



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "G.M.SACCHI "**  
*Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado*



Via Mazzini n.1 – c.a.p. 26034 **PIADENA** (CR) Tel.: 0375/98294 – tel. e fax: 0375/98283 C.F. 90005300190  
www.icpiadena.gov.it

e-mail: [CRIC81400L@istruzione.it](mailto:CRIC81400L@istruzione.it) - [segreteria@istitutocomprensivopiadena.it](mailto:segreteria@istitutocomprensivopiadena.it) - [istitutosacchi@casellapec.info](mailto:istitutosacchi@casellapec.info)



## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

# ISTITUTO COMPRENSIVO "G.M. SACCHI"

## INDICE

Consiglio di Istituto .....	Pag. 3
Sessioni e convocazioni del Consiglio .....	Pag. 3
Presidenza e disciplina delle sedute .....	Pag. 3
Svolgimento della seduta .....	Pag. 4
La giunta esecutiva .....	Pag. 4
Consigli di classe e interclasse .....	Pag. 5
Assemblee dei genitori .....	Pag. 5
Locali scolastici e attrezzature .....	Pag. 5
Sussidi didattici e materiale inventariato .....	Pag. 6
Biblioteca d'Istituto Comprensivo .....	Pag. 7
Vigilanza alunni durante l'orario scolastico .....	Pag. 7
Quantità dell'impegno a scuola e a casa .....	Pag. 8
Libri di testo .....	Pag. 8
Criteri per la formazione delle classi .....	Pag. 8
Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi/sezioni e degli ambiti disciplinari agli insegnanti .....	Pag. 9
Acquisti urgenti e pagamento spese di funzionamento .....	Pag. 9
Assicurazione alunni e docenti .....	Pag. 9
Viaggi d'istruzione .....	Pag. 9
Criteri di ripartizione fondi .....	Pag. 9
Norme da osservare in caso di calamità .....	Pag. 10
Il coordinatore di plesso/responsabile di sede .....	Pag. 10
Infortuni .....	Pag. 10
Commissione mensa .....	Pag. 10
Disposizioni specifiche per la Scuola dell'Infanzia .....	Pag. 11
Disposizioni specifiche per la Scuola Primaria .....	Pag. 12
Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria .....	Pag. 13
Regolamento della disciplina .....	Pag. 17

## **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

ART. 1 Il Consiglio d'Istituto è un organo collegiale di governo della scuola ed è costituito ai sensi dell'art. 8 del D. L.vo 16/4/94, n. 297. Ad esso competono le attribuzioni previste dall'art. 10 del citato D. L.vo 297/94.

## **SESSIONI E CONVOCAZIONI DEL CONSIGLIO**

ART. 2 Il Consiglio è convocato dal Presidente o, in sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente oppure su domanda di un terzo dei consiglieri in carica. Devono essere, di norma, precisati i contenuti dell'ordine del giorno da discutere.

ART. 3 La convocazione del Consiglio deve essere fatta dal Presidente o dal Vicepresidente, con avvisi scritti ai consiglieri almeno 5 giorni prima, per le sedute ordinarie e almeno 3 giorni prima in casi di urgenza. Nelle varie ed eventuali possono essere incluse solo quelle questioni urgenti che fossero intercorse tra la data di convocazione e la data di riunione. Se le questioni non risultassero di specifica soluzione, esse possono essere rimandate con voto di un terzo dei consiglieri ad una prossima riunione, da fissare seduta stante. Copia dell'avviso di convocazione deve essere affissa all'Albo dell'Istituto. Per provvedimenti da prendersi d'urgenza per inderogabili necessità, quali quelle previste dall'art. 30 successivo sull'uso dei locali scolastici, può decidere il Dirigente Scolastico. Tali provvedimenti devono essere sottoposti all'esame del successivo Consiglio d'Istituto per la ratifica.

ART. 4 Le riunioni durano, in linea di massima, due ore e trenta minuti, dopo di che la seduta è aggiornata, con il restante ordine del giorno da trattare.

ART. 5 L'ordine del giorno delle singole riunioni è formulato dal Presidente, e deve contenere anche gli argomenti che i singoli consiglieri ritenessero di sottoporre alla discussione e approvazione del Consiglio. I consiglieri possono, per altro, recepire o farsi interpreti delle indicazioni emerse negli altri organi Collegiali.

ART. 6 Il Consiglio non può deliberare se non intervengono alla riunione la metà più uno dei consiglieri in carica; in caso diverso la riunione sarà differita a giorno e ora da stabilirsi. In caso di assenze ingiustificate si applica l'art. 38 del D. L.vo 297/94. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti espressi validamente. In caso di parità prevale il voto del presidente. La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone.

ART. 7 Il Consiglio si riunisce presso la sede dell'Istituto, in un locale messo a disposizione del Dirigente Scolastico.

## **PRESIDENZA E DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

ART. 8 Le sedute del Consiglio sono presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente. La seduta nella quale si procede alla elezione degli organi è presieduta dal Dirigente Scolastico o, in caso di assenza o impedimento, dal docente incaricato di sostituirlo.

Il Presidente dirige o modera la discussione sugli affari contenuti nell'ordine del giorno, fa osservare il regolamento, in particolare:

- dichiara aperta la riunione;
- concede la facoltà di parlare;
- precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota;
- mette in votazione gli argomenti dell'ordine del giorno ed eventuali mozioni dei consiglieri;
- dichiara chiusa la discussione sui singoli argomenti sull'O.d.G.;
- annuncia il risultato delle votazioni;
- è responsabile della stesura fedele del verbale;
- dichiara chiusa la riunione.

ART. 9 Le sedute del consiglio d'Istituto sono pubbliche. Alle sedute del consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel consiglio stesso. Alle sedute del Consiglio d'Istituto non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la prosecuzione in forma non più pubblica.

Il Consiglio d'Istituto, la Giunta Esecutiva e il Presidente possono invitare a partecipare alla riunione del Consiglio rappresentanti della Provincia o dei Comuni interessati, dell'A.S.L., al fine di approfondire l'esame dei problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola (operatori ed esperti in genere).

ART. 10 I processi verbali delle riunioni sono stesi dal Segretario designato dal Presidente e devono indicare i nomi dei consiglieri presenti, dei votanti ed eventuali astenuti, i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva, delle deliberazioni ed il numero dei voti resi pro o contro ogni proposta.

Le parti dispositive delle singole deliberazioni sono pubblicate in apposito Albo della scuola. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

### **SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

ART. 11 Hanno diritto di parola o di voto, durante le riunioni, esclusivamente i membri del Consiglio, mentre operatori e esperti invitati, qualora siano presenti, hanno diritto di parola.

ART. 12 I consiglieri che intendono parlare in merito agli argomenti iscritti all'O.d.G. debbono farne richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle richieste.

ART. 13 Se il Presidente ha richiamato ripetutamente un consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, può interdirlgli la parola in quella discussione.

ART. 14 Qualora ne ravvisi la necessità, il Consiglio può nominare nel proprio seno apposite commissioni.

ART. 15 Il Consiglio di Istituto all'inizio di ogni esercizio finanziario, ai sensi degli artt. 32-33 del D.M. n. 44 del 01/02/2001, con propria delibera, delega il Dirigente Scolastico al pagamento delle spese di funzionamento della scuola e all'acquisto del materiale di facile consumo richiesto dagli insegnanti con motivazioni d'urgenza.

ART. 16 Il Consiglio d'Istituto, ogni anno, acquisiti i tre preventivi richiesti dalla legge, provvede alla stipula di una polizza di assicurazione per gli infortuni e per la responsabilità civile degli alunni e per la responsabilità civile degli insegnanti.

### **LA GIUNTA ESECUTIVA**

ART. 17 La Giunta Esecutiva è composta ed eletta secondo le norme dell'art. 8, comma 7 del D. L.vo 297/94. Le sue attribuzioni sono quelle previste dall'art. 10 comma 10, e cioè:

- predisporre il Bilancio Preventivo e il Conto Consuntivo dell'Istituto;
- preparare i lavori del Consiglio d'Istituto;
- eseguire le relative delibere.

