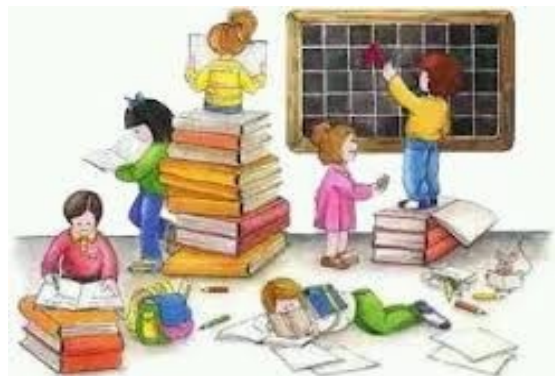




# Istituto Comprensivo Statale "Dino Valeri"



Via Roma 47 - 30010 Campolongo Maggiore (Ve)

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Regolamento adottato dal Consiglio d'Istituto  
nella seduta del 19/12/2012 con delibera n. 33

Aggiornamento del 02/10/2023, delibera n. 33 del Consiglio di Istituto



PARTE I <sup>a</sup>	REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO	pagina
Art. 1	Composizione del Consiglio d'Istituto	5
Art. 2	Assenze ingiustificate	5
Art. 3	Decadenza e surroga	5
Art. 4	Dimissioni	5
Art. 5	Organi del Consiglio d'Istituto	5
Art. 6	Elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto	5
Art. 7	Convocazioni del Consiglio d'Istituto	5
Art. 8	Revoca della carica di Presidente del C. di I.	6
Art. 9	Elezione e Revoca del Vice Presidente del C. di I.	6
Art. 10	Sostituzione del Presidente del C. di I.	6
Art. 11	Il Segretario del C. di I.	6
Art. 12	Verbalizzazione delle sedute del C. di I.	6
Art. 13	Costituzione della Giunta Esecutiva	6
Art. 14	Compiti della Giunta Esecutiva	6
Art. 15	Convocazione della Giunta Esecutiva	6
	COMPITI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO	
Art. 16	Deliberazioni del C. di I.	7
Art. 17	Compiti del C. di I.	7
Art. 18	Convocazione del C. di I.	8
Art. 19	Riunioni ordinarie e straordinarie del C. di I.	8
Art. 20	Modalità di convocazione del C. di I.	8
Art. 21	Accesso agli atti da parte dei Consiglieri	8
Art. 22	Convocazioni urgenti del C. di I.	8
Art. 23	Ordine del Giorno convocazione C. di I.	8
Art. 24	Luogo delle Riunioni del C. di I.	8
Art. 25	Pubblicità delle Riunioni del C. di I.	9
Art. 26	Verbalizzazione e Deliberazione del C. di I.	9
Art. 27	Partecipazione di esterni alle riunioni del C. di I.	9
Art. 28	Validità delle riunioni del C. di I.	9
Art. 29	Validità delle deliberazioni del C. di I.	9
Art. 30	Modalità di votazione dei Consiglieri	9
Art. 31	Durata delle riunioni del C. di I.	10
Art. 32	Modalità degli interventi dei Consiglieri	10
Art. 33	Mozione d'Ordine	10
Art. 34	Iniziative del C. di I.	10
Art. 35	Commissioni istituite dal Consiglio d'Istituto	10
	DISPOSIZIONI FINALI	
Art. 36	Approvazione e Modifiche al Regolamento del C. di I.	10
Art. 37	Validità del Regolamento del C. di I.	11
PARTE II <sup>a</sup>	ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA E FUNZIONAMENTO	
Art. 38	Composizione dell'Istituto Comprensivo Statale "Diego Valeri"	11
Art. 39	Calendario scolastico	11
Art. 40	Orario delle lezioni	11
Art. 41	Criteri di accoglimento delle iscrizioni degli alunni alla Scuola dell'Infanzia e alla Scuola Primaria classi a Tempo Pieno	11
Art. 42	Criteri di accoglimento delle iscrizioni degli alunni delle Scuole Primarie e Secondaria classi a Tempo Ordinario	12
Art. 43	Criteri per la formazione delle Classi	12
Art. 44	Criteri per l'accoglienza degli alunni stranieri	12
Art. 45	Uscite, visite guidate, viaggi di istruzione	12

PARTE III <sup>a</sup>	OBBLIGO DI VIGILANZA ENTRATA E USCITA DEGLI ALUNNI	
Art. 46	Vigilanza	12
Art. 47	Entrata degli alunni a Scuola	13
Art. 48	Uscita degli alunni da Scuola	13
PARTE IV <sup>a</sup>	RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA	
Art. 49	Assenze, uscite anticipate	14
Art. 50	Infortuni	14
Art. 51	Ritardi	14
Art. 52	Tutela degli alunni	14
Art. 53	Sicurezza e prevenzione rischi	15
Art. 54	Comunicazioni scuola/famiglia	15
Art. 55	Interventi di esperti esterni	15
Art. 56	Sussidi e laboratori	15
PARTE V <sup>a</sup>	REGOLAMENTO INTERNO DI DISCIPLINA	
Art. 57	Regolamento interno di disciplina	16
	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	18
	PRIMA FASE	18
	SECONDA FASE	19
	TERZA FASE	19
	QUARTA FASE	19
PARTE VI <sup>a</sup>	PATTO DI CORRESPONSABILITÀ	20
PARTE VII <sup>a</sup>	COMITATO DEI GENITORI	23



**PARTE I<sup>a</sup>**

**REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

**Art. 1 - Composizione del Consiglio d'Istituto**

Composizione, competenze e adempimenti propri del Consiglio d'Istituto sono definiti dalle specifiche normative in vigore. In particolare, il Consiglio d'Istituto dell'I.C "Diego Valeri" è costituito da 19 membri: il Dirigente Scolastico ne è membro di diritto, mentre ne sono membri eletti, nell'ambito delle rispettive componenti, 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale A.T.A., 8 rappresentanti dei genitori degli studenti.

**Art. 2 - Assenze ingiustificate**

I membri eletti che non intervengano senza giustificati motivi a tre sedute ordinarie del Consiglio d'Istituto sono dichiarati decaduti.

**Art. 3 - Decadenza e Surroga**

I membri eletti dichiarati decaduti in base all'art. 2, o per altre cause, vengono surrogati secondo quanto in proposito previsto dalle specifiche normative in vigore.

**Art. 4 - Dimissioni**

Le dimissioni di un membro del Consiglio d'Istituto, debitamente motivate, devono essere presentate in forma scritta al Presidente dello stesso Organo, che deve poi ratificarle nella prima seduta utile.

**Art. 5 - Organi del Consiglio d'Istituto**

All'interno del Consiglio d'Istituto vengono individuati:

- Il Presidente
- Il Vice Presidente
- Il Segretario
- La Giunta Esecutiva
- L'Organo di Garanzia

**Art. 6 - Elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto**

Il Presidente del Consiglio d'Istituto viene eletto, a scrutinio segreto, tra i rappresentanti dei genitori, nella prima seduta dell'Organo, convocata e presieduta dal Dirigente Scolastico.

Nella prima votazione è richiesta la maggioranza assoluta dei voti dei componenti del Consiglio d'Istituto, nelle successive è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti, purché sia presente almeno la metà più uno dei membri dell'Organo.

In caso di parità si procede a ballottaggio tra i Consiglieri con pari voti, se la condizione di parità dovesse persistere ulteriormente si elegge il Consigliere anagraficamente più anziano.

**Art. 7 - Convocazioni del Consiglio d'Istituto**

Il Presidente del Consiglio d'Istituto, o chi ne assume la funzione, convoca il Consiglio, di cui assicura il rispetto, presiede le riunioni del Consiglio, introduce gli argomenti relativi all'ordine del giorno e ne disciplina la discussione in accordo con quanto previsto dagli articoli 32 e 33 del presente regolamento, proclama il risultato delle votazioni e firma i verbali delle sedute, congiuntamente al Segretario che li redige.

