

REGOLAMENTO DELL' ISTITUTO DI MARCHENO

(art.10 D Lgs. N. 297 del 16/04/1994 - approvato dal C.d.I. nella seduta del 03/03/2006 e aggiornato con le modifiche deliberate alla data del 26/04/17)

PREMESSA

Il Regolamento di Istituto è la carta legislativa della scuola ed ha lo scopo di garantire il funzionamento dell'Istituto Comprensivo di Marcheno perché possa essere il miglior luogo possibile di educazione e formazione, attraverso l'individuazione di modalità organizzative e gestionali volte a garantire la completa realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa, in un'ottica di trasparenza e partecipazione. Partendo dall'analisi dei Regolamenti in essere, si è cercato di coinvolgere tutti i protagonisti della vita scolastica anche per sviluppare un più profondo senso di appartenenza e di identificazione. Gli articoli scritti discendono dalla normativa vigente, dall'esperienza maturata e dalle caratteristiche della scuola, delle famiglie, degli alunni e del territorio. Queste norme devono essere conosciute e rispettate da tutti coloro che fanno parte della nostra Comunità scolastica

LA COMUNITA' SCOLASTICA

“La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata 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, approvata dall'ONU il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano”

L'istituto comprensivo di Marcheno costituisce una comunità composta da alunni, docenti, personale non docente, genitori.

Tutti i membri della comunità hanno pari dignità e sono investiti, ognuno nel suo ruolo, di eguale responsabilità per il retto funzionamento dell'istituzione scolastica e per il raggiungimento delle finalità che le sono proprie.

La comunità scolastica dell'Istituto Comprensivo di Marcheno si inserisce nelle più vaste comunità locali, sociali e culturali nelle quali si trova ad operare e promuove la collaborazione con le altre istituzioni scolastiche e con le agenzie educative presenti sul territorio.

PARTE PRIMA - ORGANI COLLEGIALI

La presente sezione è integrata con il “Regolamento delle riunioni in modalità telematica” (Adottato dal Consiglio di Istituto con delibera n 91 del 3 aprile 2020)

Art. 1- Le elezioni degli organi collegiali si svolgono secondo la normativa vigente.

a- Consiglio d'Istituto

Art. 2- Composizione e durata del Consiglio

Il Consiglio d'Istituto di Marcheno, che rappresenta scuole con popolazione scolastica superiore ai 500 alunni, è costituito da 19 membri così suddivisi:

n. 8 rappresentanti del personale insegnante

n. 8 rappresentanti dei genitori degli alunni

n.2 rappresentanti del personale amministrativo ed ausiliario

il Dirigente scolastico (membro di diritto)

Il Consiglio viene eletto dai componenti delle citate categorie e dura in carica tre anni scolastici.

Art. 3- Competenze

Il Consiglio d'Istituto è l'organo di governo delle scuole dell'Istituto che, fatte salve le competenze specificatamente previste per il Collegio dei docenti e i Consigli d'interclasse/di classe, ha competenza generale per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività delle scuole.

Svolge le attività previste dall'art. 10 del D.Lgs.n. 297 del 16/04/1994 e successive integrazioni, dal D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275 e dal Decreto M.P.I. 1/02/01 n. 44.

Art. 4- Elezione del Presidente e del Vice-presidente

Nella prima seduta il Consiglio d'Istituto, presieduto dal Dirigente Scolastico, elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Il Consiglio può deliberare di eleggere un Vice-presidente, da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Art. 5- Compiti del Presidente

- a) Convoca e presiede il Consiglio;
- b) affida le funzioni di segretario del Consiglio, a turno, ad un membro del Consiglio stesso;
- a) autentica, con la propria firma, i verbali delle adunanze redatti dal segretario del Consiglio, che li redige in un registro a pagine precedentemente numerate.

Art. 6- Giunta Esecutiva

Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva, composta da un docente, da un non docente e da due genitori. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico che la presiede ed il Direttore Amministrativo, che svolge anche le funzioni di segretario della stessa.

La Giunta svolge le seguenti funzioni:

- a) propone il programma finanziario annuale;
- b) prepara il lavoro del Consiglio, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

Art. 7- Convocazione del Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto è convocato:

- a) per decisione del Presidente;
- b) per deliberazione della Giunta Esecutiva;
- c) quando almeno la metà più uno dei membri ne faccia richiesta.

La convocazione del Consiglio d'Istituto deve essere disposta con un preavviso non inferiore a cinque giorni rispetto alla data della riunione, tranne che nei casi di urgenza

La convocazione del Consiglio d'Istituto con carattere d'urgenza deve essere effettuata con almeno due giorni di anticipo, ogni qualvolta sia ritenuto necessario dal Presidente, dalla Giunta esecutiva o dalla metà più uno dei componenti del Consiglio stesso. In questi casi, il Presidente è tenuto a provvedere all'immediata convocazione del Consiglio, se l'ordine del giorno è coerente con le attribuzioni di competenza del Consiglio stesso.

L'avviso è trasmesso ai rappresentanti dei genitori con il servizio della posta elettronica o anche per il tramite dei rispettivi figli; in questo caso l'ufficio di dirigenza deve accertarsi telefonicamente del ricevimento dell'avviso.

La convocazione deve essere resa pubblica tramite l'affissione all'albo pretorio; l'avviso deve contenere gli argomenti da trattare nel corso della seduta. All'ordine del giorno non può essere inserita la dizione "varie ed eventuali"; è tuttavia consentito ai membri presentare argomenti non compresi nell'o.d.g., che potranno essere oggetto di discussione solo dopo il voto favorevole unanime dei presenti.

Le sedute del Consiglio d'Istituto sono valide se è presente la metà più uno dei componenti in carica. Delle presenze e assenze giustificate o meno dei consiglieri fa fede il processo verbale.

Nel caso non sia presente il numero legale dei membri, trascorsa mezz'ora dall'ora fissata per l'inizio della seduta, il Presidente rinvia la riunione e la convoca entro sette giorni. Il numero legale dei consiglieri non deve sussistere solo al principio dell'adunanza, ma anche al momento della votazione.

Ogni seduta inizia con la lettura e l'approvazione del verbale della seduta precedente.

Art. 8- Votazioni nelle sedute

Durante le sedute del consiglio d'Istituto le votazioni avvengono normalmente per alzata di mano.

Sono a scrutinio segreto le sole deliberazioni concernenti persone ed allorquando tale sistema di votazione venga espressamente richiesto dalla maggioranza assoluta dei consiglieri presenti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

In caso di parità prevale il voto del Presidente, relativamente al solo computo della maggioranza.

I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione finale non possono essere computati tra gli astenuti.

Nel numero dei votanti sono da calcolare gli astenuti.

Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e le nulle contribuiscono a determinare il numero dei votanti.

Art. 9 - Interrogazioni e mozioni

Ogni componente del Consiglio d'Istituto può presentare interrogazioni scritte o verbali al Presidente dell'Istituto o alla Giunta Esecutiva, chiedendo risposta scritta o verbale.

Ogni consigliere può altresì presentare mozioni sulle quali chiedere un'apposita votazione del Consiglio oppure trasformare in mozione l'interrogazione presentata.

Il Presidente è tenuto ad inserire all'ordine del giorno della seduta successiva tutte le interrogazioni per le quali non venga richiesta risposta nella seduta stessa, nonché le mozioni scritte che siano pervenute alla Dirigenza prima della convocazione del Consiglio d'Istituto.

Art. 10- Pubblicità delle sedute

Le sedute del Consiglio di Istituto sono pubbliche per gli elettori delle componenti rappresentate.

Il pubblico è ammesso previo accertamento del titolo di elettore ed in base alla capienza ed all'idoneità dei locali disponibili.

Il pubblico non ha diritto né di parola né di voto e non è ammesso quando siano in discussione problemi concernenti persone.

Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al Sindaco quando presiede le sedute del Consiglio Comunale.

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

Alle riunioni del Consiglio di Istituto possono essere invitati, su richiesta dei consiglieri stessi, rappresentanti del Comune, o dei Comuni interessati, degli Enti Locali, degli OO.CC., delle OO.SS. operanti nel territorio e specialisti che lavorano nell'ambito della scuola, al fine di approfondire l'esame dei problemi riguardanti la vita ed il funzionamento della scuola, che interessino anche le comunità locali o le componenti sociali e sindacali operanti nelle stesse comunità.

Art. 11- Verbale

Di ogni riunione viene redatto un verbale firmato dal Presidente e dal Segretario.

Il verbale riporta i vari interventi in forma sintetica e generica; solo su richiesta dell'interessato verrà riportato integralmente il suo intervento, semprechè lo presenti per iscritto.

All'inizio di ogni riunione il segretario dà lettura del verbale precedente per chiederne l'approvazione.

Ciascun verbale può essere consultato in ogni momento dai membri degli organi collegiali che ne facciano richiesta alla segreteria della dirigenza, dove deve essere depositato non oltre dieci giorni dopo la seduta.

Art. 12- Pubblicità ed esecutività degli atti

Gli atti del Consiglio d'Istituto vengono resi pubblici mediante affissione delle deliberazioni adottate all'albo pretorio.

L'affissione all'albo ha luogo entro quindici giorni dalla seduta del Consiglio per un periodo di almeno quindici giorni, a cura e sotto la responsabilità del Dirigente scolastico.

I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e sono tenuti a disposizione dei membri del Consiglio e degli Enti locali (Regione, Provincia, Comune) interessati sotto vari aspetti alla gestione della scuola.

Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta scritta dell'interessato.

Gli atti divengono esecutivi dopo 15 giorni dalla pubblicazione all'albo della direzione.