ART. 18 La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico. Le riunioni della Giunta sono valide se sono presenti la metà più uno dei suoi membri in carica.

ART. 19 - Le funzioni di Segretario della Giunta sono svolte dal Direttore Amministrativo.

## **CONSIGLI DI CLASSE, INTERCLASSE E INTERSEZIONE**

ART. 20 I Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione con i genitori si riuniscono per classe, per classi parallele, per ciclo o per plesso, su iniziativa del Dirigente Scolastico o del docente delegato, in via ordinaria ogni bimestre, durante l'anno scolastico. Straordinariamente possono essere convocati per determinazione del Dirigente Scolastico (o docente delegato), su richiesta di un terzo dei componenti i singoli Consigli oppure su proposta del Collegio dei Docenti.

ART. 21 Le funzioni di Segretario del Consiglio sono attribuite dal Presidente ad uno dei docenti, membro del consiglio stesso.

ART. 22 Il Consiglio di Classe, Interclasse e Intersezione può invitare rappresentanti degli Enti locali, operatori, esperti o altri genitori.

## **ASSEMBLEE DEI GENITORI**

ART. 23 - I singoli rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione possono convocare, secondo le norme dell'art. 15 del D. L.vo 297/94, l'assemblea dei genitori che li ha eletti per recepirne le indicazioni programmatiche da portare alla discussione del Consiglio di Classe, Interclasse e Intersezione o per informarli del lavoro svolto.

ART. 24 I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione possono riunirsi congiuntamente per esprimere un comitato dei genitori. Dell'avvenuta costituzione e della sua composizione (senza limiti di numero) si dovrà dare formale comunicazione al Dirigente Scolastico.

ART. 25 Le assemblee dei genitori, convocate dai rappresentanti eletti nei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione o dal Presidente del comitato dei genitori possono essere di classe, di gruppi di classi, di plesso o di Istituto e si possono svolgere nei locali scolastici con autorizzazione del dirigente Scolastico. La data e l'orario di svolgimento di ciascuna assemblea devono essere concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico. L'assemblea, comunque, si deve svolgere al di fuori dell'orario delle lezioni.

ART. 26 Le richieste di autorizzazione dell'assemblea devono indicare la data, l'ora e l'ordine del giorno.

ART. 27 La comunicazione alle famiglie con la quale viene indetta l'assemblea è data mediante avviso all'Albo dell'Istituto. La comunicazione capillare ai genitori sarà curata dai rappresentanti che si potranno servire del canale scolastico.

ART. 28 All'assemblea possono partecipare con diritto di parola (ma non di voto) il Dirigente Scolastico.

ART. 29 Modalità di comunicazioni con i genitori. I colloqui generali si svolgono, di norma, ogni due/tre mesi (nella Scuola Secondaria si svolgono anche colloqui individuali settimanali). Nella Scuola Primaria e nella Scuola dell'Infanzia, per comunicazioni urgenti, in via eccezionale, genitori ed insegnanti concordano l'appuntamento in orario non di insegnamento e gli insegnanti interessati.

## **LOCALI SCOLASTICI E ATTREZZATURE**

ART. 30 Gli edifici e le attrezzature scolastiche sono considerati beni e servizi della collettività. Compatibilmente con il normale svolgersi delle attività scolastiche, possono essere concessi, in via temporanea e al massimo per un anno, per iniziative e attività pubbliche, escluse quelle ispirate a motivi di interessi commerciali privati o promosse da organizzazioni politiche o culturali che non si richiamino ai valori democratici sanciti dalla Costituzione Italiana.

ART. 31 La concessione è rilasciata dall'Ente proprietario (Comune) dopo la dichiarazione di assenso del Consiglio d'Istituto. Le richieste di assenso alla concessione vanno inoltrate, di norma, quindici giorni prima della data d'inizio delle attività didattiche con il programma, l'ordine del giorno e la presumibile data.

Nei casi urgenti, l'assenso del Consiglio d'Istituto è da ottenersi secondo la procedura d'urgenza prevista dall'art. 3 del presente regolamento.

Le modalità d'uso dovranno costituire oggetto di apposita dichiarazione sottoscritta dal richiedente e prevedere che:

- a) venga assicurato il rispetto degli arredi e del materiale scolastico, nonché delle essenziali norme igieniche;
- b) i locali e le attrezzature vengano riconsegnati nello stato preesistente;
- c) l'Ente concedente o i terzi autorizzati assumono a proprio carico le spese per le pulizie e quelle comunque connesse all'uso dei locali e delle attrezzature, nonché il compenso al personale necessario per lo svolgimento delle attività;
- d) l'Ente concedente o i terzi autorizzati assumono ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che dall'uso dei locali e delle attrezzature possono derivare a persone o cose, esonerando il Dirigente Scolastico da qualsiasi responsabilità per i danni stessi.

ART. 32 Le componenti scolastiche, anche di altre scuole, possono utilizzare i locali e le attrezzature per finalità inerenti la vita della scuola di appartenenza, con la sola autorizzazione del Dirigente Scolastico, fatte salve le responsabilità connesse all'uso, che saranno assunte dal firmatario della richiesta.

ART. 33 Qualora non vengano osservate le modalità d'uso prescritte, il Dirigente Scolastico, in caso d'urgenza, o il Consiglio d'Istituto normalmente possono revocare, in qualsiasi momento, l'assenso concesso e l'Ente concedente provvederà alla revoca formale della concessione.

## **SUSSIDI DIDATTICI E MATERIALE INVENTARIATO**

ART. 34 Tutto il materiale inventariato negli appositi registri dell'Istituto è di proprietà dello Stato e costituisce il patrimonio mobiliare concesso in uso alle scuole.

ART. 35 In ogni plesso l'insegnante o il collaboratore incaricato deve custodire il registro di consegna del materiale o sussidi depositati presso il plesso stesso. Tale registro sarà aggiornato sia in aumento che in diminuzione. L'insegnante responsabile di plesso, risponde del materiale ricevuto in consegna di fronte al Dirigente Scolastico.

ART. 36 Qualora avvenga la sostituzione dell'insegnante o collaboratore incaricato, la consegna del materiale e del registro del plesso sarà fatta al subentrante.

ART. 37 I sussidi didattici sono usati, principalmente e con precedenza, dai docenti per le attività di insegnamento o altre attività complementari, anche extrascolastiche.

Per comprovati motivi di ordine culturale e di opportunità valutati, di volta in volta, dagli insegnanti consegnatari e dal Dirigente Scolastico, l'uso dei sussidi potrà essere dato, su richiesta scritta, ai genitori che li utilizzano per incontri culturali. Detto uso deve essere strettamente limitato nel tempo e deve essere garantita la buona manutenzione del sussidio.

ART. 38 I sussidi didattici inventariati nell'Istituto possono essere scambiati fra i plessi. La consegna temporanea ad altro plesso avviene con dichiarazione scritta, in duplice copia, sottoscritta dagli insegnanti consegnatari dei due plessi consegnatari.

Il Collegio dei Docenti può decidere il passaggio definitivo di sussidi didattici da uno ad altro plesso. Gli estremi della delibera del Collegio dei Docenti dovrà risultare sul registro di consegna del materiale, sia a carico che a scarico.

## **BIBLIOTECA D'ISTITUTO COMPRENSIVO**

ART. 39 E' costituita, presso la Segreteria dell'Istituto, la biblioteca scolastica per docenti e genitori.

ART. 40 L'acquisto dei libri della biblioteca è deliberato dal Consiglio d'Istituto.

ART. 41 Il servizio di catalogazione dei libri della biblioteca d'Istituto è svolto dall'Ufficio di Segreteria. Anche il servizio di prestito è svolto dall'Ufficio di Segreteria nelle ore di apertura al pubblico. Il prestito non può durare più di trenta giorni. Dopo tale periodo, l'ufficio di Segreteria ne sollecita la restituzione; il prestito può essere prorogato di dieci giorni. Trascorso tale termine, il libro dovrà essere restituito.

ART. 42 Il docente o il genitore che ha i libri a prestito avrà cura di non sciupare i volumi con segni, annotazioni od altro.