Nell'ambito delle sue funzioni il Presidente del Consiglio d'Istituto dispone dei servizi della Segreteria dell'Istituto e, se lo ritiene funzionale al perseguimento degli obiettivi propri dell'Organo che presiede, stabilisce contatti con i Presidenti del Consiglio di altri Istituti.

**Art. 8** - Revoca della carica di Presidente del C. di I.

La carica di Presidente può essere revocata in qualunque momento, con apposita mozione all'ordine del giorno, dalla maggioranza assoluta dei membri del Consiglio d'Istituto. In tale circostanza il Consiglio d'Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico.

**Art. 9** - Elezione e Revoca del Vice Presidente del C. di I.

La carica di Vice Presidente del Consiglio d'Istituto è attribuita o revocata con le stesse modalità cui si fa riferimento per la carica di Presidente, ovvero secondo quanto indicato negli articoli 6 e 8 del presente regolamento.

**Art. 10** - Sostituzione del Presidente del C. di I.

Il Vice Presidente del Consiglio d'Istituto sostituisce il Presidente in carica nei casi d'impedimento o assenza.

**Art. 11** - Il Segretario del C. di I.

La carica di Segretario del Consiglio d'Istituto è attribuita o revocata dal Presidente ad uno dei membri eletti.

**Art. 12** - Verbalizzazione delle sedute del C. di I.

Il Segretario redige il verbale delle riunioni del Consiglio d'Istituto che firma congiuntamente al Presidente e affida all'ufficio di Segreteria dell'Istituto per la conservazione, inoltre firma la copia integrale delle deliberazioni adottate desunte dal verbale. La Dirigenza curerà l'affissione all'albo, la pubblicità a mezzo Sito e l'esecuzione dei contenuti dei Verbali e Delibere.

**Art. 13** - Costituzione della Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva è costituita, ai sensi delle specifiche normative in vigore, da

- Dirigente Scolastico (membro di diritto);
- Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (membro di diritto);
- 1 rappresentante del personale docente;
- 1 rappresentante del personale A.T.A.;
- 2 rappresentanti dei genitori degli studenti;

Esclusi i membri di diritto, tutti gli altri vengono eletti in seno al Consiglio d'Istituto dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti e la loro carica può essere sempre revocata con apposita mozione di sfiducia approvata dalla stessa maggioranza.

**Art. 14** - Compiti della Giunta Esecutiva

- Prepara i lavori del Consiglio di Istituto
- Propone al Consiglio di Istituto il Programma Annuale
- Propone al Consiglio di Istituto il conto consuntivo

Avendo il DPR 275/99, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, abrogato i commi 9, 10, 11 dell'art. 5 del D.Lgs 297/94, la Giunta Esecutiva non ha più competenze in materia di provvedimenti disciplinari a carico degli alunni, essendo queste state trasferite all'Organo di Garanzia interno all'Istituto.

**Art. 15** - Convocazione della Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico che stabilisce anche i punti da discutere all'ordine del giorno. La seduta della Giunta Esecutiva è valida quando è costituita dalla maggioranza dei componenti. Il Dirigente Scolastico presiede le riunioni della Giunta Esecutiva che sono verbalizzate dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. Tali verbali sono a disposizione del Consiglio d'Istituto o di qualsiasi membro dello stesso.

## **COMPITI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

### **Art. 16** - Deliberazioni del Consiglio di Istituto

Il Consiglio d'Istituto delibera, autonomamente o su proposta della Giunta Esecutiva, in conformità a quanto previsto dalle specifiche normative in vigore.

### **Art. 17** - Compiti del Consiglio di Istituto

I compiti e le funzioni del Consiglio d'Istituto sono definiti dall'art. 10 del D.Lgs. 16/04/1994 n. 297 e dagli art. 2/3/4/5 del DPR 275/99 come modificato dai DPR 156/99 e 105/01, nonché, per la parte contabile, dal D.I. 44/2001:

- Adotta gli indirizzi generali del P.T.O.F. e determina le forme di autofinanziamento;
- Approva il Programma annuale entro il 15 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento;
- Verifica lo stato di attuazione del programma entro il 30 giugno;
- Approva le modifiche al programma annuale;
- Approva, entro il 30 aprile, il Conto Consuntivo predisposto dal D.S.G.A. e sottoposto dal D.S. all'esame del Collegio dei revisori dei conti;
- Stabilisce l'entità del fondo per le minute spese (art.17 comma 1);
- Ratifica i prelievi dal fondo di riserva effettuati dal D.S. entro 30 giorni;
- Delibera sulle attività negoziali di cui all'art. 33 comma 1 del D.I. 44/2001;
- Determina i criteri e i limiti delle attività negoziali che rientrano nei compiti del D.S. (art.33 comma 2);

Fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei Consigli di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, (PTOF) nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- Adozione del regolamento d'istituto;
- Criteri generali per la programmazione educativa;
- Criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
- Promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- Promuove la partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- Promuove le forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto;
- Esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'istituto e sull'espletamento dei servizi amministrativi;
- Esercita funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti del D.Lgs. 297/94;
- Esercita competenze in materia d'uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'art. 94 del D.Lgs. 297/94 e degli artt. 2/3/4/5 del DPR 275/99 come modificato dai DPR 156/99 e 105/01;
- Delibera, sentito per gli aspetti didattici il Collegio Docenti, le iniziative dirette alla educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze;
- Delibera sulla riduzione delle ore di lezione per causa di forza maggiore estranee alla didattica (art. 26, c. 8 CC.NL.);
- Delibera sulle modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie, su proposta del Collegio dei Docenti (art. 27 c. 4 CC.NL.);

- Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal T.U., dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza;
- Promuove l'adesione a progetti di Rete di Scuola.
- Delibera sull'eventuale Uso Gratuito dei libri di testo nel rispetto delle risorse dell'Istituto.

**Art. 18** – Convocazione del Consiglio di Istituto

Ai sensi dell'articolo 7 del presente regolamento, il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente, previa acquisizione dei documenti preparatori predisposti dalla Giunta Esecutiva. Il Presidente può comunque convocare il Consiglio d'Istituto anche indipendentemente da questa.

**Art. 19** – Riunioni ordinarie e straordinarie del C. di I.

Il Consiglio d'Istituto si riunisce durante l'anno scolastico in seduta ordinaria ogni qualvolta lo ritenga opportuno il Presidente; in seduta straordinaria o di urgenza ogni qualvolta lo richieda almeno un terzo dei Consiglieri eletti, rappresentanti almeno due componenti o lo richiedano almeno i due terzi di una componente. La seduta d'urgenza può essere richiesta anche dal Dirigente Scolastico in qualità di Presidente della Giunta Esecutiva.

**Art. 20** - Modalità di convocazione del C. di I.

L'avviso di convocazione ordinaria o straordinaria deve essere inviato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione. La convocazione deve riportare integralmente l'ordine del giorno, l'ora e il luogo della riunione. Copia della convocazione deve essere affissa in apposito albo dell'Istituto. Alla convocazione, deve essere allegata la documentazione utile per il normale svolgimento della riunione che deve essere consegnata per tempo a tutti i membri del Consiglio stesso. La documentazione, in ogni caso, è normalmente consultabile nei 5 giorni antecedenti la convocazione presso l'ufficio di Segreteria dell'Istituto. Può essere ritenuta valida la riunione che, con un preavviso inferiore ai cinque giorni, veda la presenza dei due terzi degli aventi diritto.

**Art. 21** – Accesso agli atti da parte dei Consiglieri

I Consiglieri, previa richiesta al Dirigente Scolastico dell'Istituto, hanno facoltà di accedere a tutti quegli atti la cui visione ritenessero opportuna per questioni inerenti l'ordine del giorno.

**Art. 22** – Convocazioni urgenti del C. di I.

Quando la seduta straordinaria riveste carattere d'urgenza, deve essere convocata nello stesso giorno della richiesta e deve tenersi nel più breve tempo possibile.