Art. 13- Relazione annuale

Il Dirigente scolastico redige una relazione sulle attività svolte durante l'anno scolastico nell'Istituto e la presenta entro il mese di ottobre successivo al Consiglio d'Istituto e comunque, quando abbia luogo il rinnovo dell'organo collegiale, prima dell'insediamento del nuovo Consiglio.

Art. 14- Dimissioni e surroga dei membri cessati

Le eventuali dimissioni da consigliere o dalle cariche ricoperte debbono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio ed hanno efficacia dal momento in cui vengono accettate dal Consiglio stesso. Il Dirigente Scolastico provvede alla loro sostituzione conferendo la nomina ai primi candidati non eletti nelle liste dei dimissionari, dopo che il Consiglio ha individuato coloro che devono subentrare ed ha accertato il possesso dei requisiti.

Art. 15- Assenza ingiustificata dei consiglieri.

I consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti dallo stesso Consiglio.

Eventuali giustificazioni devono pervenire anche verbalmente alla direzione o al Presidente.

Il Consiglio d'Istituto valuta autonomamente la fondatezza della motivazione addotta dal consigliere a giustificazione dell'assenza.

Art. 16- Commissioni di studio e di lavoro

Il Consiglio d'Istituto può nominare commissioni straordinarie di studio e di lavoro, formate da consiglieri e, se necessario, da persone particolarmente competenti e disponibili, per l'esame di particolari problemi fissando un termine per il loro mandato.

Tali commissioni non possono tuttavia avere rilevanza esterna.

Conseguentemente tutti gli atti e le delibere aventi tale natura devono essere adottati dal Consiglio d'Istituto

b- Collegio dei docenti

Art. 17- Composizione

Il Collegio è costituito da tutti i docenti, sia di scuola primaria che secondaria di primo grado, in servizio nell'Istituto alla data di riunione e dal Dirigente scolastico, che lo presiede.

Art. 18- Competenze

Il Collegio è l'organo di autogoverno educativo e didattico della scuola che, nel rispetto della libertà d'insegnamento dei singoli docenti e delle competenze degli altri OO.CC., svolge le attività previste dall'art.7 del D.lgs. n.297 del 16/04/94 e successive integrazioni, dal D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275.

Art. 19- Compiti del presidente

Il Dirigente scolastico in qualità di presidente del Collegio svolge i seguenti compiti:

- b) convoca e presiede il collegio;
- c) affida le funzioni di segretario del Collegio a turno ad uno dei collaboratori, da lui designati all'inizio di ogni anno scolastico;
- d) autentica con la propria firma i verbali delle adunanze insieme al segretario del Collegio, che li redige in un registro a pagine precedentemente numerate.
- e) dà attuazione alle delibere ed alle indicazioni del Collegio.

Art. 20- Convocazione

Il Collegio docenti è convocato dal presidente all'interno del monte ore stabilito nel piano di lavoro del Collegio stesso all'inizio dell'anno scolastico. Ordinariamente viene convocato in modo coordinato con le sedute del Consiglio d'Istituto e dei Consigli d'interclasse/di classe di soli docenti.

La convocazione viene effettuata a cura del presidente mediante lettera diretta agli insegnanti di tutti i plessi e resa pubblica tramite l'affissione all'albo

Art. 21- Votazione nelle sedute e verbale

Valgono le norme previste dal presente regolamento per il Consiglio d'Istituto.

Art. 22- Articolazioni del Collegio Docenti

Il Collegio Docenti dell'I.C. Marcheno si articola in Dipartimenti, coordinati da un docente individuato al proprio interno.

I dipartimenti possono lavorare in modo più articolato (es. per materie, ordinamento ...), in base a situazioni o esigenze particolari, ma operano normalmente in questo modo con l'obiettivo di:

1. Elaborare nuove strategie didattiche, soprattutto dirette a rendere attivo lo studente ed a sviluppare le competenze
2. Personalizzare ed individualizzare l'azione didattica
3. Progettare ed attuare forme e strumenti di flessibilità curricolare
4. Arricchire e potenziare l'offerta formativa
5. Documentare e produrre materiali didattici
6. Elaborare modi, strumenti e criteri di valutazione
7. Implementare le nuove tecnologie nella didattica
8. Proporre formazione professionale
9. Elaborare progetti
10. Elaborare e aggiornare il curriculum di Istituto

Il Collegio docenti dell'IC Marcheno è, inoltre, articolato nei collegi dei plessi che lo compongono

c- Consigli di interclasse/di classe

Art. 23- Consiglio d'interclasse/ di classe docenti- genitori

Nella scuola primaria è costituito da tutti i docenti in servizio in un plesso e dai rappresentanti dei genitori degli alunni iscritti in quel plesso, eletti nel numero di uno per classe; nella scuola secondaria di primo grado è costituito da tutti i docenti in servizio in una classe e da quattro rappresentanti dei genitori degli alunni iscritti

in quella classe; ha tutte le competenze previste dall'8° comma dell'art.5 del D.Lgs. n.297 del 16/04/1994 e successive integrazioni. Ha in particolare il compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica ed al Consiglio d'Istituto proposte in ordine all'azione organizzativa e amministrativa.

Art. 24- Consiglio d' interclasse/di classe docenti

Nella scuola primaria è costituito da tutti i docenti in servizio in un plesso; nella scuola secondaria di primo grado da tutti i docenti in servizio in una classe; ha le competenze previste dal 6° comma dell'art. 5 del D.Lgs. n.297 del 16/04/1994 e successive integrazioni. Svolge anche funzioni di realizzazione del coordinamento delle attività educative e didattiche di ogni scuola.

Art. 25- Funzionamento del Consiglio di interclasse/ di classe

E' convocato dal Dirigente scolastico, o da un docente membro del Consiglio suo delegato, ordinariamente all'interno del monte ore stabilito nel piano di lavoro deliberato dal Collegio docenti all'inizio dell'anno scolastico, per decisione del presidente o su richiesta scritta e motivata della metà più uno dei suoi membri.

E' convocato in modo straordinario qualora la maggioranza sia d'accordo o l'odg lo renda necessario.

La convocazione del Consiglio deve essere disposta con un preavviso non inferiore a cinque giorni rispetto alla data della riunione, tranne nei casi d'urgenza.

Deve essere effettuata con comunicazione pubblicata all'albo pretorio o se riservato ai soli docenti all'albo docenti; la lettera deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta. Nei casi di riunione straordinaria e urgente (con preavviso inferiore ai quattro giorni) ne sarà data comunicazione diretta agli interessati tramite telefonata.

Per i Consigli di interclasse / di classe docenti-genitori copia della convocazione deve essere fornita dai docenti, nei modi più opportuni, alle famiglie degli alunni.

Per le votazioni e il verbale valgono le norme previste nel regolamento per il Consiglio d'Istituto.

Nella fissazione dell'orario della riunione devono essere rispettate le esigenze lavorative di tutti i membri del Consiglio. Le sedute del Consiglio d'interclasse/di classe docenti-genitori sono pubbliche per i genitori del plesso / della classe; per la loro pubblicità si fa riferimento alle norme previste per il Consiglio d'Istituto.

Art. 26 – Comitato di Valutazione

Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito il comitato per la valutazione dei docenti. Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

- a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
- b) due rappresentanti dei genitori, per il primo ciclo di istruzione scelti dal consiglio di istituto;
- c) un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

- a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Al fine della valutazione del periodo di prova del personale docente assunto a tempo indeterminato il comitato è composto dal Dirigente scolastico, che lo presiede, dai 3 docenti individuati dagli O.C. ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di *tutor*.

Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente scolastico.

d – Altri organismi collegiali

Art. 27- Comitato dei genitori

I rappresentanti dei genitori nel Consiglio d'Istituto e nei Consigli d'Interclasse /di classe possono esprimere rispettivamente un Comitato dei genitori dell'Istituto e del plesso, con il compito di svolgere rispettivamente una funzione di collegamento tra i rappresentanti d'Istituto e quelli di classe, di raccordo tra questi ultimi e i genitori del plesso.

Art. 28 - Assemblea dei genitori

I genitori degli alunni della scuola possono unirsi in assemblea, anche per singole classi, nei locali della scuola, fuori dell'orario delle lezioni.

La convocazione delle assemblee di cui sopra può essere richiesta:

- dai rappresentanti di classe delle singole classi o per classi congiunte o da 1/3 dei genitori interessati;
- dalla maggioranza dei rappresentanti di classe o dai 2/3 di quelli di Istituto o da duecento genitori interessati per le assemblee di Istituto.

Qualora le assemblee si svolgano nei locali scolastici, la data e l'orario di svolgimento devono essere concordati con il Dirigente scolastico con un anticipo di almeno cinque giorni.

L'ordine del giorno dell'assemblea dei genitori deve essere reso pubblico a cura dei genitori promotori mediante trasmissione al Dirigente scolastico che provvederà a pubblicarlo sul sito istituzionale almeno cinque giorni prima della riunione.

Alle assemblee possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti delle classi interessate.

e- Coordinamento organizzativo degli organi collegiali

Art. 29- Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele ma con rilevanza diversa, in determinate materie

Nessun organo collegiale può rifiutarsi di assumere gli adempimenti di propria competenza qualora questi costituiscano presupposto all'azione di altro organo

Ciascuno degli organi collegiali programma la propria attività nel tempo allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date prestabilite in linea di massima la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

PARTE SECONDA – ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

a- Vigilanza sugli alunni

Art. 30- Vigilanza e responsabilità dell'insegnante

L'opera dell'insegnante non si esaurisce nell'impartire l'istruzione, ma si estende alla sorveglianza e alla disciplina degli alunni durante tutto il tempo nel quale essi sono affidati alla scuola.

