il Consiglio di Istituto delibera il piano delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione proposto dai docenti col parere dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe.

### **ART. 40 CRITERI GENERALI**

Il Collegio dei Docenti, sulla base del PTOF e su proposta dei consigli di intersezione, di sezione e di classe, elabora, entro la prima metà del mese di novembre di ogni anno, il piano annuale delle visite didattiche e dei viaggi di istruzione. Il Consiglio di Istituto delibera entro la fine del mese di novembre il piano proposto dal Collegio dei Docenti. Le visite didattiche e i viaggi di istruzione rientrano a pieno titolo nelle attività didattiche. I viaggi di istruzione non possono essere effettuati se non c'è l'adesione dei 2/3 degli alunni componenti la totalità delle classi partecipanti. Le visite e i viaggi devono essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi ed avere finalità di integrazione culturale, ambientale e sportiva.

### **ART. 41 METE E DURATA DELLE VISITE E DEI VIAGGI**

Le visite didattiche devono esaurirsi di norma nell'arco dell'orario scolastico; i viaggi di istruzione possono avere una durata massima di tre giorni, considerati gli impegni economici che comportano. Potranno essere presi in considerazione, in via del tutto eccezionale, progetti di particolare interesse anche in deroga alla durata massima dei viaggi. Le mete devono essere attentamente valutate in funzione del tempo a disposizione. Quando è possibile è preferibile l'uso del mezzo pubblico. Durante un anno scolastico le giornate dedicate alle visite e ai viaggi non possono essere complessivamente più di sei per classe. Non rientrano in questo limite le uscite nell'ambito del territorio.

### **ART. 42 USCITE NELL'AMBITO DEL TERRITORIO COMUNALE**

Le uscite nell'ambito del territorio comunale per ricerche, rilevazioni, interviste ecc., effettuate a piedi, non necessitano di autorizzazione da parte del Consiglio d'Istituto. Nessun alunno potrà parteciparvi se sprovvisto dell'autorizzazione firmata dai genitori nella quale gli stessi dichiarino di sollevare gli insegnanti da ogni responsabilità in ordine ad incidenti non imputabili ad incuria dei docenti medesimi. Tale autorizzazione sarà richiesta una tantum all'inizio dell'anno scolastico. Sarà cura dei docenti comunicare ai genitori date e destinazioni delle uscite. Queste sono programmate dai singoli insegnanti in base alle esigenze di tipo didattico.

### **ART. 43 LEZIONI FUORI SEDE**

Sono comprese in queste iniziative tutte le opportunità che colgono le offerte di uso didattico del territorio, utili al proseguimento degli obiettivi del piano di lavoro. Esse sono da considerare vere e proprie lezioni fuori sede e non concorrono pertanto a definire il limite ordinario delle sei giornate annuali. Queste visite devono essere programmate e previste nei piani di lavoro annuali delle singole classi. Sono occasioni che devono essere motivate facendo sempre riferimento al piano di lavoro didattico; esse riguardano per esempio la visita a mostre, attività sportive, esposizioni non prevedibili all'inizio dell'anno scolastico.

### **ART. 44 VISITE GUIDATE**

Questo tipo di viaggio si svolge, di norma, nell'arco di una giornata solare. La distanza dalla sede scolastica deve essere tale da potersi coprire agevolmente evitando di viaggiare in ore notturne, privilegiando la conoscenza graduale del territorio.

Per la scuola dell'infanzia le visite guidate si effettuano nell'arco di tempo che va dall'ingresso a scuola all'uscita pomeridiana.

Sono realizzate dagli insegnanti nel rispetto delle seguenti modalità:

- a) - alla visita partecipano gli alunni della classe o delle classi accompagnati dagli insegnanti;
- b) - nessun alunno potrà partecipare a visite guidate se sprovvisto dell'autorizzazione firmata dai genitori;
- c) - nessun alunno potrà partecipare a visite guidate se sprovvisto della necessaria copertura assicurativa;
- d) - per ogni viaggio è prevista l'approvazione da parte degli OO.CC. competenti.
- e) - per ogni viaggio è prevista la segnalazione alla Polizia Stradale.

## **ART. 45 ACCOMPAGNAMENTO**

Gli alunni devono essere preferibilmente accompagnati dai docenti della classe e delle materie direttamente interessate alla visita o al viaggio. Anche durante il viaggio tutti i partecipanti sono garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile contro terzi (assicurazione scolastica integrativa o familiare). Gli accompagnatori devono essere in numero tale da garantire la sicurezza degli alunni (si auspica uno ogni 15 alunni, uno ogni due alunni portatori di handicap, fatto salvo il rapporto 1:1 per i casi più gravi). Comunque gli accompagnatori non possono essere mai inferiori a due. Gli insegnanti rispondono direttamente della vigilanza e della assistenza dei loro alunni.