Qualora il libro, consegnato in ottimo stato, venga restituito gravemente danneggiato, il responsabile ne risarcirà i danni versando una penale corrispondente al valore del libro.

## **VIGILANZA ALUNNI DURANTE L'ORARIO SCOLASTICO**

ART. 43 Per la vigilanza sugli alunni, durante l'ingresso o la permanenza nella Scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima, valgono le norme seguenti:

- a) gli alunni della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria entrano nella scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni; pertanto, il personale docente dovrà trovarsi presso le rispettive aule o all'ingresso della scuola, secondo gli accordi stabiliti dagli insegnanti del plesso, almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni;
- b) gli alunni in ritardo, rispetto all'orario di cui sopra, sono ammessi in classe con giustificazione dei genitori; occorre, comunque, evitare di rimandare indietro gli alunni che giungano alla scuola non accompagnati;
- c) l'ingresso dei bambini, nella Scuola dell'Infanzia, si svolge entro quarantacinque minuti dall'apertura della scuola;
- d) qualora gli alunni debbano lasciare la scuola prima del termine delle lezioni, devono presentare richiesta preventiva scritta e gli insegnanti consegneranno gli alunni stessi ai rispettivi genitori o a persone da essi espressamente delegate nella richiesta;
- e) l'assenza è giustificata per iscritto dal genitore. Se un alunno si sente male in classe è necessario avvisare i genitori e, in caso di urgenza, il Pronto Soccorso. Anche l'Ufficio di Segreteria deve essere avvisato appena possibile;
- f) l'intervallo nella Scuola Primaria e nella Scuola Secondaria ha la durata di quindici minuti e deve avvenire nel periodo stabilito di comune accordo dagli insegnanti del plesso;
- g) durante l'intervallo, gli alunni devono essere sotto il controllo costante degli insegnanti e dei collaboratori scolastici che pretenderanno un comportamento corretto e non sguaiato, evitando le corse e le grida nei corridoi;
- h) al termine delle lezioni, gli insegnanti accompagnano gli alunni all'uscita.

I genitori dichiarano se accompagnano personalmente a casa il figlio, se chiedono che torni a casa da solo, tenendo conto del livello di maturazione e di autonomia personale in rapporto alla pericolosità del percorso scuola-casa, oppure se delegano altri a cui affidare il figlio all'uscita dalla scuola; in caso di ritardo, il genitore si impegna ad informare in anticipo la scuola; i docenti assistono all'uscita degli alunni (art. 29 del CCNL 2007) e sorvegliano mentre i genitori o le persone delegate ricevono gli alunni.

ART. 44 Durante le lezioni hanno divieto di accesso alla scuola le persone non autorizzate che non siano genitori di alunni iscritti con motivate ragioni di urgenza.

Non necessitano di autorizzazione:

- a) gli operatori scolastici;
- b) gli operatori socio-psico-pedagogici dell'A.S.L.;
- c) le persone espressamente convocate dai docenti per motivi didattici;
- d) gli amministratori e i tecnici comunali per le competenze sull'edilizia scolastica.

I collaboratori scolastici controllano l'identità delle persone, annunciandone la presenza, prima di farli accedere alle aule.

## **QUANTITA' DELL'IMPEGNO A SCUOLA E A CASA**

ART. 45 La qualità e la quantità dell'impegno, a scuola e a casa, sono concordate dai docenti del Consiglio di Classe coerentemente con la programmazione educativa e didattica. Nell'assegnazione dei compiti a casa, i docenti tengono presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni, in modo da consentire loro anche lo svolgimento di attività sportive, ricreative, ecc. in orario extrascolastico.

Durante le riunioni del Consiglio di Classe e di Interclasse con la presenza dei genitori, gli insegnanti valutano insieme le soluzioni adottate, allo scopo di apportare eventuali adeguamenti ritenuti opportuni dal punto di vista educativo.

I genitori, nell'ambito delle loro possibilità, collaborano con i figli nella programmazione graduale delle attività connesse con i compiti a casa, sia nell'arco della giornata che della settimana.

## **LIBRI DI TESTO**

ART. 46 I libri di testo sono scelti sulla base della loro validità culturale, della funzionalità didattica e della convenienza economica.

La scelta dei libri di testo viene effettuata sempre in sede collegiale; con il consenso dei genitori, gli insegnanti possono proporre l'acquisto di libri, sussidi e schedari integrativi del libro di testo, secondo le necessità didattiche riscontrate.

Gli insegnanti si impegnano, per quanto possibile, ad adottare soluzioni che permettano di contenere il peso degli zaini entro limiti ragionevoli.

I genitori sono invitati a collaborare con i figli nel controllo quotidiano dei materiali necessari per l'attività scolastica.

ART. 47 Per quanto non previsto nel presente regolamento, si rimanda alle norme scolastiche in vigore.

## **CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI**

ART. 48 Gli insegnanti, nell'ambito delle attività di continuità, formeranno le classi curando di rispettare i seguenti criteri:

**Scuola dell'Infanzia** Le sezioni vengono formate dai docenti di plesso, tenendo conto dell'equilibrio numerico tra le sezioni, del rapporto numerico maschi-femmine, del paese di provenienza dei bambini e, se possibile, delle eventuali richieste scritte dei genitori di assegnazione alla stessa sezione con un altro bambino per motivi di amicizia, parentela, vicinanza di residenza o per altro motivo.

**Scuola Primaria** Le classi parallele nello stesso plesso, funzionanti con lo stesso modello organizzativo, vengono formate dai docenti di scuola elementare, coadiuvati dai docenti delle scuole dell'infanzia di provenienza, tenendo conto dell'equilibrio numerico, del rapporto numerico maschi-femmine, delle eventuali situazioni di difficoltà degli alunni del paese di provenienza e, se possibile, compatibilmente con i criteri suddetti, delle eventuali richieste scritte dei genitori di assegnazione alla stessa classe con un altro alunno per motivi di amicizia, parentela, vicinanza di residenza o per altro motivo.

**Scuola Media** Le classi parallele nello stesso plesso, funzionanti con lo stesso modello organizzativo, vengono formate dai docenti di scuola media, coadiuvati dai docenti delle scuole elementari di provenienza, tenendo conto dell'equilibrio numerico, del rapporto numerico maschi-femmine, delle eventuali situazioni di difficoltà degli alunni del paese di provenienza e, se possibile, compatibilmente con i criteri suddetti, delle eventuali richieste scritte dei genitori di assegnazione alla stessa classe con un altro alunno per motivi di amicizia, parentela, vicinanza di residenza o per altro motivo; gli alunni provenienti da una classe di scuola elementare di Comune che non è sede di scuola media hanno diritto, su richiesta, a restare nella stessa classe di scuola media, se il numero complessivo lo consente.



## **CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI/SEZIONI E DEGLI AMBITI DISCIPLINARI AGLI INSEGNANTI**

ART. 49 Premesso che l'assegnazione dei docenti alle classi/sezioni e degli ambiti disciplinari agli insegnanti è di competenza del Dirigente Scolastico, sentito il parere del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto, si stabilisce che il Dirigente Scolastico assegni i docenti alle sezioni in base ai seguenti criteri:

*a) Scuola dell'Infanzia:*

- continuità
- migliore utilizzazione di competenze ed esperienze professionali

*b) Scuola Primaria*

- migliore utilizzazione di competenze ed esperienze professionali
- possibilità di docente con orario prevalente
- particolari esigenze e/o situazioni presenti nelle classi
- continuità, salvo variazioni per modifiche organizzative e dei gruppi docenti o per miglioramenti nell'assegnazione dei docenti rispetto alle specifiche situazioni delle classi e dei gruppi docenti.

*c) Scuola Secondaria di I grado*

- continuità anche con riferimento alla titolarità nell'Istituto
- Competenze ed esperienze professionali.

*d)* Nella scuola primaria l'assegnazione delle discipline ai docenti potrà avvenire tenendo conto delle competenze e delle esperienze degli insegnanti, anche in rapporto a particolari esigenze o situazioni presenti nelle classi.