Il dovere della sorveglianza è prioritario rispetto al dovere dell'istruzione.

L'insegnante è responsabile in linea generale di quanto accade ai propri alunni e di quanto i propri alunni possano commettere a danno dei compagni o di terzi quando, per disposizione particolare delle autorità scolastica, è tenuto a prestare servizio.

La responsabilità ricade sull'insegnante sempre e in eguale misura indipendentemente dal tipo di attività deliberata e gestita dalla scuola.

Sussiste tuttavia la responsabilità dell'insegnante per infortuni occorsi ad alunni solo in conseguenza di omessa vigilanza o di comportamento colposo.

Nel caso manchi in una classe per qualsiasi motivo l'insegnante e non sia possibile approntare una immediata sostituzione, il coordinatore di plesso, o in sua assenza l'insegnante con più anzianità di servizio nel plesso, deve procedere alla suddivisione degli alunni secondo criteri di sicurezza e didattici per le ore in cui questo si renda necessario; di tale suddivisione deve rimanere agli atti della scuola un'adeguata documentazione scritta (registro elettronico). Il coordinatore per tutte le operazioni relative alla suddivisione si può avvalere dell'aiuto di un altro insegnante e di un collaboratore scolastico.

Art. 31 - Entrata e uscita degli alunni a scuola

L'entrata degli alunni nella scuola avviene nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni, sia al mattino sia al pomeriggio. Nella scuola primaria il ricevimento degli alunni avviene di norma all'ingresso dell'edificio; nella primaria di Marcheno, data la numerosità delle classi, alcune classi verranno ricevute nelle aule, altre nel corridoio al primo piano; nella scuola secondaria nelle aule o all'ingresso secondo modalità organizzative individuate in ogni plesso all'inizio dell'anno scolastico. Durante l'ingresso gli alunni di ogni classe sono vigilati dall'insegnante in servizio in quella classe e dai collaboratori scolastici presenti; nel caso manchi per qualsiasi motivo detto insegnante, la sorveglianza è automaticamente affidata secondo il seguente ordine:

insegnante in compresenza sulla classe – collaboratore scolastico - insegnante in compresenza su altra classe
insegnanti di altre classi del plesso tramite equilibrata suddivisione (con priorità per gli insegnanti con minor numero di alunni e senza alunni in situazione di handicap).

Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni di ogni classe è vigilata dall'insegnante in servizio, che li accompagna ordinatamente fino all'uscita, e comunque dai collaboratori scolastici presenti.

S'indica per ogni edificio il limite esterno di sorveglianza:

Marcheno primaria	-	portoncini di accesso individuati nei Piani organizzativi di Plesso
Marcheno secondaria	-	portoncini di accesso individuati nei Piani organizzativi di Plesso
Brozzo primaria	-	portoncino d'ingresso a vetri
Lodrino primaria	-	portoncini d'ingresso a vetri
Lodrino secondaria	-	portoncino d'ingresso a vetri
Marmentino primaria	-	portoncino d'ingresso
Pezzaze primaria	-	portoncini d'ingresso a vetri
Pezzaze secondaria	-	portoncini d'ingresso a vetri
Bovegno primaria	-	portoncini d'ingresso a vetri
Bovegno secondaria	-	portoncini d'ingresso a vetri
Collio primaria	-	portoncino di ingresso
Collio Secondaria	-	portoncino di ingresso
San Colombano primaria	-	portoncino di ingresso

È preciso dovere dei genitori, dei tutori o dei delegati, in relazione all'età dei figli, presentarsi puntuali a scuola a ritirare i figli. In caso di inadempienza, gli allievi saranno consegnati alla polizia municipale, ove presente, o ai carabinieri.

I genitori di alunni minori di 14 anni, ai sensi dell'art. 19bis della legge 4 dicembre 2017, n. 172, possono, al termine delle lezioni, autorizzare l'uscita autonoma del proprio figlio da scuola, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, esonerando l'istituzione scolastica da qualsiasi responsabilità. All'inizio di ogni anno scolastico saranno rese pubbliche, per ogni plesso, le modalità di ritiro dei minori non autorizzati all'uscita autonoma.

Art. 32- Intervallo delle lezioni

Nella scuola primaria nel passaggio tra la prima e la seconda fascia oraria delle lezioni del mattino è previsto per gli alunni un momento ricreativo e di socializzazione, che deve durare circa dieci minuti, distribuiti equamente sulle due fasce orarie. La sorveglianza sugli alunni deve essere svolta per l'intero periodo dall'insegnante cessante; solo nel caso in cui il docente termini il servizio, subentra a metà intervallo il docente che prende servizio in istituto in quel momento.

Nella scuola secondaria detto "momento di socializzazione" si svolge nel corridoio, con obbligo ai docenti di controllare che gli alunni non rimangano nelle aule senza sorveglianza e chiudere quindi le aule; a Marcheno si effettua nell'ultima parte della terza ora e nella prima parte della quarta ora per tutte le classi; a Lodrino, Bovegno e Pezzaze nell'ultima parte della terza ora; la sorveglianza spetta ai docenti in servizio in quelle ore.

È contemplata la possibilità di usufruire degli spazi esterni per l'intervallo di socializzazione, secondo modalità individuate nei singoli plessi.

I collaboratori scolastici devono prestare particolare vigilanza durante questo momento per garantire la continuità dell'assistenza.

Il personale docente ed ausiliario vigila sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose. Si evitino in particolare giochi pericolosi o troppo rumorosi, il passaggio da un piano all'altro dell'edificio, l'ingresso degli alunni in altre aule.

b- Comportamento degli alunni

Art. 33 – Comportamento degli alunni

Gli alunni devono mantenere nella scuola un atteggiamento, in rapporto all'età, rispettoso degli altri, dell'ambiente e delle cose. Eventuali danni alle strutture o alle attrezzature scolastiche, causati volontariamente e inequivocabilmente da un alunno, devono essere rifusi dalla famiglia dello stesso.

Gli alunni devono collaborare a mantenere l'aula e gli ambienti della scuola puliti.

Art. 34- Ritardi degli alunni

Il ritardo alle lezioni è da considerarsi un evento eccezionale. Gli alunni in ritardo sono normalmente ammessi in classe nella scuola primaria solo se accompagnati dal genitore o da chi ne fa le veci. Nella scuola secondaria gli alunni ritardatari sono ammessi in classe con l'obbligo per il genitore di giustificare tale ritardo tramite comunicazione scritta entro il giorno successivo; dopo ripetuti ritardi, l'alunno sarà riammesso solo se accompagnato da un genitore.

Art. 35- Uscita degli alunni prima della fine delle lezioni

Gli alunni possono allontanarsi dalla scuola durante le lezioni per malore o richiesta scritta dei genitori o degli esercenti la potestà familiare, solo se accompagnati a casa da persone responsabili e affidati a persone responsabili (genitori, familiari, o persona di fiducia munita di delega scritta).

Art. 36- Obbligo di presenza a tutte le attività della scuola

Tutte le attività della scuola sono svolte nel contesto della programmazione educativa-didattica, sono state approvate dagli organi Collegiali competenti e rientrano nel normale lavoro scolastico.

Art. 37- Assenze degli alunni

Tutte le assenze degli alunni devono essere giustificate per iscritto dai rispettivi genitori. In caso di numerose assenze la scuola, su indicazione del coordinatore di classe/team docente segnala comunque l'irregolarità della frequenza alla famiglia.

Per sospetta malattia infettiva l'alunno, nel rispetto delle indicazioni sanitarie regionali, va allontanato dalla scuola e comunque isolato dai compagni; i genitori sono poi tenuti a rispettare il periodo di prognosi indicato dal medico curante. Nel caso l'insegnante di classe valuti la necessità dell'allontanamento, deve avvisare il Dirigente scolastico o un suo collaboratore, che dopo aver stabilito se il caso rientra fra quelli previsti dalle indicazioni sanitarie regionali, dispone o meno l'allontanamento dell'alunno; questo deve comunque avvenire tramite avviso scritto ai genitori e consegna dell'alunno agli stessi.

Art. 38- Igiene degli alunni

Il personale docente è tenuto, nei limiti previsti dalla legge, a sorvegliare lo stato di salute e di pulizia degli alunni, segnalando al Dirigente scolastico eventuali problemi e situazioni particolari.

Art. 39 - Somministrazione farmaci in orario scolastico

La somministrazione di farmaci agli studenti in orario scolastico è regolata dalle linee guida del MIUR/Ministero della Salute e secondo il Protocollo sottoscritto tra ASL Brescia e USR Lombardia.

La somministrazione deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere. Il Dirigente, valutata la richiesta dei genitori, identifica il personale autorizzato alla somministrazione, previa acquisizione di disponibilità.

Art. 40- Uso telefono cellulare

L'uso del cellulare, dello *smartphone* e dello *smartwatch* è vietato sia nei locali scolastici che, per gli studenti, negli spazi esterni di pertinenza della scuola. E' altresì vietato agli studenti il loro uso nel corso delle uscite didattiche e delle visite d'istruzione.

Tuttavia, ai soli fini didattici, l'uso degli *smartphone* è consentito, sotto la vigilanza e responsabilità del docente che ne dispone l'impiego, solo nei *"casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato o dal Piano didattico personalizzato, come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per documentate e oggettive condizioni personali"*, come da nota ministeriale n. 5274 dell'11 luglio 2024.

In tutti gli altri casi sin dalla prima infrazione il cellulare sarà ritirato dall'insegnante e riconsegnato direttamente ai genitori.

