



**ISTITUTO COMPRENSIVO "VINCENZO MONTI"**

Via Boldorini, 2 – 62010 Pollenza

# **REGOLAMENTO**

# **D' ISTITUTO**

**modificato dal Consiglio d'Istituto nelle sedute del**

- 02 ottobre 2008**
- 12 febbraio 2009**
- 28 settembre 2009**

## I N D I C E

### PARTE PRIMA

ART. 1 -	Organi Collegiali dell'Istituto	P. 2
ART. 2 -	Competenze del Consiglio di Istituto	P. 2
ART. 3 -	Composizione del Consiglio di Istituto	P. 2
ART. 4 -	Nomina dei Membri del Consiglio di Istituto	P. 2
ART. 5 -	Elezioni Presidente e Vice Presidente	P. 3
ART. 6 -	Convocazione del Consiglio di Istituto: modalità	P. 3
ART. 7 -	Formazione ordine del giorno e sua eventuale variazione	P. 3
ART. 8 -	Sede delle riunioni	P. 3
ART. 9 -	Pubblicità della seduta	P. 3
ART. 10 -	Processo verbale e pubblicazione degli eletti	P. 3
ART. 11 -	Validità della seduta	P. 3
ART. 12 -	Diritti dei membri del Consiglio	P. 4
ART. 13 -	Funzioni e prerogative del Presidente	P. 4
ART. 14 -	Funzioni del Vice Presidente	P. 4
ART. 15 -	Bilancio Preventivo e Conto Consuntivo	P. 4
ART. 16 -	Commissioni di lavoro del Consiglio	P. 4
ART. 17 -	Giunta Esecutiva: composizione e competenze	P. 4
ART. 18 -	Convocazione della Giunta Esecutiva e validità della seduta	P. 4
ART. 19 -	Collegio dei Docenti	P. 4/5
ART. 20 -	Consigli di classe d' Interclasse e Intersezione	P. 5

### PARTE SECONDA

ART. 21 -	Modalità di formazione delle classi	P. 6
	Criteri per l'ammissione degli alunni alla frequenza nella scuola dell'infanzia	P. 6
	Criteri per l'ammissione degli alunni al tempo pieno	P. 6
	Criteri per l'ammissione degli alunni al tempo normale	P. 6
ART. 22 -	Vita della scuola	P. 7
	Vigilanza sugli alunni scuola elementare e media	P. 7
	Vigilanza scuola materna	P. 7/8
	Infortuni alunni	p. 8
ART. 23 -	Sicurezza degli alunni e dei lavoratori	P. 8
ART. 24 -	Uso locali scolastici	P. 8
ART. 25 -	Assemblee	P. 8
ART. 26 -	Biblioteche di plesso e sussidi didattici	P. 8
ART. 27 -	Accesso e propaganda nelle scuole	P. 8/9
	Accesso nei locali scolastici	P. 8/9
	Propaganda nelle scuole	P. 9
ART. 28 -	Propaganda Elettorale durante le votazioni scolastiche	P. 9
ART. 29 -	Visite Guidate e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive	P. 9
	Tipologie delle attività esterne	P. 9/10
ART. 30 -	Personale docente	P. 10/11/12
ART. 31 -	Statuto delle studentesse e degli studenti	P. 13/14/15

### PARTE TERZA

ART. 32	Norme comportamentali degli alunni	P. 16/17
ART. 33	Regolamento di disciplina	P. 18/19
	Impugnazioni	P. 19/20

## PARTE PRIMA

Il Consiglio d'Istituto "V. Monti" di Pollenza, nella formulazione del Regolamento Interno delle scuole, ha tenuto conto:

- della Costituzione dello Stato Italiano e delle leggi vigenti;
- della necessità di stabilire criteri generali per il buon funzionamento della vita scolastica, in considerazione che solo - una disciplinata organizzazione interna può offrire all'utente un pubblico servizio valido e funzionale;
- della coscienza che la scuola deve considerarsi centro di promozione culturale, sociale e civile;
- dell'esigenza di superare anacronistici individualismi per la attuazione nella scuola dei principi democratici cui si ispirano i Decreti Delegati;
- delle leggi 148/90, 53/2003 che hanno riformato l'ordinamento della scuola elementare.

### **ART. 1 ORGANI COLLEGIALI DELL'ISTITUTO**

*I. Gli Organi Collegiali dell'istituto Comprensivo "V. Monti" di Pollenza sono i seguenti:*

1. Consiglio di Istituto
2. Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto
3. Collegio dei Docenti della Scuola Materna Statale;
4. Collegio dei Docenti della Scuola Elementare Statale;
5. Collegio dei docenti della Scuola Media Statale
6. Consigli d'Interclasse della Scuola Elementare Statale;
7. Consigli d'Intersezione della Scuola Materna Statale.
8. Consigli di classe della scuola Media Statale

### **ART. 2 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

1. Il Consiglio di Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.
2. Esso delibera il Programma Annuale e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto
3. Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei consigli di Classe, Interclasse e di Intersezione, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:
  - adozione del regolamento interno dell'Istituto che deve, fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza degli stessi a scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione al pubblico delle sedute del Consiglio;
  - acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audiotelevisivi, telematici ed informatici e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
  - adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
  - 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 informazione e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
  - partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
  - forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto
4. Il Consiglio di Istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.
5. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento .
6. Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.
7. Delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'art. 106 del T.U. n. 309 del 1990.
8. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

### **ART. 3 - COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Con popolazione scolastica superiore a 500 alunni è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 8 genitori degli alunni, il Dirigente Scolastico.

### **ART. 4 - NOMINA DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO**

I. Vista la proclamazione degli eletti effettuata dal primo seggio elettorale, scaduti i termini per i ricorsi, i membri del Consiglio di Istituto sono nominati con Decreto del C.S.A.

**ART. 5 - ELEZIONE PRESIDENTE E VICEPRESIDENTE**

1. Nella prima seduta il Consiglio di Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge tra i rappresentanti dei genitori il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta rispetto al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza in prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti si procede con un'ulteriore votazione.
2. Il Consiglio elegge anche un vice presidente da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

**ART. 6 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO: MODALITÀ**

1. La prima convocazione, immediatamente successiva alla nomina dei membri, è disposta dal Dirigente Scolastico; le successive dal Presidente del Consiglio, sentita la Giunta Esecutiva, ogni qualvolta egli lo ritenga opportuno, e comunque ordinariamente durante l'anno scolastico almeno 5 volte.
2. Il Consiglio deve essere convocato ogni qualvolta ne venga fatta richiesta da almeno un terzo dei membri del Consiglio. Nella richiesta di convocazione del Consiglio debbono essere specificati una data indicativa e uno o più argomenti da trattare. Il Collegio dei Docenti, le assemblee di classe, le riunioni di Classe, Interclasse, di Intersezione possono avanzare delle proposte al Consiglio di Istituto per la discussione. E' facoltà del Presidente, sentiti i richiedenti e la Giunta, di anticipare o dilazionare la convocazione al fine di raggruppare eventuali altre richieste.
3. Il Presidente convoca il Consiglio con almeno 5 giorni di anticipo sulla data della riunione, la lettera di convocazione deve essere consegnata o inviata con i mezzi ritenuti più idonei. In caso di urgenza la convocazione può essere fatta 24 ore prima mediante fonogramma.

**ART. 7 - FORMAZIONE ORDINE DEL GIORNO E SUA EVENTUALE VARIAZIONE**

1. Salvo i casi di cui all'art. 3, l'ordine del giorno della convocazione è formulato dal Presidente su proposta della Giunta Esecutiva. Esso deve contenere argomenti ben specifici e non indicazioni generiche. Copia di detto ordine deve essere affissa all'Albo di ogni plesso.
2. Per discutere o votare su argomenti urgenti, che non siano all'ordine del giorno è necessaria una deliberazione del Consiglio adottata all'unanimità dei presenti. Nel caso non si raggiunga l'unanimità dette proposte saranno prese in esame nella seduta immediatamente successiva. La proposta di variazione può venire formulata da qualsiasi membro del Consiglio e può essere illustrata brevemente solo dal proponente; è inoltre consentito ad altro membro del Consiglio di illustrare brevemente i motivi contrari alla proposta di variazione.

**ART. 8 - SEDE DELLE RIUNIONI**

1. Il Consiglio si riunisce di norma nella sede dell'Istituto. Nei casi particolari o quando si tratta di un problema specifico di un plesso, la riunione potrà avvenire in quel plesso, su decisione unanime della Giunta Esecutiva e del Presidente.

**ART. 9 - PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE**

1. Le sedute sono pubbliche nel senso che possono assistervi, senza diritto di parola e di voto, tutti i genitori degli alunni frequentanti le scuole dell'Istituto e tutto il personale docente e A. T. A in servizio. Non è ammesso il pubblico quando si discute in merito all'operato di singole persone, a meno che gli interessati non lo richiedano.
2. Il Consiglio può invitare alla discussione membri estranei in qualità di consulenti per il chiarimento e/o la soluzione di specifici problemi, anche su indicazione degli altri Organi Collegiali. In ogni caso essi non avranno mai diritto di voto.

**ART. 10 - PROCESSO VERBALE E PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI**

1. In ogni seduta, a cura del segretario designato dal Presidente, è redatto un processo verbale, che deve contenere i nomi di coloro che hanno partecipato e degli assenti con o senza giustificato motivo ed, eventualmente a richiesta, la motivazione di voto.
2. Il processo verbale è firmato dal Presidente e dal segretario e deve essere depositato in Segreteria entro 5 giorni dalla seduta; tutti gli elettori della scuola hanno diritto a prenderne visione, salvo processi verbali riguardanti singole persone.
3. Gli atti conclusivi e le deliberazioni sono pubblicate all'Albo dei plessi entro 8 giorni dalla seduta e devono restarvi affissi per almeno 10 giorni. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
4. Qualsiasi elettore, a proprie spese, può ottenere dalla segreteria della scuola copia degli atti pubblicati, in base alle norme vigenti.

**ART. 11 - VALIDITÀ DELLE SEDUTE**

1. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.
2. All'inizio della seduta il segretario verbalizzante procederà all'appello nominale e alla lettura del verbale della seduta precedente.
3. Qualora non si raggiunga il numero legale, il Presidente rinvierà la seduta ad altra data.