## **ART. 46 PARTE ECONOMICA**

Tutte le visite e i viaggi d'istruzione sono gestite con il bilancio dell'Istituto. I pagamenti avvengono dietro presentazione della fattura e secondo le modalità contrattuali o su presentazione di regolari giustificativi. Per l'individuazione del vettore, qualora non vengano utilizzati i mezzi messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale o dall'Associazione "La Nostra Famiglia", all'inizio di ogni anno scolastico sono richiesti almeno tre preventivi a diverse Ditte di trasporto o Agenzie di viaggio. L'incarico sarà affidato e confermato per iscritto, anche via fax, solo dopo l'approvazione del Piano annuale da parte del Consiglio di Istituto. Fatto salvo la documentazione prevista dalle norme di garanzia e sicurezza, verrà aggiudicato il servizio alla Ditta che fornirà il miglior rapporto qualità/prezzo. La Ditta o l'Agenzia dovrà essere in regola con la normativa vigente. Se prima della partenza la documentazione del mezzo di trasporto non risulta regolare e il personale non è provvisto della richiesta abilitazione, il viaggio deve essere annullato e le quote versate dovranno essere integralmente rese dalla Ditta per la conseguente restituzione agli alunni. All'alunno che, dopo aver versato la quota, non abbia potuto partecipare alla visita o al viaggio per giustificati motivi, verrà restituita la quota meno gli eventuali diritti di prenotazione o le quote non detraibili per la mancata partecipazione in base a quanto prevede anche l'Agenzia affidataria.

## **ART. 47 MODALITÀ ORGANIZZATIVE**

Per ogni visita didattica o viaggio d'istruzione dovrà essere individuato un docente referente che si prenderà in carico tutti i seguenti aspetti organizzativi e didattici:

- proposta al Consiglio di intersezione, interclasse o di classe per la motivata delibera; a seguire delibera del Collegio Docenti e successivamente del Consiglio di Istituto. Esse devono fare riferimento alla programmazione coordinata di inizio d'anno e devono contenere tutti gli estremi dell'iniziativa;
- prenotazione di musei, teatri, guide ecc.;
- consegna alla Dirigente Scolastica del modulo di richiesta di autorizzazione della visita didattica e/o viaggio di istruzione con il programma analitico;
- consegna e ritiro dei moduli di autorizzazione sottoscritti dai genitori; i moduli devono essere compilati in ogni loro parte;
- controllo dei documenti di identificazione che ogni alunno porterà visibilmente con sé;
- controllo e prelievo del kit di primo soccorso;
- copia dell'atto inviato alla Polizia Stradale.

## **ART. 48 COMPORTAMENTO ED EVENTUALI SANZIONI**

L'alunno, in occasione di visite e viaggi d'istruzione dovrà tenere un comportamento corretto, avendo il massimo rispetto di persone, di cose e delle strutture e dell'ambiente nel quale sarà ospitato. L'alunno dovrà seguire le indicazioni date dagli insegnanti accompagnatori e le regole imposte da alberghi, Musei, Pinacoteche ecc.. In particolare anche per quanto riguarda l'uso di cellulari, di strumenti elettronici, o di ripresa di immagini, per le modalità di spostamento a piedi o con mezzi di trasporto, per il rispetto degli orari o di ritiro in camera dalla quale, dopo l'ora prestabilita, non è permesso uscire durante la notte fino al mattino seguente, salvo motivi urgenti ed avvisando gli insegnanti.

Nel caso di mancata osservanza anche di una sola delle regole l'alunno potrà essere sanzionato con le seguenti modalità:

- 1) Fatto salvo le prerogative del Consiglio di Classe, verrà valutata la possibilità di assegnare il voto sei in comportamento;
- 2) Risarcimento del danno cagionato;
- 3) Sospensione da uno a quindici giorni, o anche oltre, in relazione alla gravità dell'azione e relativo cinque in comportamento;
- 4) Nei viaggi d'istruzione di più giorni, qualora vi sia una trasgressione delle regole, l'alunno potrà essere sanzionato dai docenti accompagnatori con l'immediato rientro alla propria abitazione, con il viaggio a carico dei genitori e senza la restituzione dell'importo versato per il viaggio d'istruzione.

Nota: si precisa inoltre che le sanzioni dei punti 1, 2, 3, 4 potranno essere impartite anche contemporaneamente.