L'utilizzo, non autorizzato dal docente, del telefono cellulare o di altro apparecchio per realizzare fotografie o video filmati, comportando possibile pregiudizio alla riservatezza ed alla dignità personale, determina un comportamento sanzionabile ai sensi del presente regolamento. In tal caso il telefono cellulare o altro apparecchio utilizzato è immediatamente ritirato e consegnato al Dirigente Scolastico, il quale può visionarne il contenuto al solo fine di accertare l'illecito commesso, previo convocazione dei genitori dell'alunno. Nei casi più gravi il Dirigente Scolastico può richiedere l'intervento della polizia giudiziaria e consegnare a tale organo l'apparecchio elettronico. In caso di recidiva possono essere comminate sanzioni più pesanti commisurate alla

particolare gravità dei fatti Con riferimento all'utilizzo non consentito di cellulare e altri dispositivi elettronici da parte degli studenti e alla violazione dei comportamenti previsti dal regolamento, i genitori rispondono direttamente dell'operato dei propri figli nel caso in cui questi subiscano l'applicazione di una sanzione anche di carattere pecuniario come risarcimento dei danni in base alla violazione dell'art. 10 del codice civile (abuso dell'immagine altrui), dell'art. 96 Legge 633/1941 (diritto d'autore), del D.L. 196/2003 (tutela della privacy).".

Art 41 Abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico

La scuola è una comunità di crescita, studio, lavoro, educazione e necessita quindi di un abbigliamento idoneo sia per praticità che per decoro. Non sono pertanto ammessi nei locali scolastici shorts, canotte e in genere abbigliamento da spiaggia o da tempo libero.

Art.42- Disposizioni disciplinari

Premessa

Come bene indicato nello Statuto degli studenti e delle studentesse, la scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni, nella quale ogni partecipante agisce per garantire alle allieve e agli allievi, alle studentesse e agli studenti la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.

All'atto dell'iscrizione a scuola la famiglia sottoscrive con la scuola il Patto di corresponsabilità che impegna le parti a costruire una reale alleanza educativa, promuovendo una logica condivisa propria di una comunità educante.

Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal Patto di corresponsabilità educativa da parte degli studenti e delle studentesse viene considerato infrazione disciplinare. Il documento è impegnativo per tutti quelli che lo sottoscrivono e quindi anche per il personale scolastico e per i genitori degli studenti e delle studentesse.

C. 1 - Diritti delle studentesse e degli studenti

In quanto persone, lo studente e la studentessa, hanno diritto alla libertà di pensiero, parola ed espressione; hanno diritto all'ascolto delle proprie opinioni o proposte, alla partecipazione attiva alla vita della scuola, a prendere delle decisioni responsabili, nel rispetto della libertà di tutti; hanno diritto alla riservatezza personale, a un rapporto collaborativo e propositivo con gli insegnanti, ad una valutazione trasparente e tempestiva. La libertà di espressione e opinione, purché esercitata correttamente e nel rispetto delle idee altrui, non può essere oggetto di contestazioni disciplinari e relative sanzioni.

C. 2 - Doveri delle studentesse e degli studenti

Lo studente, la studentessa hanno il dovere di frequentare regolarmente le lezioni e rispettare con puntualità l'orario scolastico, di prestare attenzione, interagendo attivamente, alle lezioni e di applicarsi nello studio di tutte le discipline, di sottoporsi alle verifiche orali e scritte; hanno il dovere di tenere a scuola un comportamento dignitoso, corretto e responsabile, di rispettare i pari, il docente e tutto il personale che opera con mansioni diverse nella scuola, gli ambienti e il patrimonio dell'Istituto; hanno il dovere di comportarsi in modo corretto e collaborativo durante l'attività didattica e in ogni altro momento della vita scolastica, osservare le disposizioni attinenti all'organizzazione e più in generale il Regolamento interno di Istituto

C. 3 – Principi e finalità

Si applicano per tutti gli alunni e le alunne dell'Istituto i principi stabiliti dall'art. 4 del D.P.R. 249/1998, denominato "Statuto delle studentesse e degli studenti", così come risulta modificato dall'art. 1 del D.P.R. 235/2007 e dal DPR 134/2025 in particolare:

- a. I provvedimenti disciplinari hanno sempre finalità educative e si caratterizzano per la loro temporaneità; inoltre, tali provvedimenti sono adottati con finalità educativa e si caratterizzano per la loro temporaneità. Essi devono essere proporzionati alla gravità del comportamento e alle conseguenze che da esso derivano, alla situazione personale dello studente e orientati al rafforzamento del senso di responsabilità, al ripristino di rapporti corretti nell'ambito della comunità scolastica e al recupero dello studente. Quest'ultimo viene sostenuto ed accompagnato mediante attività di natura educativa, sociale, culturale, di cittadinanza attiva e solidale o comunque utili alla collettività, considerando la sua situazione personale, l'entità del danno arrecato e le relative conseguenze. La reiterazione delle infrazioni sarà sempre considerata un'aggravante.
- b. I provvedimenti disciplinari di qualsiasi natura ed entità non incideranno in alcun modo sulla valutazione degli apprendimenti relativi alle singole discipline, ma avranno effetto esclusivamente sul voto di comportamento
- c. L'intervento disciplinare può avere efficacia allorquando la famiglia venga fatta partecipe delle motivazioni e degli strumenti.
- d. L'intervento disciplinare va applicato tenendo conto di una certa gradualità, va cioè rapportato ai singoli atti d'indisciplina, che eventualmente si manifestino da parte di un alunno. Si sottolinea la necessità, prima di procedere ad ogni provvedimento, di tener conto della situazione individuale di ciascun alunno, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.

C.4 - Infrazioni disciplinari

L'individuazione delle infrazioni disciplinari, delle corrispondenti sanzioni nonché dell'Organo deputato a comminarle fa riferimento ai seguenti documenti:

D.Lgs 297/94 (Testo Unico) art. 38 c.7,

D.P.R. 249/98 (Statuto delle Studentesse e degli Studenti, solo per la SSPG), così come modificato dal D.P.R. 235/2007 e dal D.P.R. 134/2025

nota MIUR prot. 3602/PO del 31 luglio 2008 (solo per la SSPG),

D.P.R. 275/99 Regolamento in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche, D.M. n° 5 del 16 gennaio 2009,

D.lgs 62/2017 (Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera i), della legge 13 luglio 2015, n.107,

Patto educativo di corresponsabilità dell'Istituto.

Costituiscono mancanze disciplinari le infrazioni dei doveri degli alunni riportati all'art. 2 che si possono verificare durante il normale orario delle lezioni, nel corso dei trasferimenti da e verso il plesso a piedi o con i mezzi di trasporto pubblico e durante qualsiasi attività connessa con la vita scolastica (viaggi di istruzione, attività integrative ecc.).

Si distinguono mancanze disciplinari, mancanze gravi, mancanze gravissime.

La loro corrispondenza e graduazione con le sanzioni è stabilita dalla tabella inserita nel presente regolamento. Tale tabella è comunque indicativa e non esaustiva e il numero di reiterazioni per la somministrazione della sospensione delle lezioni deve essere inteso come infrazioni gravi.

Tutto il personale docente e non docente, in quanto parte della comunità educativa, è tenuto a segnalare i comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari.

È altresì compito di tutte le componenti della comunità scolastica collaborare per far emergere comportamenti scorretti e devianti, soprattutto per fatti di bullismo/cyberbullismo e di abuso di alcool e sostanze stupefacenti, sia per i necessari interventi disciplinari che, in particolare, per mettere in atto tutte le azioni possibili per riportare equilibrio educativo, correttezza e rispetto reciproco.

C. 5 – Sanzioni disciplinari

a) Scuola secondaria

Per le infrazioni sono previsti appositi provvedimenti disciplinari che:

- sanzionano il comportamento e mai la persona
- sono sempre temporanei e commisurati alla gravità dell'infrazione, all'entità del danno provocato e alla recidività;
- 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;
- sono ispirati al principio della riparazione del danno (giustizia riparativa); tengono conto della situazione personale dell'alunno;
- sono comminati dal Consiglio di Classe dopo attenta valutazione dell'episodio, in relazione alle caratteristiche personali peculiari dell'alunno e alle dinamiche relazionali tra il soggetto e il gruppo-classe

I provvedimenti sono presi con tempestività, al fine di non sminuire il loro valore educativo.

Sono previsti i seguenti provvedimenti sanzionatori:

- 1-** L'ammonizione verbale da parte dell'insegnante per mancanze lievi rispetto ai doveri dello studente, di cui l'insegnante può lasciare traccia sul registro elettronico.
- 2** L'ammonizione scritta nel caso di recidive o di comportamenti significativi non rispettosi di persone o cose anche al fine dell'adozione di strategie educative mirate al superamento dei comportamenti negativi dell'alunno.
- 3** Convocazione dei genitori a un colloquio con il coordinatore di classe/ o uno o più docenti che hanno rilevato l'infrazione, o con il Dirigente Scolastico, esonero dalla partecipazione ad attività didattico-ricreative (uscite, gite, eventi ecc). La famiglia o i soggetti che detengono la responsabilità genitoriale vanno sempre e tempestivamente informati delle infrazioni e relative misure prese nei confronti dell'alunno tramite il registro elettronico nell'apposita sezione consultabile dalle famiglie. Le famiglie sono tenute alla consultazione di tale strumento. Il dialogo e le comunicazioni tempestive alla famiglia costituiscono elementi centrali del procedimento disciplinare al fine di rafforzare l'alleanza educativa tra scuola e famiglia e il valore di prevenzione e recupero di ogni iniziativa disciplinare.
- 4** La sanzione della sospensione fino a 15 giorni non comporta mai l'allontanamento dalla comunità scolastica, ma solo dalle lezioni in quanto lo studente verrà comunque impegnato in attività educative, formative e a vantaggio della comunità sia a scuola (per sospensione dalle lezioni fino a 2 giorni) che presso strutture convenzionate del territorio inserite in un apposito elenco regionale redatto da USR Lombardia sulla base di criteri e standard MIM (per sospensioni dalle lezioni da 3 a 15 giorni). Nelle more della definizione dell'elenco regionale di cui al capoverso precedente, il periodo di sospensione dalle lezioni vedrà impegnato lo studente a scuola in attività a vantaggio della comunità scolastica. Le attività svolte a scuola o in realtà del territorio durante i periodi di sospensione dalle lezioni seguiranno la durata del tempo scuola e saranno obbligatorie per lo studente. La non partecipazione ad esse, priva di adeguata motivazione, sarà considerata

aggravante.

