CAPO I°
Funzionamento degli Organi Collegiali – Norme generali
PARTE PRIMA – NORME GENERALI

Art. 1 – Norma di richiamo.

Il funzionamento degli Organi collegiali di Istituto è disciplinato dalla legge, dalle norme ministeriali e dal presente Regolamento.

Art. 2 – Norme generali sulla convocazione degli Organi Collegiali.

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con congruo preavviso, di regola non inferiore a 5 giorni rispetto alla data delle riunioni.
In caso di convocazione urgente e straordinaria, gli Organi Collegiali possono essere convocati 2 giorni prima, a mezzo fonogramma o con qualsiasi altro mezzo utile.
La convocazione deve essere effettuata:
a) per il Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe sia con avviso all'albo di ogni plesso, sia mediante avviso personale;
b) per il Consiglio di Istituto mediante avviso ai singoli membri, all'albo dell'Istituto e di ogni scuola;
c) per il Collegio dei Docenti con circolare interna;
d) per il Comitato di Valutazione con circolare interna e con avviso personale.
La lettera o avviso di convocazione deve indicare la sede, il giorno e l'ora e gli argomenti da trattare nella seduta dell'Organo Collegiale.

Art. 3 – Convocazione degli Organi Collegiali.

Il Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il Presidente.
Il Collegio dei Docenti, il Consiglio di Istituto ed il Comitato per la Valutazione del Servizio sono convocati secondo le modalità stabilite dalle disposizioni vigenti.

Art. 4 – Compilazione dei verbali.

Di ogni seduta dell'Organo Collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario steso su apposito registro a pagine numerate.
Il verbale deve riportare ciò che è giuridicamente interessante.
Secondo la prassi la compilazione va fatta in tempo successivo e l'approvazione nella seduta seguente.
Coloro che ritenessero inesatta o incompleta la verbalizzazione possono chiedere la rettifica di quanto verbalizzato a condizione che trovi la testimonianza delle persone presenti. Il verbale, dopo l'approvazione con le eventuali rettifiche, non può essere modificato a richiesta dei membri.

Art. 5 – Programmazione e svolgimento coordinato dell'attività degli Organi Collegiali.

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare nei limiti del possibile un ordinato svolgimento delle attività stesse.
Ciascun Organo Collegiale, inoltre opera in forma coordinata con gli altri OO.CC. che esercitano competenze parallele sia pure con rilevanza diversa.

PARTE SECONDA
CONSIGLIO DI ISTITUTO E GIUNTA

Art. 1 – Attribuzioni del Consiglio di Istituto.

Le attribuzioni del Consiglio di Istituto sono quelle stabilite dall'art. 10 del D. L.gs. 297/ 1994.

Art. 2 – Composizione.

Il Consiglio di Istituto dell'I.C. di Farra di Soligo è costituito da 19 componenti, di cui:
- 8 rappresentanti del personale insegnante
- 8 rappresentanti dei genitori degli alunni
- 2 rappresentanti del personale non docente
- il Dirigente Scolastico.

Art. 3 – Elezione del Presidente e del Vicepresidente.

Il Consiglio nella sua prima seduta, presieduto dal Dirigente Scolastico, elegge il proprio Presidente tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio medesimo.
L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati formalmente tutti i genitori membri del Consiglio. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti il Consiglio.
Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti incarica.
In caso di parità di voti, la votazione per l'elezione del Presidente del Consiglio di Istituto deve ripetersi fino al raggiungimento della maggioranza di voti in favore di uno degli eleggendi.
La stessa procedura va seguita per l'elezione del Vicepresidente. Le funzioni di Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso.

Art. 4 – Attribuzioni del Presidente.

Il Presidente:
a) convoca il Consiglio di Istituto e lo presiede;
b) compila l'ordine del giorno per le sedute del Consiglio, formulato dalla Giunta Esecutiva dell'Istituto;
c) assicura l'osservanza delle leggi, garantisce l'ordine e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.
A tal fine ha facoltà di sospendere o di sciogliere l'adunanza facendone redigere processo verbale.

Art. 5 – Attribuzioni del Vicepresidente.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, egli è sostituito nelle sue funzioni dal Vicepresidente.

Art. 4 – Attribuzioni del Presidente.

Il Presidente:
a) convoca il Consiglio di Istituto e lo presiede;
b) compila l'ordine del giorno per le sedute del Consiglio, formulato dalla Giunta Esecutiva dell'Istituto;
c) assicura l'osservanza delle leggi, garantisce l'ordine e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. A tal fine ha facoltà di sospendere o di sciogliere l'adunanza facendone redigere processo verbale.

Art. 5 – Attribuzioni del Vicepresidente.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, egli è sostituito nelle sue funzioni dal Vicepresidente.

Art. 6 – Convocazione.

Il Consiglio di Istituto è convocato su richiesta del suo Presidente per sua iniziativa o su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva ovvero da almeno un terzo dei consiglieri qualora se ne ravvisi la necessità e l'urgenza.
La convocazione del consiglio, qualora venga richiesta da almeno un terzo dei consiglieri, deve essere fissata dal presidente entro 8 giorni dalla data della richiesta stessa.
La convocazione del Consiglio deve avvenire tramite comunicazione scritta recante l'ora, il giorno, la sede della riunione, l'ordine del giorno, la data e la firma del Presidente e mediante pubblicazione sul sito internet dell'Istituto.
Le convocazioni scritte saranno inoltrate a cura della Segreteria dell'Istituto, ai singoli membri e con affissione all'albo delle scuole e la pubblicazione sul sito internet, almeno 5 giorni prima della data della riunione in via ordinaria, almeno due giorni prima della data della riunione per ragioni di motivata urgenza. I consiglieri che si trovino nell'impossibilità di partecipare alle sedute sono tenuti a darne preventiva comunicazione, orale o scritta, al Presidente o alla Segreteria dell'Istituto. Coloro che non ottemperano a tale adempimento sono ritenuti assenti ingiustificati. Le assenze dei consiglieri sono registrate nel verbale di ciascuna riunione.
Il Consiglio di Istituto si riunisce ordinariamente almeno una volta ogni trimestre.

Art. 7 - Formazione dell'ordine del giorno.

L'ordine del giorno è formulato dal Presidente sentita la Giunta e gli argomenti indicativi, compresi quelli eventualmente proposti dai singoli consiglieri, debbono risultare tra quelli relativi alle competenze di cui all'art. 1 della Parte II del presente regolamento.
L'ordine del giorno deve essere compilato in modo da non lasciare dubbi sugli argomenti che debbono formare oggetto della discussione, né è consentita l'iscrizione di nuovi argomenti nel corso della seduta. La formula "varie ed eventuali" è ammissibile solo per far rientrare in essa eventuali comunicazioni del Presidente o dei Consiglieri, scambi di vedute, ecc., ma mai argomenti che debbano formare oggetto di delibera. Il Consiglio tuttavia può deliberare su argomenti non all'ordine del giorno solo se questi rivestono carattere di urgenza con decisione presa a maggioranza qualificata di due terzi dei componenti.
Qualora per mancanza di tempo, nel corso di una seduta, non siano stati esaminati tutti gli argomenti all'ordine del giorno, o venga ravvisata la necessità dell'aggiornamento di alcuni di essi, gli argomenti tralasciati fanno parte di diritto con ordine di precedenza dell'ordine del giorno della riunione successiva che sarà indicata dal Consiglio stesso al termine della seduta.
Al termine di una seduta del Consiglio, ciascun consigliere può indicare alla Giunta gli argomenti da porre all'ordine del giorno di una seduta successiva.

Art. 8 – Validità delle sedute.

Le sedute non sono valide se non sono fisicamente presenti i componenti del Consiglio in numero corrispondente alla metà più uno di essi.
Alla seduta possono assistere, senza facoltà di parola, gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio. Questi ultimi non sono ammessi quando sono in discussione argomenti concernenti persone.

Art. 9 – Facoltà di parola.

Tutti i consiglieri possono prendere la parola durante le sedute. I consiglieri possono altresì presentare mozioni, proposte, interpellanze ed interrogazioni.
Il Presidente ha facoltà di richiamare all'argomento in discussione i consiglieri che divagassero o si dilungassero eccessivamente.
Il consiglio, qualora ne ravvisi la necessità, ha la facoltà di far intervenire alle riunioni esperti e rappresentanti di Enti e istituzioni per specifiche loro competenze.
E' facoltà di ogni consigliere far mettere a verbale proprie ed altrui affermazioni, la motivazione del proprio voto, ecc.

Art. 10 – Votazioni.

Le votazioni avvengono.
- per alzata di mano;
- per scheda segreta, in caso di deliberazioni concernenti persone. In questo caso lo scrutinio delle schede avviene ad opera di tre scrutatori designati dal Presidente o sorteggiati tra i consiglieri presenti.

L'esercizio del diritto di voto è precluso quando si abbiano interessi privati nella deliberazione da adottare.
Gli stessi debbono essere dichiarati dal consigliere interessato, in caso contrario la deliberazione non è ritenuta valida.

Art. 11 – Diritti dei membri del Consiglio.

I consiglieri possono accedere agli Uffici di Segreteria dell'Istituto durante il normale orario di ricevimento per avere tutte le informazioni ed eventuali copie degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio.
Ogni consigliere può chiedere informazioni e spiegazioni sull'esecuzione da parte della Giunta delle deliberazioni validamente adottate.

Art. 12 – Commissioni di lavoro e studio.

Il Consigli d'Istituto può decidere di costituire nel suo seno, per materie di particolare rilievo ed importanza, commissioni di lavoro e di studio.
Le commissioni non possono avere alcun potere decisionale e svolgono la loro attività secondo le direttive stabilite dallo stesso Consiglio.

Art. 13– Decadenza e dimissioni.

I membri eletti e quelli designati che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica e vengono surrogati. Decadono altresì dalla carica i consiglieri che abbiano perduto i requisiti stabiliti dalla legge per l'elezione in Consiglio di Istituto.
L'esistenza delle condizioni di cui ai commi precedenti nei confronti di un consigliere è segnalata al Consiglio rispettivamente dal Presidente o dal Dirigente Scolastico.
Il Consiglio di Istituto si esprime su tutti i casi di decadenza e di dimissioni. Art.

14 – Surroga di membri cessati.

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art. 35 del D. Lgs. 297/94.
Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi collegiali di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.
I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

Art. 15 – Verbali e pubblicazione degli atti.

Di ogni seduta il segretario del Consiglio redige un processo verbale riportandovi tutti i dati e gli elementi che hanno rilevanza nella determinazione della legittimità della riunione e delle decisioni adottate ed in particolare, sia pure succintamente, i risultati delle votazioni o l'annotazione di qualsiasi eventuale fatto che abbia influito sul regolare svolgimento delle riunioni. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal segretario del Consiglio e deve essere depositato presso la Segreteria dell'Istituto entro10 giorni dalla seduta. Esso viene letto ed approvato dal Consiglio all'apertura della seduta successiva a quella cui si riferisce.
La pubblicità degli atti del Consiglio deve avvenire mediante affissione all'albo dell'Istituto di una copia dell'estratto delle deliberazioni adottate e mediante pubblicazione dell'estratto stesso sul sito internet dell'Istituto; l'affissione all'albo avviene di norma entro il termine massimo di 15

giorni dalla relativa seduta del Consiglio e deve rimanervi esposta per un periodo di almeno 10 giorni. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone. Il relativo verbale, redatto a parte, verrà esibito solo ai consiglieri che ne facciano richiesta scritta e motivata, ma non sarà fornito in copia.

Art. 16 – Deleghe al Dirigente Scolastico.

Il Consiglio d'Istituto delega il Dirigente Scolastico a deliberare su:

a) autorizzazione all'uso dei locali scolastici;
b) autorizzazione per la diffusione di opuscoli informativi;
c) eventuali variazioni di data ed orari delle visite guidate; autorizzazione a visite guidate quando queste siano effettuate col servizio di trasporto fornito dall'Amministrazione Comunale o siano dettate da carattere di urgenza ed indifferibilità.
d) quanto previsto da altre parti del regolamento o da specifiche deliberazioni del Consiglio.

Art. 17 – Salvaguardia dei diritti degli altri Organi Collegiali.

Il Consiglio d'Istituto prima di deliberare su importanti argomenti o questioni che investono direttamente gli altri Organi Collegiali a livello di Istituto (Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe, Collegio Docenti) ha il dovere di richiedere il loro parere, salvaguardandone le competenze e l'autonomia.
Gli Organi Collegiali cui tale parere è richiesto dovranno esprimerlo per iscritto entro una data stabilita.

Art. 18 – Composizione della Giunta Esecutiva.

La Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto è composta da:
- Dirigente Scolastico
- Direttore Servizi Generali e Amministrativi
- Un docente
- Un non docente
- Due genitori

Art. 19 – Elezione dei componenti la Giunta.

Il docente, il non docente e i genitori componenti della Giunta sono eletti dal Consiglio di Istituto nella sua prima convocazione fra i consiglieri con votazione successiva per ogni componente, a scrutinio segreto. In ogni votazione può essere espresso un solo voto.
In caso di parità di voti si procede al ballottaggio tra i due che hanno avuto il maggior numero di voti. In caso di ulteriore parità, risulta eletto il consigliere che ha avuto più preferenze nelle elezioni per il Consiglio di Istituto o, in subordine, il più anziano di età.

Art. 20– Convocazione della Giunta.

La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico con l'indicazione dell'ordine del giorno. La comunicazione della convocazione deve essere diramata ai membri della Giunta 5 giorni prima della seduta.
In caso di urgenza può essere convocato con preavviso scritto o telefonico entro 48 ore. La Giunta può essere riunita ogniqualvolta ne faccia richiesta il Presidente del Consiglio di Istituto o due membri di essa.

Art. 21 – Validità delle sedute.

Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti metà più uno dei componenti in carica.

Art. 22 – Presidenza.

La Giunta è presieduta dal Dirigente Scolastico; in caso di assenza o impedimento, egli è sostituito nelle sue funzioni dal docente vicario.

Art. 23 – Segreteria.

Le funzioni di segretario della Giunta sono svolte dal Direttore S.G.A. che redige il relativo verbale delle sedute.

Art. 24 – Attribuzioni della Giunta.

La Giunta Esecutiva predispone il Programma Annuale ed il Conto Consuntivo; prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso e cura l'esecuzione delle relative delibere.
La Giunta svolge gli incarichi che le sono affidati dal Consiglio di Istituto e dal presente regolamento. Non ha poteri deliberanti.

PARTE TERZA – IL COLLEGIO DOCENTI

Art. 1 – Composizione.

Fanno parte del Collegio dei Docenti gli insegnanti a tempo indeterminato e determinato in servizio nell'Istituto.

Art. 2 – Presidenza.

Il Collegio dei Docenti è presieduto dal Dirigente Scolastico. In caso di assenza o di impedimento motivato, il Dirigente Scolastico è sostituito dal docente vicario.

Art. 3 – Attribuzioni.