## **TITOLO VI SUSSIDI DIDATTICI E ATTREZZATURE**

### **Art. 49 DESIGNAZIONE DOCENTI ADDETTI**

In ogni plesso all'inizio dell'anno, secondo i criteri generali deliberati dal C.D., il Dirigente Scolastico designa gli insegnanti incaricati dei vari settori: sussidi didattici, biblioteca, ...

### **Art. 50 BIBLIOTECA MAGISTRALE**

La biblioteca magistrale con sede presso la Direzione Didattica è a disposizione degli insegnanti dell'Istituto e di chi ne fa richiesta. L'insegnante designato a tale incarico ne garantisce l'apertura in orario scolastico, al di fuori del proprio orario di servizio. Di detto orario sarà data comunicazione alle scuole.

### **Art. 51 RESPONSABILITÀ' DELL'ADDETTO**

Sarà cura dell'insegnante designato assicurare la buona manutenzione dei volumi ed annotare i prestiti e le restituzioni degli stessi nell'apposito registro.

I volumi presi in prestito e non restituiti saranno addebitati all'inadempiente.

### **Art. 52 BIBLIOTECHE DI CLASSE E SUSSIDI DIDATTICI**

I sussidi in dotazione ai singoli plessi sono affidati alla custodia dei rispettivi insegnanti incaricati. Questi avranno cura di controllarli, in sede di assunzione in carico all'inizio dell'anno scolastico per una verifica delle corrispondenze tra scrittura inventariata (Registro) e sussidi esistenti nel plesso. Alla chiusura delle lezioni gli insegnanti incaricati effettueranno di nuovo il controllo dei sussidi dando comunicazione alla segreteria della relativa consistenza e delle condizioni d'uso.

Va ricordato che giuridicamente l'ammanco di un sussidio si può giustificare solo per furto denunciato.

# **TITOLO VII**

## **REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Il Consiglio di Istituto

Visti l'art. 10, comma 3, lettera a) del D. Lgs. 297/1994 (Testo Unico sulla scuola),

il D.P.R. 275/1999,

il Decreto Interministeriale 44/2001,

la Legge 241/1990, integrata dalla Legge 15/2005,

il Decreto Lgs. 165/2001,

il Decreto Lgs. 163/2003 (Codice dei Contratti)

emana il seguente Regolamento.

### **ART. 53 PREMESSA**

Il Consiglio d'Istituto, istituito ai sensi del Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n. 297, allo scopo di dettare precise norme a salvaguardia dell'ordine e della vita democratica di questo organo collegiale adotta il presente regolamento interno che disciplina le modalità per convocazione e svolgimento delle sedute. Se nel corso delle sedute si presentassero fattispecie non disciplinate dal presente regolamento, la decisione per la loro risoluzione è pregiudizialmente rimessa al voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio d'Istituto.

### **ART. 54 COMPONENTI IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

- a) **Consiglieri** - Il Consiglio d'Istituto della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado è composto dal Dirigente Scolastico, dalle rappresentanze elette del personale insegnante (n° 8), del personale non docente (n° 2), dei genitori (n° 8), dei rappresentanti de per L'Associazione La Nostra Famiglia (n°2), per un totale di 21 consiglieri.

Alla seduta viene invitato a partecipare anche il DSGA.

I consiglieri eleggono, nella prima seduta del Consiglio, convocato e presieduto dal Dirigente Scolastico, il Presidente, il vice Presidente e la Giunta Esecutiva. I membri del Consiglio hanno diritto – dovere di partecipare a tutte le sedute. In caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale motivata inviata alla segreteria dell'istituto. I membri del Consiglio, se delegati dal Presidente e se ne viene richiesta la partecipazione, possono rappresentare il Consiglio d'Istituto nelle assemblee dei genitori, dei docenti e dei non docenti.

- b) **Presidente** - Il Presidente del Consiglio d'Istituto è un membro eletto tra i rappresentanti dei genitori. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto o per acclamazione. Nel primo caso, risulta eletto il genitore che ha ottenuto la maggioranza dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età. In caso di assenza o impedimento viene sostituito dal Vicepresidente o, in mancanza di quest'ultimo, dal consigliere più anziano.

- c) **Vicepresidente** - Il vicepresidente è un membro eletto tra i rappresentanti dei genitori con procedura analoga a quella del presidente, coadiuva e sostituisce a tutti gli effetti il presidente in caso di sua assenza o impedimento.

### **ART. 55 ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE**

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire la piena realizzazione dei suoi compiti ed una gestione democratica della scuola. Ha facoltà di interrompere i Consiglieri durante gli interventi per un richiamo al regolamento.