5 L'allontanamento dalle lezioni disposto dal Consiglio di Classe può essere motivato esclusivamente da infrazioni disciplinari gravi o reiterate. La comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori o i tutori manterranno una relazione collaborativa finalizzata al reinserimento dell'alunno nel gruppo classe.

6 Nel caso in cui lo studente della scuola secondaria commetta reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o crei pericolo per l'incolumità delle persone, in deroga al limite dei 15 giorni, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo

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

8 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 è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

9 Le sanzioni disciplinari di cui ai punti 4, 5 e 6 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 periodi di allontanamento non superiori ai 15 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 15 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.

11 Eventuali danni alle strutture, ai sussidi o alle attrezzature scolastiche, causati volontariamente e inequivocabilmente da un alunno, devono essere rifusi dalla famiglia dello stesso; quando un danneggiamento si verifichi con il concorso di più alunni le spese devono essere suddivise fra le famiglie degli alunni interessati al fatto.

12 Il Consiglio di Classe, riunito in forma aperta e con la presenza della componente genitori, è competente a irrogare le sanzioni relative all'allontanamento dalle lezioni fino a 2 giorni e da 3 a 15 giorni. L'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a quindici giorni rientra nella competenza del Consiglio d'Istituto. Le sanzioni più rilevanti, come la non ammissione all'esame di Stato o l'esclusione dallo scrutinio finale, sono di competenza esclusiva del Consiglio d'Istituto.

Nel caso in cui il componente dell'organo giudicante sia un genitore dello studente che deve essere sottoposto a sanzione, ha il dovere di astenersi dalla partecipazione alla seduta dell'organo stesso. Nel caso in cui un componente dell'organo che irroga la sanzione sia anche membro dell'Organo di Garanzia, risulta incompatibile, pertanto deve astenersi dalla partecipazione alla seduta dell'organo di garanzia. Nei casi

eccezionali in cui vi sia pericolo per l'incolumità delle persone il Dirigente è autorizzato ad adottare provvedimenti immediati temporanei commisurati al permanere della situazione di pericolo.

13 Il Consiglio di Classe è titolare della progettazione, pianificazione e attuazione delle misure di accompagnamento conseguenti a sospensioni dalle lezioni fino a due giorni con attività di approfondimento volte all'analisi delle conseguenze dei comportamenti che hanno condotto all'infrazione e quindi alla sanzione, agendo in base alle linee guida elaborate dal Collegio docenti e inserite nel Piano triennale dell'offerta formativa. Tali attività si svolgono a scuola e sono condotte da docenti appositamente individuati.

14 Per sospensioni comprese tra tre e quindici giorni, il Consiglio di Classe stabilisce, con motivazione, attività di cittadinanza solidale e cittadinanza attiva durante il periodo e l'orario della sospensione, in collaborazione con enti e soggetti esterni accreditati dall'USR in base a standard e criteri stabiliti dal MIM. La scuola può stipulare convenzioni esclusivamente all'interno delle entità inserite negli elenchi individuati da USR a seguito di avviso con evidenza pubblica. Le attività di cittadinanza attiva e solidale vengono realizzate a favore della comunità scolastica nel caso di assenza di strutture disponibili o di mancanza di manifestazioni di interesse. Il Consiglio di Classe può disporre la prosecuzione delle attività di cittadinanza attiva e solidale anche dopo la conclusione della sanzione, al fine di favorire la consapevolezza dello studente nella fase di rientro nel gruppo classe, per un tempo massimo pari a tre quarti dell'orario scolastico relativo ai giorni di allontanamento deliberati, garantendo i principi di temporaneità, proporzionalità e gradualità. Le attività di cittadinanza attiva e solidale in strutture esterne o a vantaggio della comunità scolastica sono progettate ed attuate dai Consigli di Classe in base alle linee guida elaborate dal Collegio docenti ed inserite nel Piano triennale dell'offerta formativa.

15 Le attività di cittadinanza attiva e solidale, le attività a vantaggio della comunità scolastica e le attività di riflessione critica e di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che costituiscono infrazione rientrano nei tre quarti dell'orario annuale personalizzato richiesto per la validità dell'anno scolastico. Non incidono, invece, sulla valutazione nelle singole discipline.

16 Le sanzioni disciplinari per le mancanze compiute durante la sessione d'esame competono alla Commissione d'Esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

17 La responsabilità disciplinare è sempre e solo individuale.

18 Il Dirigente scolastico riveste la funzione di responsabile del procedimento disciplinare e di garante della correttezza ed equilibrato svolgimento dello stesso.

b) Scuola primaria

1- L'ammonizione secondo quanto è previsto al p.1 per gli alunni della scuola secondaria.

2- L'ammonizione, annotata sul registro, secondo quanto è previsto al p. 2 per gli alunni della scuola secondaria.

3- Convocazione dei genitori a un colloquio con il coordinatore di classe/team o uno o più docenti che hanno rilevato l'infrazione, o con il Dirigente Scolastico, esonero dalla partecipazione ad attività didattico-ricreative (uscite, gite, eventi ecc) secondo quanto è previsto al p. 3 per gli alunni della scuola secondaria.

4- La sospensione (allontanamento dalle lezioni) fino ad un massimo di 5 giorni, secondo quanto è previsto al p.4 per gli alunni della scuola secondaria.

C. 6 – Procedimento sanzionatorio

Il provvedimento disciplinare è irrogato in seguito ad una procedura che ha lo scopo di accertare i fatti e di garantire condizioni di equità.

Gli addebiti contestati si devono fondare su circostanze documentali precise, testimoniali o fattuali. Lo studente o la studentessa hanno diritto ad essere ascoltati.

In caso di infrazioni lievi, il docente procede con il richiamo verbale, privato o in classe, o l'ammonizione scritta sul registro elettronico nella apposita sezione visibile alla famiglia, stabilisce gli eventuali provvedimenti accessori e può chiedere la convocazione dei genitori/ tutori.

In questi casi non viene data comunicazione preventiva di avvio del procedimento e la contestazione è formulata contestualmente, anche oralmente, ed annotata sul registro elettronico.

Prevale in questo caso l'esigenza di celerità del procedimento che consente, ai sensi dell'art. 7 della Legge 241/90 s.m.i. di non dare comunicazione preventiva dell'avvio del procedimento.

Per gli alunni di entrambi gli ordini di scuola, in tutti i casi di allontanamento dalla comunità scolastica e sospensione dagli scrutini o esami valgono le seguenti norme procedurali.

L'addebito deve essere contestato verbalmente all'alunno e comunicato tempestivamente ai genitori.

L'alunno e la famiglia devono essere convocati dal Dirigente scolastico o da un suo delegato, insieme ad un rappresentante del gruppo docente interessato, per un contraddittorio prima della riunione del Consiglio di classe/Gruppo docente di classe/Consiglio d'Istituto per decidere rispetto all'erogazione della sanzione disciplinare. I genitori possono presentare una memoria e scritti difensivi

Per garantire la serenità della comunità scolastica e nel contempo l'efficacia dell'eventuale sanzione, la decisione dell'organo competente deve essere assunta prima possibile e comunque al massimo entro 10 giorni dal fatto contestato.

Il Consiglio di Classe o il Consiglio di Istituto provvedono a discutere l'accaduto e irrogare la sanzione a maggioranza dei votanti. Non è prevista astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Il verbale della riunione viene trasmesso al Dirigente Scolastico per la formale emissione del provvedimento disciplinare. Il verbale deve contenere i dati rispetto al contraddittorio con lo studente, con la famiglia, la sanzione irrogata e la sua motivazione, le misure educative previste per la compensazione dell'infrazione

Il provvedimento disciplinare deve riportare gli estremi della deliberazione, la motivazione, la sanzione comminata e gli eventuali provvedimenti accessori, la decorrenza e la durata, i termini entro i quali adire eventuali impugnazioni presso l'Organo di Garanzia. Il provvedimento viene comunicato per iscritto alla famiglia/ai tutori dell'interessato ed è immediatamente esecutivo, se ciò è previsto nella delibera dell'Organo sanzionatorio.

La sanzione non può essere applicata se il Dirigente non ha la certezza che i genitori abbiano avuto comunicazione scritta della stessa.

La sanzione potrà essere eseguita a partire dal termine del periodo utile all'impugnazione del provvedimento (15 giorni), fatti salvi i casi di gravità dell'infrazione disciplinari che comporti l'esigenza di un immediato intervento educativo di riequilibrio e riparativo. Spetta al Consiglio di classe in forma aperta o al Consiglio d'Istituto determina nella propria delibera le condizioni di gravità.