4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi; si precisa che le schede bianche, nulle e, in caso di voto palese, le astensioni sono voti validamente espressi.
5. Nel voto palese, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
6. Solo quando si tratti dell'operato di persone il voto è segreto.
7. Dopo tre assenze ingiustificate il consigliere viene dichiarato decaduto.

3

#### **ART. 12 - DIRITTI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO**

1. I membri del Consiglio possono, durante l'orario di servizio della segreteria, accedere agli Uffici Didattici per avere, a proprie spese, tutte le informazioni e copia degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio, secondo quanto disciplinato dalla l. 241/90, art. 25 e relativi decreti governativi.

#### **ART. 13 - FUNZIONI E PREROGATIVE DEL PRESIDENTE**

1. Il Presidente convoca il Consiglio e ne presiede le riunioni. In particolare illustra gli argomenti inseriti all'ordine del giorno o invita i proponenti ad illustrarli; esauritasi la trattazione di ogni singolo argomento, ne riassume in breve i termini essenziali e, formulato con chiarezza l'oggetto da porsi in votazione, lo sottopone al voto.
2. Le funzioni di segretario sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio.

#### **ART. 14 - FUNZIONI DEL VICE PRESIDENTE**

1. Il Vice Presidente sostituisce nelle sue funzioni il Presidente in caso di sua assenza, impedimento, dimissioni o decadenza. In questi ultimi due casi il Vice Presidente deve provvedere a riunire il Consiglio per l'elezione del nuovo Presidente entro 15 giorni. Qualora sia assente o impedito anche il Vice Presidente, le funzioni sono assunte dal genitore consigliere più anziano di età.

#### **ART. 15 - BILANCIO PREVENTIVO E CONTO CONSUNTIVO**

1. Per il Bilancio Preventivo ed il Conto Consuntivo valgono le disposizioni vigenti. Unitamente alla convocazione del Consiglio sarà inviata copia della relazione illustrativa preparata dalla Giunta Esecutiva.

#### **ART. 16 - COMMISSIONI DI LAVORO DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio può decidere di costituire nel proprio seno commissioni di lavoro che non possono avere alcun potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive impartite dallo stesso Consiglio. Le commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono consultare esperti.

#### **ART. 17 - GIUNTA ESECUTIVA: COMPOSIZIONE E COMPETENZE**

1. La Giunta Esecutiva è composta da:
  - a) membri elettivi: 2 genitori ( non esiste incompatibilità tra la carica di Presidente e membro della Giunta), 1 insegnante, 1 ATA eletti dal Consiglio con le medesime modalità previste per la elezione del Presidente, sia in prima che in seconda votazione, procedendo alla elezione di un membro alla volta ed esprimendo quindi una sola preferenza per ogni singola votazione.
  - b) membri di diritto: il Dirigente Scolastico e il Direttore dei servizi generali amministrativi
2. Presidente della Giunta è il Dirigente Scolastico; in caso di assenza o impedimento le funzioni di Presidente saranno svolte dal docente delegato con funzioni di Vicario.
3. Il Direttore dei servizi generali amministrativi svolge le funzioni di Segretario della Giunta. A tal fine è sostituito, in caso di assenza o impedimento, dall'Assistente Amministrativo più anziano di servizio.
4. La Giunta predispose il Bilancio Preventivo, le sue variazioni e il Conto Consuntivo nonché la relazione annuale. Prepara i lavori del Consiglio stesso portando tutte le informazioni e le indicazioni necessarie allo stesso per deliberare. La Giunta, in caso di necessità od urgenza, può anche deliberare, fatta salva la ratifica da parte del Consiglio alla prima riunione, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso.

#### **ART. 18 - CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA E VALIDITÀ DELLE SEDUTE**

1. La Giunta è convocata dal Dirigente di norma, prima di ogni convocazione del Consiglio per predisporre l'ordine del giorno e preparare tutti gli elaborati. Può poi riunirsi anche per dare esecuzione alle deliberazioni del Consiglio. Ciascuno dei suoi membri può richiedere la convocazione.
2. La comunicazione della convocazione deve essere diramata ai membri della Giunta almeno 5 giorni prima della seduta e in caso di urgenza 24 ore prima, tramite fonogramma.
3. Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti in carica.

#### **ART. 19 - COLLEGIO DEI DOCENTI**

##### **1. COMPOSIZIONE**

Il Collegio dei Docenti dell'Istituto Comprensivo (Unitario) è composto da TUTTI gli insegnanti di ruolo e non di ruolo in servizio nei plessi di scuola materna elementare e media.

Il Collegio si può articolare, per necessità anche come "Collegio di sezione" con parere deliberante.

##### **2. COMPETENZE**

Il Collegio dei Docenti Unitario è l'organo tecnico della programmazione didattica e pertanto ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto.

In particolare:

- \* cura la programmazione \ curricolo dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, in curricoli d'insegnamento alle specifiche esigenze ambientali. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà d'insegnamento garantita a ciascun docente;
- \* formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione e la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto;

4

- \* valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificare l'efficacia in rapporto agli orientamenti ed agli obiettivi programmati, proponendo ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- \* provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di Classe e Interclasse;
- \* sceglie i sussidi didattici nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Istituto;
- \* adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione;
- \* promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'Istituto;
- \* esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico- socio psico – pedagogici;
- \* promuove ed adotta le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap;
- \* esprime al Dirigente Scolastico parere in ordine alla sospensione dal servizio e alla sospensione cautelare del personale docente quando ricorrano ragioni di particolare urgenza,
- \* esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze;
- \* si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dalle leggi e dai regolamenti;
- \* elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto;
- \* elegge i docenti che fanno parte del Comitato per la valutazione del servizio del personale docente.

Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei Docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di Classe, Interclasse o d'Intersezione. Per la stesura del verbale individua un docente con funzioni di segretario verbalizzante.

### **3. CONVOCAZIONE COLLEGIO**

Il Collegio dei Docenti si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

### **4. FUNZIONAMENTO**

Per una migliore funzionalità e per uno scambio più proficuo di esperienze il Collegio dei Docenti può articolarsi in gruppi di lavoro, commissioni, come previsto dal CCNL.

## **ART. 20 - CONSIGLI DI CLASSE INTERCLASSE E INTERSEZIONE**

### **I. COMPOSIZIONE**

I Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione sono composti dai docenti in servizio nelle classi interessate, o comunque, che operano con gli alunni delle medesime e dai genitori eletti per ciascuna classe \ sezione.

### **2. COMPETENZE**

I Consigli di Classe, Interclasse e di Intersezione, al completo delle due componenti, genitori e docenti, hanno i seguenti compiti:

- \* formulare proposte al Collegio dei Docenti in ordine all'azione educativa e didattica e iniziative di sperimentazione;
- \* agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti e genitori;
- \* dare parere, obbligatorio ma non vincolante, sulla scelta dei libri di testo (solo Consigli di Classe e Interclasse);
- \* verificare (almeno ogni tre mesi) l'andamento complessivo dell'attività didattica nelle classi di loro competenza per gli opportuni adeguamenti del programma di lavoro didattico.

I Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione possono inoltre fare proposte al Consiglio di Istituto in ordine a problematiche relative all'edilizia scolastica.

I Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione si riuniscono con la sola presenza dei docenti per le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e della valutazione. I Consigli di Classe e di Interclasse si riuniscono per formulare un parere vincolante in merito alla non ammissione alla classe successiva degli alunni

I Consigli di Classe, Interclasse possono essere riuniti per gruppi di classe parallele, per ciclo o per plesso a seconda degli argomenti da trattare e delle esigenze logistiche.

Fatte salve le disposizioni di legge, è data facoltà al Consiglio di Classe, Interclasse e Intersezione di invitare, in alcuni casi, ad assistere alle riunioni i genitori delle classi interessate.

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico o l'insegnante suo delegato, nominerà un docente \ coordinatore che presiederà il Consiglio di Classe, di Interclasse e Intersezione in caso di sua assenza.

Qualora le deliberazioni comportino proposte di competenza del Consiglio di Istituto il segretario trasmetterà al Presidente della Giunta, tramite l'Ufficio di segreteria, un estratto del verbale della stessa perché le includa nell'ordine del giorno del Consiglio successivo.

### **3. CONVOCAZIONE**

Il Consiglio di Classe, Interclasse e Intersezione è convocato dal Dirigente Scolastico, o dal suo delegato. Straordinariamente può essere richiesta la convocazione dalla maggioranza dei suoi componenti.

***PARTE SECONDA***  
**REGOLAMENTO DELLA VITA DELL'ISTITUTO**

**ART. 21- MODALITÀ DI FORMAZIONE DELLE CLASSI**

La formazione delle classi prime spetta al Dirigente Scolastico secondo i seguenti criteri:

- suddivisione degli alunni iscritti alle prime classi elementari e medie in fasce di livello dopo i colloqui con gli insegnanti dei rispettivi ordini;
- sorteggio della sezione.

1. Nell'ottica della continuità della didattica fra scuola materna, elementare e media e nello spirito di collaborazione tra operatori scolastici, la formazione delle prime classi della scuola elementare e media si terrà presente dei seguenti criteri:

- \* nel caso di più alunni con certificazione di handicap gli stessi saranno assegnati in numero uguale per sezione;
- \* se ci sono bambini che presentano particolari problemi già evidenziati nella scuola materna o nella scuola elementare o segnalati dai genitori, gli stessi saranno divisi tra le sezioni \classi, in modo che le stesse siano il più possibile omogenee tra loro; ed eterogenee al loro interno;
- \* tenuto conto dei casi di cui ai punti precedenti, si passerà a stendere un elenco degli alunni, distinti in maschi e femmine e gli stessi verranno assegnati alle sezioni;
- \* valutazione con i genitori, dell'opportunità della separazione dei fratelli;
- \* ininfluenza assoluta sulla formazione delle classi dell'opzione relativa all'insegnamento della religione;
- \* la classe in cui sono iscritti alunni certificati sarà formata da un numero inferiore di alunni rispetto all'altra;
- \* richieste particolari di inserimento di alunni in una classe piuttosto che in un'altra, verranno valutate dal Dirigente scolastico,
- \* l'atto materiale della formazione delle classi sarà effettuato nel mese di giugno ed i relativi elenchi verranno firmati dal Dirigente Scolastico ed affissi all'albo nei primi giorni di luglio.
- \* Gli elenchi relativi alle sezioni della Scuola dell'Infanzia verranno affissi nei primi giorni di settembre.