Il Collegio dei Docenti svolge le sue funzioni espresse nell'art. 7 del D. Lgs. 16-4-1994 n° 297 con:
a) Potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto. In particolare cura la programmazione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà d'insegnamento garantita a ciascun insegnante. Delibera l'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di interclasse e di classe;
b) Potere di proposta nella formulazione di proposte al Dirigente Scolastico per la formazione e la composizione delle classi, 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; indica i criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi e alle attività previste dal POF;
c) Potere di giudizio nella valutazione periodica dell'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati e nell'adozione, ove necessario, di opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica, revisionando annualmente il Piano dell'Offerta Formativa di Istituto;
d) Potere di promozione di iniziative di aggiornamento dei docenti dell'Istituto;
e) Potere elettorale nell'indicare i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto e, in seduta unitaria, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale insegnante.
Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei consigli di intersezione, interclasse e di classe.
Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogniqualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.
Le funzioni di Segretario del Collegio sono attribuite dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni seduta ad un docente designato tra i suoi collaboratori.

Art. 4 – Convocazione.

Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico, in base al piano annuale delle attività, con avviso scritto spedito 5 giorni prima della data fissata. In caso di urgenza o quando la convocazione avviene su decisione adottata dal Collegio in una precedente seduta, il Collegio può essere convocato con un preavviso ai componenti di almeno 48 ore.
Il Collegio dei Docenti può essere altresì convocato:
- su propria determinazione
- su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti
- su richiesta deliberata dal Consiglio di Istituto. In questo caso la richiesta del Consiglio di Istituto è indirizzata al Dirigente Scolastico, sulla base di un preciso ordine del giorno. Il Dirigente Scolastico è tenuto alla convocazione entro 15 giorni.

Considerata la natura giuridica dell'Istituto, il Collegio viene convocato per sezioni quando sono da valutare problematiche specifiche di uno dei settori scolastici. In tutti gli altri casi, il Collegio si riunisce in seduta plenaria.

Art. 5 – Ordine del giorno.

L'ordine del giorno del Collegio dei Docenti è formulato dal Presidente:
a) su propria decisione
b) su richiesta di almeno cinque docenti membri del collegio
c) su richiesta del Consiglio di Istituto
d) su richiesta dei docenti di un plesso scolastico.
Le richieste di argomenti da inserire all'ordine del giorno vanno presentate al Presidente.
Non possono essere messi in discussione argomenti non inclusi all'ordine del giorno, a meno che non lo decida il Collegio con decisione approvata dalla maggioranza dei componenti.

Art. 6 – Sedute e deliberazioni.

La seduta è valida con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.
Le deliberazioni del Collegio sono adottate a maggioranza semplice dei presenti, salvo quando riguardano persone, nel qual caso è necessaria la maggioranza assoluta dei componenti.
Le sedute del Collegio non dovrebbero di norma protrarsi per più di tre ore. Al termine delle tre ore si esaurisce l'esame del punto all'ordine del giorno in discussione poi si aggiorna la seduta.
Ogni punto all'ordine del giorno va trattato separatamente previa illustrazione da parte del Presidente.
Tutti i componenti il Collegio possono prendere la parola durante le sedute; possono altresì presentare mozioni, proposte, interrogazioni. Il Presidente ha facoltà di richiamare all'argomento in discussione coloro che divagassero o si dilungassero eccessivamente.

Art. 7 – Votazioni.

Le votazioni del Collegio dei Docenti avvengono di norma per alzata di mano.
Quando si tratta di persone o su richiesta di almeno cinque componenti, le votazioni avvengono per scrutinio segreto.

Art. 8 – Verbali.

Il Segretario redige i verbali delle sedute nel registro dei verbali con pagine numerate, riportando sinteticamente l'oggetto del tema in discussione, le eventuali osservazioni, le eventuali proposte e per esteso il dispositivo della deliberazione con relativo esito del voto, se richiesto.

PARTE QUARTA –
Consigli di interclasse/ intersezione/ di classe

Art. 1 – Attribuzioni del Consiglio di Interclasse.

Le competenze del Consiglio di Interclasse sono:
a) formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e ad iniziative previste dal D.P.R. 275/99 (regolamento autonomia scolastica);
b) agevolare ed estendere i rapporti tra docenti, genitori ed alunni;
c) realizzare il coordinamento didattico e i rapporti interdisciplinari;
d) verificare l'andamento complessivo dell'attività nelle classi di competenza;
e) esprimere pareri e proposte di adozione di libri di testo, sulle iniziative di sperimentazione e sulle materie per le quali il parere sia stato richiesto dal Collegio dei Docenti;
Le competenze relative alla valutazione degli alunni, alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al Consiglio di Interclasse con la sola presenza dei Docenti.

Art. 2 – Composizione.

La composizione del Consiglio è la seguente:
- docenti titolari delle classi del plesso;
- un genitore eletto rappresentante di ogni classe;
- il Dirigente Scolastico che lo presiede.

Quest'ultimo può delegare le funzioni di presidente al coordinatore dell'Interclasse. Le funzione di segretario sono svolte a rotazione da un docente nominato dal Presidente.

Art. 3 – Elezione e nomina.

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Interclasse sono eletti entro il mese di ottobre di ogni anno scolastico. I Consigli di Interclasse sono nominati dal Dirigente Scolastico e durano in carica un anno scolastico.

Art. 4 – Surroga.

Il genitore eletto che, per qualsiasi motivo (rinuncia, trasferimento, ecc.), cessa di appartenere al Consiglio di Interclasse, viene sostituito col primo dei non eletti nella classe.

Art. 5 – Convocazione.

L'avviso di convocazione deve essere inviato almeno cinque giorni prima della riunione e contenere l'ordine del giorno; esso deve anche essere pubblicato sul sito internet dell'Istituto. Se si tratta di riunioni straordinarie, l'avviso può essere inviato solo 48 ore prima.
Il Consiglio viene convocato dal suo Presidente. La convocazione, debitamente motivata, può essere richiesta anche da un terzo dei suoi componenti al Presidente che la esamina entro tre giorni e convoca il Consiglio nella settimana immediatamente successiva.

Art. 6 – Sedute e decisioni.
I Consigli di Interclasse si riuniscono, di norma, nei locali scolastici, almeno una volta al trimestre, in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e compatibili con gli impegni di lavoro dei componenti odei designati.
Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.
Le decisioni sono prese a maggioranza dei voti validamente espressi.
Di ogni seduta viene redatto il verbale su apposito registro che va, di volta in volta, firmato dal Presidente e dal segretario.
Le riunioni non sono pubbliche, ma i componenti eletti dovranno curare l'illustrazione agli altri componenti assenti ed ai genitori delle classi, nei modi e nei tempi più opportuni, delle decisioni adottate redigendo, in forma scritta, un estratto delle decisioni assunte da divulgare nelle classi.
Eventuali ulteriori chiarimenti ed approfondimenti relativi alle decisioni adottate potranno essere effettuati nei modi e tempi più opportuni.

Art. 7 – Consiglio di Intersezione.

Gli articoli della Parte quarta relativi ai Consigli di Interclasse regolano anche il funzionamento del Consiglio di Intersezione per la Scuola dell'Infanzia ad eccezione del punto f) dell'art. 1. Ovviamente classe si deve leggere sezione.

Art. 8 – Attribuzioni del Consiglio di classe.

Il Consiglio di classe avanza proposte agli altri OO.CC. della scuola riguardanti l'autonomia didattica e organizzativa, di ricerca, sperimentazione e sviluppo previste dagli artt. 3,4,5 e 6 del D.P.R n° 275/99.
In particolare:
a) esercita le competenze in materia di programmazione e valutazione previsti dagli artt. 145 e 177 del D.L. 297/94 relativamente all'ammissione o non ammissione alla classe successiva o all'esame di stato, alla compilazione e all'aggiornamento della scheda di valutazione;
b) formula al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione didattica;
c) agevola ed estende i rapporti tra docenti, genitori ed alunni;
d) realizza il coordinamento didattico e i rapporti interdisciplinari;
e) esprime pareri sulle proposte di adozione dei libri di testo e sulle materie per le quali il parere sia stato chiesto dal Collegio dei Docenti;
f) adotta i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni di cui al RD. n° 1297/28 e al DPR. n° 249/98.
Le competenze relative alla valutazione periodica o finale degli alunni, alla realizzazione del coordinamento didattico e all'adozione dei provvedimenti disciplinari spettano al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti.

Art. 9 – Composizione.

- i Docenti titolari della classe;
- quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe;
- il Dirigente Scolastico che lo presiede.

Quest'ultimo può delegare le funzioni di Presidente all'insegnante designato coordinatore del Consiglio. La funzione di segretario è svolta dall'insegnante a tale scopo individuato.

Art. 10 – Elezione e nomina.

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe sono eletti entro il mese di ottobre di ogni anno scolastico.
I Consigli di Classe sono nominati dal Dirigente Scolastico e durano in carica un anno scolastico.

Art. 11 – Surroga.

Il genitore eletto che, per qualsiasi motivo (rinuncia, trasferimento, ecc…), cessa di appartenere al Consiglio di Classe viene sostituito col primo dei non eletti nella classe.

Art. 12 – Convocazione.

L'avviso di convocazione deve essere inviato almeno 5 giorni prima della riunione e contenere l'ordine del giorno; esso deve anche essere pubblicato sul sito internet dell'Istituto. Se si tratta di riunioni straordinarie, l'avviso può essere inviato anche solo 48 ore prima.
Il Consiglio viene convocato dal Dirigente Scolastico. La convocazione debitamente motivata può essere richiesta anche da un terzo dei suoi componenti al Presidente che lo esamina entro 3 giorni e convoca il Consiglio nella settimana immediatamente successiva.

Art. 13 – Sedute e decisioni.

I Consigli di classe si riuniscono di norma nei locali scolastici mediamente una volta ogni 5 settimane, in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e compatibili con gli impegni di lavoro dei componenti.
Le sedute sono valide con la maggioranza assoluta dei componenti, sia trattandosi di consiglio con la sola componente docente sia per i consigli con entrambe le componenti. Le decisioni sono prese a maggioranza dei voti validamente espressi; in caso di parità, il voto del Presidente (Dirigente Scolastico) determina la deliberazione.
Di ogni seduta viene redatto verbale su apposito registro che rimane depositato presso la scuola. Il verbale va, di volta in volta, firmato dal Presidente e dal segretario.
I Rappresentanti di classe redigeranno, in forma scritta, un estratto delle decisioni assunte da divulgare nelle classi. Eventuali ulteriori chiarimenti ed approfondimenti relativi alle decisioni adottate potranno essere effettuati nei modi e tempi più opportuni.

PARTE QUINTA – COMITATO DI VALUTAZIONE

Art. 1 – Composizione.

Come previsto dalla legge 107/del 13 luglio 2015 (art., c. 129)
Il comitato dei docenti è istituito presso ogni istituzione scolastica e dura in carica tre anni scolastici. Presieduto dal Dirigente Scolastico, vede come suoi componenti:
due docenti dell'istituzione scolastica nominati dal collegio dei Docenti;
un docente e due rappresentanti dei genitori scelti dal Consiglio di Istituto;
un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Art. 2 – Compiti.

Il Comitato ha il compito di:
- individuare criteri per la valutazione dei docenti sulla base di:
  - **a)** qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento della scuola e al successo formativo e scolastico
  - **b)** risultati relativi all'innovazione didattico e metodologica
  - **c)** responsabilità nel coordinamento organizzativo, didattico e formazione personale
  - **d)** esprimere il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente (Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dai docenti previsti nel comma 2 dell'art. 11 e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor).

PARTE SESTA – ASSEMBLEA DEI GENITORI

Art. 1 – Diritto di assemblea.

I genitori degli alunni iscritti nelle scuole dell'Istituto hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola, a norma dell'art.15 del D.L. 16-4-94 n° 297.
Le assemblee si svolgono fuori dell'orario delle lezioni.

Art. 2 – Articolazione dell'assemblea dei genitori.

L'assemblea dei genitori può essere di classe, sezione, di plesso/scuola.

Art. 3 – Assemblea di classe/sezione.

L'assemblea di classe è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe.
E' convocata dal Presidente con preavviso di almeno 5 giorni. La convocazione può essere richiesta:
a) dagli insegnanti;
b) dai rappresentanti eletti dei genitori;
c) da un quinto delle famiglie degli alunni della classe;
Il Presidente provvede a far richiesta scritta all'Istituto per ottenere l'autorizzazione e poi a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.
L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.
Dei lavori dell'assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti. Copia del verbale viene inviata all'Istituto. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe.

Art. 4 – Assemblea di plesso/scuola.

L'assemblea di plesso/scuola è presieduta da uno dei genitori, componenti il Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe, eletto dall'assemblea.
L'assemblea è convocata dal Presidente, con preavviso di almeno 5 giorni.
La convocazione può essere richiesta:
a) da un terzo dei genitori componenti i Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe;
b) dalla metà degli insegnanti di plesso/scuola;
c) da un quinto delle famiglie degli alunni del plesso/scuola.
Il Presidente provvede a far richiesta scritta all'Istituto per ottenere l'autorizzazione, ad avvisare i docenti del plesso, a diramare, anche attraverso la scuola, gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.
L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti. Dei lavori dell'assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei genitori designato dal Presidente dell'assemblea. Copia del verbale viene inviata all'Istituto.
Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti del plesso.

CAPO II°
ORGANIZZAZIONE DELLE SCUOLE DELL' I. C.
PARTE PRIMA
ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Art. 1 – Iscrizioni.

Le iscrizioni alla scuola dell'infanzia sono effettuate entro i termini stabiliti dalla normativa vigente. Nel caso in cui il numero dei richiedenti l'iscrizione sia superiore al numero dei posti disponibili, fatte salve le riconferme dei bambini già frequentanti, viene compilata una lista degli ammessi graduata secondo i parametri stabiliti dal Consiglio di Istituto (di seguito riportati e contenuti nella scheda di iscrizione).
Nel caso in cui un alunno risulti assente per un totale di 30 giorni consecutivi senza giustificato motivo formalizzato, perde automaticamente il diritto alla conservazione del posto che verrà subito assegnato al primo avente diritto dell'eventuale lista d'attesa.
Gli alunni anticipatari vengono accolti solo dopo averne valutato l'adeguato grado di autonomia al momento dell'ingresso a scuola a settembre (alimentazione, igiene personale, capacità di comunicare verbalmente in maniera comprensibile con l'adulto).
Gli alunni con handicap certificato verranno ammessi prioritariamente su tutti gli altri alunni.
Gli eventuali esclusi dalla frequenza andranno a costituire la lista d'attesa secondo la graduatoria determinatasi con l'applicazione dei criteri sopra esposti. In base a tale graduatoria, si procederà all'assegnazione di posti che si rendessero disponibili in seguito all'eventuale rinuncia degli aventi diritto.

	ANNO DI CORSO	**1** Fratelli all'Infanzia	**2** Un solo Genitore	**3** Motivi economici (ISEE)	**4** Fratelli in altri plessi dell'Istituto	**5** Nessuna delle precedenti	**6** Anticipatari
Residenti nel COMUNE DI FARRA	3° ANNO	X					
			X				
				X			
					X		
						X	
							X
	2° ANNO	X					
			X				
				X			
					X		
						X	
							X
	1° ANNO	X					
			X				
				X			
					X		
						X	
							X
	ANTICIPATARI: massimo 3 alunni, uno per sezione.						
Residenti FUORI COMUNE	ANNO DI CORSO	**1** Fratelli all'Infanzia	**2** Un solo Genitore	**3** Motivi economici (ISEE)	**4** Fratelli in altri plessi dell'Istituto	**5** Nessuna delle precedenti	**6** Anticipatari
	3° ANNO	X					
			X				
				X			
					X		
						X	
							X
	2°	X					

	ANNO		X				
				X			
					X		
						X	
							X
	1° ANNO	X					
			X				
				X			
					X		
						X	
							X
	ANTICIPATARI: massimo 3 alunni, uno per sezione.						