Rispetta il regolamento alla pari degli altri membri del Consiglio. In particolare:

- ☐ stabilisce i punti all'ordine del giorno
- ☐ convoca e presiede le riunioni del Consiglio
- ☐ adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori
- ☐ affida le funzioni di segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso
- ☐ autentica con la propria firma, i verbali delle sedute redatti dal segretario e le relative delibere.

## ART. 56 PREROGATIVE DEL PRESIDENTE

Il Presidente del Consiglio d'Istituto ha diritto di ottenere tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio, nonché la relativa documentazione. Può disporre dei servizi di segreteria per quanto concerne gli atti del Consiglio.

## ART. 57 FUNZIONI DEL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO

Le funzioni di Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso a rotazione tra i suoi componenti. Il Segretario ha il compito di redigere il verbale secondo le modalità previste all'articolo 6 del presente regolamento.

## ART. 58 VERBALE E PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI

Di ogni seduta, a cura del segretario, è redatto il verbale che deve contenere:

- Data, ora e luogo della seduta,
- Chi presiede, chi svolge la funzione di segretario,
- L'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, nomi di eventuali assenti, la specifica se sono giustificati o meno
- L'Ordine del giorno,
- L'oggetto della discussione per ogni punto all'Ordine del giorno, i nomi di coloro che hanno preso parte al dibattito e sinteticamente le tesi sostenute,
- Le eventuali mozioni sui vari punti all'Ordine del giorno, verbalizzate nell'esatta formulazione con la quale vengono sottoposte a votazione,
- L'esito delle votazioni (numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli, ed eventuali motivazioni) con l'indicazione finale di unanimità o maggioranza.

Il verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario deve essere depositato in segreteria entro 10 giorni dalla seduta e comunque prima della seduta successiva.

## ART. 59 DEPOSITO RETTIFICHE E DISPOSIZIONI

Il verbale viene inviato via mail a tutti i Consiglieri e riletto all'inizio della seduta immediatamente successiva solo nel caso di rettifiche.

Ogni volta che un componente lo richieda, si procede alla lettura integrale della parte del verbale che allo stesso interessa o per la quale egli richiede rettifiche.

Ultimata la lettura delle parti richieste, se non vi sono osservazioni, il verbale viene sottoposto, con votazione, all'approvazione. Qualora un componente formuli la rettifica, senza entrare nel merito di quanto deliberato, indica esattamente i termini di quanto intende sia inserito a verbale. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata. Se anche un solo componente si oppone alla proposta di rettifica, questa viene posta a votazione e si intende accolta quando abbia riportato la maggioranza dei voti. I verbali delle sedute del Consiglio sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per vidimazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.

## ART. 60 GIUNTA ESECUTIVA

- Composizione e convocazione** - Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno la Giunta Esecutiva composta di un docente, due genitori e un non docente. Della giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, ed il Direttore dei servizi Generali ed Amministrativi che svolge anche le funzioni di segretario della Giunta stessa. Il Presidente del Consiglio di Istituto viene sempre invitato alle riunioni della Giunta per prendere visione della stessa. La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico. In caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico le funzioni di Presidente saranno svolte dal suo sostituto. La comunicazione con la convocazione deve portare l'indicazione dell'ordine del giorno. ed essere diramata ai membri della Giunta di norma, entro il termine previsto dall'art. 70.  
Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti i componenti in numero corrispondente alla metà più uno di quelli, in carica.
- Compiti della Giunta** - La Giunta Esecutiva predispone il Programma Annuale e può preparare i lavori del Consiglio. In accordo con il Presidente, può modificare o integrare l'Ordine del Giorno della successiva seduta del Consiglio.
- Ai componenti della Giunta deve venir trasmessa la documentazione relativa all'Ordine del Giorno con un congruo anticipo o almeno contestualmente alla convocazione del Consiglio d'Istituto.

## **ART. 61 DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

Hanno diritto ad avere la parola durante le sedute per il tempo strettamente necessario a chiarire l'argomento. Hanno accesso agli atti di segreteria e amministrazione per quanto riguarda le materie di competenza del Consiglio stesso.