C. 7 – Impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla notifica della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia della scuola, disciplinato dal successivo comma 8. La richiesta va presentata al Dirigente Scolastico che provvede alla sua convocazione e

cura le deliberazioni. L'Organo di garanzia decide nel termine di dieci giorni con provvedimento motivato, successivamente notificato all'interessato.

C. 8- Organo di Garanzia

Ai sensi dello "Statuto" è istituito per le scuole secondarie di 1° grado dell'Istituto l'Organo di garanzia interno; questo ha la funzione di deliberare sulle impugnazioni contro le sanzioni disciplinari, presentate dalle famiglie degli alunni allo stesso entro 15 giorni dalla data di notifica dei provvedimenti disciplinari. L'Organo di Garanzia è competente anche in caso di controversia sulla applicazione dei regolamenti vigenti, nel rispetto della procedura e dei tempi prima descritti.

L'Organo di garanzia è costituito dal Dirigente scolastico, che lo presiede, e da 3 componenti: 1 docente designato dal Consiglio d'Istituto, 2 rappresentanti eletti dai genitori; sono inoltre nominati 2 membri supplenti (uno per la componente docenti e uno per la componente genitori), in caso di incompatibilità o conflitto di interessi che comporti dovere di astensione di un membro effettivo.

L'Organo di Garanzia dura in carica per tutta la durata del Consiglio d'Istituto; il rappresentante dei docenti viene designato nella prima seduta del nuovo Consiglio, mentre i rappresentanti dei genitori vengono eletti dalla componente dei genitori su lista unica di candidatura in occasione delle elezioni del Consiglio d'Istituto. In caso di dimissioni di un genitore si procede alla surroga con il primo dei non eletti; in caso di esaurimento della lista, si procede a nuove elezioni per la sua sostituzione. Per dette elezioni valgono le procedure compatibili previste dall'O.M. sulle elezioni dei rappresentanti dei genitori nel Consiglio d'Istituto. La lista dei candidati, essendo unica, è stilata secondo l'ordine alfabetico; ogni candidato deve essere presentato da almeno 10 elettori.

L'Organo di Garanzia si riunisce ogni qualvolta ne venga richiesta la pronuncia; per la validità della seduta è necessaria la maggioranza assoluta dei componenti in carica o degli aventi diritto, considerando i casi di astensione dalla partecipazione alla seduta per incompatibilità; in caso di votazione, che riporti una parità di voti, il voto del presidente decide il giudizio. L'Organo di Garanzia decide entro il termine di 10 giorni; qualora non decida entro tale termine, la sanzione è da ritenersi confermata. Di tutte le riunioni dell'Organo di garanzia è redatto verbale a cura di uno dei componenti liberamente scelto dal Presidente. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari al ricorso.

L'Organo di Garanzia si pronuncia anche sui conflitti che sorgono all'interno dell'Istituto in merito all'applicazione del Regolamento di Istituto.

Le decisioni sono comunicate per iscritto, entro cinque giorni dalla data della riunione, a chi ha avanzato ricorso o reclamo.

La sanzione potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione, nel caso in cui l'Organo sanzionatorio ne preveda l'immediata applicabilità.

C. 9 - Procedimento per i ricorsi

L'Organo di Garanzia, ricevuto il ricorso, nel termine di cinque giorni fissa la riunione alla quale vengono invitati ad esporre le proprie ragioni il genitore dell'alunno al quale è stata irrogata la sanzione e il docente che ha accertato l'infrazione.

Nel corso della riunione il genitore può presentare memorie e scritti difesivi.

L'Organo di Garanzia, può assumere qualsiasi informazione ritenuta necessaria e decide, sentite le parti, con provvedimento motivato.

Il provvedimento dell'Organo di Garanzia è assunto in via definitiva e viene trasmesso alla Segreteria didattica per la comunicazione all'interessato.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA SCUOLA PRIMARIA

COMPORTAMENTI CHE CONFIGURANO MANCANZE DISCIPLINARI		ORGANO ESECUTIVO	PROCEDIMENTO E SANZIONE (le fasi sono da applicare nell'ordine e secondo la gravità delle mancanze disciplinari)
(a) RITARDO	episodio singolo	Docente prima ora	- segnare ritardo su registro e richiesta di giustificata dei genitori se superiore a 5 minuti rispetto al suono della campanella di entrata su libretto web.
	reiterazione ritardo non giustificato, (indicativamente 3 al mese e comunque da valutare dal team docenti)	Docente	- comunicazione/convocazione dei genitori (o chi esercita responsabilità genitoriale) per richiamo contratto formativo
	reiterazione dopo convocazione	Dirigente scolastico	- convocazione dei genitori (o chi esercita responsabilità genitoriale) e dell'alunno/a per richiamo contratto formativo
(b) ASSENZA NON GIUSTIFICATA	episodio singolo	Docente della prima ora	- annotazione sul registro elettronico sezione annotazioni
	episodio reiterato	Docente	- richiamo scritto su registro di classe (richiami - comportamento)
	ulteriore reiterazione	Dirigente scolastico	- convocazione dei genitori (o chi esercita responsabilità genitoriale) e dell'alunno/a per richiamo contratto formativo
(c)	episodio singolo	Docente	- richiamo orale

DISTURBO SISTEMATICO DEL REGOLARE SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI			
	episodio reiterato	Docente	- richiamo scritto su registro personale (richiamo-comportamento)
	ulteriore reiterazione	Docente	- richiamo scritto su registro di classe (richiamo-comportamento); convocazione dei genitori o di chi esercita responsabilità genitoriale.
	elevato numero di reiterazioni	Team docente	- sospensione (allontanamento dalle lezioni)
(d) MANCANZA DI RISPETTO NEI CONFRONTI DI COMPAGNI O ADULTI	episodio singolo	Docente	- comunicazione scritta sul registro personale (richiamo-comportamento) ed eventuale attività di riflessione da svolgere a scuola/casa
	reiterarsi degli episodi	Docente/coordinatore e Dirigente scolastico	- convocazione immediata dei genitori (o chi esercita responsabilità genitoriale).
	elevato numero di reiterazioni	Team docente	- sospensione (allontanamento dalle lezioni)

(e) DISTURBO NEL TEMPO MENSA	episodio singolo	Docente	- richiamo orale
	episodio reiterato	Docente	- richiamo scritto su registro personale (richiamo-comportamento)
	ulteriore reiterazione	Docente/Dirigente	- convocazione dei genitori o di chi esercita responsabilità genitoriale in presenza del Dirigente ed eventuale sospensione dal servizio mensa.
	ogni episodio	Docente	- comunicazione scritta su registro di classe e personale (richiamo- comportamento.
(f) DANNEGGIAMENTO DI STRUTTURE E MATERIALE DELLA SCUOLA, DEI DOCENTI E DEI COMPAGNI		Docente Dirigente scolastico	- comunicazione al Dirigente Scolastico. - convocazione dei genitori (o chi esercita la potestà familiare) ai quali verrà richiesto il risarcimento del danno (qualora non si dovesse risalire al responsabile, il risarcimento sarà a cura della classe o degli alunni dell'Istituto).
(g) ABBIGLIAMENTO NON CONSONO	primo episodio	Docente	- richiamo orale
	reiterazione	Docente	- convocazione famiglia

(h) DETEZIONE OGGETTI NON IDONEI AL CONTESTO SCOLASTICO (giochi personali)	ogni episodio	Docente	- ritiro immediato dell'oggetto (la cui riconsegna avverrà solo alla presenza dei genitori) e richiamo scritto su registro personale (richiamo – comportamento)
(i) DIMENTICANZE DI COMPITI E/O MATERIALE	singolo episodio	Docente	- annotazione scritta sul registro (annotazioni)
	reiterarsi degli episodi	Docente/coordinatore	- convocazione dei genitori (o chi esercita la responsabilità genitoriale)
(l) VIOLAZIONE DELLE NORME DI SICUREZZA E DELLE NORME CHE TUTELANO LA SALUTE quali non mantenere la distanza di sicurezza in emergenza sanitaria; violare i protocolli di sicurezza previsti per fronteggiare l'emergenza sanitaria.	Singolo episodio	Docente	- intervento educativo rivolto all'alunno e all'intera classe per far comprendere la necessità di adottare sempre comportamenti corretti per non ledere il diritto alla salute di tutti
	Episodio reiterato	Docente	- richiamo scritto sul registro (richiamo – comportamento) convocazione dei genitori perché a loro volta adottino azioni formative nei confronti dell'allievo
	Ulteriori reiterazioni	Coordinatore team/team	

			- allontanamento dalle lezioni da 1 a 5 giorni
--	--	--	---

(m) Comportamenti scorretti durante la didattica a distanza quali accedere in piattaforma ripetutamente in ritardo e non giustificato da problemi tecnici docente - presentarsi nell'aula virtuale con un abbigliamento inadeguato - Interagire nell'aula virtuale in modo inappropriato (ossia, a titolo esemplificativo, senza rispettare il proprio turno di parola, disattivando audio e video senza autorizzazione del docente, alzando provocatoriamente il tono di voce, mostrandosi scortese negli interventi, lasciando attiva la suoneria del cellulare, chiamando o rispondendo al telefono durante le lezioni) - Tenere aperte altre applicazioni durante le lezioni in piattaforma	Singolo episodio	Docente	- Richiamo orale
	Reiterazioni (almeno due a settimana)	Docente	- richiamo nel registro di classe
	Reiterazioni superiori a cinque	Docente	- richiamo nel registro di classe e convocazione dei genitori