***ISCRIZIONI IN CORSO D'ANNO***

\* Qualora nel corso dell'anno scolastico dovessero arrivare nuovi alunni, questi ultimi verranno assegnati, di norma, alle classi cominciando da quelle con il numero inferiore di bambini, purché in dette classi non siano inseriti alunni handicappati. Naturalmente si assegneranno nuovi alunni anche a queste ultime, qualora non sia possibile destinarli ad altre classi;

\* Di fronte a casi particolari (vedi alunni stranieri) il Dirigente Scolastico convocherà i docenti delle commissioni esaminatrici, preventivamente avvertite, delle classi in cui intende inserire gli alunni, per valutare insieme a loro le singole situazioni e l'inserimento più adeguato alle varie esigenze presentate.

\* Per quanto riguarda la scuola materna, le sezioni potranno essere miste o per fascia d'età ed equilibrate nel numero.

***CRITERI PER L'AMMISSIONE ALLA FREQUENZA NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA IN CASO DI ECCEDENZA DI DOMANDE***

Per la scuola materna si propongono i seguenti criteri progressivi per l'ammissione alla frequenza nella scuola dell'infanzia in caso di eccedenza di domande e non venga concessa una sezione in più:

1. Residenti nel Comune;
2. Precedenza ai bambini portatori di handicap;
3. Ammissione con priorità dei bambini di 4 e 5 anni;
4. Particolari situazioni familiari ad esempio mancanza di uno o di entrambi i genitori;
5. Fratelli iscritti nello stesso grado di scuola
6. maggiore età .

Tali criteri vengono estesi anche alla frequenza dei bambini anticipatari nati da gennaio al 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento), ovviamente subordinatamente all'ammissione alla frequenza dei bambini di 3/4/5 anni.

***CRITERI PER L'AMMISSIONE ALLE CLASSI A TEMPO PIENO o PROLUNGATO***

Qualora gli iscritti alle classi a tempo pieno o prolungato siano in numero superiore rispetto ai posti disponibili si applicheranno i seguenti criteri in ordine progressivo con la possibilità di chiedere preventivamente il passaggio volontario dal tempo Prolungato/Pieno al Tempo Normale:

1. Residenza nel Comune
2. Particolari situazioni familiari ad esempio mancanza di uno o di entrambi i genitori
3. Lavoro a tempo pieno e per tutto l'anno di entrambi i genitori o affidatari
4. Presenza in famiglia di altri figli che frequentano classi a tempo pieno
5. Sorteggio

***CRITERI PER L'AMMISSIONE ALLE CLASSI A TEMPO NORMALE - Sc. Primaria e Secondaria di I Grado***

Qualora gli iscritti alle classi a tempo normale siano in numero superiore rispetto ai posti disponibili si applicheranno i seguenti criteri in ordine progressivo :

1. Residenza nel Comune
2. Presenza in famiglia di altri figli che frequentano lo stesso grado di scuola nello stesso plesso
3. Sorteggio

6

## **ART. 22 - VITA DELLA SCUOLA**

### ***VIGILANZA SUGLI ALUNNI – SCUOLA ELEMENTARE E MEDIA***

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita della medesima valgono le seguenti norme:

A. Gli alunni entrano a scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni. E' fatta eccezione per quelli che arrivano con i mezzi pubblici e quelli i cui genitori abbiano fatto espressa e motivata richiesta accettata dal Dirigente Scolastico. Tali alunni saranno sorvegliati dai Collaboratori Scolastici fino a 20 minuti prima e 20 minuti dopo l'orario scolastico. Trascorsi i 20 minuti dopo l'uscita se non si è in grado di contattare la famiglia si affiderà il bambino alle Forze dell'Ordine.

Gli insegnanti di classe sono quindi responsabili degli alunni dai cinque minuti antecedenti l'inizio delle lezioni fino all'uscita degli alunni. Essi raccolgono gli alunni nell'atrio e li accolgono\accompagnano in aula. I genitori possono accompagnare i bambini fino alla vetrata d'ingresso della scuola e non oltre, per abituare i propri figli sin dalle prime classi ad una maggiore autonomia. In caso di assenza temporanea del titolare per gravi motivi o in attesa del supplente, gli alunni saranno affidati ad un collega in compresenza, o divisi fra i colleghi delle classi vicine.

B. Gli alunni in ritardo giustificato rispetto all'orario fissato per ciascun plesso all'inizio dell'anno scolastico, sono ammessi in classe previa giustificazione scritta e controfirmata dal Dirigente o da uno dei collaboratori del Dirigente Scolastico dal Fiduciario o in assenza delle suddette figure dall'Insegnante della prima ora. Qualora il ritardo diventi un'abitudine gli insegnanti sono tenuti ad informare per iscritto i genitori invitandoli nel contempo a responsabilizzare maggiormente i propri figli.

C. Gli alunni non possono, di norma, abbandonare la scuola durante l'orario scolastico previsto per le lezioni, salvo i casi previsti dalla normativa:

- \* per lo svolgimento di attività scolastiche, parascolastiche con gli insegnanti;
- \* per malesseri, purché l'alunno sia consegnato ai genitori e familiari o adulti conosciuti dagli insegnanti, previa dichiarazione dei genitori; in caso di alunni affidati all'uno o dall'altro dei genitori, saranno consegnati al genitore legalmente responsabile,
- \* in caso di improvviso malore dell'alunno durante le ore di lezione per cui sia necessario condurlo dal medico di famiglia o al pronto soccorso;
- \* nel caso in cui l'alunno non si fermi a scuola durante il tempo mensa, con l'autorizzazione del responsabile dell'obbligo scolastico.

D. La presenza degli alunni è obbligatoria a tutte le attività programmate dall'insegnante di classe che vengono svolte nell'arco dell'orario scolastico. I genitori sono tenuti a giustificare per scritto le assenze dei propri figli. Gli scolari che stiano assenti dalla scuola per malattia per più di 5 giorni vengono riammessi dietro presentazione di una dichiarazione del medico curante che attesti la riacquisita idoneità dell'alunno alla frequenza (D.P.R. 1518 art. 42).

E. Durante l'intervallo ed il tempo di mensa, gli insegnanti sono obbligati a vigilare sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che arrechino pregiudizio alle persone e alle cose.

F. L'uscita degli alunni avviene ordinatamente sotto la diretta sorveglianza degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.

G. Il servizio dei trasporti è effettuato dal Comune o chi per esso, senza nessuna responsabilità di custodia da parte del personale scolastico.

H. La scuola ed il personale ausiliario non possono assumersi alcuna responsabilità per gli alunni che pervenissero negli spazi adiacenti all'edificio scolastico prima e dopo l'orario di ingresso e di uscita.

I. Per eventuali danni arrecati dagli alunni alle strutture dell'edificio in orario extrascolastico si farà carico ai genitori interessati. Per quanto riguarda la vigilanza degli alunni in caso di sciopero, valgono le disposizioni impartite dalle vigenti disposizioni di legge.

### ***VIGILANZA SCUOLE MATERNE***

La scuola materna funziona per un minimo di 8 ore giornaliere secondo la Legge 444 del 18 marzo 1968, ma l'orario può essere modificato fino ad un massimo di 10 ore.

Gli orari di apertura e di chiusura, nonché il calendario scolastico, sono stabiliti in base alle esigenze locali e sono approvati e convalidati dal Consiglio di Istituto.

La vigilanza e la responsabilità degli alunni, in orario scolastico, sono affidate in ogni momento alle insegnanti titolari di sezione, in caso di necessità al personale ausiliario che collabora con le insegnanti stesse.

Le norme che regolano la vigilanza durante l'ingresso, l'uscita e la permanenza nella scuola sono:

A. l'orario di entrata e di uscita viene stabilito secondo le esigenze di ciascun plesso, all'inizio dell'anno scolastico su delibera del Consiglio di Istituto. Il servizio dei trasporti viene effettuato dal Comune con personale appositamente incaricato presente durante il tragitto, che provvede alla sorveglianza. I genitori possono accompagnare i bambini a scuola anche all'interno dell'edificio scolastico sia per favorire in un primo momento l'inserimento dei bambini evitando il distacco brusco dalla Famiglia, sia per instaurare un rapporto di cooperazione e collaborazione tra scuola e famiglia. In caso di assenza temporanea del titolare di sezione per gravi motivi, tutte le insegnanti e il personale ATA collaborano per garantire il normale funzionamento dell'attività



didattica anche per la sezione rimasta temporaneamente scoperta. Gli alunni in ritardo giustificato, rispetto all'orario stabilito per ciascun plesso all'inizio dell'anno, sono ammessi a scuola purché il ritardo non diventi un'abitudine. Al termine dell'orario scolastico i bambini vengono consegnati, dalle insegnanti o dal personale ATA, personalmente ai familiari qualora non usufruiscono dello scuolabus. Nel caso in cui i bambini siano trasportati dal pulmino, l'insegnante o il personale ATA li accompagnerà allo stesso e li affiderà all'incaricato comunale della sorveglianza che li assisterà.

B. Gli alunni possono frequentare la scuola o per il solo turno antimeridiano o pomeridiano o per l'intera giornata, secondo ciò che viene richiesto dai genitori al momento dell'iscrizione e che verrà poi comunicato alle insegnanti. Gli alunni non possono, di norma, abbandonare la scuola durante l'orario previsto per le lezioni, salvo in casi motivati; in tutti i casi gli alunni saranno affidati ai genitori, a chi esercita la patria potestà, o familiari e adulti autorizzati, previa sottoscrizione dell'apposito modulo.