## **ACQUISTI URGENTI E PAGAMENTO SPESE DI FUNZIONAMENTO**

ART. 50 Il Consiglio di Istituto all'inizio di ogni esercizio finanziario, ai sensi degli artt. 32-33 del D.M. n. 44 del 01/02/2001, con propria delibera, delega il Dirigente Scolastico al pagamento delle spese di funzionamento della scuola e all'acquisto del materiale di facile consumo richiesto dagli insegnanti con motivazioni d'urgenza.

## **ASSICURAZIONE ALUNNI E DOCENTI**

ART. 51 Il Consiglio d'Istituto, ogni anno, acquisiti i tre preventivi richiesti dalla legge, provvede alla stipula di una polizza di assicurazione per gli infortuni e per la responsabilità civile degli alunni e per la responsabilità civile degli insegnanti.

## **VIAGGI DI ISTRUZIONE**

ART. 52 Per viaggi di istruzione si intendono viaggi della durata di uno o più giorni che rientrano nei programmi d'insegnamento curricolari e nelle attività di progetto (C.M. n. 291 del 14/10/1992).

La loro programmazione viene effettuata entro il mese di gennaio.

Nella richiesta si devono indicare: meta, classi partecipanti, accompagnatori e durata. La proposta deve essere approvata dal Consiglio di Classe/interclasse.

Gli insegnanti promotori, in collaborazione con gli insegnanti coordinatori di classe, raccolgono le adesioni entro tempi opportunamente determinati, oltre i quali nessuna ulteriore richiesta può essere accolta se non a condizione che il richiedente possa sostituire una eventuale defezione di chi, in precedenza, aveva aderito.

Prima del viaggio vengono stilati, in modo dettagliato, l'itinerario e un vademecum illustrativo del percorso.

Per i viaggi di più giorni, è opportuno dare, per iscritto, agli alunni, una serie di norme comportamentali, cui si dovranno attenere.

## **CRITERI DI RIPARTIZIONE FONDI**

ART. 53 Il Consiglio d'istituto, nei primi mesi dell'anno scolastico, di norma entro dicembre, stabilisce, con propria delibera, la somma pro capite per alunno, disponibile per l'acquisto di materiale di facile consumo.

I beni di investimento sono acquistati sulla base del programma annuale definito dal Consiglio d'Istituto.

## **NORME DA OSSERVARE IN CASO DI CALAMITA'**

ART. 54 La prevenzione e il soccorso sono regolamentati nel *Piano di evacuazione* e nel *Documento di prevenzione rischi*, redatti dal Responsabile della sicurezza, nominato dal Consiglio d'Istituto.

## **IL COORDINATORE DI PLESSO/RESPONSABILE DI SEDE**

ART. 55 Il Coordinatore di plesso/Responsabile di sede è nominato dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno scolastico in base alla disponibilità personale e al parere dei colleghi di plesso.

ART. 56 Il Coordinatore di plesso/Responsabile di sede rappresenta il Dirigente Scolastico ed ha i seguenti compiti:

- a) far conoscere ai colleghi le comunicazioni della Dirigenza;
- b) far rispettare le decisioni prese dagli Organi Collegiali e le direttive del Dirigente Scolastico;
- c) verificare che tutti i colleghi abbiano preso visione delle Circolari pervenute alla Dirigenza;
- d) verificare che gli estranei che intendono entrare nella scuola abbiano la necessaria autorizzazione scritta rilasciata dalla Dirigenza stessa per ricevere le debite direttive;
- e) far presente al Dirigente Scolastico tutte le necessità e i problemi del plesso relativi all'andamento educativo-didattico, alla funzionalità delle strutture;
- f) verificare che tutti i colleghi compilino correttamente i documenti richiesti;
- g) rendere noto ai colleghi supplenti gli ordini di servizio per il periodo in cui operano nel plesso e illustrare le norme del presente regolamento;
- h) negli incontri di plesso, in assenza del Dirigente Scolastico, sottoscrive il verbale della riunione;
- i) cura i rapporti con gli Enti locali, previo accordo con il Dirigente Scolastico.

## **INFORTUNI**

ART. 57 In caso di infortunio, il docente presente contatta e informa immediatamente la famiglia dell'alunno.

Se l'infortunio non è grave e il genitore provvede personalmente ad accompagnare il figlio dal medico o al "Pronto Soccorso", l'insegnante non chiama il 118.

Se la famiglia non è telefonicamente reperibile, gli addetti al primo soccorso (o comunque, in loro assenza, l'insegnante presente) valutano la situazione e, se lo ritengono opportuno, chiamano il 118.

Se la Famiglia presenta all'insegnante il certificato medico, questi provvede a consegnarlo in Segreteria.

Nel caso di prognosi superiore a tre giorni, la segreteria dà comunicazione dell'infortunio al Sindaco e, se necessario, all'INAIL entro le 48 ore dal momento della ricezione del certificato.

L'insegnante presente, subito dopo o entro le 24 ore, stende una relazione scritta di quanto accaduto e la consegna al Dirigente Scolastico tramite la Segreteria dell'Istituto.

Tale istruzione è estensibile a tutto il personale che opera nell'Istituto.

## **COMMISSIONE MENSA**

ART. 58 Nelle scuole dei vari Comuni è costituita una Commissione mensa che ha il compito di vigilare sul buon andamento del servizio erogato dall'Amministrazione locale. Viene prestata attenzione, in particolare, ai seguenti aspetti:

- *rispetto del menù predisposto dall'ASL;*
- *genuinità dei cibi;*
- *condizioni igienico-sanitarie delle attrezzature e dei locali adibiti a mensa.*

La commissione è composta da rappresentanti dei genitori, da docenti e dal rappresentante dell'Ente locale.

La Commissione mensa dura in carica almeno un anno scolastico, secondo i regolamenti comunali.

## **DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA**

- ART.1 L'entrata si svolge dalle ore 8.30 alle ore 9.15  
l'uscita dopo pranzo dalle ore 13.00 alle ore 13.30  
l'uscita pomeridiana dalle ore 16.00 alle ore 16.30
- ART.2 Per gli alunni che si assentano dalla mensa per motivi di salute, è richiesto il certificato medico.
- ART.3 Di norma non è consentito il rientro pomeridiano per gli alunni che si assentano dalla mensa, salvo casi particolari con certificazione medica.
- ART.4 Le insegnanti non possono consegnare i bambini a minori. In casi di particolare urgenza, previa autorizzazione scritta e motivata del genitore, è consentito affidare i bambini a fratelli che abbiano un'età di poco inferiore ai 18 anni.
- ART.5 In caso di febbre, vomito o altri sintomi di malattia del bambino, le insegnanti avvertono la famiglia invitandola a riaccompagnare a casa il bambino. Il giorno successivo, se il bambino non sta bene, deve essere trattenuto a casa dai genitori.
- ART.6 Ciascun plesso di scuola dell'infanzia precisa su specifico regolamento le modalità di collaborazione tra docenti e collaboratrici scolastiche per la sorveglianza e l'assistenza degli alunni.