Una volta determinata la consistenza numerica degli iscritti appartenenti a ciascuno dei gruppi sopra indicati, ad esclusione del 3° criterio in cui per la graduatoria si segue l'indicatore ISEE, il limite massimo dei posti disponibili individua il gruppo da sottoporre a sorteggio per l'accoglimento delle domande di iscrizione.
Le operazioni di sorteggio vengono effettuate in seduta pubblica la cui data viene comunicata tramite pubblicazione sul sito d'Istituto.

Art. 2 – Frequenza.

La frequenza regolare e continua è la premessa per aiutare il bambino a fare la sua esperienza in modo ottimale e serve ad un corretto funzionamento della scuola.

Art. 3 – Formazione sezioni.

Tutte le sezioni sono formate da bambini di diverse età e saranno equilibrate, per quanto possibile, per genere maschile e femminile e per numero di alunni.

Art. 4 – Orario di funzionamento.

La Scuola dell'Infanzia funziona dalle ore 8:00 alle ore 16:00.
Agli alunni è richiesta la frequenza per tutto l'orario di funzionamento della scuola, per garantire un percorso scolastico completo e proficuo.
Eventuali deroghe saranno valutate dal Dirigente Scolastico.
In via eccezionale, su richiesta motivata dei genitori è consentita la presenza antimeridiana per gli alunni piccoli.
La richiesta va presentata al Dirigente Scolastico, all'inizio dell'anno scolastico.
Non è consentita la presenza del bambino a scuola oltre l'orario di chiusura della stessa.
Nel mese di giugno, gli ultimi 3 giorni di scuola avranno orario 8:00 – 13:00 (con pranzo).

Art. 5 – Ingresso anticipato.
Non applicabile

Art 6 – Uscita alunni.

All'inizio di ogni anno scolastico i genitori indicheranno le modalità con cui avverrà il prelievo del figlio al termine delle lezioni. Gli alunni che non usufruiscano del servizio di trasporto comunale dovranno essere prelevati a scuola esclusivamente dai loro genitori o da un adulto da essi formalmente indicato. In nessun caso l'alunno può essere affidato a persona minorenne.

Art. 7 – Alunni anticipatari.
Gli alunni nati nel periodo successivo all'anno di riferimento potranno frequentare le lezioni a condizione di aver raggiunto un sufficiente grado di autonomia personale. In ogni caso i genitori concorderanno coi docenti l'organizzazione della frequenza.

Art. 8 – Modalità di inserimento.

L'inserimento alla scuola dell'infanzia avviene con gradualità prevedendo tempi di accoglienza e attività che consentano un sereno approccio alla realtà scolastica. I tempi di permanenza a scuola verranno organizzati in modo tale che, da un breve periodo iniziale, si possa arrivare al consumo del pasto e, successivamente, alla permanenza a scuola fino alle ore 16.00.

Per permettere la realizzazione dell'accoglienza si sono concordati i seguenti tempi:

per i primi 8/10 giorni di frequenza scolastica (a seconda della data di avvio dell'anno scolastico), l'orario sarà articolato con una presenza contemporanea del personale docente nella sezione. La compresenza dei docenti è premessa indispensabile per offrire ad ogni bambino un supporto emotivo individualizzato nel delicato momento del distacco, garantendo un'accoglienza serena, sicura e gradualmente orientata all'autonomia per tutto il gruppo sezione.

L'orario perciò sarà:

8-13 per i bambini medi e grandi (con pranzo). Il riposo pomeridiano, per i piccoli, verrà organizzato qualora le richieste e il numero lo consentiranno.

9.30-11,30 per i bambini piccoli e nuovi iscritti per i primi tre giorni di scuola

- nei giorni seguenti tutti i bambini potranno entrare dalle ore 8.00 alle 9.00.
- I bambini medi e grandi potranno usufruire del pranzo fin dal primo giorno, mentre per i nuovi iscritti, le insegnanti della sezione di appartenenza concorderanno con i genitori un piano di inserimento graduale.

Art. 9 – Accompagnamento.

Tranne il periodo di ambientamento (circa 2 settimane dall'inizio dell'anno scolastico), i genitori possono fermarsi all'interno della scuola solo per il tempo indispensabile alla consegna del bambino per non interrompere le attività didattiche.

Art. 10 – Mensa.

Durante questo periodo, importante nella giornata scolastica della scuola dell'infanzia, è garantita l'assistenza da parte degli insegnanti in servizio.
Nel caso di intolleranze alimentari, documentate da certificato medico, è previsto un menù alternativo.

Art. 11 – Abbigliamento.

E' necessario che il bambino sia vestito in modo pratico e comodo, affinché sia stimolato all'autonomia, cioè a fare da sé ciò che riesce a fare. E' quindi necessario evitare salopette, body, bretelle, cinture, ecc. e possa anche svolgere tranquillamente le attività senza timore di sporcarsi.

Art. 12 – Giocattoli.

Poiché la scuola fornisce materiale ludico sufficiente per tutti i bambini, si consiglia di evitare di portare giochi da casa. Nel caso in cui si dovesse verificare, gli insegnanti non risponderanno di eventuali danni o smarrimenti.
Se inavvertitamente i bambini porteranno a casa i giochi della scuola, si prega di restituirli. Art.

13 – Colloqui con le famiglie.

Per gli alunni del primo anno è previsto un colloquio individuale con i genitori nelle prime settimane di frequenza. Sono previsti inoltre: un incontro per ogni sezione all'inizio dell'anno scolastico per la presentazione della programmazione; un incontro individuale entro dicembre, un incontro da svolgersi individualmente a partire da febbraio e da completare entro la fine dell'anno scolastico.

PARTE II
ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÁ DELLA SCUOLA PRIMARIA

Art. 1 – Ammissione alla Scuola Primaria.

Le iscrizioni nella Scuola Primaria sono accolte entro i limiti consentiti dalle strutture scolastiche.

I criteri per l'ammissione sono:
- la residenza nella sede del plesso di riferimento
- la residenza nel Comune
- avere altri fratelli iscritti presso lo stesso plesso

- aver frequentato la scuola dell'infanzia di riferimento al plesso
- avere due o un genitore che lavora nel Comune
- gravi e motivate esigenze famigliari

Art. 2 – Formazione classi prime.

- Formazione delle classi prime:

Come previsto dalla normativa vigente, le scelte operate dai genitori al momento dell'iscrizione dei figli riguardo il tempo scuola sono da tener conto in via prioritaria nella formazione delle classi prime. A fronte dell'esigenza di formare due classi prime. A fronte dell'esigenza di formare due classi prime, quando possibile, queste saranno costituite, sentite le Docenti della Scuola dell'Infanzia di riferimento, in modo equilibrato per:
☐☐☐numero alunni,
☐☐☐genere maschile/femminile,
☐☐☐diversità di comportamenti,
☐☐☐diversità di capacità.

Art. 3 – Orario delle lezioni.

L'orario delle lezioni delle singole sedi scolastiche è stabilito annualmente dal Consiglio d'Istituto, d'intesa con l'Amministrazione Comunale, sulla base dei criteri fissati nel Piano dell'Offerta Formativa, che tiene conto delle eventuali indicazioni emerse nelle assemblee dei genitori e delle proposte dei Consigli di Interclasse.
Di ogni variazione temporanea dell'orario scolastico le famiglie degli alunni devono essere preventivamente informate per iscritto.
L'orario di funzionamento va esposto all'entrata di ogni sede scolastica.
Per gli alunni del Tempo Pieno è possibile presentare richiesta al Dirigente di esonero dalla mensa scolastica per comprovati problemi (diete particolari, intolleranze, problemi di salute, …) documentati da certificazione medica. Il Dirigente Scolastico valuterà e darà eventuale autorizzazione per i singoli casi.
L'inizio delle lezioni, sia del turno mattutino sia di quello pomeridiano, va scrupolosamente osservato da tutti gli alunni. Coloro che tra quest'ultimi non usufruiscono del servizio-mensa devono rientrare a scuola nei 5 minuti precedenti l'inizio della prima ora di lezione pomeridiana e non prima.

Art. 4 – Ritardi degli alunni.

Eventuali ritardi devono essere giustificati per iscritto sul diario del bambino o accompagnando di persona il figlio a scuola.
In caso di ritardo non giustificato, l'alunno viene accolto in classe con il vincolo da parte dell'insegnante di informare per iscritto i genitori o chi ne fa le veci.
Nel caso di ritardi ripetuti, anche nel ritirare i figli da scuola, l'insegnante ne darà formale comunicazione al Dirigente Scolastico che adotterà i provvedimenti opportuni.

Art. 5 – Ingresso posticipato o uscita anticipata.

E' possibile l'ingresso posticipato degli alunni e l'uscita anticipata per serie motivazioni che saranno di volta in volta valutate dagli insegnanti e comunque sempre su comunicazione scritta preventiva da parte dei genitori.
L'uscita anticipata di un alunno sarà consentita unicamente a condizione che l'alunno stesso venga prelevato dai propri genitori o da persona da essi delegata mediante dichiarazione scritta (in tal caso la firma del genitore dovrà essere nota agli insegnanti o depositata agli atti della scuola e la persona delegata dovrà esibire documento di riconoscimento).

Art. 6 – Vigilanza sull'incolumità degli alunni.

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

a) gli alunni entrano a scuola nei 5 minuti che precedono l'inizio delle lezioni sotto la sorveglianza degli insegnanti della prima ora;
b) le eventuali richieste motivate di ingresso anticipato dovranno essere presentate per iscritto dai genitori al Dirigente Scolastico che, valutate le motivazioni, darà o meno l'autorizzazione; sui bambini autorizzati vigileranno i collaboratori scolastici;
c) gli operatori scolastici, nell'ambito delle loro funzioni, sono comunque tenuti a vigilare gli alunni presenti entro il recinto scolastico;
d) qualora lo scuolabus trasporti gli alunni in più turni, i bambini aspetteranno nel cortile o nell'atrio della scuola sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici,
e) la responsabilità dell'insegnante, in caso di ritardo dell'alunno, comincia con il suo ingresso in aula; in caso di uscita anticipata la responsabilità dell'insegnante termina nel momento della consegna del bambino al genitore;
f) durante l'intervallo (che è di 15 minuti) e durante la pausa mensa, il personale docente vigila sul comportamento degli alunni, in maniera da evitare che si arrechi danno alle persone e alle cose e tenendo conto delle indicazioni contenute nel Piano di Sicurezza;
g) il personale docente non può assentarsi dall'aula senza grave motivo e comunque solo per il tempo strettamente necessario, provvedendo ad affidare la propria classe alla responsabilità di custodia di un altro docente del plesso o dei collaboratori scolastici;
h) se all'ora fissata un insegnante risulta assente, l'insegnante fiduciario di plesso o un suo delegato affiderà la classe ad un collega o si suddivideranno i bambini nelle altre classi.

Art. 7 – Uscita alunni.

All'inizio di ogni anno scolastico i genitori indicheranno le modalità con cui avverrà il prelievo del figlio al termine delle lezioni. Di norma, gli alunni che non usufruiscano del servizio di trasporto comunale o del piedi-bus dove attivato, dovranno essere prelevati a scuola dai loro genitori o da un adulto da essi formalmente indicato.

Art. 8 – Mensa.

Possono rimanere a scuola durante l'intervallo per il pranzo, nei giorni di rientro, solo gli alunni che usufruiscono del servizio di mensa scolastica. Durante questo periodo è garantita l'assistenza da parte degli insegnanti in servizio.
Nel caso di intolleranze alimentari documentate da certificato medico, di motivazioni etiche o religiose, è previsto un menù alternativo.

Art. 9 – Abbigliamento scolastico.

Gli alunni dovranno indossare ogni giorno il grembiule del colore stabilito per ogni plesso, tranne diversa indicazione degli insegnanti (es., quando indossano la tuta per l'educazione motoria).
Nell'ultimo periodo dell'anno scolastico, se coincidente con giornate particolarmente calde, l'uso del grembiule può essere sospeso.

Art. 10 – Incontri scuola – famiglia.

Gli insegnanti incontrano i genitori, in riunioni collettive:
- a settembre per dare informazioni di carattere organizzativo (obbligatorie per le classi prime e per quelle classi ove si sono verificate variazioni organizzative rispetto all'anno precedente)
- ad ottobre per presentare la programmazione didattica e fornire informazioni generali sulle classi
- a dicembre ed aprile per verificare l'andamento scolastico dei singoli alunni
- a febbraio e giugno per illustrare il documento di valutazione

Per particolari necessità i genitori possono richiedere, tramite comunicazione scritta, ulteriori incontri personali con gli insegnanti che decideranno le modalità dell'incontro al di fuori dell'orario di lezione.
Gli insegnanti possono a loro volta convocare i genitori degli alunni per particolari comunicazioni.

PARTE III
ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÁ DELLA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

Art. 1 – Ammissione alla Scuola Secondaria di 1° grado.

Le iscrizioni alla Scuola Secondaria di 1° grado sono accolte entro i limiti consentiti dalle strutture scolastiche.
I criteri per l'ammissione sono:
- la residenza nel Comune
- aver frequentato una scuola Primaria dell'Istituto
- avere altri fratelli iscritti in questa Scuola Media
- avere due o un genitore che lavora nel Comune
- gravi e motivate esigenze famigliari

Art. 2 – Formazione classi prime
Le classi prime vengono formate unendo i gruppi organizzati dai Docenti delle classi quinte della Scuola Primaria.
Le classi formate dovranno risultare equilibrate per
☐☐☐numero alunni,
☐☐☐genere maschile/femminile,
☐☐☐diversità di comportamenti
☐☐☐diversità di capacità.

Criteri da adottare in caso di esubero di iscrizioni rispetto alla seconda lingua straniera.

A. La scelta della seconda lingua straniera, fra quelle presenti nell'Istituto, costituisce la manifestazione di una semplice indicazione opzionale della famiglia al momento dell'iscrizione, non vincolante per lo Stato e non vincolante per l'Istituto, dal momento che per norma non incide sull'assegnazione ministeriale dei relativi docenti.
B. In prima istanza, l'assegnazione alla lingua prescelta è accolta, in caso di assenza di esuberi di alunni rispetto ai posti e, al contempo, in caso di classi che si costituiscono in modo equilibrato per numero di alunni.
C. In seconda istanza, l'assegnazione alla lingua indicata non può essere accolta, in caso di esuberi di alunni rispetto ai posti oppure in caso di classi che si costituiscono in modo non equilibrato per numero di alunni. In tali situazioni, si procede secondo l'ordine di priorità di seguito riportato.

1° ri-orientamento delle scelte tenendo conto anche della volontà dei genitori.
2° Sorteggio da effettuarsi in presenza del Presidente del Consiglio di Istituto. Al fine di un'adeguata e più efficace distribuzione degli alunni con disabilità fra le classi, la scelta espressa dalla famiglia di detti alunni sarà valutata dal Dirigente e dal suo staff. Pertanto tali alunni non parteciperanno al sorteggio.

Art. 3 – Orario scolastico.

Per garantire il buon funzionamento della scuola e il regolare svolgimento delle attività e delle lezioni, è necessario rispettare scrupolosamente l'orario di inizio delle lezioni (ore 7.45).

Art. 4 – Entrata.