**Art. 23** – Ordine del Giorno convocazione C. di I.

L'ordine del giorno della convocazione è formulato dal Presidente del Consiglio di Istituto e deve contenere gli argomenti eventualmente proposti dai singoli Consiglieri: l'eventuale esclusione della proposta di un Consigliere deve essere debitamente motivata e comunicata per iscritto al proponente. In caso di urgenza l'ordine del giorno può essere integrato anche telefonicamente il giorno precedente la seduta.

L'ordine del giorno può essere modificato o integrato da ulteriori punti con proposte presentate all'inizio della seduta. Tali proposte devono essere approvate dai due terzi dei presenti che devono altresì rappresentare la maggioranza assoluta dei membri del Consiglio. I punti dell'ordine del giorno non presi in esame in una riunione debbono essere riproposti con precedenza nella riunione seguente.

**Art. 24** – Luogo delle Riunioni del Consiglio di Istituto

Il Consiglio si riunisce normalmente nella sede centrale dell'Istituto Comprensivo. Quando sia deciso dalla maggioranza assoluta del Consiglio, si può riunire anche in altra sede.



**Art. 25** - Pubblicità delle Riunioni del Consiglio di Istituto

In conformità all'art. 8 della Legge n. 748 dell'11/10/77, alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere, in qualità di uditori, gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso che, su richiesta, devono fornire le proprie generalità. Sono esclusi i casi in cui si discute di atti riguardanti persone.

Della convocazione del Consiglio viene data pubblicità mediante affissione all'albo della Sede Centrale e pubblicazione sul sito dell'Istituto.

**Art. 26** - Verbalizzazione e Deliberazione del Consiglio di Istituto

Il Segretario del Consiglio d'Istituto è responsabile della redazione del verbale di ogni seduta. Ciascun Consigliere ha diritto di prenderne visione. Le deliberazioni sono pubblicate in apposito albo dell'Istituto (Sede Centrale) dove rimarranno in visione per almeno quindici giorni, nonché nel sito dell'Istituto stesso. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti riguardanti persone, salvo esplicita richiesta degli interessati.

Ogni riunione è verbalizzata dal Segretario del Consiglio d'Istituto o, in sua assenza, da un altro Consigliere scelto dal Presidente. Il verbale deve tener conto degli interventi e della delibera finale di ogni punto in discussione. Ogni Consigliere può far mettere a verbale proprie dichiarazioni, assumendone la responsabilità. Tale dichiarazione deve essere stesa di proprio pugno e consegnata al Segretario verbalizzante che l'allega al verbale. Per i casi riguardanti persone, il Segretario deve limitare la verbalizzazione alla sola delibera finale, con l'indicazione dell'approvazione o non approvazione a maggioranza o all'unanimità.

**Art. 27** - Partecipazione di esterni alle riunioni del Consiglio di Istituto

Il Consiglio d'Istituto, con approvazione a maggioranza ed esplicita indicazione nell'ordine del giorno, può invitare alle proprie sedute, con diritto di parola su questioni specifiche, membri esterni al Consiglio stesso. In particolare, su richiesta del Presidente o del Dirigente Scolastico, può partecipare alle sedute del Consiglio d'Istituto il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

**Art. 28** - Validità delle riunioni del Consiglio di Istituto

Per la validità delle sedute del Consiglio d'Istituto è in ogni momento richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei Consiglieri in carica. Decorsi 30 minuti dall'ora indicata per l'inizio della seduta senza che si sia raggiunto il numero legale, questa è dichiarata deserta dal Presidente che riunirà il Consiglio entro i cinque giorni successivi.

**Art. 29** - Validità delle deliberazioni del Consiglio di Istituto

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo diverse disposizioni normative. Ogni Consigliere, compreso il Presidente, esprime un solo voto, non sono ammessi voti per delega e nel computo dei voti non si tiene conto degli astenuti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Il Consiglio d'Istituto non può deliberare in ordine ad argomenti non previsti dall'ordine del giorno. È altresì escluso qualunque discussione su comportamenti specifici di persone operanti nella Comunità Scolastica, e qualunque interferenza nelle competenze disciplinari delle Autorità Scolastiche.

**Art. 30** - Modalità di votazione dei Consiglieri

Il Consiglio, di regola, procede a votazioni palesi per alzata di mano o per appello nominale, ma, su richiesta di almeno un terzo dei suoi membri, il voto può manifestarsi in forma segreta. Nel caso di voto segreto, il Consiglio designa tre scrutatori e se lo scrutinio si conclude con voto pari, la proposta non viene accolta. La votazione è a scrutinio segreto in tutti i casi previsti dalle norme in vigore e comunque nei casi in cui si fa esplicito riferimento a persone. Il dispositivo di ogni delibera è formalizzato e immediatamente riletto.

Prima di ogni votazione ciascun Consigliere ha facoltà di chiedere la parola per dichiarazione di voto che deve essere contenuta nel limite previsto dall'articolo 32 del presente regolamento.

Quando si procede a votazione per scrutinio segreto non sono ammesse dichiarazioni di voto.

**Art. 31** - Durata delle riunioni del Consiglio di Istituto

La seduta del Consiglio non può durare oltre le 2 ore. Nel caso ci fossero altri punti all'ordine del giorno, essi vengono rinviati per la discussione a una successiva seduta che deve avvenire entro 8 giorni dalla data di rinvio. Il Presidente del Consiglio d'Istituto propone la data di rinvio della discussione e la stessa viene sottoposta al voto del Consiglio d'istituto che l'approva con voto palese a maggioranza assoluta dei presenti.

**Art. 32** - Modalità degli interventi dei Consiglieri

Su ogni punto all'ordine del giorno, dopo un'illustrazione chiara e sintetica da parte del Presidente, o di chi ne assume la funzione, sono consentiti un massimo di due interventi per ogni membro del Consiglio, interventi che non possono superare i cinque minuti complessivi. Dopo la conclusione del relatore, in caso di disaccordi si procede a votazione.

Il Presidente concede la parola nell'ordine della domanda, salvo il caso in cui qualcuno degli iscritti dichiara di cedere il proprio turno ad altri. In ogni caso ha la precedenza chi chiede la parola per mozione d'ordine. Il Presidente può richiamare all'argomento l'oratore che se ne discosti. Non sono ammesse discussioni o spiegazioni o dialoghi tra i Consiglieri nel corso degli interventi se questi recano disturbo all'oratore.

**Art. 33** - Mozione d'Ordine

Si considera mozione d'ordine il richiamo alla legge o al regolamento, nonché il rilievo sul modo o l'ordine con i quali sia stata posta la questione dibattuta o si intenda procedere alla votazione.

Prima della discussione di un argomento all'ordine del giorno ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione può essere proposta anche durante la discussione. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese. L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'ordine del giorno al quale si riferisce.

**Art. 34** - Iniziative del C. di I.

Il Consiglio di Istituto può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni. Su esplicita richiesta del Dirigente Scolastico, può partecipare alla seduta con funzioni consultive, il Dirigente dei Servizi Generali e Amministrativi (D.S.G.A). Il Consiglio di Istituto, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio. Delle commissioni nominate possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.

**Art. 35** - Commissioni Istituite dal Consiglio d'Istituto

Le riunioni delle Commissioni sono valide quando sono presenti almeno la metà più uno dei loro membri. Le Commissioni sono presiedute da un membro del Consiglio.

Le risultanze dei lavori delle Commissioni verranno presentate al Consiglio in un'unica proposta o in più proposte quando vi sia stata discordanza di pareri. Le deliberazioni definitive restano di competenza del Consiglio d'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto deve fissare il termine ultimo per la presentazione ai Consiglieri della proposta da parte della Commissione.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 36** - Approvazione e Modifiche al Regolamento del Consiglio di Istituto

Il presente regolamento può essere modificato su proposta scritta e motivata presentata dal Presidente del Consiglio d'Istituto o da almeno un terzo dei componenti dello stesso Consiglio. Tale proposta, approvata dalla maggioranza qualificata di due terzi dei membri dell'Organo, entra in vigore dalla seduta successiva a quella di approvazione. Per l'esame preliminare delle proposte di modifica al presente regolamento il Consiglio d'Istituto può nominare un'apposita Commissione avente potere puramente consultivo.