## **DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER LA SCUOLA PRIMARIA**

- ART.1 Cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni antimeridiane e pomeridiane, i docenti sono presenti a scuola per accompagnare gli alunni in aula (a Piadena, Isola Dovarese e Torre de' Picenardi) o per ricevere gli alunni in aula (a Calvatone). L'ingresso è sorvegliato dai collaboratori scolastici in servizio.
- ART.2 Durante l'intervallo la classe è sorvegliata dal docente che ha svolto attività d'insegnamento nell'ora precedente.
- ART.3 L'intervallo si svolge, di norma, nel corridoio con la sorveglianza dei docenti e dei collaboratori scolastici. I collaboratori scolastici, in particolare, sorvegliano anche gli spazi attigui ai servizi igienici. I docenti di ciascun plesso possono concordare regole diverse di svolgimento dell'intervallo, anche con la presenza degli alunni nelle aule, con specifico regolamento scritto di plesso che precisi le modalità di sorveglianza. In ogni caso, non è ammessa la presenza in aula di alunni senza sorveglianza.
- ART.4 In casi eccezionali, per particolari motivi d'urgenza o necessità, il docente che si assenta brevemente dalla classe deve avvertire il collega più vicino e/o il collaboratore scolastico in servizio, che provvedono alla sorveglianza degli alunni.
- ART.5 All'uscita dalla scuola, l'insegnante presente nell'ultima ora accompagna gli alunni, ponendosi davanti alla fila, sino alla porta d'ingresso.
- ART.6 All'inizio dell'anno scolastico, i docenti del plesso predispongono uno schema con l'indicazione degli insegnanti presenti al servizio mensa e nel dopo-mensa e dei gruppi di alunni a loro affidati fino al momento dell'arrivo dell'insegnante della classe per le attività pomeridiane.
- ART.7 Le comunicazioni scuola-famiglia vengono date, normalmente, con cinque giorni di preavviso, salvo casi eccezionali.
- ART.8 I sussidi didattici vengono chiesti dai docenti ai collaboratori scolastici o, in loro assenza, ai docenti responsabili e restituiti dopo l'uso. I collaboratori scolastici annotano il nome del docente, il sussidio prelevato, la data di consegna e restituzione, su apposito quaderno. Nei periodi di vacanza, tutto il materiale deve essere riportato negli appositi locali o armadi. I sussidi di maggior valore devono essere chiusi a chiave.
- ART.9 L'uso del fotocopiatore è consentito nei limiti delle necessità didattiche e di funzionamento della scuola. I docenti concordano con i collaboratori scolastici le modalità di utilizzo del fotocopiatore, garantendo comunque l'annotazione, su apposito quaderno, del numero di fotocopie effettuate ogni volta, del nominativo del docente che le ha richieste e della classe di riferimento. Al termine di ciascun anno scolastico, l'insegnante fiduciario comunica al Dirigente Scolastico il numero di fotocopie effettuate in media per alunno di ciascuna classe del plesso.
- ART.10 Ciascun plesso di Scuola Primaria precisa su specifico regolamento le modalità di collaborazione tra docenti e collaboratrici scolastiche per la sorveglianza e l'assistenza degli alunni.

## Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria

**D.P.R. 249/ del 24/06/1998 e le modifiche apportate agli articoli 4 e 5 dal DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA del 21 Novembre 2007, n. 235 pubblicato sulla GU n. 293 del 18/12/2007 e in vigore dal 2 gennaio 2008**

### **Art. 1 – Vita della Comunità Scolastica**

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

### **Art. 2 - Diritti**

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione.  
Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
  - a. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
  - b. offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
  - c. iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
  - d. la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
  - e. la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
  - f. servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.
10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

### **Art. 3 - Doveri**

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

### **Art. 4 – Disciplina (In vigore dal 2 gennaio 2008)**

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle

conseguenze che da esso derivano. Allo studente e' sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.
7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento e' commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.
- 9-bis.** Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione e' costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.
- 9-ter.** Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.
10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente e' consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

### **Art. 5 – Impugnazioni (In vigore dal 2 gennaio 2008)**

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.
2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.
4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della

documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.
6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.
7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.

#### **Art. 6 – Disposizioni finali**

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.
2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.
3. È abrogato il capo III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.



## IL REGOLAMENTO DELLA DISCIPLINA

### ART. 1

In caso di:

- *disturbo intenzionale e prolungato durante la lezione*
- *rifiuto ad eseguire le disposizioni dell'insegnante*
- *comportamento verbale offensivo nei confronti dei compagni*
- *comportamento verbale, pesantemente scurrile, blasfemo o offensivo, nei confronti del personale della scuola o di adulti estranei*
- *realizzazione di scritte pesantemente scurrili, blasfeme o offensive rivolte al personale della scuola o di adulti estranei*

**Le sanzioni disciplinari saranno irrogate secondo un crescendo di gravità**

#### **1. Mancanze disciplinari NON COMPORTANTI l'allontanamento dell'alunno dalla Comunità scolastica.**

In base alla gravità dell'episodio sarà attivato uno dei seguenti procedimenti:

**1.1.** L'insegnante scrive un avvertimento sul Registro di Classe e una comunicazione alla famiglia sul Libretto dell'alunno.

**1.2.**

- a. L'insegnante che rileva il fatto predispone una relazione scritta dell'accaduto da consegnare al Dirigente Scolastico;
- b. Il Dirigente scolastico, constatata la gravità dell'accaduto, convoca telefonicamente la famiglia dell'alunno responsabile o presunto tale;
- c. alla convocazione, oltre all'alunno ed ai suoi genitori, potranno essere presenti l'insegnante che ha rilevato il fatto, le persone verso le quali è stato indirizzato il comportamento scorretto, il Collaboratore del Dirigente.
- d. durante la convocazione il Dirigente redige il verbale che, al termine della stessa, viene letto e firmato da tutti i presenti.
- e. Il Dirigente, acquisite le informazioni sufficienti, può dare seguito al procedimento convocando in via straordinaria il Consiglio di Classe (soli docenti). L'alunno dovrà essere invitato ad esporre le proprie ragioni alla presenza di un genitore o in forma scritta, sottoscritta da almeno un genitore.
- f. Il Consiglio di Classe valutata la documentazione relativa all'accaduto e le ragioni eventualmente presentate dall'alunno, stabilisce se applicare una sanzione più severa di quella esposta al punto **1.1**. In caso affermativo la sanzione comporterà la sospensione dalle comuni attività della classe con **svolgimento di attività educative alternative** (attività di ricerca, produzione di elaborati sotto forma di composizioni scritte o artistiche, ...) che inducano l'alunno ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola.
- g. Il Consiglio di Classe stabilisce:
  - la durata della sanzione (se uno o più giorni)
  - la tipologia delle attività alternative da far svolgere all'alunno
  - la o le date in cui far svolgere le attività alternative all'alunno
  - il o i docenti che affiancheranno l'alunno durante le suddette attività

Affinché la finalità educativa della sanzione disciplinare possa trovare la giusta realizzazione, qualora la o le date previste per la sua applicazione fossero impedita per impreviste e motivate ragioni riguardanti i diversi soggetti coinvolti, potranno essere concordate, tra gli stessi, altre date senza ulteriori convocazioni del Consiglio di Classe.

- h. Il Coordinatore di Classe scrive sul Registro di Classe il nominativo dell'alunno e la sanzione irrogata.
- i. Il verbale del Consiglio di Classe oltre a contenere la sanzione disciplinare, deve specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa (art. 3 L.41/1990).
- j. Copia della sanzione disciplinare e relative motivazioni di cui al precedente punto **i** deve essere inviata alla famiglia dell'alunno sanzionato.
- k. La sanzione, al pari delle altre informazioni relative alla carriera scolastica dell'alunno, va inserita nel suo fascicolo personale avendo cura di operare, qualora fosse necessario, in applicazione del principio di indispensabilità del trattamento dei dati sensibili delle persone coinvolte e comunque nel necessario rispetto del D. Lgs. N. 196 del 2003 e del DM 306/2007.

**2. Mancanze disciplinari COMPORTANTI l'allontanamento temporaneo dell'alunno dalla Comunità scolastica per un periodo non superiore ai 15 giorni (art.4 commi 7 e 8 del D.P.R. n.235 del 21 novembre 2007)**

Si procede come indicato dal punto **1.2.a** al punto **1.2.d** e si prosegue:

**2.1**

- a. Il Dirigente, acquisite le informazioni sufficienti, può dare seguito al procedimento convocando in via straordinaria il Consiglio di Classe (in tutte le componenti: docenti e rappresentanti dei genitori). L'alunno dovrà essere invitato ad esporre le proprie ragioni alla presenza di un genitore o in forma scritta, sottoscritta da almeno un genitore.
- b. Il Consiglio di Classe, valutata la documentazione relativa all'accaduto e le ragioni eventualmente presentate dall'alunno,
  - stabilisce la durata della sanzione non prima di aver prestato una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dell'alunno non comporti automaticamente il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per l'alunno di essere valutato in sede di scrutinio
  - stabilisce la tipologia delle attività alternative da far svolgere all'alunno
  - nomina il docente e un suo supplente che curerà i rapporti con lo studente sanzionato e con i suoi genitori al fine di prepararne il rientro nella comunità scolastica
- c. Il Coordinatore di Classe scrive sul Registro di Classe il nominativo dell'alunno e la sanzione irrogata.
- d. Il verbale del Consiglio di Classe oltre a contenere la sanzione disciplinare, deve specificare in maniera chiara e precisa le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa (art. 3 L. 241/1990).
- e. Copia della sanzione disciplinare e relative motivazioni di cui al precedente punto **d** deve essere inviata alla famiglia dell'alunno sanzionato.
- f. La sanzione, al pari delle altre informazioni relative alla carriera scolastica dell'alunno, va inserita nel suo fascicolo personale avendo cura di operare, qualora fosse necessario, in applicazione del principio di indispensabilità del trattamento dei dati sensibili delle persone coinvolte e comunque nel necessario rispetto del D. Lgs. N. 196 del 2003 e del DM 306/2007.
- g. L'eventuale passaggio dell'alunno sanzionato ad altra scuola non pone fine al procedimento disciplinare iniziato, esso infatti prosegue nel suo iter fino alla conclusione: con l'invio del fascicolo personale dell'alunno si segnala alla nuova scuola il procedimento da concludere.