Al suono della prima campanella (ore 7.40) ogni classe dovrà disporsi in fila ordinata, nella zona assegnata ai piedi della scalinata d'ingresso, e aspettare l'insegnante. Al suono della seconda campanella (ore 7.45) gli alunni devono trovarsi in classe per l'inizio delle lezioni.
Nei giorni di mal tempo gli alunni, al suono della prima campanella, entrano nelle loro aule dove trovano il docente della prima ora che li attende.

Art. 5 – Ritardi.

L'alunno che si presenta in ritardo rispetto all'orario previsto, dovrà riferirne al docente la causa. Egli verrà ammesso alle lezioni, con segnalazione sul registro di classe, con l'obbligo di portare la giustificazione il giorno successivo.
Ripetuti ritardi non giustificati saranno oggetto di richiamo da parte del Dirigente, di incontro informativo con i genitori dell'alunno e di sanzioni disciplinari previste dal Regolamento disciplinare.

Art. 6 – Ingresso posticipato o uscita anticipata.

In casi eccezionali, qualora gli alunni debbano entrare in ritardo o lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, è necessario presentare agli insegnanti di classe una richiesta scritta e motivata firmata dai genitori.
L'uscita anticipata di un alunno sarà consentita unicamente a condizione che l'alunno stesso venga prelevato dai propri genitori o da un familiare maggiorenne. Anche il permesso di assentarsi dalla refezione scolastica, se l'allievo vi partecipa regolarmente, va richiesta per iscritto di volta in volta.

Art. 7 – Cambio ora.

Il cambio dell'insegnante, al termine dell'ora di lezione, deve essere sollecito per evitare che i ragazzi restino soli in classe anche per pochi minuti.
Negli inevitabili pochissimi minuti in cui le classi sono prive di docenti, gli alunni devono attendere in classe il cambio dell'insegnante. Le aule rimarranno con la porta aperta ed il personale non docente controllerà i corridoi e soprattutto l'accesso ai bagni.
In caso di ritardo prolungato dell'insegnante subentrante, la classe sarà sorvegliata dai collaboratori scolastici e ne sarà data comunicazione al Dirigente Scolastico.

Art. 8 – Intervallo.

L' intervallo per la Scuola Secondaria di 1° grado si svolge dalle 10.35 alle 10.50.
Durante l'intervallo gli alunni non possono rimanere né accedere alla propria come alle altre aule, comprese quelle speciali.
L'intervallo si svolge, di regola, nel cortile antistante l'edificio scolastico senza sconfinamenti nelle zone laterali (est ed ovest) e con divieto assoluto di accedere nell'area retrostante la palestra.
La sorveglianza degli alunni durante l'intervallo è affidata ai docenti dell'ora. Un insegnante stazionerà nel corridoio del piano terra controllando in particolare l'accesso ai bagni.
Al termine, al suono della campanella, gli alunni si disporranno in fila ordinata, nella zona assegnata ai piedi della scalinata d'ingresso, ed attendere l'insegnante che li accompagnerà in aula in modo ordinato e corretto per la ripresa delle lezioni.
In caso di cattivo tempo, tutti gli alunni resteranno nelle aule, sorvegliati dagli insegnanti di turno.
Nei corridoi della scuola, per evidenti motivi di sicurezza, non si può correre o fare giochi pericolosi; sarà cura dei docenti di turno evitare comportamenti pericolosi.

Art. 9 – Servizio mensa.

Non c'è il servizio mensa.

Art. 10 – Termine delle lezioni.

Al termine dell'ultima ora di lezione le classi escono dalle aule al suono della campanella e vengono accompagnate all'uscita ordinatamente sotto la sorveglianza dell'insegnante dell'ultima ora. Nei giorni di rientro gli alunni che non usufruiscono della mensa si recheranno all'uscita da soli, mentre gli altri verranno accompagnati dai loro insegnanti in mensa, dove saranno accolti dai docenti di turno.

Art. 10bis - Uscita degli alunni della Scuola Secondaria di I grado.

1) Per gli alunni delle Scuole Secondarie di I grado, compilando gli appositi moduli, il cui fac-simile è allegato al presente Regolamento, i genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale possono autorizzare l'Istituto a consentire l'uscita in autonomia da scuola dei propri figli.
2) Il Dirigente scolastico, in tal caso, prende atto di tale autorizzazione, ma, sentiti i docenti, può opporre motivato diniego alla presa d'atto in caso di manifesta e macroscopica irragionevolezza dell'autorizzazione presentata dai genitori.
3) L'autorizzazione di cui sopra esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.
4) La medesima autorizzazione deve ritenersi resa anche al fine di usufruire in modo autonomo, da parte del minore, di un mezzo di locomozione proprio, compatibile con l'età minima prevista per il suo utilizzo, ed esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e nell'utilizzo del mezzo di locomozione stesso.
5) La medesima autorizzazione deve ritenersi resa anche al fine di usufruire in modo autonomo, da parte del minore, del servizio di trasporto pubblico, come anche del servizio di trasporto scolastico, ed esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e nella discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche.
6) Nel caso in cui un genitore intenda autorizzare l'Istituto a consentire la sola fruizione in modo autonomo, da parte del minore, del servizio di trasporto pubblico, come anche del servizio di trasporto scolastico, tale scelta dovrà essere espressamente formulata con apposita dichiarazione sottoscritta.
7) In tale caso, fermo restando quanto disposto dal punto 5) in relazione alla fruizione in autonomia del servizio di trasporto pubblico come anche del servizio di trasporto scolastico, l'uscita in autonomia da scuola del minore, esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di raggiungimento e di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche.
8) I familiari sono tenuti a fornire uno o più numeri telefonici ove sia sempre possibile contattarli in caso di necessità.

9) Il presente regolamento si applica anche in caso di variazioni di orario (ad es. scioperi, assemblee sindacali…) e di ogni altra attività curricolare o extracurricolare prevista dal PTOF della scuola ed anche per il periodo di svolgimento degli Esami di Stato conclusivi del I ciclo d'istruzione.

Art 11 – Sorveglianza durante le attività scolastiche.

Durante le ore di lezione gli insegnanti permetteranno agli alunni di uscire solo in caso di necessità (per recarsi in bagno o in altra classe) e solo uno per volta.
Gli insegnanti che per necessità devono momentaneamente lasciare la classe, affideranno la stessa (ad un altro insegnante eventualmente a disposizione o) a un collaboratore scolastico.
Gli spostamenti di gruppi di alunni, sia all'interno che all'esterno dell'edificio scolastico, possono avvenire solo se questi sono accompagnati dai propri docenti.
Agli alunni è consentito l'accesso ai locali della palestra per lo svolgimento di attività motorie e sportive solo in presenza del docente di educazione fisica. Ugualmente l'accesso a tutte le altre aule speciali è consentito agli alunni solo se accompagnati dai docenti titolari della disciplina.

Art. 12 – Spostamenti e uscite dall'aula.

Gli spostamenti delle classi durante le ore di lezione lungo corridoi e scale devono essere effettuati camminando in silenzio, per non creare incidenti e per non disturbare lo svolgimento delle lezioni, e sotto la sorveglianza dell'insegnante che ha in consegna la classe.
Previa autorizzazione degli insegnanti gli alunni possono, per motivi didattici, recarsi in altri ambienti autonomamente, in modo disciplinato e comunque sotto la sorveglianza del personale ausiliario che vigila sui piani.

Art. 13– Accesso alla Segreteria e alla Portineria.

Gli alunni potranno accedere alla Segreteria e/o alla Portineria ed utilizzare il telefono solo in caso di indisposizione o di effettiva necessità, previa autorizzazione dell'insegnante e del personale ausiliario.

Art. 14 – Ordinata presenza alle lezioni.

Ogni alunno, quando viene a scuola, deve avere tutto il materiale necessario per le singole lezioni del giorno.
Per le lezioni di educazione fisica, portare l'abbigliamento necessario è norma igienica, oltre che funzionale; pertanto diventa obbligatorio.
Il diario scolastico, per la registrazione degli esiti delle verifiche è uno strumento di lavoro per lo studente e di controllo per la famiglia e va quindi conservato con cura; dovrà essere sempre portato a scuola. Su questo strumento di comunicazione/documentazione gli insegnanti ed i genitori riporteranno tutto quanto riguarda la vita della scuola. In particolare, il corretto uso del diario consente agli alunni di organizzare giornalmente i materiali necessari all'attività scolastica ed evitare di sovraccaricare inutilmente lo zaino.
Periodicamente i Docenti di Classe, ognuno per la propria materia di insegnamento, si faranno carico del controllo delle firme delle varie comunicazioni inerenti il profitto/comportamento e della tenuta di questi documenti, prestando anche attenzione a che in essi non appaiano scritte o immagini non pertinenti alle loro funzioni. Qualora i documenti non venissero ritenuti più idonei, i genitori potranno essere invitati a sostituirli. Il Docente coordinatore annoterà sul registro di classe i risultati del controllo effettuato.

Art. 15 – Modalità di comunicazione Scuola – famiglia.

In aggiunta a quanto detto al precedente art. 4, le modalità di comunicazione scuola -famiglia sono le seguenti:
a- Comunicazioni scritte **–** Il Dirigente Scolastico comunica informazioni, calendari delle convocazioni dei Consigli di Classe, iniziative e proposte di carattere generale attraverso circolari che vengono distribuite agli alunni affinché siano consegnate alle famiglie.

Su richiesta dei docenti o dei Consigli di Classe, alle famiglie possono essere comunicate particolari situazioni relative all'andamento didattico o disciplinare attraverso lettere personali. Sempre attraverso una lettera alla famiglia, in caso di necessità, il Dirigente Scolastico o gli insegnanti possono richiedere un colloquio con i genitori.
Per le comunicazioni scritte tra il singolo docente e la famiglia va utilizzato l'apposito spazio sul libretto personale. I genitori sono tenuti a porre la firma, per presa visione, alle comunicazioni ricevute anche se non sono d'accordo sul contenuto delle stesse; in questo caso possono chiedere un chiarimento anche attraverso la richiesta di un appuntamento da concordarsi.
b- Incontri a scuola – I colloqui settimanali antimeridiani con i genitori si tengono per appuntamento nell'orario fissato, ogni anno, entro un mese dall'inizio della scuola e comunicato alle famiglie mediante un'apposita circolare con tutti i dati necessari (nome del docente, disciplina insegnata, giorno e ora di ricevimento).
In corso d'anno sono fissati quattro incontri per il ricevimento generale di tutti i docenti, in cui rientrano anche gli appuntamenti per le scadenze relative alle valutazioni quadrimestrali; precisamente questi incontri si terranno nei mesi di dicembre, febbraio, aprile, giugno.

Art. 16– Alunni e Regolamento.

Gli alunni devono facilitare l'azione organizzativa della scuola e quella di vigilanza degli insegnanti attenendosi alle regole di comportamento fissate dal presente Regolamento.
In particolare, gli alunni che avessero ricevuto offese o molestie dai compagni non devono farsi "giustizia" da soli, ma rivolgersi all'insegnante di classe o incaricato al momento di assistenza che valuterà l'adozione di provvedimenti consoni alla gravità dell'atto compiuto.

PARTE QUARTA
DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 1 – Assenze.
Tutte le assenze devono essere giustificate.
L'assenza per malattia di sette o più giorni consecutivi (compresi i festivi) va sempre giustificata, con certificato medico
Qualora si trattasse di malattia infettiva, diffusiva e di infestazione, il certificato medico deve essere presentato anche per un solo giorno di assenza.
Se l'alunno si presenta a scuola senza certificato, gli insegnanti valuteranno la pericolosità della permanenza a scuola e contatteranno i genitori affinché regolarizzino la situazione al più presto o vengano a ritirare il proprio figlio dalla scuola.
Gli insegnanti sono tenuti ad informare il Dirigente Scolastico circa assenze degli alunni prolungate e non giustificate.
Per assenze prolungate di altra natura è necessario che la famiglia segnali preventivamente alla scuola il periodo interessato.
Si ritiene comunque opportuno a questo proposito sottolineare come assenze prolungate determinino allo studente un danno la cui entità dovrebbe essere attentamente valutata dai genitori e dagli insegnanti.

Art. 2 – Infortunio o indisposizione degli alunni.

In caso di infortunio o indisposizione di un alunno, gli insegnanti ne informano la famiglia in modo da metterla in condizione di provvedere direttamente.
Nei casi gravi o in assenza di familiari, l'alunno va inviato al Pronto Soccorso con un mezzo pubblico (118, servizio di assistenza del Comune).
Qualora il familiare non sia presente, l'insegnante (nella Scuola dell'Infanzia e nella Scuola Primaria) o un collaboratore scolastico (nella scuola secondaria) è tenuto ad accompagnare l'alunno al Pronto Soccorso.
Di ogni incidente che comporti lesioni agli alunni deve essere prodotta denuncia, da parte dell'insegnante, all'Ufficio di Segreteria dell'Istituto entro la stessa giornata dell'evento.

Art. 3 – Assunzione di farmaci a scuola.

I genitori devono informare il Dirigente in forma scritta su eventuali necessità, anche temporanee, di assunzione di farmaci da parte dei loro figli a scuola.
I farmaci salvavita possono essere somministrati agli alunni in orario scolastico quando sia stata presentata dai genitori la relativa certificazione medica contenente puntuali indicazioni per la somministrazione.
La somministrazione può essere effettuata dai genitori o da persona da essi delegata o dal personale scolastico che abbia seguito il corso di formazione per Addetto al Primo Soccorso.

Art. 4 - Esonero educazione motoria o educazione fisica.

Gli alunni possono essere esonerati parzialmente dalle lezioni di educazione motoria o fisica su richiesta scritta e motivata da parte dei genitori. Per l'esonero prolungato o totale dallo svolgimento pratico di dette lezioni per motivi di salute è necessario presentare richiesta, firmata dal genitore, accompagnata dal certificato del medico curante o dello specialista.

Art. 5 – Pulizia ed igiene personale.

I genitori sono invitati a sensibilizzare i figli sull'importanza della cura costante e scrupolosa della pulizia e dell'igiene personale degli alunni.

Art. 6 – Attività interscolastiche ed extrascolastiche.

Le attività interscolastiche ed extrascolastiche dovranno:
a) Rispondere ai bisogni dell'utenza,
b) Essere compatibili con le risorse economiche, qualora richieste, ed organizzative dell'Istituto,
c) Essere inserite nel POF.

Art. 7 – Attività con contributo a carico delle famiglie.

È possibile proporre attività con contributo delle famiglie solo nei seguenti casi:
a) Visite guidate/viaggi di istruzione,
b) Guide per mostre e musei il cui accesso è interdetto senza le medesime,
c) Spettacoli teatrali,
d) Attività didattiche integrative richiedenti materiali particolari acquistati dalla Scuola.

Art.8 – Raccolta denaro a scuola.

Fatta eccezione per i motivi di cui all'articolo precedente, è vietato effettuare raccolte di denaro a scuola.
È ammessa deroga alla presente disposizione solo per iniziative di carattere umanitario proposte dall'Istituto o da organizzazioni no-profit riconosciute ed autorizzate; in ogni caso l'adesione deve essere esclusivamente volontaria.

Art. 9 – Accesso di estranei agli edifici scolastici.

I tecnici e gli operai che sono alle dipendenze dell'Amministrazione Comunale o i consulenti nominati dall'Istituto possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni.
Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.
Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso, esclusa quella della sede centrale ove opera il servizio di portineria. Nelle altre sedi il servizio di vigilanza nei confronti dell'accesso all'edificio di personale estraneo alla scuola, e comunque autorizzato, è esercitato dai collaboratori scolastici.