Utilizzare nel corso della lezione un linguaggio volgare e comunque non consono all'ambiente scolastico - offensivo e/o provocatorio, da parte dello studente verso i compagni e/o il docente	Singolo episodio	Docente	- richiamo orale
	Reiterazioni dell'episodio (almeno tre)	Docente	- richiamo nel registro di classe e convocazione genitori
	Reiterazioni dell'episodio (almeno 5)	Team docente	- allontanamento dalle lezioni da 1 a 5 giorni in base alle reiterazioni e alla gravità delle infrazioni

Utilizzare nel corso della lezione un linguaggio volgare e comunque non consono all'ambiente scolastico - offensivo e/o provocatorio, da parte dello studente verso i compagni e/o il docente	Singolo episodio	Docente	- richiamo orale
	Reiterazioni dell'episodio (almeno tre)	Docente	- richiamo nel registro di classe e convocazione genitori
	Reiterazioni dell'episodio (almeno 5)	Team docente	- allontanamento dalle lezioni da 1 a 5 giorni in base alle reiterazioni e alla gravità delle infrazioni

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA (SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO)

COMPORTAMENTI CHE CONFIGURANO MANCANZE DISCIPLINARI		ORGANO ESECUTIVO	PROCEDIMENTO E SANZIONE (le fasi sono da applicare nell'ordine e secondo la gravità delle mancanze disciplinari)
(a1) RITARDO	episodio singolo	Docente prima ora	- Segnare ritardo su registro e richiesta di giustificata dei genitori se superiore a 5 minuti rispetto al suono della campanella di entrata su libretto web
	Reiterazione ritardo non giustificato, (indicativamente 4 al mese e comunque da valutare in occasione del cdc)	Docente coordinatore	- Comunicazione/convocazione dei genitori (o chi esercita responsabilità genitoriale) per richiamo contratto formativo
(a2) RITARDO NEGLI SPOSTAMENTI NEL CAMBIO ORA	primo episodio	Docente	- Richiamo scritto su registro personale (annotazioni)
	secondo episodio	Docente	- Richiamo scritto su registro di classe (richiamo-comportamento) e sospensione intervallo da 1 a 5 giorni
	Frequenti reiterazioni	Cdc (sentito ds)	- Convocazione del cdc per allontanamento dalle lezioni (da 1 a 3 giorni)
(b) DISTURBO DEL REGOLARE SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI	episodio singolo	Docente	- Richiamo orale
	episodi reiterati	Docente	- Richiamo scritto su registro personale (nota disciplinare)

	ulteriori reiterazioni (almeno superiori a cinque e secondo la gravità)	Coordinatore (sentito ds)	- Convocazione del Consiglio di classe per allontanamento dalle lezioni (da 1 a 5 giorni)
Atti non corretti quali Falsificazione della firma dei genitori, danneggiamento delle verifiche, uscita arbitraria dall'aula senza autorizzazione dell'insegnante.	episodio singolo (l'alunno ammette le sue colpe e si scusa) reiterazioni	Docente	- Richiamo scritto su registro di classe (richiamo-comportamento) - Richiamo scritto su registro di classe (richiamo-nota disciplinare)
(c) COMPORTAMENTO SCORRETTO NEI CONFRONTI DI COMPAGNI/DOCENTI/PERSONALE SCOLASTICO Quale Scorrettezze o molestie verso i compagni. Insulti o termini volgari..	episodio singolo (l'alunno ammette le sue colpe e si scusa)	Docente	- Comunicazione scritta sul registro personale (richiamo – nota disciplinare) e attività di riflessione da svolgere a scuola/casa
Minacce, intimidazioni, ingiurie ed offese verbali che irridono, discriminano e prevaricano gli altri; percosse, aggressione fisica,	reiterarsi degli episodi o in caso di episodio grave	Docente/coordinatore Dirigente scolastico	- Convocazione immediata dei genitori (o chi esercita familiare responsabilità genitoriale); convocazione cdc per sanzione disciplinare e proposta di allontanamento dalle lezioni al cdc (da 1 a 15 giorni)

atti di violenza o comportamenti lesivi della propria ed altrui incolumità	Recidiva dei comportamenti sopraelencati o atti che violino gravemente la dignità e il rispetto della persona o generino una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone	Consiglio di Istituto	- Allontanamento dalle lezioni per un periodo superiore ai 15 giorni
	Recidiva in atti configuranti reato o connotati da grave violenza o tali da generare allarme sociale	Consiglio di Istituto	- Esclusione dallo scrutinio finale, non ammissione all'esame di Stato, allontanamento fino al termine delle lezioni, segnalazione alle autorità di competenza
(d) USO/POSSESSO DEI TELEFONI MOBILI (cellulari, smartphone, smartwatch) o di altri dispositivi elettronici nei locali della scuola ed in orario scolastico senza autorizzazione del docente	Possesso del dispositivo acceso durante le lezioni Reiterazione (almeno tre volte)	Docente	- Ritiro immediato; consegna dispositivo al coordinatore di plesso fino al termine delle lezioni; nota disciplinare su registro di classe personale Il telefono sarà riconsegnato alla famiglia - Convocazione cdc per sanzione disciplinare e proposta di sospensione (allontanamento dalle lezioni) al cdc (da 1 a 15 giorni)
	Utilizzo non autorizzato del dispositivo	Docente coordinatore	- Convocazione cdc per sanzione disciplinare e proposta di sospensione (allontanamento dalle lezioni) al cdc (da 1 a 15 giorni) e al Consiglio d'Istituto se superiore a 15 giorni

(e) VIOLAZIONE DELLA PRIVACY	ogni episodio	Docente	- Convocazione genitori (o chi esercita responsabilità genitoriale); convocazione cdc per sanzione disciplinare; proposta di sospensione allontanamento dalle lezioni (da 1 a 15 giorni) e al Consiglio d'Istituto se superiore a 15 giorni - Eventuale denuncia alle autorità competenti
(f) VIOLAZIONE DELLE NORME DI SICUREZZA E DELLE NORME CHE TUTELANO LA SALUTE Quali correre nei corridoi o per le scale ; spintonarsi; allontanarsi dal gruppo classe durante gli spostamenti interni ed esterni alla scuola; uscire dall'edificio scolastico durante l'orario di lezione; introduzione a scuola di oggetti che mettano in pericolo l'incolumità propria e altrui;	Ogni episodio	Docente	- Richiamo scritto registro elettronico (nota disciplinare) / convocazione dei genitori/sospensione dalla ricreazione
	Reiterazione (cinque volte) o episodio molto grave	Docente coordinatore	- Convocazione cdc per sanzione disciplinare e proposta di sospensione (allontanamento dalle lezioni) al cdc (da 1 a 15 giorni) e al Consiglio d'Istituto se superiore a 15 giorni

(g) VIOLAZIONE DELLE NORME DI SICUREZZA E DELLE NORME CHE TUTELANO LA SALUTE	Singolo episodio	Docente	- Intervento educativo rivolto all'alunno e all'intera classe per far comprendere la necessità di adottare sempre comportamenti corretti per non ledere il diritto alla salute di tutti
	Episodio reiterato	Docente	- Richiamo scritto sul registro (richiamo – comportamento) convocazione dei genitori perché a loro volta adottino azioni formative nei confronti dell'allievo
	Ulteriori reiterazioni	Coordinatore di classe/ Consiglio di classe	- Sospensione (allontanamento dalle lezioni) da 1 a 15 giorni in base alla reiterazione e alla gravità dei comportamenti assunti
(h) FUMARE NEI LOCALI SCOLASTICI	ogni episodio	Docente Dirigente scolastico	- Richiamo scritto sul registro di classe (nota disciplinare), comunicazione al DS, immediata convocazione dei genitori, sanzione pecuniaria (cfr. legge antifumo).
	reiterazione	Dirigente Scolastico	- Convocazione cdc per sanzione disciplinare e proposta di sospensione (allontanamento dalle lezioni) al cdc (da 1 a 15 giorni) - Nel caso di introduzione di sostanze non lecite denuncia alle autorità competenti

		Dirigente scolastico Consiglio di Istituto	(allontanamento dalle lezioni ⁹ da parte del Cdc da 1 a 15 giorni (e Consiglio d'Istituto se superiore a 15) - Eventuale denuncia alle autorità competenti -
(n) ABBIGLIAMENTO NON CONSONO	primo episodio reiterazione	Docente Docente	- Richiamo orale - Convocazione famiglia
(o) DETENZIONE OGGETTI NON IDONEI AL CONTESTO SCOLASTICO	ogni episodio	Docente	- Ritiro immediato dell'oggetto (la cui riconsegna avverrà solo alla presenza dei genitori) e richiamo scritto su registro personale
(p) GRAVI REATI PERSEGUIBILI PENALMENTE	ogni episodio	Consiglio di classe e Consiglio d'Istituto	- Esclusione dell'alunno/a dallo scrutinio finale; non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi per gli alunni/e di classe terza
(q) ASSENZE NON GIUSTIFICATE	Prima constatazione Seconda constatazione In assenza di giustificazione dopo 3 giorni In assenza di giustificazione nonostante comunicazione Segreteria	Docente della 1° ora Docente della 1° ora Coordinatore Dirigente Scolastico	- Richiamo orale - Comunicazione scritta su registro ANNOTAZIONE - Comunicazione alla Segreteria per richiamo ufficiale alla famiglia; - Comunicazione al Dirigente Scolastico per convocazione genitori o chi esercita la potestà familiare per richiamo contratto formativo