**Art. 37** - Validità del Regolamento del Consiglio di Istituto

Il presente regolamento entra in vigore dal momento in cui è approvato dal Consiglio d'Istituto, affisso all'albo e pubblicato sul sito dell'Istituto stesso.

**PARTE II<sup>a</sup>**

**ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA E FUNZIONAMENTO**

**Art. 38** - Composizione dell'Istituto Comprensivo Statale "Diego Valeri"

L'Istituto è costituito da una Scuola Secondaria organizzata in due sedi, e da due plessi di scuola primaria e da una scuola dell'infanzia. Gli Uffici di segreteria e della Dirigenza sono situati presso la Scuola secondaria Statale di Campolongo Maggiore.

Il Dirigente Scolastico si avvale di due insegnanti collaboratori di cui uno svolge la funzione di Vice, di un insegnante coordinatore per ogni plesso scolastico.

Il coordinatore di plesso cura i collegamenti tra la dirigenza e il plesso.

Per tutte le informazioni specifiche sul funzionamento, sui progetti, sugli orari di apertura degli uffici di segreteria, ecc., è possibile la consultazione del sito web [icvaleri.edu.it](http://icvaleri.edu.it) o del Piano dell'Offerta Formativa.

**Art. 39** - Calendario Scolastico

Compete al Collegio dei Docenti definire esattamente la durata dell'unità di lezione all'interno dell'arco temporale definito dal Consiglio di istituto. Il Consiglio di Istituto adotta il calendario scolastico stabilito da Delibera Regionale ed adotta modifiche entro le indicazioni stabilite nella stessa Delibera.

Il Dirigente Scolastico, dal canto suo, all'interno delle operazioni di complessiva gestione dell'istituzione scolastica affidatagli, definirà compiutamente, adottando le modalità che riterrà più opportune, l'eventuale recupero del tempo scuola per gli alunni e del tempo lavoro per i dipendenti.

**Art. 40** - Orario delle Lezioni

L'orario delle lezioni viene redatto dal Dirigente Scolastico previa acquisizione del parere del Collegio dei Docenti in relazione alle esigenze dell'apprendimento e della delibera del Consiglio di Istituto che stabilisce l'orario di apertura e chiusura delle sedi.

**Art. 41** - Criteri di accoglimento delle iscrizioni degli alunni alla scuola dell'infanzia e alla scuola primaria classi a tempo pieno

Per l'accoglimento delle iscrizioni degli alunni alla scuola dell'infanzia si indicano i seguenti criteri in ordine prioritario:

1. bambini già frequentanti la scuola dell'infanzia;
2. bambini che risiedono nel comune di Campolongo Maggiore;
3. bambini con disabilità;
4. particolari situazioni familiari (mancanza di uno o due genitori, problemi socioeconomici, ecc.);
5. bambini che hanno fratelli o sorelle che già frequentano l'Istituto;
6. bambini che si iscrivono per la prima volta in ordine decrescente (rispetto all'età).

Per l'accoglimento delle iscrizioni degli alunni alle classi a tempo pieno della scuola primaria si confermano i criteri già deliberati:

1. richiesta presentata entro i termini delle iscrizioni
2. residenza nel territorio comunale

3. genitore unico
4. entrambi i genitori che lavorano
5. presenza di altro fratello/sorella nelle classi a tempo pieno

**Art. 42** - Criteri di accoglimento delle iscrizioni degli alunni delle scuole primarie e secondarie classi a tempo ordinario:

Per l'accoglimento delle iscrizioni degli alunni alle scuole primarie ed alle scuole secondarie dell'Istituto (classi a tempo ordinario) si indicano i seguenti criteri in ordine prioritario:

1. volontarietà;
2. alunni residenti nell'area di utenza della scuola;
3. alunni non residenti nella frazione che hanno fratelli o sorelle frequentanti la scuola;
4. alunni residenti nelle frazioni vicine;
5. alunni residenti nei comuni vicini.

**Art. 43** - Criteri per la formazione delle classi

Nella scuola vengono adottati i seguenti criteri di formazione delle classi:

- istituzione, per ogni ordine di scuola, di commissioni miste preposte alla formazione delle classi/sezioni;
- equa distribuzione degli alunni diversamente abili e non, al fine di ottenere classi omogenee dal punto di vista del rendimento scolastico;
- situazioni particolari sono valutate dal Dirigente Scolastico.

**Art. 44** - Criteri per l'accoglienza degli alunni stranieri

La scuola si impegna a garantire l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri come previsto dal D.P.R. n.394 del 1999 che cura le disposizioni in materia di istruzione e di diritto allo studio degli alunni stranieri. L'inserimento avviene normalmente nella classe corrispondente all'età anagrafica o nella classe di un anno inferiore nel caso di difficoltà linguistiche. Per la scelta della classe viene consultata l'apposita commissione.

**Art. 45** - Uscite, visite guidate, viaggi di istruzione

Per le uscite, le visite guidate e i viaggi di istruzione, vedasi il "REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE", approvato dal Consiglio di Istituto il 29 giugno 2023 con delibera n. 25.

### **PARTE III<sup>a</sup>**

#### **OBBLIGO DI VIGILANZA - ENTRATA E USCITA DEGLI ALUNNI**

**Art. 46** - Vigilanza

Tutti i docenti in servizio alla prima ora devono trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere i propri alunni e sorvegliare le operazioni di ingresso; nessun alunno potrà essere mandato in aula prima che vi acceda l'intera scolaria in presenza dell'insegnante; potranno entrare nell'edificio scolastico gli alunni che arrivano con il pulmino e gli alunni che usufruiscono del pre-scuola che saranno sorvegliati dal personale dell'Amministrazione Comunale. Per i docenti in servizio dalla seconda ora: trovarsi a scuola cinque minuti prima della propria lezione per dare il cambio al collega della lezione precedente.

Tutti i docenti devono garantire che le attività didattiche abbiano effettivo inizio ed effettivo termine all'orario stabilito.

Gli alunni non devono mai essere lasciati da soli nelle aule, nemmeno per brevissimo tempo, se non nel caso in cui si ravvisino gli estremi della causa di forza maggiore (ad esempio, per prestazioni di pronto soccorso ad alunni infortunati). In tali casi gli alunni, poiché non possono essere mai lasciati incustoditi, dovranno essere distribuiti nelle altre classi o, comunque, si dovrà provvedere alla loro sorveglianza affidandoli ai collaboratori scolastici.

Durante l'orario di lezione, l'insegnante è responsabile dell'incolumità degli alunni che gli sono stati affidati; in caso di evento dannoso verificatosi in classe, egli non sarà ritenuto responsabile solo quando si riscontrasse che, nonostante la più assidua vigilanza in atto, l'evento non poteva essere evitato.

Per quanto riguarda l'intervallo di metà mattina, nel caso le condizioni meteorologiche lo consentissero, tale momento potrà svolgersi all'aperto, nel cortile della scuola. In tal caso, per gli alunni il cui stato di salute sia tale da consigliare la permanenza all'interno dell'edificio scolastico, sarà necessario organizzare un apposito servizio di vigilanza.

Poiché l'intervallo si configura come momento educativo, l'insegnante dovrà essere presente fra i propri alunni, esercitando la sorveglianza in maniera attiva e costante, controllando che gli alunni non vengano a trovarsi in zone del cortile o della scuola non sottoposte a diretta sorveglianza, adottando tutti gli accorgimenti atti a prevenire possibili incidenti.

Durante gli intervalli delle lezioni ogni docente è responsabile degli alunni della propria classe e di quelli a lui affidati in caso di supplenza.