Art. 10 – Accesso dei genitori nei locali scolastici.

Non è consentito per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della Scuola dell'Infanzia.
L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.
I genitori degli alunni della Scuola Secondaria di 1° grado possono accedere all'edificio scolastico nelle ore di ricevimento dei docenti comunicate con circolare all'inizio dell'anno o qualora convocati per un colloquio da un insegnante.
Nella Scuola dell'Infanzia e Primaria, nelle giornate in cui sono fissati gli incontri scuola -famiglia, è opportuno che i genitori non giungano a scuola con i figli o, se ciò fosse necessario, che questi non siano lasciati incustoditi e liberi di girare nei locali scolastici. In queste circostanze, i genitori sono ritenuti responsabili degli eventuali danni prodotti dai figli a se stessi, ad altri o alle cose.

Art. 11 – Diffusione di materiale agli alunni.

Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica. È invece consentita la distribuzione tramite la scuola di materiale di divulgazione di iniziative promosse, organizzate o patrocinate da Enti vari presenti nel territorio comunale e comprensoriale per quanto riguarda attività culturali, sportive, ricreative senza fini di lucro, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
E' vietato distribuire agli alunni materiale di natura politica o sindacale.

Art. 12 – Decoro dei locali scolastici e sicurezza.

Gli alunni sono tenuti a rispettare l'ambiente scolastico e a conservare le suppellettili con massima cura. Gli insegnanti vigileranno affinché le aule, i laboratori, gli spazi-mensa e gli stessi corridoi si presentino come ambienti per quanto possibile ben strutturati e gradevoli per gli utenti. Gli insegnanti se accerteranno dei pericoli esistenti nei suddetti ambienti ne daranno comunicazione scritta al Dirigente Scolastico, al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Il Dirigente Scolastico provvederà ad impartire le relative opportune disposizioni.

Art. 13 – Feste a scuola.

Le decisioni per eventuali feste saranno adottate da ogni Consiglio di Intersezione, Interclasse, di Classe.

Art. 14 – Oggetti vari a scuola.

È vietato portare a scuola oggetti non necessari per lo svolgimento delle attività didattiche o pericolosi.
Tutti gli oggetti pericolosi e di natura non didattica verranno requisiti e consegnati ai genitori durante l'orario di ricevimento.
E' assolutamente vietato portare a scuola cellulare o smartphone. Esso, se trovato acceso, verrà requisito e consegnato ai genitori durante l'orario di ricevimento.
Si precisa altresì che la Scuola non è responsabile del furto di oggetti personali e di soldi, benché sia tenuta a porre in essere tutti gli accorgimenti idonei per prevenire simili fatti.

Art. 15 – Pulizia dell'area scolastica – Danneggiamenti.

Ogni alunno ha il dovere di mantenere l'ordine e la pulizia non solo nella propria aula, ma in tutta l'area di pertinenza della scuola. È perciò vietato gettare oggetti dalle finestre, abbandonare rifiuti e cartacce in cortile o gettarli nelle proprietà confinanti, imbrattare le pareti delle aule, dei corridoi, dei servizi, lasciare scritte sui banchi o sulle sedie. In caso di danni accertati il responsabile ne risponderà in solido.

Art. 16 – Firme delle comunicazioni e responsabilità della Scuola.

Ogni alunno è tenuto a consegnare subito le comunicazioni date dalla scuola per la famiglia e a riportarle firmate entro la data stabilita. Nel caso la comunicazione abbia per oggetto uscite e/o visite didattiche o sospensione dell'attività didattica per assemblea sindacale coincidente con le ultime due ore della giornata scolastica, l'alunno sprovvisto di firma di autorizzazione rimarrà in sede con sorveglianza da parte di docenti con orario a disposizione o dei collaboratori scolastici.

Art. 17 - Richieste di cambio di plesso o di sezione.

Sono ammessi, previo semplice comunicazione scritta al Dirigente Scolastico, i cambi di plesso all'interno dell'Istituto in seguito a cambio di domicilio della famiglia dell'alunno.
Cambi di plesso all'interno dell'Istituto o di sezione all'interno del plesso sono possibili – su richiesta della famiglia dell'alunno – solo in presenza di profondo deterioramento dei rapporti tra scuola e famiglia. Tale motivazione sarà valutata dal Dirigente Scolastico sentiti i Docenti interessati.
La richiesta di un cambio di sezione all'interno di plessi che attuino un'organizzazione oraria differenziata o, all'interno della Scuola Secondaria di I grado, tra sezioni che si differenzino per la seconda lingua comunitaria può essere accolta dal Dirigente Scolastico solo se motivata da seri cambiamenti di natura organizzativa e/o economica intervenuti nella famiglia dell'alunno e se non altera in maniera significativa la composizione numerica e l'organizzazione delle classi.

Art. 18 – Utilizzo scuolabus.

Gli alunni trasportati dallo Scuolabus che arrivano in anticipo usufruiscono dell'assistenza prescolastica effettuata dal personale della scuola; non è loro permesso uscire dalla scuola.
In caso di maltempo, gli alunni possono soffermarsi all'interno dell'edificio scolastico in attesa dell'inizio delle lezioni; sono tenuti ad un comportamento corretto, per non recare danno alle strutture, e rispettoso verso i compagni e i collaboratori scolastici a cui è affidata la sorveglianza.
Nello Scuolabus gli alunni devono tenere un comportamento corretto nei confronti dei compagni, dell'autista e del mezzo, salendo e scendendo ordinatamente, senza spinte e offese. Ciascuno ha il diritto di occupare qualsiasi posto libero all'interno del mezzo senza discriminazione di classe e di età.
Le "Norme comportamentali per l'utilizzo dello scuolabus comunale" varate dall'Amministrazione Comunale stabiliscono i provvedimenti disciplinari da applicare in caso di comportamento scorretto tenuto dagli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico.

Art. 19 – Assemblea dei Rappresentanti di Classe.

I genitori eletti rappresentanti di classe nelle Scuole dell'Istituto e nel Consiglio di Istituto potranno riunirsi in assemblea presso la sede centrale dell'istituto.
L'assemblea potrà svolgersi a livello di Istituto o di ordine di scuola.
L'Assemblea, convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio di Istituto o da un suo delegato, si riunirà di norma due volte all'anno (novembre e maggio) per discutere le problematiche emerse nei vari plessi e nell'Istituto e proporre adeguate soluzioni.
Della riunione verrà redatto verbale che verrà presentato al Dirigente Scolastico, che ne riferirà al Consiglio di Istituto.

Art. 20 – Patto educativo di corresponsabilità
(art. 5 bis DPR 249/98, modificato da art. 3 DPR 235/07)

Il Consiglio di Istituto predispone ed adotta, al fine di definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra Istituzione Scolastica, famiglie e studenti, il Patto educativo di corresponsabilità.
Il Patto viene applicato alla Scuola Secondaria di 1° grado e, nella parte relativa alla Scuola ed alla Famiglia, nella Scuola Primaria.
Esso viene elaborato ed adottato dal Consiglio di Istituto. Nell'elaborazione del Patto, il Consiglio di Istituto può agire attraverso una commissione nominata al suo interno contenente un ugual numero di genitori e docenti. Prima della sua adozione definitiva il Patto dovrà ricevere un parere sia dall'Assemblea dei Rappresentanti dei genitori che dal Collegio Unitario dei Docenti.

In prima formulazione il Patto è adottato entro il 10 febbraio 2009; successivamente esso viene annualmente verificato ed eventualmente modificato alla luce delle osservazioni pervenute dal Dirigente Scolastico, dal Collegio dei Docenti, dall'Assemblea dei Rappresentanti di Classe o dai membri del Consiglio di Istituto. Le eventuali revisioni del Patto vengono deliberate entro il 31 dicembre di ogni anno.
Il Patto viene presentato ai Genitori degli alunni neoiscritti e, in fase di prima applicazione, a tutti i genitori in apposite assemblee. Esso viene controfirmato dal Dirigente Scolastico e dai genitori di tutti gli alunni.
Il testo del Patto Educativo viene allegato al presente Regolamento e pubblicato sul sito web dell'Istituto.

CAPO III

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI FARRA DI SOLIGO

parte integrante del Regolamento di Istituto
approvato nelle sedute
del Collegio dei Docenti del 30.10.2025 e Consiglio di Istituto del 30.10.2025

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTI il RD N°653/1925 *Regolamento sugli alunni, gli esami e le tasse negli istituti medi di istruzione* e il RD N°1297/1928 *Approvazione del regolamento generale sui servizi dell'istruzione elementare*;

VISTA la L 241/1990 *Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi* e ss.mm.ii;

VISTO il D Lgs 297/1994 e ss.mm.ii. *Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado*. e ss.mm.ii., in particolare, gli articoli 10 e 328;

VISTI il DPR 249/1998 "*Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*", il D.P.R. 235/2007 *Regolamento recante modifiche ed integrazioni al DPR 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondarie* e ss.mm.ii., la Nota Miur 4.7.2008 protocollo 3602 *DPR 235/2007 Regolamento recante modifiche ed integrazioni al DPR 249/1998, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*;

VISTO il DPR 275/1999 *Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59*. e ss.mm.ii.;

VISTA la L 169/2008 *Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 1° settembre 2008, n. 137, recante disposizioni urgenti in materia di istruzione e università* e ss.mm.ii.;

VISTI la L 71/2017 Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo e ss.mm.ii. nonché il DM 18/*2021 Linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di Bullismo e Cyberbullismo*;

VISTA la L 92/2019 *Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica* e ss.mm.ii.;

VALUTATO che in base all'articolo 7 *Scuola e famiglia* della L 92/2019, il DPR 249/1998 modificato dal D.P.R. 235 del 2007 e dal D.P.R. 134 del 2025 è applicabile pure alla scuola primaria relativamente al *Patto educativo di corresponsabilità*, che rimanda al *Regolamento di disciplina degli alunni dell'istituzione scolastica*, dunque valutato che è opportuno prevedere l'azione disciplinare di quest'ultimo anche nella scuola primaria, per poter, se del caso, adottare gli opportuni provvedimenti anche in tale ordine, con carattere prettamente educativo-formativo avendo cura, in tale ordine, di non dare applicazione ad alcuni articoli dello *Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria* espressamente riferiti agli studenti di quest'ultima;

DELIBERA

il presente *Regolamento di disciplina degli alunni dell'istituto comprensivo di Farra di Soligo*.

"*I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica*", reca il DPR 249/1998 e successive modifiche e integrazioni, articolo 4 comma 2, che nelle forme integrate con il Patto educativo di corresponsabilità PEC supporta l'applicazione del *Regolamento di disciplina degli alunni dell'istituto comprensivo di Farra di Soligo* a tutta la comunità discente.
Esso disegna un modello ispirato alle finalità educative proprie della scuola, al recupero e al rafforzamento del senso di responsabilità, ai valori della legalità, della collaborazione, del rispetto per le persone.
Dal PEC di Istituto. "*Il Patto educativo di corresponsabilità consiste in un insieme di impegni che la scuola, i genitori e gli alunni assumono reciprocamente. Alla base vi è la consapevolezza che l'efficacia educativa dipende dal grado di integrazione e di corresponsabilità che i soggetti coinvolti si impegnano a conseguire.*
L'operato di ciascun docente, genitore e alunno – in forme mediate dall'adulto e in proporzione alla sua maturità ed età - dovrà a tal fine ispirarsi ai seguenti principi e valori:

- *impegno nello svolgimento dei compiti inerenti la propria funzione;*
- *rispetto verso se stessi, gli altri, l'ambiente scolastico e le sue regole;*
- *responsabilità riguardo alle motivazioni e alle conseguenze delle proprie azioni; capacità di assumersi compiti e portarli a termine*
- *solidarietà nei confronti di chiunque abbia bisogno di aiuto*".

Interventi e sanzioni disciplinari devono salvaguardare la personalità dell'alunno e valorizzare tutto ciò che nel potenziale del singolo e del suo ambiente può facilitare la crescita completa ed equilibrata della personalità.
All'inizio di ciascun anno scolastico gli insegnanti contitolari della classe

- concorderanno e verbalizzeranno strategie relazionali comuni e condivise;
- presenteranno e spiegheranno agli alunni, in forme consone all'età e alla maturità, il Patto educativo di corresponsabilità PEC al cui rispetto sono tenuti la scuola, i genitori e gli alunni.

ARTICOLO	
1	Principi e finalità
2	I diritti degli alunni
3	I doveri degli alunni
4	Infrazioni disciplinari
5	Sanzioni disciplinari
6	Procedimento disciplinare
7	Aspetti particolari connessi all'applicazione dei provvedimenti disciplinari
8	Ricorso
9	Organo di garanzia dell'Istituzione scolastica

ARTICOLO 1. Principi e finalità
La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza culturale e sociale, uniformata ai valori democratici della Costituzione italiana ed al rispetto tra le persone e fonda il suo progetto educativo sulla qualità delle relazioni insegnante-alunno, garantisce libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, e ripudia ogni barriera ideologica, sociale e culturale.
La corretta gestione della classe sotto il profilo disciplinare va perseguita come obiettivo imprescindibile: senza disciplina il lavoro didattico è gravemente compromesso, a discapito soprattutto degli alunni più fragili.
La scuola comunica tempestivamente ai genitori situazioni di criticità relative all'andamento scolastico dell'alunno, relativamente a impegno, profitto, comportamento.
In osservanza del Regolamento dell'autonomia delle istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 275/1999, il presente Regolamento, coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto, individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, stabilisce le relative sanzioni, individua gli organi competenti ad irrogarle ed il relativo procedimento ispirandosi ai seguenti principi:

a. Il presente Regolamento individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, stabilisce le relative sanzioni, individua gli organi competenti ad irrogarle ed il relativo procedimento. È coerente e funzionale al Piano triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

b. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno dell'Istituto.
c. La responsabilità disciplinare è personale.
d. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
e. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
f. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità;
g. Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio della rieducazione e della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dell'alunno e, in ragione della sua giovane età, tendono a favorire la riflessione e la costruzione del senso del limite, della responsabilità, dell'adesione alle regole di convivenza.
h. Le sanzioni disciplinari tengono conto della situazione personale dell'alunno al quale, compatibilmente con la disponibilità di adeguate risorse organizzative e finanziarie.
i. Tutte le sanzioni disciplinari possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi, dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dell'alunno incolpato.

ARTICOLO 2. I diritti degli alunni

Gli alunni hanno il diritto di

1. frequentare la scuola e acquisire conoscenze e abilità per sviluppare competenze;
2. disporre di ambienti ordinati, puliti, confortevoli, adeguati alle varie attività;
3. essere informati sugli orari scolastici e su eventuali loro cambiamenti nonché sulle norme che regolano la vita della scuola;
4. esprimere le proprie opinioni in forme consone e nel rispetto degli altri, essendo rispettati sia dai compagni sia dagli insegnanti;
5. ricevere spiegazioni e ulteriori chiarimenti nel caso in cui l'argomento non sia stato completamente compreso, pur avendo prestato la dovuta attenzione;
6. essere rispettati e sostenuto nel proprio percorso e ritmo d'apprendimento;
7. fruire di iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione della dispersione scolastica;
8. essere sostenuti nella realizzazione di scelte personali e iniziative autonome anche finalizzate all'orientamento scolastico;
9. ottenere una valutazione tempestiva e trasparente che aiuti a conoscere i propri punti di forza e di debolezza, per poter migliorare le proprie competenze;
10. essere rispettati nelle proprie scelte religiose e culturali, nonché nella propria riservatezza;
11. essere tutelati nel caso di emersione di episodi riconducibili ai fenomeni di bullismo e cyberbullismo, di situazioni di uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti e di altre forme di dipendenza.