**3. Mancanze disciplinari COMPORTANTI l'allontanamento dell'alunno dalla Comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni (art.4 comma 9 del D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007)**

Si procede come indicato dal punto **1.2.a** al punto **1.2.d** e si prosegue:

**3.1**

- a. Il Dirigente, acquisite le informazioni sufficienti e verificato che ricorrano le condizioni necessarie per l'applicazione della suddetta sanzione (commessi reati che violano la dignità e il rispetto della

persona umana – ad es. violenza privata, ingiurie, minaccia, reati di natura sessuale etc.- il fatto commesso è di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto) convoca in via straordinaria il Consiglio d'Istituto. L'alunno dovrà essere invitato ad esporre le proprie ragioni alla presenza di un genitore o in forma scritta, sottoscritta da almeno un genitore.

- b. Il Consiglio d'Istituto, valutata la documentazione relativa all'accaduto e le ragioni eventualmente presentate dall'alunno,
  - stabilisce la durata della sanzione non prima di aver prestato una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dell'alunno non comporti automaticamente il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per l'alunno di essere valutato in sede di scrutinio.
  - Stabilisce, in coordinamento con la famiglia dell'alunno e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo ( art. 4 comma 2 del D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007, es. attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, piccole manutenzioni, attività di ricerca, letture tematiche ed approfondimenti culturali, produzione di elaborati scritti o grafici, etc.) mirato alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
  - nomina il docente e un suo supplente che curerà i rapporti con lo studente sanzionato e con i suoi genitori al fine di prepararne il rientro nella comunità scolastica
- c. Il verbale del Consiglio d'Istituto oltre a contenere la sanzione disciplinare, deve specificare in maniera chiara e precisa le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa (art. 3 L. 241/1990).
- d. Copia della sanzione disciplinare e relative motivazioni di cui al precedente punto c deve essere inviata alla famiglia dell'alunno sanzionato.
- e. La sanzione, al pari delle altre informazioni relative alla carriera scolastica dell'alunno, va inserita nel suo fascicolo personale avendo cura di operare, qualora fosse necessario, in applicazione del principio di indispensabilità del trattamento dei dati sensibili delle persone coinvolte e comunque nel necessario rispetto del D. Lgs. N. 196 del 2003 e del DM 306/2007.
- f. Il Coordinatore di Classe scrive sul Registro di Classe il nominativo dell'alunno e la sanzione irrogata.
- g. L'eventuale passaggio dell'alunno sanzionato ad altra scuola non pone fine al procedimento disciplinare iniziato, esso infatti prosegue nel suo iter fino alla conclusione: con l'invio del fascicolo personale dell'alunno si segnala alla nuova scuola il procedimento da concludere.

#### **4. Mancanze disciplinari COMPORTANTI l'allontanamento dell'alunno dalla Comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico** (art.4 –comma 9 bis del D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007)

Si procede come indicato dal punto **1.2.a** al punto **1.2.d** e si prosegue:

##### **4.1**

- a. Il Dirigente, acquisite le informazioni sufficienti e verificato che ricorrano le condizioni I e II necessarie per l'applicazione della suddetta sanzione:
  - I.** ricorrono 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;
  - II.** non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico;
- b. convoca in via straordinaria il Consiglio d'Istituto.

L'alunno dovrà essere invitato ad esporre le proprie ragioni alla presenza di un genitore o in forma scritta, sottoscritta da almeno un genitore.
- c. Il Consiglio d'Istituto, valutata la documentazione relativa all'accaduto e le ragioni eventualmente presentate dall'alunno,
  - stabilisce la durata della sanzione non prima di aver prestato una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre

l'allontanamento dell'alunno non comporti automaticamente il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per l'alunno di essere valutato in sede di scrutinio.

- d. Il verbale del Consiglio di Istituto oltre a contenere la sanzione disciplinare, deve specificare in maniera chiara e precisa le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa (art. 3 L. 241/1990), devono altresì essere esplicitati i motivi per cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dell'alunno nella comunità durante l'anno scolastico.
- e. Copia della sanzione disciplinare e relative motivazioni di cui al precedente punto **d** deve essere inviata alla famiglia dell'alunno sanzionato.
- f. La sanzione, al pari delle altre informazioni relative alla carriera scolastica dell'alunno, va inserita nel suo fascicolo personale avendo cura di operare, qualora fosse necessario, in applicazione del principio di indispensabilità del trattamento dei dati sensibili delle persone coinvolte e comunque nel necessario rispetto del D. Lgs. N. 196 del 2003 e del DM 306/2007.
- g. Il Coordinatore di Classe scrive sul Registro di Classe il nominativo dell'alunno e la sanzione irrogata.
- h. L'eventuale passaggio dell'alunno sanzionato ad altra scuola non pone fine al procedimento disciplinare iniziato, esso infatti prosegue nel suo iter fino alla conclusione: con l'invio del fascicolo personale dell'alunno si segnala alla nuova scuola il procedimento da concludere.

**5. Mancanze disciplinari COMPORANTI l'esclusione dell'alunno dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (art.4 – comma 9 bis e 9 ter del D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007)**

Si procede come indicato dal punto **1.2.a** al punto **1.2.d** e si prosegue:

**5.1**

- a. Il Dirigente, acquisite le informazioni sufficienti e verificato che ricorrano le condizioni necessarie per l'applicazione della suddetta sanzione, convoca in via straordinaria il Consiglio d'Istituto. L'alunno dovrà essere invitato ad esporre le proprie ragioni alla presenza di un genitore o in forma scritta, sottoscritta da almeno un genitore.
- b. Il Consiglio d'Istituto, valutata la documentazione relativa all'accaduto, le ragioni eventualmente presentate dall'alunno e verificato che sussistono elementi concreti e precisi dai quali si evince la responsabilità disciplinare dello studente (art.4 comma 9 ter), dispone l'esclusione dell'alunno dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (art. 4 comma 9 bis).
- c. Il verbale del Consiglio di Istituto oltre a contenere la sanzione disciplinare, deve specificare in maniera chiara e precisa le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa (art. 3 L. 241/1990), devono altresì essere esplicitati i motivi per cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dell'alunno nella comunità durante l'anno scolastico.
- d. Copia della sanzione disciplinare e relative motivazioni di cui al precedente punto **c** deve essere inviata alla famiglia dell'alunno sanzionato.
- e. La sanzione, al pari delle altre informazioni relative alla carriera scolastica dell'alunno, va inserita nel suo fascicolo personale avendo cura di operare, qualora fosse necessario, in applicazione del principio di indispensabilità del trattamento dei dati sensibili delle persone coinvolte e comunque nel necessario rispetto del D. Lgs. N. 196 del 2003 e del DM 306/2007.
- f. Il Coordinatore di Classe scrive sul Registro di Classe il nominativo dell'alunno e la sanzione irrogata.
- g. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo stesso studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola (art. 4 comma 10 del D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007)

**6. Situazioni di urgenza**

Nelle situazioni di urgenza, il Dirigente Scolastico può disporre l'allontanamento dello studente dalle lezioni; con immediatezza sarà poi convocato il Consiglio d'Istituto che procederà come ai precedenti punti 4 e 5 dell'art 1 del Regolamento della disciplina.