## **ART. 62 DECADENZA DALL'INCARICO**

I Consiglieri impediti a partecipare ad una riunione devono avvisare il Presidente o il Dirigente Scolastico, tramite gli uffici di Segreteria, nel più breve tempo possibile e comunque non oltre il giorno che precede la seduta stessa. Per i Consiglieri che non intervengono senza giustificati motivi a tre sedute consecutive il Presidente può dare inizio alla procedura per il provvedimento di decadenza invitando per iscritto l'interessato a giustificare le proprie assenze. Lo stesso ha facoltà di rispondere con giustificazioni scritte o di presentarle verbalmente intervenendo nella seduta successiva del Consiglio. Le giustificazioni presentate saranno esaminate all'inizio della riunione del Consiglio. Al termine della discussione i consiglieri si pronunceranno a maggioranza assoluta sulla decadenza con voto a scrutinio segreto.

I membri del Consiglio sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità.

## **ART. 63 DIMISSIONI**

Ogni Consigliere può rinunciare all'incarico presentando per iscritto le dimissioni al Presidente del Consiglio il quale ne dà notizia a ciascuno degli altri componenti. Il Consiglio, in prima istanza, può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito oppure ne può prendere atto nella prima seduta successiva alla presentazione della rinuncia stessa. Una volta che il Consiglio ne abbia preso atto, le dimissioni diventano definitive ed irrevocabili. Il dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo del Consiglio e quindi va computato nel numero dei componenti.

## **ART. 64 SOSTITUZIONI**

Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste.

Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno nella data stabilita dall'Ufficio Scolastico Regionale.

I membri subentranti cessano dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

## **ART. 65 COMMISSIONI**

Il Consiglio ai fini di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n. 297, può decidere di costituire nel proprio seno, per le materie di particolare rilievo ed importanza, commissioni di studio. Tali commissioni non possono avere alcun potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dallo stesso Consiglio.

## **ART. 66 PROGRAMMA ANNUALE E CONTO CONSUNTIVO**

La Giunta propone al Consiglio di Istituto il Programma Annuale il quale provvederà all'approvazione (art. 2 comma 3 D.l. 44/2001).

Copia di detto Programma deve essere consegnata ad ogni membro del Consiglio con almeno 5 giorni di anticipo sulla data prevista per la discussione.

Il Conto Consuntivo, previa approvazione dei Revisori dei Conti, dovrà essere sottoposto all'approvazione del Consiglio d'Istituto ( art. 18-comma 5 D.l.44/2001).

## **ART. 67 DURATA IN CARICA**

Il Consiglio d'Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica per tre anni scolastici.

## **ART. 68 COMPETENZE**

Il Consiglio d'Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli d'Interclasse e di Classe, ha potere deliberante, nelle seguenti materie:

- a) Adozione del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto, formulato dal Collegio dei Docenti, e definizione delle linee guida per la sua formulazione;
- b) Adozione del Regolamento interno dell'Istituto;
- c) Adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- d) Criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche e dei viaggi di istruzione;
- e) Promozione di contatti con altri Istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere iniziative di collaborazione;
- f) Partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- g) Forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali, che possono essere assunte dall'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto, altresì, indica i criteri generali relativi:

- a) Alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali, sentito il parere obbligatorio, ma non vincolante del Collegio Docenti;
- b) Al coordinamento organizzativo dei Consigli d'Interclasse e di Classe.

Il Consiglio di Istituto può inoltre:

- a) esprimere parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto;
- b) esprimere al Collegio dei Docenti pareri in ordine ai progetti di sperimentazione metodologico – didattica che richiedono l'utilizzo straordinario di risorse dell'Amministrazione Scolastica;
- c) proporre al M.I.U.R. progetti di sperimentazione intesa come ricerca e realizzazione di innovazione degli ordinamenti e delle strutture.

## **ART. 69 ATTRIBUZIONI AMMINISTRATIVO – CONTABILI**

Il Consiglio d'Istituto, secondo il regolamento contabile D. L. 44/2001, delibera il Programma Annuale ed il Conto Consuntivo.

Il Consiglio d'Istituto delibera in ordine:

- a) alla accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- b) alla costituzione o compartecipazione a fondazioni; all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- c) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
- d) ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;
- e) all'adesione a reti di scuole e consorzi;
- f) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
- g) alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- h) all'acquisto di immobili.

Al Consiglio d'Istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente, delle seguenti attività negoziali:

- a) contratti di sponsorizzazione;
- b) contratti di locazione di immobili;
- c) utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- d) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- e) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- f) acquisto ed alienazione di titoli di stato;
- g) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- h) partecipazione a progetti internazionali.

## **ART. 70 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

Il Consiglio è convocato periodicamente in seduta ordinaria.

Il Consiglio deve essere convocato ogni qualvolta ne venga fatta richiesta da un terzo dei Consiglieri, dal Collegio dei docenti, nonché dalla Giunta Esecutiva o dal Dirigente Scolastico.