ARTICOLO 3. I doveri degli alunni

Gli alunni hanno il dovere di:

1. frequentare regolarmente le lezioni, rispettare con puntualità l'orario scolastico, ascoltare con attenzione le consegne e le spiegazioni degli insegnanti;
2. portare a compimento consegne e impegni relativi a consegne, attività, esercizio ed esercitazione, studio. Non eludere i momenti di verifica;
3. favorire e non ostacolare la regolarità delle comunicazioni scuola-famiglia, relativamente ai loro contenuti e ai mezzi utilizzati per le stesse;
4. adottare un comportamento e un linguaggio corretti e rispettosi verso i compagni e l'altro in generale, il personale della scuola, i terzi esterni, con particolare attenzione al rispetto della dignità della persona, dunque evitando azioni fisiche o virtuali contrarie a ciò, o che si configurino come atti di bullismo e cyberbullismo, oppure ancora che si configurino come omissioni omertose a segnalare eventuali comportamenti scorretti in forme rispettose e sobrie;
5. comportarsi in modo corretto e collaborativo durante tutte le attività didattica interne o esterne nonché extra-curricolari;

6. portare a scuola il materiale necessario allo svolgimento delle attività didattiche, essere responsabile di materiali e risorse che ciascuno porta con sé;
7. non portare a scuola materiale estraneo allo svolgimento dell'attività didattica se non autorizzato dagli insegnanti;
8. rispettare ed aver cura dell'ambiente scolastico, condividendo la responsabilità di renderlo accogliente, utilizzando correttamente e preservando spazi e materiali;
9. usare un abbigliamento sobrio, adeguato e consono al luogo educativo, di studio e di lavoro.
10. osservare le disposizioni attinenti a: formazione; organizzazione; sicurezza.

ARTICOLO 4. Infrazioni disciplinari

Costituiscono infrazioni disciplinari le violazioni dei doveri degli alunni, che si distinguono in

- lievi, come da prospetto *Infrazioni disciplinari lievi*;
- gravi, come da prospetto *Infrazioni disciplinari gravi*;
- gravissime, come da prospetto *Infrazioni disciplinari gravissime*.

1. Esse si possono verificare durante il normale orario delle attività didattiche, che è comprensivo, a scopo esemplificativo e non esaustivo, dei tempi di ingresso, uscita, intervallo, mensa, uscita didattica o viaggio di istruzione, attività ludico motoria o di educazione fisica, attività di recupero o potenziamento, attività integrativa e/o extra-curricolare.
2. La graduazione delle infrazioni disciplinari e la relazione tra infrazioni e sanzioni è stabilita nel presente articolo, integrato con l'articolo *Sanzioni disciplinari*. Per i casi non prevedibili si rimanda alle esemplificazioni non esaustive in essi riportate e alle analogie individuabili.
3. Le *"note di classe-di gruppo"* sono emesse in deroga al principio di personalità della sanzione, che deve essere sempre individuale. Per questo potrebbero risultare illegittime. Non è dunque corretto ritenerle provvedimenti disciplinari veri e propri, quanto annotazioni di eventi significativi negativi per la classe. Sono perciò comminate esclusivamente nei casi rari e straordinari in cui non sia possibile - oggettivamente - distinguere i singoli soggetti violanti.
4. La reiterazione di un comportamento, che ha già dato luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare, comporta l'applicazione di una sanzione disciplinare più grave o di grado immediatamente superiore. Per i casi di recidive di un'infrazione già prevista con relativo organo deputato all'irrogazione, può essere individuato un organo superiore, sempre con finalità di promozione del ravvedimento e di recupero del comportamento dell'alunno.
5. La volontarietà nella violazione disciplinare e il grado di colpa nell'inosservanza delle disposizioni della scuola sono elementi che concorrono a determinare la gravità dell'infrazione e il tipo di sanzione da applicare.
6. Nel caso di danneggiamenti e atti di vandalismo è sempre prevista e richiesta la riparazione e/o la refusione totale del danno a cura e spese dei responsabili e/o degli esercenti la responsabilità genitoriale.
7. Tutto il personale, docente e non docente, in quanto parte della comunità scolastica, è tenuto a segnalare i comportamenti che si configurano come infrazioni disciplinari.
8. La convocazione dei genitori, legata ad alcune sanzioni disciplinari, si deve configurare come mezzo d'informazione e di accordo per una concertata strategia per correggere, emendare, rieducare e recuperare il comportamento dell'alunno.
9. L'infrazione disciplinare influisce sul voto del comportamento.

8. Infrazioni disciplinari lievi

i. Tali infrazioni sono quelle di seguito riportate, per le quali la colonna Organi competenti si riferisce al prospetto dell'articolo *Sanzioni disciplinari*.
ii. "Organi competenti": vengono indicati secondo una sequenza crescente e graduale rispetto a eventuali e reali gravità, dunque nel rispetto del principio della proporzionalità.
iii. Per comportamenti non espressamente previsti o esplicitati nel prospetto che segue ma riconducibili ad altri per similitudine di comportamento inadeguato o principio violato dei doveri degli alunni, si procede per analogia.

	Infrazioni disciplinari lievi	*Frequenza*	*Organi competenti*	*Note esplicative*
a)	presentarsi in ritardo senza validi motivi (a scopo esemplificativo e non esaustivo: inizio lezioni o	///	A, C	///

	attività varie, ricreazioni, uscite, mense)			
b)	non far sottoscrivere alla famiglia i documenti scolastici e/o le comunicazioni	occasionalmente	A	///
		ripetutamente	B, C	
c)	disturbare o non consentire l'ordinato svolgimento delle attività anche non in aula, in momenti extra-curricolari e, comunque, compresi i tempi di ricreazione, mensa, recupero o potenziamento, viaggi, (a scopo esemplificativo e non esaustivo: chiacchierare, intervenire in modo inopportuno, spostarsi senza motivo o autorizzazione nell'aula o nell'edificio, partecipare da remoto a video o audio spento, mangiare o bere in momenti non autorizzati)	occasionalmente	A	In alternativa alla sanzione C lo studente sarà impegnato nel commento di un testo che contempli la regola trasgredita.
		ripetutamente	C	
d)	assumere comportamenti non corretti durante le lezioni, al cambio dell'ora e negli spostamenti interni ed esterni (a scopo esemplificativo e non esaustivo: spingere i compagni, urlare, uscire dall'aula o dalla fila, correre all'interno dell'edificio scolastico, ecc.)	occasionalmente	E	///
		ripetutamente	F	
e)	rovinare, per negligenza o dolo, ambienti, suppellettili, arredi, attrezzature, materiali di proprietà della scuola o di terzi	occasionalmente	C, L	Comporta il risarcimento del danno arrecato
		ripetutamente	E, L	
f)	portare a scuola oggetti non pertinenti con le attività scolastiche	occasionalmente	G	oltre al rimprovero/ammonizione orale e/o scritta, il docente provvede al ritiro degli oggetti in questione secondo quanto disposto dall'articolo 3 del presente Regolamento
		ripetutamente	I	
g)	attivare e comunque maneggiare dispositivi digitali o strumenti similari non richiesti dall'attività o dal docente.	Prima volta	H	oltre al rimprovero/ammonizione orale e/o scritta, il docente provvede al ritiro degli oggetti in questione secondo quanto disposto dall'articolo 3 del presente Regolamento
h)	adottare comportamenti non adeguati e consoni all'ambiente scolastico di studio e lavoro (a scopo	occasionalmente	A	///
		ripetutamente	B, C	

	esemplificativo e non esaustivo: indossare abbigliamento inadeguato e non consono; usare linguaggio o compiere azioni non consone o contrari al rispetto di sé o degli altri; non osservare le principali norme igieniche)			

9. Infrazioni disciplinari gravi

i. Tali infrazioni sono quelle di seguito riportate, per le quali la colonna Organi competenti si riferisce al prospetto dell'articolo *Sanzioni disciplinari*.

ii. "Organi competenti": vengono indicati secondo una sequenza crescente e graduale rispetto a eventuali e reali gravità, dunque nel rispetto del principio della proporzionalità.

iii. Per le infrazioni di cui alle lettere lettere k), o), r) commesse al di fuori di spazi o orari della scuola, potranno essere avviati procedimenti disciplinari secondo quanto previsto dal presente regolamento.

iv. Per comportamenti non espressamente previsti o esplicitati nel prospetto che segue ma riconducibili ad altri per similitudine di comportamento inadeguato o principio violato dei doveri degli alunni, si procede per analogia.

	Infrazioni disciplinari gravi	*Frequenza*	*Organi competenti*	*Note esplicative*
i)	frequentare irregolarmente le lezioni	///	B, C	///
j)	fumare, svapare o effettuare azioni simili negli spazi interni o esterni dell'Istituto	///	F, O	la violazione di cui alla lettera j) del presente comma prevede anche la sanzione amministrativa prevista dalle norme vigenti sul divieto di fumo nei locali pubblici
k)	mancare di rispetto con atteggiamenti e/o parole all'altro (a scopo esemplificativo e non esaustivo: compagni, personale della scuola, ospiti o terzi presenti)	occasionalmente	C, M	///
		ripetutamente	N, O	
l)	insudiciare, lordare, sporcare, danneggiare volontariamente ambienti o strumenti della scuola	///	F, L	Le mancanze di cui alle lettere l), n), q) del presente comma comportano il risarcimento del danno arrecato
m)	portare a scuola sostanze nocive o oggetti pericolosi ed eventualmente farne uso	occasionalmente	F, O	Le mancanze di cui alle lettere m), u) del presente comma comportano anche il ritiro da parte del docente degli oggetti pericolosi o dei dispositivi elettronici, che saranno consegnati al Dirigente scolastico o al Coordinatore di plesso o di classe. Per i dispositivi elettronici vale quanto
		ripetutamente	F+O	

				disposto dall'articolo 3 del presente Regolamento
n)	rovinare, per dolo, suppellettili, arredi, attrezzature, materiali di proprietà della scuola o di terzi	///	F, L	Le mancanze di cui alle lettere l), n), q) del presente comma comportano il risarcimento del danno arrecato
o)	esprimersi in modo volgare, irriverente e/o blasfemo	occasionalmente	A, M	///
		ripetutamente	D, M, N	
p)	contraffare documenti (a scopo esemplificativo e non esaustivo: falsificazione di firma, annotazione, giudizio o voto, comunicazione scolastica, familiare, altra)	Una volta	F	///
		Più di una volta	F, O	
q)	sottrarre beni o materiali (a scopo esemplificativo e non esaustivo: sottrarre oggetti di cancelleria ai compagni o ad altri)	Per la prima volta	F, L	Le mancanze di cui alle lettere l), n), q) del presente comma comportano il risarcimento del danno arrecato
r)	assumere comportamenti pericolosi o lesivi della dignità propria o altrui degli altri (a scopo esemplificativo e non esaustivo: entrare o uscire dagli spazi della scuola in violazione di quanto previsto da orario o disposizioni organizzative; sui mezzi di trasporto; durante attività didattiche esterne)	///	M, N, O	///
s)	costringere i compagni a cedere cose proprie (a scopo esemplificativo e non esaustivo: materiali scolastici, merendine, compiti per casa da copiare)	Per la prima volta	D, M	///
t)	tenere acceso, maneggiare telefono cellulare o altri apparecchi per comunicare a distanza o per l'ascolto della musica.	Dalla seconda volta	H, O	///
u)	utilizzare il telefono cellulare o altri dispositivi elettronici/multimediali durante l'orario scolastico, anche fuori aula	///	O	Le mancanze di cui alle lettere m), u) del presente comma comportano anche il ritiro da parte del docente degli oggetti pericolosi o dei dispositivi elettronici, che saranno consegnati al Dirigente scolastico o al Coordinatore di plesso o di classe. Per i dispositivi elettronici vale quanto disposto dall'articolo 3 del presente

				Regolamento
v)	usare in modo improprio internet nell'ambiente scolastico	Prima volta e per fatto non grave	D	///
		Per fatto grave	F, M, O	

10. Infrazioni disciplinari gravissime

i. Tali infrazioni sono quelle di seguito riportate, per le quali la colonna Organi competenti si riferisce al prospetto dell'articolo *Sanzioni disciplinari*.
ii. "Organi competenti": vengono indicati secondo una sequenza crescente e graduale rispetto a eventuali e reali gravità, dunque nel rispetto del principio della proporzionalità.
iii. Per le infrazioni di cui alle lettere w), y), aa), bb), cc), dd), ff), commesse al di commesse al di fuori di spazi o orari della scuola, potranno essere avviati procedimenti disciplinari secondo quanto previsto dal presente regolamento
iv. Per comportamenti non espressamente previsti o esplicitati nel prospetto che segue ma riconducibili ad altri per similitudine di comportamento inadeguato o principio violato dei doveri degli alunni, si procede per analogia.

	Infrazioni disciplinari gravissime	*Frequenza*	*Organi competenti*	*Note esplicative*
w)	insultare e umiliare i compagni e ogni altra persona	///	F, O	Costituisce aggravante il fatto che il comportamento sia di gruppo, ci sia istigazione, sia diretto a persone diversamente abili o se le offese si configurano come razziste
x)	reiterare costrizioni a danno dei compagni, per far sì che cedano beni propri o materiali anche scolastici (a scopo esemplificativo e non esaustivo: merendine, compiti per casa da copiare)	///	D, M, O	Le mancanze di cui alle lett. x), y), aa) del presente comma comportano il risarcimento del danno arrecato
y)	sottrarre beni o materiali a danno dei compagni, del personale scolastico, della scuola (a scopo esemplificativo e non esaustivo: rovistare nelle tasche degli indumenti o negli zaini o borse per sottrarre oggetti o denaro	Dalla seconda volta in poi	F, L, O	Le mancanze di cui alle lett. x), y), aa) del presente comma comportano il risarcimento del danno arrecato
z)	copiare durante gli esami	///	F, Q	///
aa)	compiere atti di vandalismo su cose	///	F, L, O	Le mancanze di cui alle lett. x), y), aa) del presente comma comportano il risarcimento del danno arrecato
bb)	compiere atti che violino la dignità e il rispetto della persona (a scopo esemplificativo e non esaustivo: minacce, atti di aggressione o di violenza fisica e/o psicologica, atti discriminatori)	Prima volta	F, O	Costituisce aggravante il fatto che il comportamento sia di gruppo, ci sia istigazione, sia diretto a persone con disabilità, abbia un contenuto/sfondo sessuale, di appartenenza razziale, religiosa o culturale
		Dalla seconda volta in poi	F, O, P	

cc)	non osservare le disposizioni relative alla salvaguardia della propria e dell'altrui sicurezza (a scopo esemplificativo e non esaustivo: salire sui davanzali, arrampicarsi sui cornicioni, manomettere gli estintori, spingere i compagni sulle scale, uscire da scuola senza permesso, lanciare oggetti dalle finestre, violazione dei vari Regolamenti o disposizioni)	///	F, O, P	///
dd)	fare uso, vendere, spacciare o condividere sostanze pericolose o che determinano dipendenze o alterazione, negli spazi interni o esterni dell'istituto (a scopo esemplificativo e non esaustivo: alcolici, sigarette e loro sostituti, sostanze stupefacenti)	///	F, O, P	///
ee)	ledere i diritti e le libertà fondamentali delle persone a riservatezza, tutela dei propri dati personali, tutela della propria immagine (a scopo esemplificativo e non esaustivo: realizzare e/o divulgare testi, audio o video riprese, registrazioni, fotografie)	///	F, O, P	La mancanza di cui alla lettera ee) del presente comma comporta, altresì, la consegna del telefono cellulare o altro strumento utilizzato dal Dirigente scolastico, secondo quanto disposto dall'articolo 3 del presente Regolamento
ff)	attuare azioni configurabili come bullismo e/o cyberbullismo	///	F, O, P	///
gg)	realizzare atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità, tali da determinare seria apprensione a livello sociale	///	F, O, P	///
hh)	realizzare compravendita di voti o di favori tra gli alunni all'interno della comunità scolastica	///	F, O, P	///

ARTICOLO 5 - Sanzioni disciplinari

Per le infrazioni sono previste sanzioni disciplinari che:

a. rispetto alla gravità dell'infrazione, all'entità del danno, alla recidiva sono sempre ispirate ai principi di
   - gradualità
   - proporzionalità
   - riparazione del danno provocato
   - temporaneità;

b. tendono a far riconoscere ai responsabili la violazione delle norme causate dai loro gesti, ad impedirne la ripetizione, a favorire la correzione di atteggiamenti scorretti;
c. tengono conto della situazione personale dell'alunno, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.
d. 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.