7

Nel caso in cui sia necessario l'intervento del medico, il personale farà intervenire tale personale direttamente, e informa i genitori o chi esercita la patria potestà. Gli scolari che si assentino da scuola per **malattia oltre i 5 giorni** vengono riammessi dietro presentazione di una dichiarazione del medico curante che attesti la riacquistata idoneità dell'alunno alla frequenza (D.P.R. 1518 art. 42). I genitori sono tenuti a giustificare per iscritto le assenze prolungate dei propri figli per qualsiasi altro motivo.

### **INFORTUNI ALUNNI**

In caso di lieve infortunio i docenti prestano il primo soccorso con il materiale a loro disposizione, dandone comunicazione ai genitori.

Nei casi gravi il personale docente informa la Direzione la quale provvederà a telefonare immediatamente al pronto soccorso o al medico di base presente nella località.

In estremo caso di necessità, i docenti sono autorizzati a portare l'alunno infortunato al più vicino ospedale con qualsiasi mezzo, avendo cura di affidare il resto della classe ad un altro docente o personale ATA presente nel plesso, e dopo aver avvisato la Direzione e, se possibile, i genitori dell'alunno.

L'insegnante che è presente all'infortunio dell'alunno è tenuto a compilare la denuncia di infortunio sufficientemente circostanziata e a consegnarla al Dirigente Scolastico il giorno stesso od il successivo.

### **ART. – 23 SICUREZZA DEGLI ALUNNI E DEI LAVORATORI**

Il Dirigente scolastico, individuato dal D.M. 292 del 21 giugno 1996 “datore di lavoro” è tenuto a dare applicazione a quanto previsto dal D.Lvo242\96 e al Regolamento applicativo per la sicurezza nelle scuole.

A tal fine si avvarrà della collaborazione:

- \* in primo luogo dell'Amministrazione Comunale, tenuta in base alla normativa vigente alla fornitura e alla manutenzione dei locali
- \* di altre scuole o consorzi di scuole
- \* di altri soggetti pubblici e privati in grado di offrire consulenze e servizi.

Verrà predisposto un documento di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività scolastica che conterrà i criteri adottati e l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione da adottare distinte tra quelle a carico dell'Amministrazione Comunale e quelle a carico della scuola.

Per ogni edificio scolastico sarà previsto:

- \* la definizione di un piano di emergenza e di evacuazione da condividere anche con gli alunni attraverso prove e simulazioni
- \* l'individuazione di addetti alla prevenzione incendi e al primo soccorso previa idonea formazione

### **ART. – 24 USO LOCALI SCOLASTICI**

1. Richieste d'uso da parte di altre scuole pubbliche potranno essere autorizzate di volta in volta dal Dirigente scolastico.
2. Fuori orario scolastico il Consiglio autorizza l'uso previa richiesta che l'interessato dovrà far pervenire all'Amministrazione Comunale e all'Istituto Comprensivo, in base all'art. 12 della Legge 517/ 77, secondo comma “... gli edifici scolastici e le attrezzature possono essere utilizzati fuori dell'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile; il Comune o la Provincia hanno facoltà di disporre la temporanea concessione, previo assenso dei Consiglieri di Istituto, nel rispetto dei criteri stabiliti dal consiglio Scolastico Provinciale”.
3. Si precisa che la domanda deve essere presentata di norma con 15 giorni di anticipo all'Amministrazione Comunale e per conoscenza all'Amministrazione dell'Istituto Comprensivo. Il nulla osta da parte del Consiglio, con le eventuali condizioni d'uso in ordine alla sicurezza all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio, sarà inviato all'Amministrazione Comunale e per conoscenza agli interessati.
4. In caso di inosservanza delle condizioni d'uso sarà facoltà del Consiglio di Istituto revocare l'autorizzazione.
5. L'uso del materiale didattico e audiovisivo non è consentito a persone o associazioni estranee alla scuola.
6. Per quanto non previsto dal presente articolo vale il Regolamento del Consiglio Scolastico Provinciale.

### **ART. - 25 - ASSEMBLEE**

1. Le assemblee dei genitori possono essere di classe, modulo, plesso. Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data, l'orario di svolgimento e l'ordine del giorno di ciascuna di esse devono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico.
2. Il Dirigente scolastico valuterà le richieste e autorizzerà la convocazione; l'assemblea si svolgerà fuori dell'orario delle lezioni, senza la presenza dei minori.
3. Tutte le richieste di assemblea saranno presentate **almeno 5 giorni prima**.

## **ART. 26 - BIBLIOTECHE DI PLESSO E SUSSIDI DIDATTICI**

1. Esiste presso l'Istituto Comprensivo una Biblioteca nella Sala Insegnanti a disposizione di tutti i docenti; in ogni plesso vi sono biblioteche per gli alunni; gli insegnanti sono responsabili della conservazione e del prestito dei libri.
2. I sussidi inventariati non potranno essere eliminati, se fuori uso con apposito provvedimento del Dirigente, secondo l'iter previsto dalla normativa vigente.

## **ART. 27 - ACCESSO E PROPAGANDA NELLE SCUOLE**

### **1. ACCESSO NEI LOCALI SCOLASTICI**

L'ingresso agli edifici scolastici è, di norma, interdetto a genitori ed estranei con le seguenti **eccezioni** (v. art 22):

8

- \* genitori ed estranei espressamente invitati dai docenti con funzioni di "esperti" per lo svolgimento di attività scolastiche e parascolastiche;
- \* i rappresentanti dei genitori facenti parte degli Organi Collegiali elettivi in orario antecedente all'inizio delle lezioni;
- \* chiunque per gravi motivi e comunque solo su autorizzazione del Dirigente Scolastico o del Collaboratore del Dirigente Scolastico;
- \* estranei che abbiano ottenuto l'autorizzazione all'uso dei locali in orario extrascolastico dagli organi competenti.

### **2. PROPAGANDA NELLE SCUOLE**

Tutti i volantini e manifesti, per essere distribuiti all'interno della scuola, devono essere prima visionati dal Dirigente Scolastico che ne autorizza la distribuzione tenendo conto di quanto segue:

- a) durante la propaganda elettorale delle votazioni scolastiche non si accettano volantini e manifesti che esprimano preferenze per uno o più candidati; si distribuiscono i volantini firmati dai rappresentanti dei genitori, degli insegnanti, del personale ATA (esclusi rappresentanti sindacali e di partito), dei Consigli di Interclasse, di Istituto, di Distretto e di Provincia, che invitano i loro elettori a delle riunioni di illustrazione dei programmi delle liste;
  - b) si accettano volantini e manifesti, su attività rivolte agli alunni o ai genitori provenienti da Enti Pubblici;
  - c) per altri enti o privati il materiale pubblicitario sarà distribuito agli alunni solo con l'assenso del Dirigente Scolastico
- Tale materiale si dovrà riferire ad iniziative di carattere didattico - culturale ed educativo in genere.

## **ART. 28 - PROPAGANDA ELETTORALE DURANTE LE VOTAZIONI SCOLASTICHE (Art. 35 dell' O.M. n. 215 del 15.07.1991)**

1. L'illustrazione dei programmi può essere effettuata soltanto dai presentatori di lista, dai candidati, dalle organizzazioni sindacali dalle associazioni dei genitori e dalle organizzazioni professionali riconosciute dal Ministero della Pubblica Istruzione per le rispettive categorie da rappresentare.
2. Le riunioni per la presentazione dei candidati e dei programmi possono essere tenute dal 180 al 20 giorno antecedente a quello fissato per le votazioni (dal 300 al 2° giorno nel caso di elezioni contestuali di organi collegiali a livello diverso) e per lo stesso periodo sono messi a disposizione gli appositi spazi per l'affissione degli scritti riguardanti l'illustrazione dei programmi.
3. Le richieste per le riunioni sono presentate dagli interessati al Dirigente Scolastico entro il 10° giorno antecedente a quello fissato per le votazioni.
4. Per le elezioni dei rappresentanti del Consiglio d'Istituto è consentito di tenere, fuori dell'orario di servizio, riunioni negli edifici scolastici. Dette riunioni sono riservate agli elettori delle varie categorie da rappresentare negli organi collegiali stessi.
5. Il Dirigente Scolastico stabilisce il diario delle riunioni, tenuto conto dell'ordine di richiesta delle singole liste e, per quanto possibile, della data indicata nella richiesta. Del diario stabilito è data comunicazione ai rappresentanti delle liste richiedenti.

## **ART. 29- VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE O CONNESSI AD ATTIVITÀ SPORTIVE.**

Il Consiglio di Istituto, nella convinzione che le attività scolastiche esterne costituiscano non occasione di mero passatempo ma momento indispensabile ad una più diretta e immediata conoscenza del territorio in cui la scuola opera, e per favorire esperienze personali da parte degli alunni in relazione ai contenuti della programmazione didattica, oltre che occasione di effettiva socializzazione, fissa come segue i criteri per l'effettuazione di tali attività:

### **TIPOLOGIE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE ESTERNE**

1. **Escursioni**, cioè **uscite a piedi** delle scolaresche, nei dintorni della scuola, con finalità didattico-ricreative, per mete o con itinerari idonei e non pericolosi. Per la realizzazione delle escursioni i docenti dovranno preventivamente acquisire all'inizio dell'anno scolastico, il consenso degli esercenti la patria potestà familiare sugli alunni, espresso con formula conforme al modello sotto riportato:

“ Acconsento che mio figlio \_\_\_\_\_ nell'anno scolastico corrente partecipi ad escursioni nei dintorni della scuola per mete idonee e non pericolose, raggiungibile a piedi e con lo scuolabus con un percorso massimo di circa un'ora.  
Pollenza, Casette Verdini, Sforzacosta, \_\_\_\_\_  
(firma leggibile del genitore o di chi ne fa le veci)”

2. **Viaggi e visite d'integrazione culturale**, finalizzati a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza del Paese o anche della realtà dei Paesi esteri, la partecipazione a manifestazioni culturali o a concorsi, la visita presso complessi aziendali, mostre, località di interesse storico - artistico, sempre in coerenza con gli obiettivi didattici di ciascun corso di studi.

3. Viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali considerati come momenti conclusivi di progetti in cui siano sviluppate attività connesse alle problematiche ambientali.