L'uscita per la ricreazione ed il rientro in classe dovranno avvenire ordinatamente, classe per classe alla presenza dell'insegnante.

In caso di assenza di un docente, e per il tempo strettamente necessario, spetta agli insegnanti del plesso provvedere alla custodia degli alunni del collega assente. In linea di massima, il servizio di vigilanza potrà essere assicurato mediante misure provvisorie, quali ad esempio l'abbinamento di due classi poco numerose oppure la ripartizione degli alunni tra le varie classi. In nessun caso gli alunni presenti potranno essere lasciati incustoditi.

Qualora l'assenza del docente sia prevista, si potrà per quel giorno organizzare un cambio di turno, anticipare o posticipare l'inizio o la fine del consueto orario di servizio settimanale.

Per quanto riguarda il servizio mensa, alla fine delle lezioni mattutine, l'insegnante dell'ultima ora accompagna gli alunni nell'atrio ed affida quanti si avvalgono della mensa ai docenti in servizio in mensa.

Gli alunni che non si avvalgono del servizio di mensa escono alla fine delle lezioni del mattino e rientrano a scuola solo all'inizio di quelle pomeridiane.

#### Presenza dei Genitori o Estranei negli Edifici Scolastici

Non è consentito agli insegnanti di trattenersi in conversazione con estranei o genitori durante l'orario delle lezioni. Il colloquio con i genitori ed i rappresentanti di classe potrà avvenire solo occasionalmente, prima o dopo l'orario delle lezioni, senza interferire con i compiti di sorveglianza, fermo restando che le riunioni convocate dall'insegnante a scuola rappresentano la sede più opportuna per l'incontro con i genitori.

Durante le riunioni convocate dalla Dirigenza o dagli insegnanti è vietato lasciare incustoditi i propri figli o qualsiasi altro bambino al seguito.

È severamente vietato consentire ad estranei l'accesso all'edificio scolastico; il loro ingresso è consentito solo su preventiva ed esibita autorizzazione, rilasciata dal Dirigente Scolastico.

#### **Art. 47** - Entrata degli Alunni a Scuola – Primaria e Secondaria

Gli alunni, al suono del primo campanello, dovranno essere nell'atrio, pronti per entrare in classe.

I Docenti si troveranno nello spazio preposto all'accoglienza degli alunni cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, per accogliere e sorvegliare gli alunni. I collaboratori scolastici collaboreranno e vigileranno affinché l'ingresso degli alunni avvenga in modo ordinato.

#### **Art. 48** - Uscita degli Alunni da Scuola

L'uscita deve avvenire in modo ordinato: senza correre, senza spingere e senza gridare.

Al termine delle lezioni, il docente dell'ultima ora accompagna la propria classe fino all'uscita

dell'edificio scolastico. Nell'esercitare le funzioni di vigilanza, il docente verifica che nessun allievo a lui assegnato resti nell'edificio e provvede, in particolare, che gli allievi scendano le scale e percorrano i corridoi in modo ordinato, senza correre e spingersi. Gli alunni aderenti al servizio di trasporto sono accompagnati allo scuolabus da un docente o da un Collaboratore Scolastico preposto a tale servizio ed affidati all'adulto del servizio scuolabus incaricato di prenderli in carico.

Gli alunni della scuola dell'infanzia e primaria (e della secondaria se non autorizzati all'uscita autonoma) che non utilizzano i trasporti saranno, di norma, affidati direttamente ai genitori o ai loro delegati.

## **PARTE IV<sup>a</sup>**

### **RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

#### **Art. 49 - Assenze, Uscite Anticipate**

Nessun alunno può lasciare la scuola prima del termine delle lezioni, salvo che un genitore o un suo delegato non venga a ritirarlo.

È ammessa l'uscita anticipata degli alunni dietro presentazione di richiesta scritta firmata dal genitore e il prelievo diretto dell'alunno da parte del genitore o di persona adulta da lui delegata.

Tutte le assenze degli alunni devono essere giustificate per iscritto dai genitori tramite il registro elettronico.

Per assenze dovute a malattia superiori a cinque giorni consecutivi si rimanda alla normativa (non è più necessario il certificato medico per la riammissione a scuola).

I genitori sono tenuti ad avvisare gli insegnanti in caso di assenza già prevista.

Qualora la famiglia avverta preventivamente il docente di una futura assenza per motivi non di salute l'alunno, al rientro, può essere accolto con giustificazione e autodichiarazione firmata da uno dei genitori, che esponga le ragioni dell'assenza e che escluda qualsiasi tipo di problema sanitario nel periodo di assenza.

Nel caso di ripetute e frequenti assenze che non siano seriamente motivate, a seguito di infruttuosi colloqui con la famiglia, i coordinatori dei Consigli di Classe/ Interclasse segnaleranno il fatto al Dirigente scolastico con comunicazione scritta.

Le famiglie sono tenute a rispettare il calendario scolastico. Si fa appello alla loro sensibilità e alla loro responsabilità affinché le assenze siano limitate alle situazioni strettamente necessarie.

Le mancate giustificazioni che si protraggono nel tempo comportano un ammonimento scritto da inviare alla famiglia.

#### **Art. 50 - Infortuni**

In caso d'infortunio di un alunno, l'insegnante responsabile della classe, o addetto alla sorveglianza o presente per qualsiasi motivo, presta le prime cure e, in caso di necessità, chiede l'intervento sanitario e provvede in ogni modo al più presto ad informare la famiglia e il Dirigente.

L'insegnante deve inoltre redigere una relazione scritta dettagliata dell'accaduto, che contenga la descrizione dell'incidente, luogo, giorno e ora, generalità dell'alunno coinvolto e dei testimoni.

#### **Art. 51 - Ritardi**

Gli alunni in ritardo rispetto all'orario fissato per ciascun plesso sono ammessi in classe, ma la famiglia dovrà giustificare il ritardo medesimo.

Nel caso di ritardo frequente o brevi assenze ripetute è compito degli insegnanti richiamare i genitori al rispetto dell'orario e della frequenza; se la situazione dovesse perdurare, il docente coordinatore porterà il caso all'attenzione del Dirigente Scolastico.

#### **Art. 52 - Tutela degli alunni**

La normativa prevede il divieto di fumo nei locali e in tutte le pertinenze scolastiche. A tutela della salute degli alunni è assolutamente vietato fumare nelle aule scolastiche e negli spazi

frequentati dagli alunni durante tutte le attività didattiche.

Sarà compito dei docenti e del personale incaricato far rispettare il divieto anche alle persone estranee alla scuola.

La pulizia delle aule e degli spazi comuni deve essere garantita tutti i giorni della settimana, compresi i giorni di rientro.

#### **Art. 53 - Sicurezza e prevenzione dei rischi**

In ogni plesso sono designati i docenti addetti all'emergenza ai sensi del T.U.S.L. n. 81/2008, con il compito di attuare il piano di evacuazione dalla scuola degli alunni e degli insegnanti in caso di emergenza e di emanare l'ordine di evacuazione e controllare le operazioni. Ogni insegnante è responsabile dei minori che gli sono affidati e dà loro le adeguate informazioni e istruzioni per attuare con ordine l'evacuazione. Sulla parte interna delle porte di ciascun locale saranno affisse le istruzioni grafiche e scritte da seguire in caso di pericolo; in ogni edificio sarà collocata in maniera ben visibile la segnaletica di sicurezza. Almeno due volte l'anno si dovranno tenere le esercitazioni previste dal piano di evacuazione. Tutto il personale è tenuto a seguire le indicazioni impartite dal Dirigente Scolastico, riportate nell'informativa appositamente predisposta, che dovrà essere esposta all'albo e in aula insegnanti a disposizione per la consultazione.

#### **Art. 54 - Comunicazioni Scuola/famiglia**

Le modalità di incontro e di comunicazione scuola-famiglia vengono definite annualmente sulla base delle proposte specifiche formulate dal Collegio dei Docenti.