Per argomenti urgenti o di carattere prioritario il Consiglio d'Istituto può essere convocato in forma straordinaria.

La richiesta di convocazione deve indicare la data, l'orario e l'ordine del giorno.

E' facoltà del Presidente, sentita la Giunta, differire la convocazione al fine di raggruppare eventuali altre richieste.

Comunque la convocazione non può essere rinviata oltre 10 giorni dal termine indicato.

Le riunioni devono tenersi in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e con orario che faciliti la partecipazione

dei genitori e dei docenti.

La convocazione ordinaria deve essere trasmessa per iscritto, a cura dell'ufficio di segreteria, almeno 5 giorni lavorativi prima della data prevista per la seduta con l'indicazione del giorno, sede, ora e dell'Ordine del Giorno. Copia della convocazione è affissa all'albo della scuola, nelle bacheche esterne dei plessi e pubblicata sul sito internet dell'Istituto. In caso di urgenza la convocazione deve essere inviata non meno di 3 giorni prima della seduta. Tutte le comunicazioni, i documenti preparatori ed il verbale della seduta precedente verranno inviati ai membri del Consiglio anche tramite e-mail contestualmente alla convocazione.

La seduta non avrà una durata superiore alle due ore e trenta. Qualora non fosse esaurita la trattazione dei punti all'ordine del giorno, i Consiglieri a votazione delibereranno la prosecuzione o il rinvio dei lavori a nuova data.

## **ART. 71 DISCUSSIONE E VOTAZIONE**

Tutti i membri del Consiglio d'Istituto hanno diritto di parola sugli argomenti posti all'ordine del giorno. Non è consentito interrompere chi parla; può farlo solo il Presidente per un richiamo al regolamento.

Tutti i componenti del Consiglio hanno diritto di voto. Il Consiglio normalmente vota a scrutinio palese. Il voto è segreto per le sole questioni che comportino un giudizio sulle singole persone e quando è richiesto dalla maggioranza. In caso di votazione per scrutinio segreto, la commissione scrutatrice è composta dal Presidente, dal Segretario del Consiglio e da un consigliere.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità nelle votazioni palesi, prevale il voto del presidente (art 37 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n. 297). Le astensioni non vanno conteggiate nel computo del totale dei voti validamente espressi.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

## **ART. 72 VALIDITÀ DELLE SEDUTE**

Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

## **ART. 73 PUBBLICITÀ DEGLI ATTI**

Le sedute sono pubbliche per gli elettori (docenti, genitori, personale ATA), alle stesse possono essere invitati esperti, ospiti e autorità.

Gli atti del Consiglio d'Istituto sono pubblicati all'albo; non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti le singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato. La pubblicità è da intendersi riferita agli atti terminali deliberati dal Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di almeno 10 giorni. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo, su richiesta da esaudire entro due giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, è orale per docenti, personale ATA e genitori; dev'essere, invece, scritta e motivata in tutti gli altri casi. Sono vietate le riproduzioni video e audio ad eccezione di quelle debitamente autorizzate dal Consiglio d'Istituto.

## **ART. 74 APPROVAZIONE E MODIFICA**

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 27/04/2016

Le modifiche al presente regolamento possono essere apportate con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti il Consiglio stesso.

## **TITOLO VIII**

### **REGOLAMENTO ORGANO DI GARANZIA**

#### **ART. 75 FINALITA' E COMPITI**

- 1) E' costituito presso l'Istituto Comprensivo di Pesian di Prato ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998 n. 249, l'Organo di Garanzia (O.G.).
- 2) L'Organo di Garanzia si basa sul principio per cui la scuola è una comunità, all'interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare al fine di trovare una strada adeguata per una serena convivenza attraverso una corretta applicazione delle norme.  
Le sue funzioni, inserite nel quadro dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sono:
  - a) prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti ed insegnanti e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione;
  - b) esaminare i ricorsi presentati da chiunque vi abbia interesse in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del regolamento di disciplina.
- 3) Il funzionamento dell'O.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti o viceversa.