4. Viaggi connessi ad attività - sportive che devono avere anch'essi valenza formativa, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute. Rientrano in tale tipologia manifestazioni sportive scolastiche nazionali ed internazionali, nonché le attività in ambiente naturale e quelle rispondenti a significative esigenze a carattere sociale, anche locale.

Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica della scuola ed essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi propri di ciascun settore scolastico, nella puntuale attuazione delle finalità istituzionali, volte alla promozione personale e culturale degli allievi ed alla loro piena integrazione scolastica e sociale.

L'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive in Italia o all'estero rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche.

La scuola determina, pertanto, autonomamente il periodo più opportuno di realizzazione dell'iniziativa in modo che sia compatibile con l'attività didattica, nonché il numero di allievi partecipanti, le destinazioni e la durata, (C.M. 2.10.96, n. 623)

9

Tutti i partecipanti alle attività didattiche esterne (visite e viaggi) devono essere coperti con polizza assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile per danni contro gli infortuni e per la responsabilità civile per danni cagionati a terzi.

Alle visite guidate ed ai viaggi possono essere autorizzati a partecipare, in veste di accompagnatori, genitori, solo in casi eccezionali.

In ogni caso si dovrà tenere come punto di riferimento le indicazioni fornite dall'ultima C.M. 623 del 2.10.96 dalle precedenti e successive circolari ministeriali.

Per quanto riguarda la quota pro-capite degli alunni, relativa alle visite d'istruzione verrà divisa la spesa totale per il numero dei partecipanti arrotondando all'Euro successivo.

Tutte le spese dei docenti sostenute durante le visite d'Istruzione, documentate, verranno coperte dall'Istituto.

## **ART. 30 – PERSONALE DOCENTE**

### **1. ORARIO DI SERVIZIO**

Ogni docente deve essere puntuale prima dell'orario di inizio della propria lezione. Ogni docente in servizio alla prima ora deve trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni per assistere all'entrata degli alunni: in tale periodo è responsabile della incolumità fisica degli stessi. I ritardi abituali non saranno tollerati. I permessi brevi e le assenze limitate ad una parte dell'orario di servizio stabilito per una determinata giornata saranno fiscalizzati e verranno recuperati.

### **2. TENUTA DEL REGISTRO PERSONALE E DI CLASSE**

I docenti devono sempre tenere aggiornato il proprio registro personale annotando le assenze alunni, le osservazioni sul loro comportamento e rendimento scolastico, gli argomenti trattati (scuola media) e l'agenda di modulo scuola elementare. Il registro personale deve essere sempre riposto (ove previsto) nell'apposito cassetto in sala professori a disposizione della presidenza e degli eventuali supplenti.

Il piano di lavoro deve essere sempre allegato al registro personale annuale o trascritto negli appositi spazi. L'originale del piano di lavoro dovrà essere consegnato al docente coordinatore nella riunione ordinaria del consiglio di classe di ottobre. Una copia dovrà essere consegnata anche al preside entro il 30 ottobre. I docenti devono altresì firmare il registro di classe, per la scuola media per ogni ora di lezione / attività, segnare gli alunni assenti, gli argomenti trattati, anche nelle ore di compresenza (e/o laboratorio), è richiesta la firma apposta "di proprio pugno" dal docente e non la trascrizione del nome del professore da parte di altri. Per le classi elementari, le insegnanti firmano il registro delle presenze giornaliera.

### **3. PROVE SCRITTE**

Le verifiche scritte, in numero di "almeno 3 per quadrimestre per le materie con prova scritta agli esami di licenza media", vanno corrette e date in visione agli alunni, di norma, entro 15 giorni dalla data della loro effettuazione. In seguito vanno conservate a cura del docente nei contenitori predisposti (o in cartelle personali degli alunni) da tenersi negli armadi situati in sala professori. Al termine dell'anno scolastico o su richiesta vanno consegnate in presidenza.

### **4. INCOMPATIBILITÀ**

La funzione del docente è incompatibile con altro rapporto di impiego di ruolo o non di ruolo alle dipendenze dello Stato o di Enti Pubblici, con l'esercizio del commercio o dell'industria, con impieghi alle dipendenze di privati. Il docente che eserciti una libera professione o che intende prestare servizio presso scuole private o legalmente riconosciute è tenuto a chiedere l'autorizzazione al preside, che la concede qualora essa non sia di pregiudizio all'assolvimento di tutte le attività inerenti alla funzione docente e sia compatibile con l'orario di insegnamento e di servizio (art. 91,92 del D.P.R.31/5/74 n. 417 e art. 508 del D.L.vo 16 aprile 1994, n. 297).

### **5. OBBLIGO DI RESIDENZA**

Tutti i docenti di ruolo e incaricati che non siano residenti in provincia di Macerata o in province limitrofe devono trasferire la propria residenza nell'ambito provinciale al più presto.

### **6. CAMBIO INDIRIZZO**

Il personale docente ed A.T.A. è tenuto a comunicare in segreteria l'indirizzo, e il numero telefonico. E' sempre tenuto a comunicare immediatamente in segreteria le variazioni per iscritto tramite lettera raccomandata.

## **7. FESTIVITÀ SOPPRESSE**

La richiesta dei quattro giorni spettanti per il personale docente verrà fatta contestualmente alla richiesta delle ferie estive.

## **8. PERMESSI**

E' necessario avvisare sempre con sollecitudine la presidenza o la segreteria della scuola per eventuali assenze o impedimenti a causa di malattia. È anche dovere avvertire la Fiduciaria di Plesso per provvedere tempestivamente alle sostituzioni. Le comunicazioni telefoniche fatte da luogo diverso da quello della residenza abituale devono essere seguite da comunicazione telegrafica o fax con l'esatto indirizzo del mittente per gli accertamenti medico-fiscali. Per le assenze superiori a tre giorni la domanda e la relativa certificazione medica vanno inoltrate per raccomandata o fatte recapitare a mano. Gli assenti per motivi di salute (anche un solo giorno) devono presentare il certificato medico. La visita medico-fiscale dovrà essere predisposta dal primo giorno. Le assenze per motivi di famiglia vanno accordate in anticipo (salvo causa di forza maggiore) e devono comunque essere documentate.

10

I permessi brevi, inferiori alla giornata lavorativa, vanno richiesti per iscritto e preventivamente autorizzati. Richieste di ferie nei giorni di lezione per il personale docente e gli scambi di ore fra colleghi, saranno autorizzati dalla presidenza se riguarderanno gli insegnanti della stessa classe su richiesta scritta e indicazione delle ore e dei giorni degli scambi di ore in modo tale che venga garantito il diritto degli alunni alla prestazione scolastica prevista dalla legge.

I docenti che richiederanno ferie dovranno indicare i colleghi che li sostituiranno anche nelle eventuali ore a disposizione o completamento.

## **9. CONSEGNE AI SUPPLENTI**

E' opportuno mettersi in contatto con gli eventuali supplenti, per fornire loro indicazioni di metodo e di programma da svolgere, mediante annotazioni scritte da consegnare in presidenza (se si tratta di congedo accordato in anticipo) o mettendosi in contatto telefonico con il supplente tramite la scuola.

## **10. SCIOPERI DEL PERSONALE**

Il personale che intende aderire allo sciopero è pregato (anche se non è obbligatorio) a comunicarlo nei termini in cui verrà richiesto di volta in volta, per poter avvisare con certezza le famiglie.

In occasione di scioperi del personale della durata di un'intera giornata i docenti in servizio che non intendono partecipare allo sciopero, in mancanza di altre disposizioni impartite dalla presidenza, si presentano a scuola alle ore 8.00 se devono prestare il servizio di insegnamento nelle ore antimeridiane, alla prima ora di lezione pomeridiana se sono in servizio solo il pomeriggio.

Questo al fine di consentire la riorganizzazione dell'orario delle lezioni nel rispetto delle libertà sindacali e secondo quanto previsto dalla CM. 241 dell' 11/7/69.

In caso di adesione allo sciopero da parte del preside e dei collaboratori spetterà procedere alla riorganizzazione dell'orario delle lezioni all'insegnante più anziano di età, presente a scuola nella mattinata o nel pomeriggio.

## **11. DIVIETO DI FUMARE**

La Legge 584 dell' 11/11/75 vieta di fumare in locali pubblici e, per quanto riguarda le istituzioni scolastiche ed educative, esplicita tale divieto in relazione alle aule della scuola di ogni ordine e grado e nei locali chiusi che siano adibiti a pubbliche riunioni. Si dovrà evitare di fumare nei locali scolastici e in presenza di alunni. Non è consentito abbandonare il posto di lavoro, la classe o sottrarsi al dovere di vigilanza degli alunni, per uscire a fumare.

## **12. ASSENZE ALUNNI PORTATORI DI HANDICAPS**

I docenti di sostegno sono tenuti ad avvisare sempre e comunque la presidenza in caso di assenza dei ragazzi che seguono durante le ore di sostegno. L'utilizzazione di detti insegnanti nell'orario di servizio sarà nella stessa classe o secondo necessità.

## **13. LIBRI DI TESTO**

Tutti i docenti devono sentirsi impegnati a far sì che i libri dati in consegna o comunque utilizzati dagli alunni vengano trattati con i dovuti modi.

## **17. COMPITI A CASA**

E' opportuno assegnare agli alunni alcune attività da svolgere a casa (esercizi scritti, lezioni da studiare) I consigli di classe e i moduli dovranno concordare i criteri di assegnazione dei compiti. I giorni delle verifiche in classe vanno comunicati con congruo anticipo nel registro di classe per far conoscere ai colleghi tali impegni (scuola media).

## **18. DIVIETO RACCOLTA FONDI**

È sempre vietato raccogliere somme di denaro degli alunni a qualsiasi titolo (escluso le gite scolastiche e le visite di istruzione o i casi preventivamente autorizzati dal preside). Il materiale di cancelleria di uso individuale deve essere acquistato direttamente dagli alunni e non tramite i docenti.

## **21. UTILIZZO PALESTRA**

Possono accedere alla palestra solo le classi accompagnate dai docenti di Educazione Fisica o dai rispettivi Insegnanti di Scuola Elementare; tutti gli alunni dovranno calzare scarpe da ginnastica.