I Docenti di ogni ordine di scuola saranno disponibili ad incontrare i genitori secondo il calendario e gli orari stabiliti e comunicati ad inizio anno scolastico.

Qualora se ne ravvisi la necessità, verranno inviate alle famiglie informazioni scritte relative, secondo i casi, alla frequenza, al comportamento, al profitto degli alunni.

In caso di necessità, i Docenti potranno invitare i genitori per un colloquio attraverso il diario o attraverso il registro elettronico.

I genitori possono richiedere un colloquio individuale con i Docenti tramite il diario e registro elettronico, possono chiedere di avere un incontro con il Dirigente telefonando in segreteria e fissando un appuntamento.

Nessun tipo di materiale informativo e pubblicitario può essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza l'autorizzazione del DS.

Per gli alunni si prevede:

1. Distribuire tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
2. Autorizzare la distribuzione di materiale relativo alle iniziative realizzate nel territorio da Enti Istituzionali;
3. Autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative od attività sul territorio, gestite da Enti o Associazioni, purché tali iniziative non perseguano fini di lucro.

#### **Art. 55 - Interventi di esperti esterni**

Ogni intervento realizzato da esperti esterni deve essere sempre preventivamente autorizzato dal Dirigente scolastico.

#### **Art. 56 - Sussidi e Laboratori**

Docenti e alunni collaborano per il buon uso e la conservazione dei libri e di ogni altro sussidio.

In ogni plesso vengono individuati i responsabili della gestione dei sussidi, dei laboratori e delle aule speciali. Tutti gli insegnanti, comunque, si devono ritenere responsabili dei sussidi, degli audiovisivi, delle biblioteche e dei materiali scolastici, utilizzandoli nel rispetto delle direttive e curando che essi vengano correttamente riposti e conservati. Eventuali guasti, difetti e inconvenienti vanno immediatamente segnalati.

Tutti gli insegnanti possono accedere ai vari laboratori e alle aule speciali (aula area stem, aula multimediale) rispettando il regolamento fissato in ogni plesso.

L'utilizzo della fotocopiatrice deve essere esclusivamente richiesto ai collaboratori con le modalità e negli orari stabiliti.

**PARTE v<sup>a</sup>**

**REGOLAMENTO INTERNO DI DISCIPLINA**

**Art. 57** - Regolamento Interno di Disciplina

Comma 1 - L'Istituto Comprensivo Diego Valeri fa suo lo spirito dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria approvato con DPR N 249 del 1998 modificato con DPR N. 235 del 2007 e si impegna nei confronti degli alunni a garantire i Diritti e contestualmente a richiedere l'osservanza dei propri Doveri.

Comma 2 - La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della propria autonomia e della coscienza critica.

Comma 3 - 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 compatibilmente con il proprio percorso scolastico. L'Istituto Comprensivo "Diego Valeri" ha una cittadinanza scolastica eterogenea: Infanzia, Primaria e Secondaria e per questo pone in essere azioni mirate per garantire a tutti lo spirito dello Statuto.

Comma 4 - Gli alunni hanno diritto:

- a) ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi la propria identità;
- b) alla solidarietà tra i suoi componenti e alla tutela della propria riservatezza;
- c) ad essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola attraverso un rapporto costante di dialogo e collaborazione con i genitori;
- d) insieme ai genitori, ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che li conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento;
- e) al recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio.

Comma 5 - Gli alunni hanno il dovere:

- a) di avere nei confronti del capo d'Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi;
- b) di frequentare regolarmente la scuola, di essere puntuali e di assolvere agli impegni di studio;
- c) tra i doveri degli studenti rientra lo svolgimento dei compiti a casa.

Comma 6 - I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le eventuali comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.

Comma 7 - Al cambio degli insegnanti, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita, gli studenti sono tenuti ad un comportamento corretto ed educato. Non è permesso in tali momenti correre, gridare nei corridoi e nella classe, uscire dalla classe senza autorizzazione.

Comma 8 - Durante gli intervalli, sia nella scuola che nei cortili, sono da evitare i giochi che possono diventare pericolosi. Gli studenti dovranno seguire le indicazioni del personale.

Comma 9 - È vietato per gli alunni portare a scuola il cellulare o qualsiasi altro device, a meno che, in casi eccezionali, il genitore non ne abbia fatta espressa domanda motivata al Dirigente Scolastico e ne abbia ottenuto il consenso. In ogni caso cellulare o altro device dovranno essere tenuti spenti per non incorrere nelle sanzioni previste e riportate in calce al presente articolo. Il divieto vale ovviamente anche per le uscite e i viaggi di istruzione a meno che, per queste occasioni, i docenti non abbiano dato indicazioni diverse. I docenti possono usare il cellulare durante le lezioni solo per le attività didattiche e non per uso personale.



Comma 10 - In caso di uso improprio del cellulare durante le attività didattiche, l'apparecchio sarà fatto spegnere all'alunno e consegnato al Dirigente Scolastico per la riconsegna ai genitori a cui saranno immediatamente comunicate le ragioni del ritiro.

Comma 11 - Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo il materiale per le lezioni. Non è consigliabile portare a scuola denaro od oggetti di valore poiché la scuola non risponde di eventuali furti o smarrimenti.

Comma 12 - Gli alunni sono tenuti ad adottare un abbigliamento decoroso e rispettoso dell'ambiente e delle persone.

Comma 13 - Disciplina

- a) I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dell'alunno attraverso attività di natura sociale, culturale ed in genere a vantaggio della comunità scolastica.
- b) La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni con la presenza dei genitori. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
- c) In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
- d) Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. All'alunno è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
- e) Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. L'allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi e reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
- f) 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 adottate dal Consiglio di Istituto.
- g) L'allontanamento dell'alunno 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.
- h) La scuola, in coordinamento con la famiglia, promuove nei casi di allontanamento un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro dell'alunno nella comunità scolastica, anche, ove necessario, con il supporto di professionalità esterne in grado di costruire un percorso di recupero duraturo.
- i) Le sanzioni disciplinari 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 dell'alunno incolpato.

Comma 14 - Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad apposito Organo di Garanzia interno alla scuola.

Comma 15 - L'Organo di Garanzia decide nel termine di dieci giorni.

Comma 16 - Composizione dell'Organo di Garanzia:

- a) Dirigente scolastico (membro di diritto);
- b) Tre docenti designati dal consiglio di Istituto;

c) Tre genitori designati dal consiglio di Istituto.

In caso di incompatibilità o di dovere di astensione il consiglio di Istituto designerà dei supplenti dell'Organo di Garanzia.

Comma 17 - L'organo di garanzia delibera in prima convocazione solo se sono presenti tutti i membri, in seconda convocazione per maggioranza. l'Organo di Garanzia elegge il Presidente e il Segretario verbalizzante alla prima seduta.

Comma 18 - Il ricorso avverso una sanzione disciplinare comminata conformemente al regolamento di disciplina, può essere presentato da uno dei genitori 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.

Comma 19 - Il ricorso deve essere presentato in segreteria entro il termine di 15 giorni dalla comunicazione della sanzione. I ricorsi presentati oltre il termine prescritto non saranno in nessun caso accolti.

Comma 20 - Ricevuto il ricorso Il Presidente dell'Organo di garanzia provvederà a reperire tutti gli atti, le testimonianze, le memorie della famiglia, del consiglio di Classe o di chi sia stato coinvolto o citato.

Comma 21 - L'Organo di Garanzia si riunisce entro i dieci giorni successivi e alla seduta chiama a partecipare un genitore dell'alunno, il docente della classe di appartenenza dell'alunno. É ammessa anche la presenza dell'alunno interessato (Scuola Secondaria). L'intera riunione viene messa a verbale.

Comma 22 - L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola. Il Dirigente Scolastico provvederà ad informare della decisione il Consiglio di Classe e la Famiglia mediante atto formale.

Comma 23 - Norme finali. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si fa esplicito riferimento alle norme generali di fonte legislativa.