#### **ART. 76 COMPOSIZIONE**

1. L'Organo di Garanzia è composto da:
  - Dirigente Scolastico che lo presiede;
  - due docenti designati dal Consiglio d'Istituto, tra i docenti della Scuola Secondaria di Primo Grado "G.D. Bertoli";
  - due genitori eletti dal Consiglio d'Istituto, tra i genitori degli alunni frequentanti la Scuola Secondaria di Primo Grado "G.D. Bertoli".
2. I componenti dell'O.G. restano in carica per un periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio d'Istituto.
3. La presidenza spetta alla Dirigente Scolastica.
4. Ciascuno dei membri verrà sostituito in caso di assenza o impedimento da un supplente appartenente alla medesima componente e già individuato dal Consiglio di Istituto nel numero di quattro per ciascuna componente.
5. I genitori componenti dell'O.G. non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti studenti appartenenti alla stessa classe del proprio figlio, ovvero insegnanti della stessa classe del proprio figlio.
6. Gli insegnanti componenti dell'O.G. non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti colleghi che insegnano nelle stesse classi ovvero propri studenti.
7. Nel caso si verifichi una di tali situazioni di cui ai punti 5 e 6 dell'art. 76 del presente Regolamento, i componenti incompatibili non possono partecipare alla seduta e devono essere sostituiti dai supplenti.
8. La funzione di segretario verbalizzatore viene svolta da uno dei componenti designato dal Dirigente.

#### **ART. 77 MODALITA' E CRITERI DI FUNZIONAMENTO GENERALI**

1. L'Organo di Garanzia viene convocato dal Dirigente.
2. La convocazione ordinaria deve prevedere almeno cinque giorni di anticipo, sulla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il presidente potrà convocare l'Organo di Garanzia anche con un solo giorno di anticipo.
3. Ciascuno dei componenti dell'Organo di Garanzia è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute di cui è venuto a conoscenza in quanto membro dell'Organo di Garanzia e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e per scopi esclusivamente attinenti alle finalità dell'Organo di Garanzia.
4. Le deliberazioni dell'Organo di Garanzia devono essere sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale, nella quale non è ammessa l'astensione.  
In prima convocazione, l'organo deve essere perfetto e la decisione viene presa a maggioranza semplice. Qualora l'organo si riunisca in seconda convocazione, con i soli membri partecipanti effettivamente alla seduta, la decisione viene presa a maggioranza relativa ed in caso di parità, prevale il voto del Dirigente.

## ART. 78 RICORSI PER LE SANZIONI DISCIPLINARI

1. Il ricorso avverso a una delle sanzioni disciplinari comminate conformemente al regolamento di disciplina, può essere presentato da chiunque vi abbia interesse mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'Organo di Garanzia, in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti l'accaduto.
2. Il ricorso deve essere presentato in segreteria didattica entro il termine prescritto di **15 giorni** dalla comunicazione della sanzione. I ricorsi presentati fuori termine non saranno, in alcun caso, accolti.
3. Ricevuto il ricorso, il Presidente provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie della famiglia, del Consiglio di Classe o di chi sia stato coinvolto o citato.
4. Il materiale reperito viene raccolto in un dossier e costituisce la base della discussione e della delibera dell'Organo di Garanzia.
5. L'organo di Garanzia si riunisce entro i **dieci giorni** successivi e alla seduta chiama a partecipare i genitori dell'alunno (o chi ne esercita la patria potestà) a cui è stata irrogata la sanzione disciplinare. Alla seduta è ammessa anche la presenza dell'alunno interessato.
6. Qualora l'Organo di Garanzia non decida entro tale termine (**dieci giorni**), la sanzione non potrà che ritenersi confermata.
7. Qualora la sanzione sia stata irrogata per comportamento scorretto nei confronti di un docente o di un non docente, anch'egli è chiamato a partecipare alla seduta.
8. Le loro testimonianze sono messe a verbale.
9. L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola.
10. Il Dirigente scolastico provvederà ad informare della decisione il Consiglio di Classe e la famiglia mediante un atto formale.

## ART. 79 IMPUGNAZIONI

In caso di ulteriori impugnazioni queste verranno fatte all'Organo di Garanzia Regionale che procede all'istruttoria esclusivamente sulla base della documentazione acquisita o di memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione (Non è consentita in ogni caso l'audizione orale del ricorrente o di altri controinteressati).

**L'Organo di Garanzia Regionale ha tempo trenta giorni per esprimere il proprio parere.**

Qualora entro tale termine l'Organo di Garanzia non abbia comunicato il parere o rappresentato esigenze istruttorie, per cui il termine è sospeso per un periodo massimo di 15 giorni e per una sola volta (Art.16 - comma 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241), il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale può decidere indipendentemente dal parere.

# **ALLEGATO 1 AL PATTO DI CORRESPONSABILITÀ REGOLAMENTO D'ISTITUTO SEZIONE PREVENZIONE E CONTRASTO AL "BULLISMO E CYBERBULLISMO".**

Approvato dal Collegio dei docenti in data 18/05/2018 e dal Consiglio di Istituto in data 27/06/2018.