## **22. USO APPARECCHI ELETTRICI**

La CM. 6/6/67 n. 237 vieta l'acquisto di macchine utensili di qualsiasi genere, il cui impiego da parte degli alunni della scuola dell'obbligo è vietato dalle vigenti disposizioni di legge.

Pertanto tutti gli apparecchi di cui sopra acquistati dalla scuola negli anni scorsi sono da intendersi ad uso esclusivo dei docenti per l'eventuale preparazione di materiale occorrente per le lezioni e le esercitazioni. Detto materiale va conservato in armadi dotati di chiusura adeguata, e disattivati.

## **23. AULE SPECIALI E LABORATORI**

Le aule speciali e i laboratori rimarranno chiusi a chiave quando non siano occupati da lezioni previste dall'orario. I referenti rispondono del materiale custodito nell'aula e dell'arredo.

## **24. SPOSTAMENTI**

Qualora non si persegua un particolare obiettivo di responsabilizzazione, non si ritiene opportuno inviare gli alunni alla ricerca di materiali, libri, registri o altro. Gli alunni devono essere sempre accompagnati dall'insegnante o dal collaboratore scolastico.

11

Al termine delle ore di lezione sia antimeridiane che pomeridiane gli alunni saranno accompagnati ordinatamente all'uscita dal docente dell'ultima ora.

Al cambio di lezione gli alunni, se necessario, si sposteranno da un'aula all'altra accompagnati dall'insegnante ordinatamente e senza correre. Prima dell'inizio della lezione successiva con altro professore dovranno essere ricondotti nell'aula di classe.

## **25. RESPONSABILITÀ**

Il personale scolastico risponde della incolumità degli alunni. Di norma il docente dell'ora risponde per gli alunni a lui affidati. Il cambio dell'ora è particolarmente critico pertanto gli spostamenti dei docenti dovranno avvenire nel modo più rapido possibile. Ai fini della responsabilità, al suono della campana gli alunni si intendono affidati al docente dell'ora successiva.

Il docente che inizia dopo la prima ora, o con ora buca, al suono della campana deve essere già pronto per entrare in classe. Il docente che termina le lezioni, o con ora buca, deve attendere in classe il docente dell'ora successiva.

## **26. RISARCIMENTO DEI DANNI**

I responsabili di manomissioni e danneggiamenti di materiale, attrezzatura e arredi della scuola devono essere segnalati al Dirigente Scolastico in modo che si possa procedere alla richiesta del risarcimento del danno.

## **27. FOTOCOPIE**

Onde razionalizzare l'utilizzo delle macchine e risparmiare sui costi di gestione e potenziare i mezzi didattici, tutte le operazioni di fotocopiatura devono essere effettuate per tempo e con perizia e senza sprechi

## **29. PRENOTAZIONE**

È necessario prenotare le aule polivalenti o speciali in uso a più classi ed a più insegnanti, in modo da razionalizzarne l'uso.

## **30. TENUTA AULE E LOCALI SCOLASTICI**

Ogni insegnante deve provvedere a che gli spazi dell'aula normale o speciale, ivi inclusi i materiali, siano organizzati e lasciati in modo che chiunque possa, entrando, svolgere il proprio lavoro

## **31. REGOLAMENTO "VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE O CONNESSI AD ATTIVITÀ SPORTIVE"**

1. Si effettuano viaggi di istruzione nei limiti della disponibilità di spesa iscritta nei relativi aggregati e voci.
2. Ogni C.d.C., consultate tutte le componenti (alunni, docenti, genitori), definirà le visite guidate e il viaggio di istruzione in relazione alla meta, alle relative spese ed alla presumibile data, nella programmazione d'inizio anno scolastico; successivamente il C.d.I. approverà tali attività, con tutti gli elementi utili (accompagnatori, data, meta, spesa, ditta di trasporto, orario di partenza e di rientro, ecc...), entro il mese di novembre.
3. E' consigliabile effettuare l'uscita accorpando, di volta in volta, almeno due classi, per ridurre la spesa.
4. Ad ogni docente saranno affidati al massimo 15 alunni. Per le visite didattiche sul territorio dell'Istituto comprensivo, per accompagnare gli alunni in piscina e per brevi spostamenti può essere assegnato un docente a ciascuna classe. In presenza di alunno portatore di handicap, è prevista la partecipazione dell'insegnante di sostegno.
5. Tutti i partecipanti devono essere assicurati e muniti di idoneo documento di riconoscimento.
6. E' consentita (se concordato con gli insegnanti) la partecipazione dei genitori, a proprie spese, sotto la propria responsabilità e in regola con l'assicurazione per accompagnare figli portatori di handicap.
7. E' fatto divieto agli alunni di allontanarsi da soli, o a piccoli gruppi, dagli insegnanti accompagnatori; è inoltre fatto divieto ai genitori, durante la gita, di allontanarsi con i figli o di interferire con le attività.
8. E' fatto divieto di utilizzare mezzi privati non autorizzati.
9. Ad ogni partenza si dovrà sempre controllare con l'appello nominativo la presenza degli alunni.
11. Le gite da effettuarsi entro il 31 dicembre di ogni anno dovranno essere approvate da C.d.I. entro il 15 ottobre per le necessarie variazioni di bilancio da apportare al Programma Annuale
12. Essendo il viaggio di istruzione o la visita didattica un'attività scolastica a tutti gli effetti, l'adesione da parte degli alunni dovrà essere la più ampia possibile.
13. Gli accorpamenti fra le classi, in caso di necessità, potranno essere fatti tra sedi e plessi diversi.

14. Per qualsiasi elemento amministrativo, compresa l'indennità al personale incaricato, fa fede la delibera del C.d.I.
15. I docenti accompagnatori, prima della partenza, controlleranno tutti i documenti secondo l'ordine di servizio del viaggio.
16. Tutte le uscite dovranno sempre essere rispondenti ai requisiti richiesti dalla C.M. n. 291 del 14 ottobre 1992, che disciplina la materia. A detta C.M. n. 291/92 si fa esplicito riferimento e si rinvia per le parti non considerate nel presente regolamento.
17. Le visite didattiche e i viaggi di istruzione si effettuano per perseguire obiettivi educativi e didattici quali: la conoscenza dell'aspetto storico – artistico - culturale del territorio; la conoscenza degli aspetti naturalistici e ambientali; la conoscenza degli aspetti produttivi; la consapevolezza di contribuire ad un progetto o lavoro comune; sapere organizzare il proprio lavoro in funzione dell'attività da svolgere; facilitare l'interazione con l'ambiente esterno; apprendere in un ambiente diverso da quello scolastico; favorire la socializzazione.

12

**ART. 31 "STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA"  
IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA  
D.PR. 249/98 integrato con D.P.R. 235/07**

Visto l'articolo 87, comma 5, della Costituzione;  
Visto l'articolo 328 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n.297;  
Visto l'articolo 21, commi 1, 2, e 13 della legge 15 marzo 1997, n.59;  
Vista la legge 27 maggio 1991, n.176, di ratifica della Convenzione sui diritti del fanciullo, fatta a New York il 20 novembre 1989;  
Visti gli articoli 104, 105 e 106 del D.P.R. 9 ottobre 1990, n.309;  
Visti gli articoli 12, 13, 14, 15 e 16 della legge 5 febbraio 1992, n.104;  
Visto l'articolo 36 della legge 6 marzo 1998, n.40;  
Visto il D.P.R. 10 ottobre 1996, n.567;  
Visto l'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n.400;  
Visto il parere espresso dal Consiglio nazionale della pubblica istruzione nella Adunanza del 10 febbraio 1998;  
Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nella Adunanza del 4 maggio 1998;  
Vista la deliberazione del Consiglio dei ministri adottata nella riunione del 29 maggio 1998;  
Sulla proposta del Ministro della pubblica istruzione

**ADOTTA IL SEGUENTE REGOLAMENTO  
"Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"**

**Art. 1** *(Vita della comunità scolastica)*

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

**Art. 2** *(Diritti)*

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.

6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

13

a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;

b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;

c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;

d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;

e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;

f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.

10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

### **Art. 3 (Doveri)**

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

2. Gli studenti sono tenuti ad 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.

3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.

4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.

5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

### **Art. 4 (Disciplina)**

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, **nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.**

3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, **della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.** Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

6. **Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. 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.**

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

8. Nei periodi di allontanamento **non superiori a quindici giorni** deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. **Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.**

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

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

14

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

10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

#### **Art. 5 (Impugnazioni)**

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, **da parte di chiunque vi abbia interesse**, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante **eletto dagli studenti** nella scuola secondaria superiore e **dai genitori** nella scuola media, **che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.**

2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

3. **Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato**, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di **garanzia regionale** composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati **dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti**, da tre docenti e da un genitore designati **nell'ambito della comunità scolastica regionale**, e presieduto dal **Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato**. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

5. **Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.**

6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.

7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.

#### **Art. 5-bis (Patto educativo di corresponsabilità)**

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

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



**3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.**

**Art. 6** (Disposizioni finali)

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.
2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.
3. È abrogato il capo III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653. Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

15

### **PARTE TERZA**

#### **ART. 32 NORME COMPORTAMENTALI DEGLI ALUNNI**

##### **01) Inizio lezioni - entrata e uscita Scuola nei plessi**

- Le lezioni del mattino e del pomeriggio iniziano nei vari plessi secondo l'orario stabilito di anno in anno dal Consiglio d'Istituto
- Per le lezioni del mattino e del pomeriggio gli alunni entrano a scuola al suono della prima campanella, e direttamente si recano nelle rispettive aule; tutti devono trovarsi in aula per l'inizio delle lezioni. Chi entra dopo l'ora stabilita sarà inviato dal docente al Dirigente Scolastico o alla Fiduciaria di Plesso per giustificare il ritardo. Il ritardo, in assenza del Dirigente Scolastico e della Fiduciaria di Plesso, dovrà essere giustificato dal docente che terrà la lezione.
- Per le lezioni del pomeriggio gli alunni che non frequentano la mensa scolastica entrano a Scuola al suono della prima campanella e si trovano tutti in aula.
- Mentre gli alunni della Scuola Materna ed Elementare vengono accolti nell'atrio dei plessi, solamente in caso di cattivo tempo è consentito l'ingresso degli alunni della Scuola Media nell'atrio della Scuola prima del suono della prima campanella, ma è loro vietato recarsi nelle aule.