1. Sanzioni disciplinari.

Sono previste le sanzioni disciplinari di seguito riportate.

DPR 249/1998 Articolo 4 comma 3 "*Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni*".
Per ciascuna tipologia di seguito riportata deve essere rispettato tale principio, a cura dell'adulto educatore.

Le irrogazioni a cura del Dirigente scolastico: riguardano casi gravi e/o recidive; devono essere precedentemente ed esaurientemente concordate con lo stesso.

Codice	*Sanzione disciplinare*	*Organi competenti a irrogarla*
A	Richiamo verbale o scritto sul diario scolastico personale e/o sul registro elettronico di classe	Docente che ha ravvisato la mancanza disciplinare
B	Richiamo verbale o scritto sul diario scolastico personale e/o sul registro elettronico di classe	Dirigente Scolastico
C	Nota disciplinare scritta sul diario scolastico personale e/o sul registro elettronico di classe 1) cosiddetta "*nota*" 2) ammonizione scritta	1) Docente che ha ravvisato la mancanza disciplinare la comunica alla famiglia esigendo la controfirma 2) Dirigente Scolastico
D	Convocazione dei genitori tramite diario scolastico e/o registro elettronico per comunicazioni disciplinari	Docente che ha ravvisato la mancanza disciplinare
E	Comunicazione scritta ai genitori	Dirigente Scolastico o suo delegato
F	Convocazione dei genitori	Dirigente Scolastico o suo delegato
G	Ritiro momentaneo dello strumento digitale o materiale non idoneo allo svolgimento dell'attività didattica, con riconsegna dello stesso al termine delle lezioni	Docente che ha ravvisato la mancanza disciplinare
H	Ritiro momentaneo dello strumento digitale o materiale non idoneo, con riconsegna dello stesso ai genitori	Delegato dal Dirigente Scolastico
I	Ritiro momentaneo del cellulare o materiale non idoneo, con riconsegna dello stesso al genitore, appositamente convocato, per telefono o per iscritto, in caso di recidiva.	Docente che ha ravvisato la mancanza disciplinare e/o il Dirigente Scolastico
L	Risarcimento o riparazione del danno	Dirigente Scolastico
M	Obbligo di presentare le scuse ai compagni e al personale scolastico	Docente che ha ravvisato la mancanza disciplinare
N	Obbligo di presentare le scuse ai compagni e al personale scolastico, in caso di gravi offese o	Dirigente Scolastico
O	Sospensione per un massimo di 15 giorni dalla frequenza a lezioni e/o qualsivoglia attività didattica o extracurricolare interna o esterna, con o senza obbligo di frequenza, con o senza orario ridotto.	Consiglio di interclasse o Consiglio di classe nella sua componente collegiale comprensiva dei rappresentanti dei genitori
P	Sospensione dalle lezioni con allontanamento dello studente dalla comunità scolastica superiore a 15 giorni.	Consiglio d'Istituto
Q	Sanzioni per mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame	Commissione d'esame, applicabili anche ai candidati esterni.

2. Agli alunni non è consentito per motivi disciplinari essere allontanati dall'aula, nemmeno per brevi intervalli e/o essendo collocati sull'uscio dell'aula o fuori dalla porta.
3. I provvedimenti di irrogazione delle sanzioni disciplinari sono assunti con tempestività adeguata, al fine di costituire: una rapida ma non frettolosa risposta al comportamento disdicevole e riprovevole; un deterrente per il futuro con valore educativo.

4. **Sanzioni disciplinari alternative, accessorie e/o attività socialmente utili alla scuola o alla comunità**.

Poiché le sanzioni disciplinari hanno uno scopo educativo, di recupero e di riparazione del danno provocato, in tutti i casi in cui sia possibile, opportuno e sostenibile organizzativamente dalla scuola, le sanzioni possono essere accompagnate o sostituite da sanzioni educative accessorie finalizzate alla riflessione, al ravvedimento, al rimedio del danno e a ristabilire le condizioni di civica convivenza quali si convengono ad una comunità scolastica.
A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, tali *sanzioni disciplinari alternative, accessorie o attività socialmente utili alla scuola o alla comunità* possono essere quelle di seguito riportate.

1) Aiuto o supporto a compagni;
2) Assegnazione di un lavoro in classe durante le ricreazioni o per casa;
3) Attività di ricerca, lettura, commento o produzione personale di elaborati - scritti, digitali, tecnici, artistici – connessi con il comportamento sanzionato o con la regola non rispettata, assegnate per casa o da svolgersi a scuola dopo l'orario scolastico;
4) Attività di supporto a lavoro ausiliario o d'ufficio o di docenza (riordino, risistemazione, trascrizione di appunti personali, dispense dell'insegnante, di materiale per le attività didattiche o parascolastiche o di progetto);
5) Attività di volontariato o aiuto interne o esterne alla comunità scolastica;
6) Formalizzazione e presentazione di scuse pubbliche;
7) Frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, la produzione di elaborati (composizioni) che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola.
8) Piccole archiviazioni, catalogazioni o connessi riordini o inventari;
9) Pulizia, riordino, ripristino di materiali o locali della scuola (aule, corridoi, laboratori, mensa, palestra, sussidi);
10) Sostituzione degli oggetti danneggiati
11) Ogni altra attività, manuale o intellettuale, educativa e vantaggiosa per la scuola, per la comunità scolastica o per la comunità generale

ARTICOLO 6. Procedimento disciplinare

1. In tutti i casi - dunque tanto per le infrazioni di minore gravità diverse da quelle che determinano l'allontanamento dalla comunità scolastica quanto per quelle che determinano l'allontanamento –
    a. gli addebiti contestati si debbono fondare su circostanze precise, documentali, testimoniali o fattuali;
    b. nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

2. **Infrazioni di minore gravità che non determinano l'allontanamento dalla comunità scolastica.**
    a. Per tali infrazioni, l'efficacia dei provvedimenti sanzionatori è favorita dalla particolare tempestività nell'irrogazione della sanzione. Sussistono le ragioni di impedimento alla comunicazione preventiva di avvio del procedimento amministrativo derivanti da particolari esigenze di celerità della reazione dell'amministrazione, come da L 241/1990 art. 7. Ciò in quanto è garanzia di maggiore utilità della reazione sanzionatoria la particolare tempestività. Per tali infrazioni l'istruttoria procede senza comunicazione di avvio del procedimento.
    b. La sanzione connessa a tale tipologia di infrazione, sarà il più possibile "vicina" ai comportamenti irregolari, in modo tale da far percepire all'alunno il rapporto causa- effetto.
    c. Di tali provvedimenti sarà data comunicazione ai genitori attraverso il libretto personale dell'alunno e/o il registro elettronico e/o comunicazione dedicata (a scopo esemplificativo e non esaustivo: cosiddetta nota; ammonizione scritta).

3. **Infrazioni che determinano l'allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni.**

Nota Miur 4.7.2008 protocollo 3602
"*Tale sanzione - adottata dal Consiglio di Classe - è comminata soltanto in caso di* ***gravi*** *o* ***reiterate*** *infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri di cui all'art. 3 del DPR 249/1998.*"

"*È importante sottolineare che le sanzioni disciplinari di cui ai punti B (…) possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente (Comma 9 ter).*"

a. Il procedimento prende avvio con la segnalazione della mancanza commessa, mediante tempestivo colloquio del docente - o di chi ne sia venuto a conoscenza – con il Dirigente scolastico.
b. Il Dirigente scolastico attiva l'istruttoria in merito ai fatti, acquisendone evidenza formale.
c. Il Dirigente scolastico ha facoltà di convocare l'alunno per verificare l'entità e la veridicità dei fatti contestati, in presenza di un terzo testimone, con verbalizzazione.
d. Il Dirigente scolastico ha facoltà di convocare terzi testimoni o informati o controinteressati, con verbalizzazione.
e. Il Dirigente scolastico, entro 10 giorni lavorativi dall'acquisizione formale della segnalazione,
    i. dà comunicazione scritta di avvio del procedimento alla famiglia dell'alunno, specificando
        i. gli addebiti contestati
        ii. la data di audizione dell'alunno e dei suoi familiari nel corso del Consiglio di interclasse o Consiglio di classe
        iii. i termini di conclusione del procedimento, dunque entro 30 giorni dall'acquisizione formale della segnalazione, come da L 241/1990 art. 2 c. 2;
    ii. se vi siano controinteressati, dà comunicazione scritta di avvio del procedimento anche ad essi;
    iii. convoca per iscritto il Consiglio di interclasse o Consiglio di classe nella sua adunanza plenaria con docenti e rappresentanti dei genitori, presieduto dal Dirigente scolastico. Se non vi è stata ancora l'elezione dei rappresentanti dei genitori, sono convocati i rappresentanti eletti dell'anno scolastico precedente *(i componenti elettivi, infatti, restano in carica sino all'insediamento dei nuovi componenti*);
    iv. L'adunanza è valida se sono presenti la metà più uno degli aventi diritto.
    v. Viene redatto un verbale della seduta.
f. L'alunno con i genitori dell'alunno, successivamente e in sequenza eventuali testimoni e/o altre persone interessate, tutti formalmente invitati con comunicazione scritta al Consiglio di interclasse o Consiglio di classe, espongono le proprie ragioni. Sono sempre promosse una comunicazione e un'interazione collaborativa, con finalità di ricostruzione dei fatti e, se del caso, di recupero e ravvedimento.
g. Il Consiglio di interclasse o Consiglio di classe, allontanati gli invitati – e anche l'eventuale genitore rappresentante eletto, se è genitore dell'alunno responsabile o dell'alunno vittima - procede a discutere dell'accaduto e di quanto acquisito nel corso della seduta. Infine, a maggioranza dei votanti, non essendo ammessa l'astensione e, in caso di parità prevalendo il voto del Presidente, delibera e verbalizza
    i. l'archiviazione del procedimento disciplinare, qualora non si ravvisino elementi certi di rilevanza disciplinare;
    ii. nel caso opposto, l'irrogazione della sanzione disciplinare e fino a **non più di 15 giorni** di allontanamento dalla comunità scolastica,
h. Nel caso di irrogazione di una sanzione, la stessa
    i. è debitamente motivata e verbalizzata da parte dell'organo collegiale, nel rispetto dei previsti principi di gradualità, proporzionalità, temporaneità, riparazione del danno provocato, rapportati alla gravità dell'infrazione, all'entità del danno, alla recidività

e, compatibilmente con la sua sostenibilità organizzativa per la scuola

    ii. è irrogata con o senza obbligo di frequenza;
    iii. è irrogata con o senza orario ridotto;
    iv. è proposta con o senza conversione in attività socialmente utili a vantaggio della

comunità scolastica, alla collettività, sempre nel rispetto delle norme di sicurezza, con la sorveglianza di adulti di riferimento, compatibilmente con la disponibilità di adeguate risorse umane, organizzative e finanziarie. Infatti "*è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica*", come da DPR 249/1998 e ss. mm. ii. art 4 c 5 e paragrafo

Sanzioni disciplinari alternative, accessorie o attività socialmente utili alla scuola o alla comunità del presente Regolamento.
In tale evenienza, è subito messa a verbale la disponibilità o non disponibilità manifestata dai genitori, in risposta alla proposta. In caso di non presenza dei genitori, la proposta sarà contenuta nella notifica scritta dell'irrogazione della sanzione.

v. **Scuola primaria**. Nel caso di applicazione di tale sanzione disciplinare ad alunni di scuola primaria, sarà sempre prevista la loro conversione in obbligo di frequenza, nelle forme che l'Organo deputato individua in base al loro valore educativo finalizzato a recupero, ravvedimento e reinserimento il più possibile armonico nel gruppo dei pari e nella comunità scolastica.

i. Il verbale del Consiglio di interclasse o Consiglio di classe è trasmesso al Dirigente scolastico per la formale notifica della decisione assunta.
j. L'archiviazione o l'irrogazione è adottato con atto formale del Dirigente scolastico, corredato di motivazione e specificazione dettagliata della modalità di esecuzione della sanzione. L'atto è: trasmesso ai genitori; inserito nel fascicolo amministrativo dell'alunno, che lo segue nella sua carriera scolastica.
k. In casi particolari e gravi, qualora un alunno abbia adottato comportamenti che potrebbero pregiudicare incolumità e sicurezza propria o altrui, il Consiglio di interclasse o Consiglio di classe può prevedere come sanzione
    1) il divieto di partecipazione a una singola specifica attività didattica, di uscita, integrativa, ricreativa, di recupero o potenziamento (a scopo esemplificativo e non esaustivo: torneo sportivo, viaggio di istruzione), finalizzato alla riflessione e al ravvedimento;
    2) e contemporaneamente, l'obbligo di frequenza a scuola.

Tale provvedimento di divieto di partecipazione verrà notificato ai genitori.
A mero titolo esemplificativo e non esaustivo il Consiglio di interclasse o Consiglio di classe potranno utilizzare i criteri di seguito riportati per stabilire la presenza o meno di situazioni di criticità e l'opportunità o meno di disporre il citato divieto.

- "L'alunno adotta atteggiamenti adeguati al contesto" (ha cura di sé, degli altri come presupposto di uno stile di vita sano e corretto ed è consapevole della necessità del rispetto di una convivenza civile, pacifica e solidale dentro e fuori la scuola);
- "L'alunno si impegna per il benessere comune ed è disponibile a prestare aiuto e a chiederlo" (autocontrollo delle proprie reazioni, attenzione al punto di vista altrui, rispetto per le diversità, composizione dei conflitti, attenzione ai più fragili, empatia).