### **PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

PRIMA FASE PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI				
Natura delle Mancanze	Punizioni Disciplinari	Persona o Organo preposto alla Sanzione Disciplinare	Procedura e contestazione degli Addebiti	Impugnazione e Ricors
a	Negligenza lieve			
b	Inadempienza dei doveri scolastici	Ammonizione in classe o privata	Insegnante	Contestazione immediata verbale o scritta annotata solo sul diario personale.
c	Disturbo alle lezioni			
d	L'alunno/a ha il cellulare acceso (riceve chiamate o notifica di messaggi, ecc.)			

SECONDA FASE PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI				
Natura delle Mancanze	Punizioni Disciplinari	Persona o Organo preposto alla SanzioneDisciplinare	Procedura e contestazione degli Addebiti	Impugnazione e Ricorsi
e f g h i	Reiterarsi dei casi a-b-c-d sopra previsti  L'alunno/a ha il cellulare acceso e lo utilizza per inviare messaggi o per altro uso non consentito (giochi, musica, foto, video, registrazioni...)  L'alunno utilizza dispositivi elettronici durante una verifica scritta.  Violazione dello Statuto e del Regolamento Interno  Fatti che turbino il regolare andamento dell'attività della classe	Ammonizione scritta          Insegnante o il Dirigente Scolastico	          Contestazione scritta sia sul diario personale che sul registro elettronico.	

TERZA FASE PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI				
Natura delle Mancanze	Punizioni Disciplinari	Persona o Organo preposto alla SanzioneDisciplinare	Procedura e contestazione degli Addebiti	Impugnazione e Ricorsi
l m n	Ripetersi dei casi e-f-g-h-i della seconda fase  Gravi offese al decoro personale, alle istituzioni, ai compagni, ai docenti e al personale tutto.  L'alunno diffonde a terzi, in modo non autorizzato, audio, foto o video... riguardanti l'ambiente scolastico e i compagni.	Sospensione fino a 3 giorni con possibilità di convertirla in attività in favore della comunità.          Consiglio di Classe	          Contestazione scritta da parte del Dirigente Scolastico, quale Presidente dell'Organo Collegiale, o di un suo delegato con l'invito a presentarsi per la giustificazione accompagnato da un genitore.	          Possibilità entro 15 giorni di ricorso all'apposito Organo di Garanzia Interno all'Istituto.

QUARTA FASE PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI					
Natura delle Mancanze	Punizioni Disciplinari	Persona o Organo preposto alla SanzioneDisciplinare	Procedura e contestazione degli Addebiti	Impugnazione e Ricorsi	
o p q r s	Reiterazione dei casi e-f-g-h-i-m-n  Comportamenti di particolare gravità.  Furti.  Pesanti molestie.  Atti vandalici e di bullismo.	Allontanamento dalla Comunità Scolastica superiore a 3 giorni e fino a 15 giorni.       Allontanamento dalla Comunità Scolastica oltre i 15 giorni	          Consiglio di Classe       Consiglio di Istituto	          Contestazione scritta da parte del Dirigente Scolastico, quale Presidente dell'Organo Collegiale, o di un suo delegato con l'invito a presentarsi per la giustificazione accompagnato da un genitore.       Convocazione del Consiglio di Classe o del Consiglio di Istituto.	          Possibilità entro 15 giorni di ricorso all'apposito Organo di Garanzia Interno all'Istituto.

**PARTE VI<sup>a</sup>**  
**PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**



**Premessa**

La scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni alunno e alunna, la sua interazione sociale, la sua crescita civile. Lo sviluppo armonioso e consapevole di ogni bambino e bambina può avvenire solo attraverso la fattiva collaborazione con la famiglia; pertanto la scuola persegue l'obiettivo di costruire una alleanza educativa con i genitori. Non si tratta di rapporti da stringere solo in momenti critici, ma di relazioni costanti che riconoscano i reciproci ruoli che si supportino vicendevolmente nelle comuni finalità educative.

La scuola e la famiglia concorrono insieme, ciascuna nel proprio ambito, all'educazione ed alla crescita dei bambini, operando in sintonia, all'insegna della responsabilità reciproca. Gli alunni e le loro famiglie sono considerati un'importante risorsa con l'apporto della loro disponibilità e della cultura del loro ambiente d'origine.

Il Patto Educativo di Corresponsabilità (PEC) è l'espressione di un'alleanza educativa scuola famiglia che, pur nella diversità dei ruoli, si impegnano insieme per il raggiungimento di un obiettivo comune: il bene dei ragazzi, la costruzione della loro personalità nel loro cammino di crescita. È uno strumento col quale l'istituzione scolastica autonoma, gli studenti e le famiglie assumono impegni, responsabilità e condividono regole.

Sottoscrivendo il Patto Educativo di Corresponsabilità, i genitori sono richiamati alla loro RESPONSABILITÀ EDUCATIVA, come sancito anche dal Codice civile (art. 2948 in relazione all'art. 147 1°, 2° comma e Cass. Sez. III 21-09-2000 n° 12.501/e/26 11-1998 n° 1 1984); devono, inoltre, essere consapevoli che le infrazioni disciplinari dei propri figli possono dar luogo a sanzioni ispirate alla riparazione del danno (art. 4 comma 5 del D.P.R. 249/1998, modificato dal D.P.R. 235/2007), devono conoscere il Regolamento d'istituto di disciplina, le modalità d'irrogazione delle sanzioni disciplinari e la possibilità di eventuale impugnazione delle stesse.

Il dirigente scolastico, quale rappresentante dell'istituzione scolastica, assumerà l'impegno affinché i diritti dei genitori e degli studenti siano pienamente garantiti.

**Pertanto:**

1. Visto il DM n° 5843/A3 del 16 ottobre 2006 "Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità";
2. Visti il D.P.R. n° 249 del 24/06/1998 e il D.P.R. n° 235 del 21/11/2007 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria";
3. Visto il D.M. n° 16 del 5 febbraio 2007 "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo";
4. Visto il D.M. n° 30 del 15 marzo 2007 "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulare e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinare, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti";
5. Vista la delibera N. 12 del Collegio dei Docenti del 12/09/2023;
6. Vista la delibera N. 32 del Consiglio d'Istituto del 02/10/2023;

L'Istituzione Scolastica, i Genitori, gli alunni e le alunne dell'Istituto Comprensivo Statale "Diego Valeri" di Campolongo Maggiore (Ve) sottoscrivono il seguente Patto Educativo di Corresponsabilità.



### **ANNO SCOLASTICO 2023/2024 - Aggiornamento del Patto educativo di corresponsabilità.**

Il Patto educativo di corresponsabilità è un documento pedagogico di condivisione scuola-famiglia di "intenti" educativi, finalizzato all'assunzione di impegni reciproci.

#### Riferimenti normativi:

#### **DPR n. 249/1998, modificato dal DPR n.235/2007.**

Art. 3. Dopo l'Articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, è inserito il seguente:

*"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."*

### **PATTO DI RESPONSABILITÀ RECIPROCA TRA L'ISTITUTO SCOLASTICO E LE FAMIGLIE DEI BAMBINI/RAGAZZI ISCRITTI**

#### **L'Istituto si impegna a:**

- 1.** offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi di apprendimento;
- 2.** offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito ed incentivare le situazioni di eccellenza;
- 3.** esprimere con chiarezza l'offerta formativa ed esplicitare, tramite il personale docente, i percorsi didattici e le relative finalità, gli obiettivi e i criteri di valutazione;
- 4.** organizzare forme di incontro collettivo ed individuale con i docenti, tali da soddisfare le esigenze organizzative e lavorative delle famiglie, fissando gli incontri stessi infasce orarie e con modalità adeguate;
- 5.** favorire forme di organizzazione quali il comitato dei genitori e promuovere incontri tra gli stessi e specialisti laddove esistano le necessità e/o un interesse specifico;
- 6.** aprire la scuola e i suoi spazi, nelle forme e nei limiti previsti dalla normativa, per favorire gli incontri tra i genitori e per iniziative promosse dagli stessi che abbiano contenuti e finalità omogenei a quelli della scuola;
- 7.** dare la massima diffusione e trasparenza ad ogni tipo di comunicazione/informazione (circolari, note, disposti, direttive, linee guida, vademecum, ecc.), mediante pubblicazione su bacheca web della piattaforma Nuvola e sul sito web della scuola;
- 8.** intraprendere azioni di istruzione e formazione tese alla promozione di comportamenti consapevoli improntati alla legalità, al senso critico e allo sviluppo della persona umana anche nell'ottica dello sviluppo sostenibile, al fine di prevenire azioni - da parte degli studenti - in contrasto con le regole del vivere civile,

del rispetto della diversità in ogni sua forma, della Legge, dell'ambiente ed in modo particolare, in contrasto al cyberbullismo e alla violazione della privacy e alle varie forme di discriminazione;

9. intraprendere azioni di istruzione e formazione digitale a supporto della didattica, secondo l'offerta formativa d'Istituto;
10. intraprendere azioni di formazione e aggiornamento del personale tutto in tema di competenze informatiche, al fine di implementare e consolidare pratiche didattiche digitali.