##### **02) Giustificazioni e ritardi**

- L'alunno che sia stato assente dalle lezioni non potrà essere riammesso in classe senza la dichiarazione del genitore (o di chi ne fa le veci) scritta nell'apposita sezione del libretto delle giustificazioni fornito dalla Scuola o in caso eccezionale sul diario.
- In caso di mancanza di giustificazione dell'assenza il giorno del rientro a Scuola l'alunno dovrà recarsi nell'Ufficio del Dirigente Scolastico o dei Fiduciari di Plesso per ottenere l'autorizzazione scritta ad essere riammesso alle lezioni. Dovrà in ogni caso portare la giustificazione improrogabilmente il giorno successivo; se ciò non avverrà l'assenza sarà considerata ingiustificata e comunicata immediatamente ai genitori.
- Il Dirigente Scolastico può, nonostante la giustificazione del genitore, ritenere l'assenza non giustificata quando i motivi addotti gli sembrano irrilevanti o inattendibili.
- Le assenze per malattia superiori ai cinque giorni sono giustificate anche con la presentazione del certificato di guarigione rilasciato dal medico curante; se la malattia è infettiva il certificato deve essere rilasciato dall'Ufficiale Sanitario.
- Gli alunni in ritardo rispetto all'orario sono ammessi in classe con decisione del Dirigente Scolastico o della Fiduciaria di Plesso se accompagnati da un genitore o previa giustificazione scritta di uno dei genitori. In assenza di tali condizioni essi non possono essere accettati in classe.
- Le uscite fuori orario devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico o dalle Fiduciarie di Plesso su richiesta scritta del genitore che è tenuto a prelevare a Scuola personalmente il figlio o a delegare un parente che però deve essere persona conosciuta. L'uscita anticipata può comunque avvenire solo per motivi seri da documentare.

##### **03) Comportamento in aula**

Affinché tutti possano apprendere, nelle aule deve esistere sempre un'atmosfera di impegno serio e di ordine. In particolare:

- L'aula va tenuta pulita.
- L'alunno deve essere dotato giornalmente di tutto il materiale scolastico necessario che è richiesto dalle varie lezioni.
- L'alunno seguirà le lezioni con attenzione, mantenendo il silenzio quando parla l'insegnante o un compagno e interverrà con ordine nel dialogo scolastico.
- Al cambio dell'insegnante è fatto obbligo agli alunni di restare in aula in ordine e in silenzio. Per casi di necessità l'alunno dovrà opportunamente chiedere ed ottenere il permesso di uscita dall'insegnante che subentra. L'allontanamento arbitrario dall'aula sarà considerato atto indisciplinare e per questo soggetto a provvedimento disciplinare.

#### **04) Spostamenti**

- Gli spostamenti delle classi nei laboratori o in palestra avvengono senza corse, con ordine e in silenzio, unicamente con l'accompagnamento dell'insegnante o del collaboratore scolastico incaricato.
- Prima degli spostamenti gli alunni devono attendere l'arrivo dell'insegnante o del Collaboratore scolastico all'interno delle rispettive classi. Lo spostamento avverrà con la classe o col gruppo al completo.
- Negli spogliatoi della palestra gli alunni devono controllarsi, essere rispettosi degli altri e avere la massima cura degli arredi.

#### **05) Intervallo**

- Durante l'intervallo del mattino gli alunni sono tenuti ad uscire dall'aula e a stare sotto la sorveglianza degli insegnanti, non necessariamente della propria classe, incaricati del turno di assistenza nei vari piani.
- Solo su autorizzazione di un insegnante e per seri motivi, gli alunni possono passare da un piano all'altro.
- Gli alunni sostano nei bagni solo lo stretto necessario per soddisfare i loro bisogni.
- Al suono della campana che annuncia la fine della ricreazione, tutti gli alunni devono rientrare immediatamente in classe ordinatamente.
- Durante la ricreazione non sono tollerati, e quindi saranno puniti, i comportamenti degli alunni di eccessiva vivacità, che possono costituire pericolo per l'incolumità fisica di se stessi e degli altri, e di maleducazione.
- Chi si presenterà in aula in ritardo si dovrà giustificare con il docente presente che in caso di reiterazione lo annoterà nel registro di classe per i provvedimenti del caso.
- **Durante l'intervallo del pomeriggio gli alunni sono tenuti a restare nell'aula, possono uscire, in modo ordinato, per usare il distributore automatico ed andare in bagno.**

16

#### **06) Uscite dall'aula**

- Nessun alunno può uscire dalla classe senza il permesso esplicito dell'insegnante e se non per motivate necessità.
- A tutte le esigenze degli alunni provvedono i Collaboratori scolastici su chiamata dell'insegnante.
- L'alunno che deve recarsi dal Dirigente Scolastico o in Segreteria o al telefono può farlo solo dopo aver chiesto ed ottenuto il permesso dall'insegnante il quale provvederà a farlo accompagnare da un Collaboratore Scolastico. L'allontanamento arbitrario sarà considerato atto indisciplinare e ciò per ovvii motivi di responsabilità, di sicurezza e di incolumità fisica dell'alunno.
- **Nella prima ora di lezione, nei 30 minuti dopo la ricreazione e negli ultimi 10 minuti di lezione (relativi all'orario scolastico del mattino) l'alunno non può andare al bagno se non per documentati motivi di ordine fisico.**

#### **07) Pulizia bagni Tenuta arredi**

- Gli alunni devono usare e mantenere in maniera decorosa i bagni della Scuola, così come tutti gli arredi scolastici e gli strumenti di lavoro.
- Gli alunni sono pecunariamente responsabili di danni arrecati alle attrezzature didattiche, agli arredi e in genere alle cose della Scuola. I responsabili di danni o di atti contrari al decoro, al rispetto di sé e degli altri, alla necessaria correttezza negli atteggiamenti e/o nel linguaggio, andranno incontro a provvedimenti che il Dirigente Scolastico riterrà opportuno.
- E' vietato gettare carta o altro materiale dalle finestre.
- Ogni alunno è responsabile del proprio banco e sedia.

#### **08) Uscita dalla Scuola**

- Al termine delle lezioni, le classi, in ordine e in silenzio, sono accompagnate dai rispettivi insegnanti dell'ultima ora fino alla porta principale, evitando le corse e la ressa.

#### **09) Scuolabus**

- Gli alunni che utilizzano il servizio dei trasporti scolastici devono mantenere un comportamento corretto a bordo del pullman e non danneggiare sedili o altro arredo.
- Non è consentito parlare agli autisti né disturbarli. Per motivi di sicurezza, gli alunni devono restare seduti e non sporgersi dai finestrini, né gettare alcun oggetto all'esterno.

#### **10) Uso dei libri della Scuola, della biblioteca, dei laboratori e dell'ascensore**

- La Scuola consegna per la lettura domestica i libri della biblioteca scolastica ad ogni alunno, il quale si impegna ad usarli correttamente. Alla riconsegna il libro non deve risultare sciupato o scarabocchiato. I libri non restituiti nemmeno alla fine dell'anno scolastico, dovranno essere ripagati.
- La biblioteca è aperta durante l'orario delle lezioni. L'accesso e l'uso sono affidati all'insegnante che accompagna la classe.
- L'uso dei laboratori è affidato al docente accompagnatore e ai docenti responsabili nominati dal Collegio.
- L'ascensore può essere utilizzato dai Docenti, dal Personale e dagli alunni infortunati solo se accompagnati da un adulto.

#### **11) Educazione Fisica**

- Ogni alunno deve portare con sé, in una borsa, le scarpe da ginnastica, calzoncini corti, maglietta e/o tuta da usare in palestra durante le ore di Educazione Fisica. E' necessario, inoltre, che egli abbia l'occorrenza per cambiarsi e per lavarsi al termine delle lezioni. Prima di calzare le scarpe da tennis occorre controllare che esse abbiano il fondo pulito.
- Le richieste di esonero temporaneo, parziale o totale dalle lezioni di Educazione Fisica devono essere presentate dai genitori, unendo il certificato medico, presso la Segreteria della Scuola.

## 12) Norme varie

- Ai Collaboratori scolastici che, eccezionalmente e per brevi periodi, dovessero sostituire il docente che si assenta, deve essere dimostrato il massimo rispetto.
- E' fatto divieto agli alunni di portare a Scuola oggetti di valore e denaro oltre lo stretto necessario: chi tiene denaro e oggetti di valore nelle tasche dei cappotti o dei giubbini o nelle borse o negli abiti che si lasciano negli spogliatoi della palestra o in altro luogo, lo fa a suo rischio e pericolo, né può chiedere alla Scuola alcun risarcimento qualora gli vengano a mancare.
- Qualora l'alunno accusasse un'indisposizione improvvisa, si avvertirà la famiglia o un parente conosciuto che provvederà a venirlo a prendere a Scuola; in caso di impossibilità della famiglia, l'alunno, sarà accompagnato a casa da un Collaboratore Scolastico se in casa è presente un familiare o un parente, altrimenti l'alunno resterà a Scuola o, a seconda della gravità, verrà accompagnato al pronto soccorso della A.S.L. più vicina.
- I genitori degli alunni sono tenuti a segnalare le eventuali allergie o disturbi particolari di cui sono sofferenti i propri figli.
- Prima dell'inizio delle lezioni e al loro termine, gli alunni che sosterranno lungo il marciapiede o la strada di fronte all'edificio scolastico lo faranno a loro rischio e pericolo perché essi potranno fermarsi entro il cortile della Scuola stessa.
- E' severamente vietato agli alunni fumare a Scuola e fuori. L'infrazione a questa norma nell'ambito della Scuola sarà punita severamente e segnalata ai genitori.
- Saranno severamente puniti la bestemmia, le espressioni sia gestuali che verbali volgari ed offensive.
- E' vietato l'uso del telefono cellulare a scuola, anche perché i plessi sono dotati di telefono pubblico.
- E' vietato sporgersi dalle finestre.