## **ART. 2**

*Utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nella comunità scolastica allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali non consentiti dalla legge*

In base alla gravità dell'infrazione commessa, tenendo conto anche della eventuale violazione del diritto alla protezione dei dati personali, la sanzione viene applicata conformemente a quanto previsto nell'art.1 del presente Regolamento d'Istituto.

## **ART. 3**

*Comportamento manesco nei confronti dei compagni*

**Le sanzioni disciplinari saranno irrogate secondo un crescendo di gravità**

**3.1** La mancanza disciplinare dell'alunno è classificata come evento eccezionale: l'insegnante scrive un avvertimento sul Registro di Classe e una comunicazione alla famiglia sul Libretto dell'alunno.

**3.2** La mancanza disciplinare dell'alunno è classificata come comportamento manesco reiterato:

Si distinguono i seguenti casi:

- a. la gravità dell'episodio non è tale da richiedere la convocazione a scuola di almeno un genitore dell'alunno: il Collaboratore del D.S., dopo aver sentito l'alunno e acquisito le informazioni necessarie, predispone la lettera informativa da inviare alla famiglia, firmata dallo stesso Collaboratore e/o dal Dirigente Scolastico. Una copia della lettera verrà allegata al Fascicolo personale dell'alunno;
- b. la gravità dell'episodio è tale da richiedere la convocazione immediata a scuola di almeno un genitore dell'alunno: il Dirigente Scolastico, o il suo Collaboratore, convoca telefonicamente la famiglia per parlare dell'accaduto. Nel Consiglio di Classe (soli docenti) successivo all'episodio verrà inserito a verbale un breve resoconto dell'accaduto (descrizione dell'episodio, nome dell'alunno che lo ha provocato, giorno e ora di convocazione del genitore a scuola). Una copia di quanto verbalizzato sull'episodio verrà inserita nel Fascicolo personale dell'alunno;
- c. la gravità dell'episodio è tale da richiedere l'irrogazione di una delle sanzioni descritte nell'art.1 del Regolamento d'Istituto: si procede come specificato nel suddetto articolo a partire dal punto 1.1.2;
- d. in caso di gravi lesioni, il Dirigente Scolastico effettuerà denuncia all'autorità giudiziaria;

**3.3.**Nelle situazioni di urgenza, il Dirigente Scolastico può disporre l'allontanamento dello studente dalle lezioni; con immediatezza sarà poi convocato il Consiglio d'Istituto che procederà come nell'art.1 punti 4 e 5 del presente Regolamento d'Istituto.

## **ART. 4**

*Comportamento volutamente orientato a sporcare pavimenti o arredi*

Ripristino, in condizioni sicure ed alla presenza del personale della scuola, dello stato ambientale a carico del/dei responsabili dell'atto vandalico, seguito dall'avvertimento scritto da parte dell'insegnante, sul Registro di Classe.

In base alla gravità dell'infrazione, può essere data comunicazione alla famiglia sul libretto dell'alunno o con lettera predisposta dal Docente o dal Consiglio di Classe per soli docenti e firmata dal Docente e dal Dirigente Scolastico.

## ART. 5

*Comportamento volutamente orientato ad arrecare danno a strutture, arredi, o attrezzature della scuola*

- L'insegnante scrive una comunicazione sul Libretto dell'alunno per informare e convocare la famiglia.
- L'insegnante predispone una relazione (o verbale) sull'accaduto e quantifica il danno (anche mediante scontrino fiscale allegato) che la famiglia dovrà risarcire alla scuola.

## ART. 6

*Sottrazione indebita di beni dei compagni (I) o della scuola (II)*

### I. sottrazione indebita di beni dei compagni

**Premesso** che ogni alunno deve custodire con responsabilità il materiale contenuto nel proprio zaino, si chiarisce che i beni a cui si fa riferimento sono quelli inerenti all'attività didattica e di basso valore commerciale; sono esclusi i beni di rilevante valore (vedi art. 19 del Regolamento d'Istituto – Disposizioni specifiche per la Scuola Secondaria di I grado) e non inerenti all'attività didattica.

A tale scopo possono essere utili i seguenti accorgimenti:

- non lasciare materiale didattico personale in armadi o in generale in arredi presenti nelle aule e nei laboratori perchè non ne può essere garantita la custodia;
- lasciare appesi, nel corridoio, solo capi di vestiario quali giacche, giubbotti e simili; riporre cuffie, scarpe, guanti ecc. nello zaino;
- riporre tutto il materiale scolastico nello zaino quando si abbandona l'aula per raggiungere i laboratori o quando, per lo svolgimento di attività opzionali/facoltative, l'aula può essere utilizzata da gruppi di alunni di altre classi; se possibile portare lo zaino con sé.

#### **In caso di sottrazione indebita di beni dei compagni:**

- l'alunno deve, al più presto, comunicare all'insegnante la mancanza del bene. La comunicazione fatta dopo che l'alunno ha effettuato un rientro a casa esonera la scuola da qualsiasi intervento.
- l'insegnante che ha ricevuto la comunicazione di mancanza di un bene da parte dell'alunno attiva in sequenza le seguenti fasi:
  1. coinvolge tutti gli alunni della classe al fine di verificare che non si tratti di appropriazione non voluta;
  2. a turno, ogni alunno o gruppi di alunni della classe saranno invitati a vuotare il contenuto del proprio zaino o di altro contenitore;
  3. se i tempi delle attività lo consentono, e quando la sottrazione del bene è avvenuta durante attività svolte da gruppi di alunni provenienti da classi diverse, si procede a far vuotare lo zaino o altro contenitore degli alunni delle classi ragionevolmente coinvolte (le più probabili).

Se, durante una qualsiasi delle tre fasi precedenti, il responsabile del furto restituisce il bene sottratto dimostrando di avere preso coscienza del proprio sbaglio non si prendono provvedimenti disciplinari nei suoi confronti, eventualmente solo ammonizione verbale.

Se, durante una qualsiasi delle tre fasi precedenti, il bene viene ritrovato e viene identificato il responsabile, si procede con avvertimento scritto da parte dell'insegnante, sul Registro di Classe e conseguente comunicazione alla famiglia.

Se, durante una qualsiasi delle tre fasi precedenti, il bene viene ritrovato e non viene identificato il responsabile, si attivano indagini, il giorno stesso e nei giorni immediatamente successivi al furto.

Se, al termine della terza fase non si ritrova il bene mancante e non si identifica il responsabile, si attivano indagini, il giorno stesso e nei giorni successivi.

Le indagini:

- dovranno essere condotte con discrezione e potranno avvalersi anche di informazioni fornite spontaneamente dagli alunni;

si protrarranno per alcuni giorni nel corso dei quali verrà data ulteriore possibilità a chi ha sottratto il bene di restituirlo consegnandolo a scuola agli insegnanti, al dirigente o in forma anonima

Nel caso in cui, trascorsi tali giorni, il bene non sia stato trovato e la famiglia dell'alunno che ha subito il danno ne chiedi il risarcimento quantificando il valore del bene sottratto (ricavato da un bene simile a quello sottratto o esibendo lo scontrino fiscale che documenti l'acquisto del bene sostitutivo), si procede come segue:

- quando il responsabile è stato identificato:
  - il risarcimento del danno sarà interamente a carico del responsabile
- quando il responsabile non è stato identificato:
  - Il risarcimento sarà a carico degli alunni della classe o delle classi presumibilmente coinvolte.
  - Il risarcimento sarà a carico di tutti gli alunni della scuola se la sottrazione del bene è avvenuta in un ambiente frequentato, d'abitudine, da tutti gli alunni della scuola (es: corridoio)

## II. sottrazione indebita di beni della scuola:

Si procede come indicato al punto **I. sottrazione indebita di beni dei compagni**

Il soggetto che ha facoltà di richiedere al responsabile il risarcimento del danno sarà, in questo caso, la scuola stessa anziché la famiglia.