**(per la scuola secondaria di primo grado) La studentessa/lo studente si impegna a:**

1. prendere coscienza dei propri diritti-doveri, esplicitati nel Regolamento d'Istituto, rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature;
2. mantenersi responsabilmente e autonomamente informata/o in merito alle disposizioni normative e dirigenziali, mediante la consultazione periodica e sistematica della bacheca web della piattaforma Nuvola e sul sito web della scuola;
3. intraprendere un percorso di potenziamento della propria autonomia e del proprio senso di responsabilità nei confronti del processo di apprendimento e di crescita personale;
4. prendere coscienza del ruolo formativo della valutazione intesa non tanto come fine ultimo dell'apprendimento ma come il bilancio intermedio e finale del processo di formazione in chiave orientativa e migliorativa;
5. mettere in atto comportamenti rispettosi delle regole del vivere civile e, in particolare, del vivere a scuola, evitando ad esempio, comportamenti colposi o dolosi anche in merito all'esecuzione di verifiche scritte/pratiche/orali, al rispetto del diritto d'autore, assenze strategiche e ingiustificate; l'uso dello smart phone, ecc., come da Regolamento d'Istituto;
6. utilizzare i dispositivi elettronici a supporto della didattica, in comodato o personali, in modo corretto nel rispetto della Legge evitando azioni lesive della privacy e della dignità dell'altro riconducibili al cyberbullismo ed al bullismo in generale;
7. rispettare i tempi programmati, concordati con i docenti, per il raggiungimento del proprio curriculum, impegnandosi in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti;
8. accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, impegnandosi a comprendere le ragioni dei loro comportamenti.

**La famiglia si impegna a:**

1. intraprendere azioni educative e formative tese alla promozione da parte dei propri figli di comportamenti consapevoli improntati alla legalità, al senso critico e allo sviluppo della persona umana, al fine di prevenire azioni in contrasto con le regole del vivere civile, del vivere a scuola, del rispetto della diversità, della Legge ed in modo particolare azioni che rientrano nel cyberbullismo e tese alla violazione della privacy;
2. monitorare lo stato di salute dei propri figli;
3. essere reperibile negli orari scolastici e recarsi a scuola, o mandare un delegato, a riprendere il/la figlio/a in caso di malesseri improvvisi;
4. rispettare e far rispettare al/alla proprio/a figlio/a gli orari di entrata e di uscita delle lezioni;
5. tenersi informata costantemente riguardo alle iniziative della scuola, anche tramite contatto con i rappresentanti di classe ma soprattutto mediante una consultazione quotidiana e sistematica della Bacheca web della piattaforma Nuvola e del sito web della scuola;
6. supportare e sostenere l'acquisizione dell'autonomia personale e del senso di responsabilità dei propri figli nel percorso di crescita personale e nel processo di apprendimento;
7. collaborare fattivamente con la scuola e in particolare con il personale docente, nel rispetto delle competenze di ciascuno e dei reciproci ruoli;
8. partecipare con regolarità alle riunioni ed ai colloqui individuali;
9. promuovere il corretto utilizzo a scuola e fuori scuola dei dispositivi elettronici in dotazione ai propri figli, esercitando la propria funzione educativa coerentemente con le azioni messe in atto dall'Istituto;
10. contribuire alla realizzazione e all'arricchimento dell'offerta formativa con una partecipazione attiva ed eventualmente con proposte e suggerimenti;
11. presentare, discutere e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con l'Istituzione scolastica.

**Il genitore/affidatario**, sottoscrivendo l'istanza d'iscrizione, assume impegno:

- ad osservare le disposizioni contenute nel presente patto di corresponsabilità e nei documenti qui richiamati;
- a far rispettare l'osservanza da parte dell'alunna/o;
- ad accettare il Piano dell'Offerta Formativa della scuola.

**Il dirigente scolastico**, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale, assume impegno affinché i diritti degli studenti e dei genitori richiamati nel presente patto siano pienamente garantiti.

**Il genitore/affidatario**, nel sottoscrivere il presente patto è consapevole che:

- le infrazioni da parte dell'alunna/o possono dar luogo a sanzioni disciplinari, nonché alla segnalazione alla competente autorità giudiziaria se le infrazioni si configurano come ipotesi di reato, atto dovuto da parte di qualsiasi pubblico ufficiale Dirigente Scolastico, docenti e personale ATA nell'esercizio delle proprie funzioni;
- nell'eventualità di danneggiamenti o lesioni a persone la sanzione è ispirata al principio della riparazione del danno (Art. 4, comma 5 del DPR 249/1998, come modificato dal DPR 235/2007);
- il Regolamento d'Istituto disciplina le modalità d'irrogazione delle sanzioni disciplinari e d'impugnazione.

In caso di parziale o totale inosservanza dei diritti-doveri previsti o implicati nel presente patto, si attua la seguente procedura amministrativa:

- segnalazione di inadempienza: tramite "avviso" se prodotta dalla scuola, "reclamo" se prodotta dallo studente o dal genitore/affidatario;
- tanto gli avvisi che i reclami possono essere prodotti in forma orale che scritta;
- accertamento: una volta prodotto l'avviso, ovvero il reclamo, ove la fattispecie segnalata non risulti di immediata evidenza, il ricevente è obbligato a esperire ogni necessario accertamento o verifica circa le circostanze segnalate;
- ripristino: sulla base degli accertamenti, il ricevente, in caso di riscontro positivo, è obbligato ad intraprendere ogni opportuna iniziativa volta ad eliminare o ridurre la situazione di inadempienza e le eventuali conseguenze;
- informazione: il ricevente è obbligato ad informare l'emittente tanto sugli esiti degli accertamenti che sulle eventuali misure di ripristino adottate.

## **PARTE VII<sup>a</sup>**

### **COMITATO DEI GENITORI**

La costituzione del Comitato è facoltativa ed è sancita dall'art. 15 comma 2 del DL 297/94 - Testo Unico. *"I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe e di interclasse possono esprimere un Comitato dei Genitori dell'Istituto"*. Il Comitato dei Genitori si costituisce per iniziativa dei genitori eletti come rappresentanti nei consigli di classe e interclasse. La legge sull'autonomia scolastica stabilisce inoltre che il Comitato dei Genitori ha la possibilità di esprimere proposte e pareri di cui il Collegio Docenti e Consiglio d'Istituto devono tenere conto ai fini della messa a punto del P.T.O.F. e dei progetti di sperimentazione. Il Comitato dei genitori è infatti considerato una Associazione di Fatto: le sue prerogative ed i suoi limiti sono quelli definiti per le Associazioni di Fatto.

**Il presente Regolamento è stato adottato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 19/12/2012, con delibera n. 33, ed è stato aggiornato il 02/10/2023 dal Consiglio d'Istituto, con delibera n. 33.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Fiorella FORNASIERO