## **PREMESSA**

La realtà del bullismo, ampiamente diffusa tra i banchi, si concretizza in atti di aggressione che si realizzano spesso nel segreto ed in assenza di testimoni adulti. La rapida diffusione delle tecnologie ha determinato, in aggiunta al bullismo "in presenza", il fenomeno del cyber-bullismo, così definito dalla Legge 29 maggio 2017, n.71: "qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on-line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo".

Quest'ultima forma di bullismo, esercitata a distanza attraverso strumenti informatici, si traduce in numerose forme di aggressione e molestie, sovente accompagnate dall'anonimato ed accresciute dal fatto che la distanza del persecutore rispetto alla vittima rende più difficile la percezione della sua sofferenza.

Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti e combattuti da tutti in tutte le forme, così come previsto:

- dagli artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana;
- dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo";
- dalla direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di 'telefoni cellulari' e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti";
- dalla direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante "Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali";
- dalla direttiva MIURn.1455/06;
- dal D.P. R. 249/98 e 235/2007 recante "Statuto delle studentessee degli studenti";
- dalle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyber-bullismo, MIUR aprile 2015;
- dagli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;
- dagli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile.
- dalla Legge n.71/2017

Allo scopo di prevenire i citati comportamenti:

## **1. IL DIRIGENTE SCOLASTICO:**

- individua attraverso il Collegio dei Docenti un referente del bullismo e cyberbullismo;
- coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;
- favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;

## 2. IL REFERENTE DEL “ BULLISMO E CYBERBULLISM O ”:

- promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyber-bullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale
- coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
- si rivolge a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia,... per realizzare un progetto di prevenzione;
- cura rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata mondiale sulla Sicurezza in Internet la “Safer Internet Day”.

## 3. IL COLLEGIO DOCENTI :

- promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno;
- prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyber-bullismo, rivolti al personale docente ed Ata;
- promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo nel territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

## 4. IL CONSIGLIO DI CLASSE :

- pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile;
- favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

## 5. IL DOCENTE:

- intraprende azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;
- valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni.

## 6. I GENITORI :

- partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;
- sono attenti ai comportamenti dei propri figli;
- vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (i genitori dovrebbero allertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);
- conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità;
- conoscono il codice di comportamento dello studente;
- conoscono le sanzioni previste da regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

## 7. GLI ALUNNI:

- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale;
- i rappresentanti degli studenti, eletti negli organi collegiali d'Istituto o nella Consulta provinciale, promuovono iniziative che favoriscano la collaborazione e la sana competizione (concorsi, tornei, progetti di solidarietà e creatività);
- imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, mms) che inviano.
- non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire – mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali, se
- non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti;
- durante le lezioni o le attività didattiche in genere non possono usare cellulari, giochi elettronici e
- riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente.

## 8. MANCANZE DISCIPLINARI:

a) Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come Bullismo:

- la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del gruppo, specie se reiterata;
- l'intenzione di nuocere;
- l'isolamento della vittima.

b) Rientrano nel Cyberbullismo:

- Flaming: Litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.
- Harassment: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.
- Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.
- Denigrazione : pubblicazione all'interno di comunità virtuali , quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, ecc, di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.
- Outing estorto: registrazione delle confidenze –raccolte all'interno di un ambiente privato- creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.
- Impersonificazione: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.
- Esclusione: estromissione intenzionale dall'attività on line.
- Sexting: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.
- Ulteriori comportamenti rientranti nelle fattispecie previste dalla Legge 71/2017.

## SANZIONI DISCIPLINARI

I comportamenti sopra elencati, opportunamente accertati, che si configurano come forme di bullismo e cyber bullismo verranno considerati mancanze gravi e conseguentemente sanzionati sulla base di quanto previsto nel Regolamento d'Istituto. Quando possibile, saranno privilegiate le sanzioni disciplinari di tipo riparativo, convertibili in attività a favore della comunità scolastica.

## PATTO DI CORRESPONSABILITA'

Il Patto di corresponsabilità è integrato come da allegato al presente regolamento.

**PER QUANTO INERENTE LA FUNZIONE DIRETTIVA, LE COMPETENZE E FUNZIONAMENTO DEI CONSIGLI DI INTERSEZIONE, DI INTERCLASSE E DI CLASSE, IL COLLEGIO DEI DOCENTI, SI FA RIFERIMENTO ALLA NORMATIVA VIGENTE (D.LGS. 16 APRILE 94 , N. 297 TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE IN MATERIA DI EDUCAZIONE)**