In caso di irrogazione della sanzione, nel periodo allontanamento deve essere previsto un rapporto tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe.

l.

m. In caso di irrogazione della sanzione, con l'atto trasmesso ai genitori il provvedimento disciplinare, tipicamente a carattere recettizio – L 241/1990 art 21 quater -, diviene immediatamente esecutivo a prescindere dal ricorso all'Organo di garanzia e, dunque pur in pendenza di un eventuale procedimento di impugnazione.

4. **Infrazioni che determinano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni.**

a. Per le sanzioni del presente punto, che comportano:

I. l'allontanamento temporaneo dell'alunno dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (anche eventualmente valutato nel corso della descritta seduta del Consiglio di interclasse o Consiglio di classe con conseguente rinvio dell'istruttoria all'Organo deputato a tale irrogazione, oppure fin dall'origine);

II. l'allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico;

III. l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi

la procedura è quella descritta al punto "*3. Infrazioni che determinano l'allontanamento dalla comunità scolastica.*" del presente articolo, ma l'organo collegiale competente ad irrogare la sanzione è il Consiglio d'Istituto.

b. **Tipo I.** Allontanamento temporaneo dell'alunno dalla comunità scolastica per un periodo **superiore a 15 giorni.**

Sono adottate dal Consiglio d'Istituto se ricorrono le due condizioni entrambe necessarie

1) di reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (a scopo esemplificativo e non esaustivo: violenza privata, minaccia, percosse e lesioni, atti persecutori, ingiurie, reati di natura sessuale),

oppure

di concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (a scopo esemplificativo e non esaustivo: incendio; allagamento);

e anche

2) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal DPR 249/1998 e ss. mm. ii. art. 4 c 7. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

I. L'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale vigente all'epoca dei fatti.

II. Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che, anche sui medesimi fatti, saranno svolti dalla magistratura inquirente e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale.

III. In caso di irrogazione della sanzione, durante il periodo di allontanamento, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

Nota Miur 4.7.2008 protocollo 3602
"*Le suddette sanzioni sono adottate dal Consiglio d'istituto, se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:*
1) devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);
2) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.
Si precisa che l'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale.
Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che, anche sui medesimi fatti, saranno svolti dalla magistratura inquirente e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale.
Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica."

e. **Tipo II.** Allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica **fino al termine dell'anno scolastico.**

Sono adottate dal Consiglio d'Istituto se le seguenti condizioni, tutte congiuntamente, sono ricorrenti:

1) devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana

oppure

atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
e anche

2) non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

c. **Tipo III. Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame** di stato conclusivo del corso di studi.

Nei casi più gravi di quelli già indicati al punto "Sanzioni del tipo II" - D della Nota Miur 4.7.2008 protocollo 3602- ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

d. **Tipo I e II** (C, D della Nota Miur 4.7.2008 protocollo 3602).

Occorrerà evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Per questa ragione dovrà essere prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

f. **Tipo I, II e III** (C, D, E della Nota Miur 4.7.2008 protocollo 3602).

"*È importante sottolineare che le sanzioni disciplinari di cui ai punti B (…) possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente (Comma 9 ter).*"

ARTICOLO 7. Aspetti particolari connessi all'applicazione dei provvedimenti disciplinari

1. Risarcimento del danno.

I danni arrecati ai beni della scuola o di terzi vanno sempre risarciti da parte dei responsabili, secondo la normativa vigente.

2. Trasferimento.

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

3. Decorrenza ed effetti.

Gli effetti dei provvedimenti disciplinari sono limitati all'anno scolastico di riferimento, anche in riferimento a eventuali recidive.

a. Rinvio all'anno scolastico successivo.

Nel caso in cui le mancanze passibili di allontanamento dalle lezioni siano state compiute alla fine delle lezioni è possibile fissare la decorrenza e il termine della sanzione nei primi giorni dell'anno scolastico successivo.

b. Applicazione in altra istituzione scolastica.

In caso di trasferimento in uscita ad altro Istituto, anche in corso d'anno, o di passaggio ad altro grado di scuola, prima che la sanzione sia stata eseguita, della stessa viene data comunicazione alla diversa istituzione scolastica dove l'alunno si è iscritto perché possa disporre in ordine alla sua esecuzione.
In caso di trasferimento in ingresso nell'Istituto comprensivo "G. Toniolo" di un alunno proveniente da altro Istituto in pendenza di sanzione irrogata nel primo e non ancora applicata, in toto o in parte, il Dirigente scolastico ne darà esecuzione nei termini fissati dall'Istituto di provenienza.

ARTICOLO 8. Ricorso

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, come di seguito riportato, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione.

a. Avverso i provvedimenti assunti dai docenti è ammesso reclamo verbale o scritto al Dirigente scolastico, che verifica i fatti sentendo i docenti interessati, quindi risponde in merito al reclamo, verbalmente se il reclamo è stato posto oralmente, per iscritto se il reclamo è stato posto in forma scritta.
b. Avverso i provvedimenti assunti dal Dirigente scolastico, dal Consiglio di intersezione, dal Consiglio di interclasse, dal Consiglio di Classe, dal Consiglio d'Istituto, è ammesso reclamo all'Organo interno di garanzia all'Istituzione scolastica, come da articolo che segue.

ARTICOLO 9 - Organo di garanzia interno all'Istituzione scolastica

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, come da DPR 249/1998 e ss. mm. ii. art. 5. Esso è formato da

- Dirigente Scolastico o, in sua assenza, il suo collaboratore a questo designato, in qualità di Presidente;
- 2 docenti;
- 2 rappresentanti dei genitori;

tutti e 4 eletti dal Consiglio di Istituto.

Per ciascuna componente è eletto eventualmente un supplente, che subentra e alla seduta, relativamente alla propria componente, nei casi di: assenza; dimissioni; incompatibilità (ad esempio qualora faccia parte dell'organo lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) o di obbligo di astensione (ad esempio qualora faccia parte dell'organo il genitore dell'alunno sanzionato).

L'organo

a. rimane in carica quanto il Consiglio di Istituto ed è rinnovato ad ogni nuova elezione del Consiglio di Istituto;
b. può riunirsi e deliberare, con validità delle deliberazioni, se è presente perlomeno la maggioranza assoluta dei componenti;
c. delibera a maggioranza e l'eventuale voto di astensione non ha valore e non incide sull'esito della votazione;
d. si riunisce entro cinque giorni lavorativi dalla presentazione del ricorso e, come da DPR 249/1998 e ss. mm. ii. art. 5, decide nel termine di 10 giorni;
e. svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base della documentazione acquisita e di eventuali memorie scritte prodotte da chi impugna la sanzione o dall'Organo che ha comminato la sanzione disciplinare per verificare la correttezza della procedura;
f. fornisce poi comunicazione scritta ai ricorrenti genitori dell'alunno o a chi ne fa legalmente le veci.

CAPO IV
VISITE GUIDATE / VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art. 1 **–** Finalità.

Le visite guidate e i viaggi di istruzione non devono rappresentare momenti meramente ricreativi o di evasione dagli impegni scolastici, ma costituiscono iniziative complementari e integrative delle attività istituzionali della scuola. Rappresentano perciò una risorsa per l'ampliamento e l'approfondimento delle conoscenze da parte degli alunni in rapporto a tutte le discipline e un'importante occasione per il collegamento tra l'esperienza scolastica ed una più ampia esperienza extrascolastica che favorisce, fra l'altro, la socializzazione tra gli alunni.

Per tali motivi queste attività dovranno essere dettagliatamente programmate dagli insegnanti e rientrare nella loro programmazione educativo-didattica, nonché in quella degli OO.CC. della Scuola.

Art. 2 – Tipologia dei viaggi.

Ai fini di un'univoca interpretazione, si individuano le seguenti tipologie di viaggi:
1. Visite occasionali ad aziende e musei. Si effettuano nell'ambito dell'orario di lezione.
2. Visite guidate. Si effettuano, nell'arco di una sola giornata, presso complessi industriali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico-artistico, parchi naturali, ecc.
3. Viaggi di istruzione. Si effettuano nell'arco di uno o più giorni in località italiane o straniere.
4. Viaggi connessi ad attività sportive.

Art. 3 – Destinazione.

Per gli alunni della Scuola dell'infanzia sono ammesse solo visite occasionali e guidate con utilizzo dello Scuolabus per spostamenti all'interno del Comune o dei Comuni vicini.
Le visite guidate dovranno avvenire nell'ambito della provincia o provincia confinante per le prime classi della Scuola Primaria, mentre per le classi terminali della Scuola Primaria e per la Scuola Secondaria di 1° grado l'ambito territoriale può essere esteso all'intera regione o a regione confinante.
I viaggi di istruzione potranno avvenire su tutto il territorio nazionale e, solo per gli alunni di terza Secondaria di 1° grado, eventualmente nei paesi europei confinanti.
In ogni caso gli itinerari non dovranno risultare particolarmente faticosi riguardo al chilometraggio totale, onde evitare una permanenza eccessivamente lunga degli alunni nei mezzi di trasporto.
La partecipazione di classi dell'Istituto a viaggi programmati nell'ambito di progetti comunitari o di iniziative di gemellaggio costituisce deroga a quanto sopra stabilito.

Art. 4 – Destinatari.

E' opportuno che partecipino a dette iniziative alunni della stessa fascia di età. Non possono effettuarsi viaggi ai quali non sia assicurata la partecipazione di almeno l'80% degli alunni della/e classe/i.
Tutti i partecipanti devono essere in possesso di un documento di identificazione. Per gli alunni, inoltre, sussiste l'obbligo di copertura assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile connessa a eventuali danni provocati dagli stessi.

Art. 5 – Durata e periodo di effettuazione

Le visite guidate non dovranno superare la durata di una giornata. I viaggi di istruzione non dovranno superare la durata di 3 (tre) giorni.
Per le tipologie di attività 1, 2, 3 del precedente art. 2, sono destinati non più di 6 giorni in un anno scolastico per ciascuna classe.
E' fatto divieto di organizzare, per motivi di sicurezza, visite guidate e viaggi di istruzione nei periodi di alta stagione turistica e in orario notturno.
Si consiglia di effettuare il viaggio di istruzione nei primi mesi di attività scolastica.

Art. 6 – Autorizzazione dei genitori.

Prima di effettuare qualsiasi uscita o viaggio come specificato all'art. 2, gli insegnanti di classe devono acquisire per ciascun alunno l'autorizzazione scritta di almeno uno dei genitori o di colui che esercita la patria potestà. Detta autorizzazione va conservata agli atti della scuola.

Art. 7 – Accompagnatori.

Gli accompagnatori degli alunni sono principalmente i docenti di classe o di sezione che possono essere coinvolti a rotazione specie se le finalità di dette iniziative sono attinenti ad una specifica disciplina scolastica. E' necessario comunque che tra gli accompagnatori sia compreso almeno uno fra i docenti promotori del viaggio o della visita guidata. E' consentita la presenza di un solo accompagnatore per gruppi fino a 22 alunni della stessa classe; per gruppi più numerosi gli accompagnatori saranno in numero di uno ogni 15 alunni o frazione superiore ad un terzo di 15 (due fino a 35, tre da 36 a 50, quattro da 51 a 66 alunni, ecc.). Per gli alunni certificati si provvederà in base alla gravità della menomazione; di norma dovrà esserci uno specifico accompagnatore ogni 2 alunni certificati.

Art. 8 – Mezzi di trasporto.

E' consigliabile usufruire dei mezzi di trasporto pubblico, compreso il treno, per i quali non è necessario acquisire particolari documentazioni. Tuttavia, in mancanza di detti mezzi, il Consiglio di Istituto provvederà all'appalto del trasporto presso ditte private, secondo la normativa vigente (acquisizione agli atti del prospetto comparativo di almeno 3 ditte interpellate). In ogni caso vanno scelte ditte di autotrasporto che offrono ogni garanzia di serietà ed affidabilità (C.M. n° 253/91).
Per il trasporto degli alunni non è consentito l'uso di mezzi privati.

Art. 9 – Quote di compartecipazione ed operazioni contabili.

La spesa relativa alle visite guidate e ai viaggi di istruzione deve far capo al Programma Annuale dell'Istituto ed essere a carico dei partecipanti, salvo contributi di Enti o Associazioni. I pagamenti devono avvenire esclusivamente attraverso i normali documenti contabili, di cui al successivo art. 11. Alle famiglie, comunque, non vanno richieste quote di compartecipazione di rilevante entità. Perciò le iniziative non dovranno determinare, per il loro onere finanziario anche indotto, motivo di disagio alle famiglie e/o discriminazione fra gli alunni.

Art. 10 – Quota di compartecipazione anticipata.

Al momento dell'adesione ad un viaggio di istruzione i partecipanti devono versare un acconto pari ad un terzo della quota stabilita che potrà essere restituito, in caso di mancata partecipazione, solo a seguito di gravi e comprovati motivi ostativi.

Art. 11 – Documentazione.

I docenti che intendono effettuare un viaggio di istruzione o una visita guidata dovranno far pervenire all'Ufficio di Segreteria, entro il 30 settembre di ciascun anno per le uscite del 1° quadrimestre ed entro il 31 gennaio per le uscite relative al 2° quadrimestre dell'anno scolastico, il prospetto prestampato, approvato dai consigli di Intersezione/classe o di Classe, riportante quanto segue:
- meta, percorso, giorno
- numero dei partecipanti e mezzo di trasporto che si intende usare
- orario di partenza e presunto orario di arrivo
- docente responsabile dell'organizzazione.

Prima di effettuare l'uscita gli insegnanti devono essere in possesso della seguente documentazione:
A) per le uscite degli alunni a piedi è necessario:
- l'autorizzazione dei genitori (All. A1)
- domanda redatta su apposito modulo da parte dell'insegnante organizzatore (All. B)
- autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico (All. E);

B) per visite guidate e/o viaggi di istruzione con uso di mezzi di trasporto sia in orario limitato alle ore
di lezione sia per tutta la giornata:
- autorizzazione dei genitori (All. A)
- domanda redatta su apposito modulo (All. C o C1)
- richiesta come docente accompagnatore (All. D)
- autorizzazione del Dirigente Scolastico (All. E)

C) per i viaggi di istruzione con pernottamento (max 3 giorni), oltre alle domande e alle autorizzazioni esposte al precedente punto B, vanno osservate le seguenti disposizioni:
- delibera specifica del Consiglio di Istituto per gli aspetti organizzativi e finanziari
- certificato di nascita con foto valido per l'espatrio.

Art. 12 – Alunni in particolari situazioni.

Il Consiglio di Istituto, in base a delle regole prefissate di anno in anno, stabilirà la compartecipazione dell'Istituto alle spese degli alunni bisognosi o per casi particolari, segnalati dagli insegnanti organizzatori, per partecipare ai viaggi di istruzione o visite guidate.

Art. 13 – Segnalazioni.

Al termine della visita guidata e/o viaggio di istruzione, uno dei docenti accompagnatori è tenuto ad informare il Dirigente Scolastico e gli OO.CC. degli eventuali inconvenienti verificatisi, in particolar modo con riferimento al servizio fornito dalla ditta di trasporti o dall'agenzia di viaggio, compilando l'apposito modulo di rilevazione.

CAPO V
MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Art. 1 – Modifiche al regolamento.
Il regolamento può essere modificato con delibera del Consiglio di Istituto.
La richiesta di modifica può essere presentata dai componenti del Consiglio di Istituto, dal Collegio dei Docenti, da un Consiglio di Intersezione, Interclasse o di Classe.
Per quanto non espressamente indicato nel presente regolamento, valgono le disposizioni di Legge in vigore.