### ART. 7

Il Consiglio di Classe della Scuola Secondaria di I grado può escludere dalla partecipazione a visite guidate o viaggi d'istruzione, in casi eccezionali, per motivi di sicurezza, alunni che si comportino frequentemente in modo scorretto nei confronti dei docenti, dei collaboratori scolastici e dei compagni. Il provvedimento di esclusione viene preso sulla base della documentazione relativa ai comportamenti scorretti degli alunni codificata sul registro di classe, sul libretto personale o su lettere alla famiglia.

### ART. 8

Le situazioni descritte agli artt. 1,2,3,4,5,6,7 del presente Regolamento sono significative ai fini della valutazione del comportamento e della maturità raggiunta dall'alunno sanzionato, non influiscono sulla valutazione del suo profitto.

### ART. 9

#### **Organi Collegiali deliberanti per le sanzioni disciplinari**

composizione, tempi di convocazione, modalità di votazione

#### **Consiglio di Classe (soli docenti)**

- di norma la convocazione straordinaria avviene entro 10 giorni dall'incontro del Dirigente Scolastico con la famiglia dell'alunno. In caso di più alunni coinvolti, si considera la data dell'ultimo incontro.
- Il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato
- Il Consiglio, per essere operante e quindi per stabilire la sanzione disciplinare, deve essere costituito almeno dalla metà + 1 dei docenti che lo formano.
- I docenti presenti esprimono parere in merito alla sanzione disciplinare mediante votazione palese, non possono astenersi. La decisione è presa a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il parere del Dirigente Scolastico.
- Sia l'alunno da sanzionare che il genitore escono dal Consiglio di Classe al momento della votazione
- Il Consiglio può operare per determinare la sanzione anche se, pur avendone diritto, l'alunno e il suo genitore rinuncino a presenziare.

### **Consiglio di Classe (docenti e rappresentanti dei genitori)**

- di norma la convocazione straordinaria avviene entro 15 giorni dall'incontro del Dirigente Scolastico con la famiglia dell'alunno. In caso di più alunni coinvolti, si considera la data dell'ultimo incontro.
- Il Consiglio è presieduto dal Dirigente o da un suo delegato
- Il Consiglio, per essere operante e quindi per stabilire la sanzione disciplinare mediante votazione palese, deve essere costituito:
  - o almeno dalla metà + 1 dei docenti che lo formano.
  - o Almeno da due rappresentanti dei genitori (escludendo l'eventuale rappresentante se genitore dell'alunno da sanzionare)
  - o Qualora un rappresentante sia genitore dell'alunno da sottoporre a sanzione, egli, come già stabilito, potrà essere presente insieme al figlio per esporre eventuali motivazioni o altro in merito all'episodio che vede coinvolto il figlio, non può partecipare alla votazione.
  - o Sia l'alunno da sanzionare che il genitore escono dal Consiglio di Classe al momento della votazione
  - o Il Consiglio può operare per determinare la sanzione anche se, pur avendone diritto, l'alunno e il suo genitore rinuncino a presenziare.
  - o La decisione è presa a maggioranza assoluta dei presenti; non è ammessa l'astensione dal voto; l'eventuale astensione dal voto dei genitori presenti è considerato voto contrario alla proposta di sanzione. In caso di parità prevale il voto del dirigente Scolastico.

### **Consiglio d'Istituto**

- di norma la convocazione straordinaria avviene entro 15 giorni dall'incontro del Dirigente Scolastico con la famiglia dell'alunno. In caso di più alunni coinvolti, si considera la data dell'ultimo incontro.
- Il Consiglio è presieduto dal Presidente o dal Vicepresidente
- Il Consiglio, per essere operante e quindi per stabilire la sanzione disciplinare mediante votazione palese, deve essere costituito:
  - o almeno dalla metà + 1 dei suoi componenti
  - o Qualora un componente del Consiglio sia genitore dell'alunno da sottoporre a sanzione, potrà essere presente insieme al figlio per esporre eventuali motivazioni o altro in merito all'episodio che vede coinvolto il figlio, non può partecipare alla votazione.
  - o Sia l'alunno da sanzionare che il genitore escono dal Consiglio d'Istituto al momento della votazione
  - o Il Consiglio può operare per determinare la sanzione anche se, pur avendone diritto, l'alunno e il suo genitore rinuncino a presenziare.
  - o La decisione è presa a maggioranza assoluta dei presenti; non è ammessa l'astensione dal voto; l'eventuale astensione dal voto dei genitori presenti è considerato voto contrario alla proposta di sanzione. In caso di parità prevale il voto del dirigente Scolastico.

## **ART. 10**

Come previsto dall'art.5 del D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 al comma 1 la scuola istituisce un **Organo di garanzia** costituito da 4 componenti:

- Dirigente scolastico (Presidente)
- Un docente (designato dal Consiglio d'Istituto)
- Due rappresentanti eletti dai genitori

L'Organo di Garanzia dura in carica di norma per due anni scolastici.

### **Precisazioni in merito alla composizione dell'Organo di Garanzia:**

- Il Consiglio d'Istituto nella prima convocazione di inizio anno scolastico designa, mediante due votazioni distinte, il docente e il relativo supplente scelti tra i docenti di ruolo della Scuola Secondaria di I grado dell'Istituto.
- I due rappresentanti dei genitori sono individuati tra i genitori eletti nei Consigli di Classe delle classi 1° e 2°, in base al numero dei voti ricevuti partendo dal maggior numero di voti; in caso di rinuncia degli interessati, si scorre la graduatoria. A parità di voti, prevale il genitore eletto nella



classe con il minore numero di alunni, e, in subordine, il genitore della classe con il minor numero di genitori votanti.

**Precisazioni in merito al funzionamento dell'Organo di Garanzia:**

- Il docente supplente dovrà sostituire il docente designato nei casi di incompatibilità (stesso soggetto che ha irrogato la sanzione) o di assenza dal servizio.
- Qualora uno dei genitori facenti parte dell'organo di garanzia sia genitore dell'alunno sanzionato, potrà comunque partecipare, ma non avrà diritto di voto.
- L'organo di garanzia delibera in prima convocazione se presenti tutti i 4 membri con diritto di voto, in seconda convocazione qualunque sia il numero dei membri presenti
- L'astensione dal voto dei membri dell'Organo di garanzia è considerata voto favorevole alle ragioni dell'alunno.
- In caso di parità nella votazione prevale il voto del Presidente.

**ART. 11**

È ammesso ricorso all'Organo di Garanzia (art.5 del D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 comma 1).

L'impugnazione delle sanzioni disciplinari, redatta in forma scritta, va presentata all'Organo di Garanzia entro **quindici giorni** dal momento in cui è stato comunicato il provvedimento disciplinare.

Il Dirigente Scolastico convoca l'Organo di Garanzia che deve decidere entro **dieci giorni** dalla presentazione del ricorso.

Qualora l'organo di garanzia **non decida entro tale termine**, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

L'organo di garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (art. 5 comma 2 del D.P.R. 21/11/2007, n. 235).

**ART. 12**

I reclami contro le violazioni dello Statuto devono essere presentati al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale entro 15 giorni dalla comunicazione della decisione dell'Organo di garanzia della scuola o dallo scadere del termine di decisione ad esso attribuito.

La decisione del Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale è definitiva ed è subordinata al parere vincolante dell'Organo di garanzia regionale.

“L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria **esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte** prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione”. (art.5 comma 4 del D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007).

“Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di **30 giorni**. ...” (art.5 comma 5 del D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007).

“L'organo di garanzia regionale resta in carica per due anni scolastici” (art.5 comma 7 del D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007)

**ART. 13**

Contestualmente all'iscrizione al I° anno della scuola secondaria di I grado, o nel mese di settembre (a inizio anno scolastico) i genitori sottoscrivono il Patto Educativo di Corresponsabilità di cui all'art.5 bis dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 ).

Il Patto Educativo di Corresponsabilità viene elaborato ed eventualmente rivisto con modifiche dal Collegio dei Docenti di Scuola Secondaria di I grado ed approvato dal Consiglio d'Istituto.

*Approvato:*

- dal Collegio Docenti il 5 novembre 2012
- dal Consiglio d'Istituto il 6 novembre 2012 (delibera n. 159)