## **Art. 33 REGOLAMENTO DI DISCIPLINA SC. SECONDARIA DI 1°GRADO** **PROVEDIMENTI DISCIPLINARI** (Delibera Consiglio d'Istituto del 2.10.2008) Regolamento di Disciplina

Grado di punizione		Motivazione	Autorità competente	Conseguenze
01	Ammonizione privata o in classe	Per mancanza lieve ai doveri scolastici o per negligenza lieve negli impegni di studio.	Docente	Comunicazione del docente sul diario con richiesta della firma da parte del genitore e annotazione della comunicazione sul REGISTRO DI CLASSE
02	Ammonizione del Dirigente Scolastico	Per mancanza grave ai doveri scolastici e del materiale scolastico richiesto, per negligenza abituale negli impegni di studio: per contravvenzione al Regolamento d'Istituto: in caso di inosservanza di disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento della Scuola, inosservanza della responsabilità di tenere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura.  Dopo la 1° ammonizione di primo grado.	Dirigente Scolastico	Annotazioni sul Registro personale e di CLASSE da parte del docente e conseguente comunicazione formale ai genitori da parte del Dirigente Scolastico.
03	Attività utili alla comunità scolastica * e/o produzioni scritte o grafiche . * (pulizia arredi e/o locali scolastici durante le ricreazioni)	Manifestazioni di indisciplina lievi, ma reiterate (interruzioni frequenti della lezione), con conseguente turbativa del regolare svolgimento della lezione.	Dirigente Scolastico  Docente	Annotazioni sul Registro di classe. Invio dell'alunno dal Dirigente Scolastico per la notifica del suo comportamento. Comunicazione formale ai genitori della punizione da parte del Dirigente Scolastico o del Docente con invito a recarsi a scuola.
04	Ammonizione del Dirigente Scolastico	Assenze ingiustificate, ritardi frequenti nell'ingresso a scuola.	Dirigente Scolastico	Ammonizione sul REGISTRO DI CLASSE. Comunicazione formale ai genitori con invito a

				recarsi a scuola.
05	Obbligo di accompagnamento dell'alunno da parte del genitore	Uso del telefonino e/o videofonino, MP3, nei locali scolastici. Uso improprio degli stessi durante le attività scolastiche ed extrascolastiche (viaggi d'istruzione, visite guidate).	Dirigente Scolastico	Ammonizione sul registro di classe. Comunicazione formale ai genitori del Dirigente Scolastico con richiesta di accompagnamento del figlio a scuola per un incontro con il Dirigente Scolastico.
06	Obbligo di accompagnamento a scuola dell'alunno da parte del genitore	Violazione della dignità e del rispetto della persona umana (alunni, docenti, personale A.T.A., Dirigente Scolastico): parole offensive e/o azioni non rispettose della persona, delle culture, religioni e dei beni altrui (PRIMO ACCADIMENTO). Danno arrecato al patrimonio scolastico dell'edificio.	Dirigente Scolastico	- Ammonizione sul registro di classe. Comunicazione formale ai genitori del Dirigente Scolastico con richiesta di accompagnamento del figlio a scuola per un incontro con il Capo d'Istituto.  - Risarcimento del danno.
07	Sospensione fino a 5 giorni / o attività utili alla comunità scolastica durante le ricreazioni (pulizia arredi e locali – servizio biblioteca)	Pubblica diffusione di immagini scolastiche (senza autorizzazione) riguardanti alunni, docenti, personale A.T.A., Dirigente Scolastico.	Consiglio di classe	Annotazione nel registro di classe. Comunicazione ai genitori del Dirigente Scolastico.
08	Esclusione dalle visite guidate e/o viaggi d'istruzione	- Reiterazione del punto 6 - Mancanza grave ai doveri scolastici per negligenza abituale negli impegni scolastici	Consiglio di classe	Annotazione sul registro di classe. Comunicazione formale ai genitori del Dirigente Scolastico.
09	Sospensione fino a 5 giorni e svolgimento di attività utili nell'ambito della comunità scolastica durante le ricreazioni	Reiterazione del punto 06 e 08	Consiglio di classe	Allontanamento per uno o più giorni dalle lezioni con obbligo di accompagnamento del genitore al rientro. Risarcimento del danno.
10	Sospensione fino a 15 giorni e attività utili alla comunità scolastica durante le ricreazioni	Mancanze gravi di cui ai punti 5-6-7-8-9- che rechino turbativa grave alla vita dell'Istituto e/o all'incolumità delle persone.	Consiglio di classe	Allontanamento per uno o più giorni dalle lezioni con obbligo di accompagnamento del genitore al rientro.  Risarcimento del danno.
11	Sospensione dalle lezioni per periodo superiore a 15 gg, anche fino al termine delle lezioni e/o esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi	- Grave violazione della dignità e del rispetto della persona umana. Atti di violenza. - Azioni permanenti di pericolo per l'incolumità delle persone.	Consiglio d'Istituto	Allontanamento per più di 15 giorni anche fino al termine dell'attività didattica con esclusione dallo scrutinio o dall'esame di stato conclusivo del corso di studi  Risarcimento del danno.

- In pendenza di procedimento di impugnazione, la sanzione dovrà essere comunque irrogata.
- Il Consiglio di classe è da intendere con tutte le componenti.
- Le sanzioni disciplinari vanno inserite nel fascicolo personale dell'alunno, nel passaggio ad altra scuola verranno trasmesse con "Riservato". Per non creare situazioni pregiudiziali, nel caso che la sanzione con esito favorevole in impugnazione, non verrà inserita nel fascicolo personale.
- Le sanzioni disciplinari non sono considerate dati sensibili a meno che facciano riferimento a persone coinvolte nell'evento (es. violenza sessuale). In questo caso si applica il principio dell'indispensabilità del trattamento dei dati, operando con "omissis" sulla loro identità.
- Il passaggio ad altra scuola non esaurisce il provvedimento disciplinare in corso: esso prosegue il suo iter fino alla conclusione.
- Al procedimento di irrogazione delle sanzioni, in quanto di natura amministrativa, si applica la legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni in tema di:
  - Avvio del procedimento
  - Formalizzazione dell'istruttoria
  - Obbligo di conclusione espressa
  - Obbligo di motivazione e di tema.

- Nel caso di sanzioni medio-gravi verrà coinvolto lo psicologo che si occupa dello Sportello psico-pedagogico presente nell'Istituto, per avviare, in collaborazione con i docenti e con i genitori, un percorso educativo di autoconsapevolezza e di responsabilizzazione dello studente che abbia commesso infrazioni.
- Per quanto non espresso si rimanda al D.P.R. 235 del 21.11.07, alla L. 241/90 ed alla normativa vigente in materia.

## IMPUGNAZIONI

### ART. 1

#### **REGOLAMENTO**

In merito a quanto stabilisce l'art. 5 comma 1, del D.P.R. n. 235 del 21.11.07, il presente regolamento stabilisce l'istituzione di un apposito Organo di GARANZIA interno all'Istituto, le cui finalità sono quelle di garantire il "diritto di difesa" e la snellezza e rapidità del procedimento.

Avverso la sanzione disciplinare è ammesso ricorso, entro 15 gg. dalla sua notifica, da parte di chi vi abbia interesse, all'ORGANO DI GARANZIA. Esso dovrà esprimersi entro i 10 gg. successivi, nel caso non decida, entro tale termine, la sanzione si ritiene confermata.

### ART. 2

#### **COMPETENZE**

L'Organo di Garanzia svolge le seguenti funzioni:

1. dirime i conflitti che insorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto degli Studenti / Studentesse e del regolamento interno di disciplina.
2. decide sui ricorsi mediante l'abrogazione delle sanzioni disciplinari.
3. formula proposte al Consiglio d'Istituto per la modifica del regolamento di disciplina.

### ART. 3

#### **COMPOSIZIONE**

L'Organo di Garanzia è composto da cinque (5) membri:

- Il Dirigente Scolastico con funzioni di Presidente
- Due (2) docenti di Scuola Secondaria di 1° grado e due (2) docenti supplenti non facenti parte del Consiglio d'Istituto, designati dal Collegio Docenti di Sc. Secondaria di 1° grado.
- Due (2) genitori di alunni frequentanti la Scuola secondaria di 1° Grado e due (2) genitori supplenti non facenti parte del Consiglio d'Istituto, eletti dai genitori nell'ambito delle elezioni per i rappresentanti di classe.

### ART. 4

#### **SEDE DELLE RIUNIONI E CONVOCAZIONE**

L' O.G. si riunisce nella sede dell'Istituto con convocazione di almeno 3 giorni di anticipo sulla data della riunione.

### ART. 5

#### **VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI**

1. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno 4 membri in carica.
2. Il membro che assume la funzione di segretario verbalizza la seduta.
3. Qualora non si raggiunga il numero legale il Presidente rinverrà la seduta ad altra data, convocando in tempi brevi i membri supplenti (entrambi se necessario o il più anziano di età tra i due in carica).
4. Le assenze dovranno essere giustificate.
5. La votazione dovrà essere palese e motivata.
6. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
7. Nella votazione, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
8. Possono essere ascoltati, in via istruttoria, sia il ricorrente contro la sanzione sia colui che ha subito l'eventuale danno (docente – genitore – alunno – personale ATA....).
9. Qualora l' O.G. non decida entro i 10 giorni previsti dal precedente art. 1, la sanzione deve ritenersi confermata.

### ART. 6

#### **INCOMPATIBILITÀ**

1. Non può partecipare alle sedute di valutazione e votazione il padre o la madre (o chi ne fa le veci) dell'alunno sanzionato o leso (danneggiato), egli verrà sostituito dal genitore supplente (il più anziano d'età tra i due genitori supplenti)
2. Non può partecipare alle sedute il docente che ha irrogato la sanzione disciplinare: egli verrà sostituito dal docente supplente più anziano d'età.

ART. 7

**DURATA**

L'Organo di Garanzia ha durata annuale (anno scolastico), ma s'intende che l'Organo di Garanzia in carica svolge le funzioni fino alla costituzione dell'Organo di Garanzia del successivo anno scolastico.

ART. 8

**DECADENZE**

I membri decaduti (dimissioni motivate, trasferimento in altra scuola del docente o del figlio) saranno sostituiti dai membri supplenti (con nomina formale da parte del Dirigente Scolastico).