(r) Comportamenti scorretti durante la didattica a distanza quali accedere in piattaforma ripetutamente in ritardo e non giustificato da problemi tecnici docente - presentarsi nell'aula virtuale con un abbigliamento inadeguato – Interagire nell'aula virtuale in modo inappropriato (ossia, a titolo esemplificativo, senza rispettare il proprio turno di parola, disattivando audio e video senza autorizzazione del docente, alzando provocatoriamente il tono di voce, mostrandosi scortese negli	Singolo episodio Reiterazioni (almeno due a settimana) Reiterazioni superiori a cinque	Docente Docente Docente	- Richiamo orale – se comportamenti riferiti al secondo gruppo valutare anche nota disciplinare - Richiamo nel registro di classe (richiamo – comportamento) - Richiamo nel registro di classe e convocazione dei genitori

interventi, lasciando attiva la suoneria del cellulare, chiamando o rispondendo al telefono durante le lezioni) - Tenere aperte altre applicazioni durante le lezioni in piattaforma			
Condividere volutamente il link del collegamento con persone estranee al gruppo classe. Divulgare a terzi la password personale (o dei genitori) di accesso al registro elettronico o alla piattaforma del genitore qualunque ne sia il motivo Registrare e divulgare la lezione "live" al di fuori del gruppo-classe e senza il consenso di tutti i partecipanti Condividere in piattaforma materiale estraneo, a qualunque titolo, alla DAD salvo che per errore immediatamente segnalato al docente coordinatore	Singolo episodio Reiterazione dell'episodio	Docente Consiglio di classe	- Richiamo _ (comportamento) nel registro di classe e convocazione genitori - Sospensione dalla didattica in sincrono da 1 a quindici giorni in base alle reiterazioni e alla gravità delle infrazioni

Essere autore di gesti, situazioni e/o video gravemente scurrili, offensivi, osceni, provocatori e/o estranei alla DAD, mostrati in webcam dallo studente o comunque provenienti dal suo dispositivo. Condividere in piattaforma materiale estraneo, a qualunque titolo, alla DAD e che sia lesivo di altrui diritti (onore, reputazione, immagine, ecc.)	Singolo episodio	Consiglio di classe o di Istituto	- Sospensione dalla dad per un numero di giorni variabile in base alla gravità dell'episodio
---	------------------	-----------------------------------	--

Per gli episodi di bullismo o cyberbullismo si riporta quanto previsto nel Regolamento di prevenzione e contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo nell'Istituto Comprensivo di Marcheno

FASE	SOGGETTI COINVOLTI	TIPOLOGIA DI ATTIVITA' E INTERVENTI
SEGNALAZIONE	Alunni Genitori Insegnanti Personale ATA	Segnalazione di episodi di bullismo o cyberbullismo al Consiglio di classe o interclasse (<u>allegato 1 del Codice interno</u>)
RACCOLTA INFORMAZIONI	Coordinatore di classe/interclasse Consiglio di Classe/Interclasse Referente bullismo e/o team per l'emergenza Dirigente scolastico	Raccolta, verifica e valutazione delle informazioni.
INTERVENTI EDUCATIVI SUI PROTAGONISTI (BULLO/I E VITTIMA/E) E LE LORO CLASSI	Dirigente scolastico Referente bullismo e team per l'emergenza Coordinatore di classe/interclasse Consiglio di Classe/Interclasse Alunni	• Incontri con gli alunni coinvolti • Incontri con i genitori degli alunni coinvolti • Discussione/Intervento in classe • circle time guidati • mediazione tra pari e supporto psicopedagogico

	Genitori Psicologo dello Sportello Esperti esterni Forze dell'Ordine	
INTERVENTI RIPARATIVI E DISCIPLINARI SUL BULLO/I	Dirigente scolastico Referente bullismo e team per l'emergenza Coordinatore di classe/interclasse Consiglio di classe/Interclasse Alunni Genitori Personale ATA Forze dell'Ordine Consiglio d'Istituto	Si prevedono interventi riparativi quali: • scrittura empatica verso la vittima da parte del bullo e/o incontro con la vittima • compito specifico sul bullismo e cyberbullismo • Incontro di restituzione o responsabilizzazione in un clima sicuro • lavori socialmente utili a scuola In caso di danni a cose, comunicazione ai genitori per il risarcimento stabilito. A seconda della gravità dei fatti commessi si prevedono i seguenti interventi disciplinari: • nota disciplinare sul registro • lettera disciplinare ai genitori con copia nel fascicolo personale del figlio • denuncia alle autorità competenti • sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni • sospensione fino al termine delle lezioni (*) • esclusione dallo scrutinio finale (*) • non ammissione all'esame di Stato (*) Se la situazione continua dopo gli interventi sopracitati: • trasferimento in un'altra classe (*) • espulsione dalla scuola (*) (*) su decisione del Consiglio d'Istituto.
VALUTAZIONE E MONITORAGGIO	Coordinatore di classe/Interclasse Consiglio di classe/interclasse Referente bullismo e team per l'emergenza Dirigente Scolastico	Dopo gli interventi educativi e disciplinari, valutare: • se il problema è risolto: fare attenzione e osservare costantemente; • se la situazione continua: proseguire con gli interventi. (scheda di monitoraggio - allegato 2)

NOTA BENE:

Il Consiglio di classe valuterà l'eventuale esclusione dai viaggi d'istruzione e/o uscite didattiche degli alunni che si sono resi responsabili di ripetute infrazioni del regolamento disciplinare.

c- Vita scolastica**Art. 43– Insegnante coordinatore di plesso**

L'organizzazione della vita scolastica di ogni scuola è coordinata da un docente avente buone capacità organizzative e relazionali, proposto annualmente dal Collegio di Plesso e condiviso con il Dirigente. Detto docente ha principalmente l'incarico di tenere i rapporti tra i docenti della scuola, tra la scuola e l'ufficio di dirigenza, l'amministrazione comunale.

L'insegnante coordinatore può presiedere i consigli d'interclasse su delega scritta del Dirigente scolastico.

Art. 44- Sicurezza dei luoghi di lavoro e di studio

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, segnala agli Enti Locali proprietari degli edifici scolastici tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria che si rendono necessari per garantire detta sicurezza; assume inoltre tutti i provvedimenti ordinari e d'emergenza che si rendano necessari per garantire la salute e la sicurezza degli alunni e dei lavoratori.

Annualmente viene indicato per ogni plesso il coordinatore dell'emergenza dell'edificio scolastico; l'incaricato deve coordinare le attività degli addetti al servizio di prevenzione e protezione e mettere in atto tutte le misure previste dal piano di emergenza. Per eventi di entità rilevante deve comandare l'abbandono della scuola; deve segnalare alla dirigenza eventuali anomalie rilevate nell'edificio, chiedere alla stessa il rifornimento della cassetta di primo soccorso. Qualora il coordinatore fosse assente, assume l'incarico l'insegnante più anziano per servizio.

Art. 45- Temperatura insufficiente nei locali scolastici

Nel caso in cui il Sindaco accerti una temperatura insufficiente nei locali scolastici, ai sensi delle disposizioni vigenti, e decida di sospendere le lezioni, gli alunni non possono essere allontanati dalla scuola se non si ricorre alle modalità previste dall'art. 35.

Se i genitori sono stati preavvertiti e di questo l'insegnante è certo tramite firma di presa visione del preavviso, agli alunni può essere impedito l'ingresso a scuola all'inizio delle lezioni.

Art. 46- Cambiamento orario delle lezioni

Qualsiasi cambiamento d'orario scolastico deve essere preventivamente comunicato ai genitori a cura dell'insegnante, con avviso che deve essere restituito sottoscritto per presa visione.

Art. 47- Uscita della classe da scuola per motivi didattici

Per le uscite a piedi sul territorio durante l'orario di lezione, il coordinatore di classe/team docente deve acquisire all'inizio dell'anno scolastico un'adesione annuale sottoscritta dai genitori.

Lo stesso deve comunque avere l'autorizzazione, anche verbale, del Dirigente.

Art. 48- Lo sciopero del personale della scuola

In caso di sciopero del personale della scuola, le famiglie sono avvisate con adeguato anticipo tramite comunicazione scritta. Il giorno dello sciopero sono ammessi a scuola solo gli alunni il cui docente della prima ora di lezione (del mattino o del pomeriggio) non ha aderito allo sciopero indetto. Per essi la scuola garantisce la vigilanza sino al termine delle lezioni della giornata.

Art. 49- Partecipazione a cerimonie religiose in orario scolastico

Per lo svolgimento di cerimonie religiose in orario scolastico si devono seguire i seguenti criteri:

“I Consigli di classe/interclasse, nella composizione allargata dei genitori, possono proporre al Dirigente scolastico lo svolgimento di riti religiosi per gli studenti, quali benedizioni o messe, fuori dalla scuola, tenendo conto delle esigenze rappresentate dalle famiglie e dagli studenti. Il Dirigente, sentita l'autorità religiosa interessata, diffonde la comunicazione all'interno della scuola e, se il rito è organizzato in orario scolastico, valuta l'opportunità di ritardare l'inizio delle lezioni o di anticiparne il termine, recuperando il tempo scuola in altri momenti.

E' sempre fatta salva la libertà per studenti e insegnanti di parteciparvi o meno.

Si esclude la celebrazione di riti religiosi nella scuola anche durante l'ora di religione cattolica, atteso il carattere culturale di tale insegnamento.”

Art. 50- Partecipazione a cerimonie civili in orario scolastico

La partecipazione delle classi con i rispettivi insegnanti a cerimonie di carattere civile è autorizzata di volta in volta dal Dirigente scolastico se non prevista dal Piano dell'Offerta Formativa.

Art. 51- Ingresso d'estranei a scuola

Per entrare nei cortili e negli edifici scolastici gli estranei devono essere autorizzati dal Dirigente scolastico.

Sono comunque vietati gli ingressi in orario di lezione per attività di commercio e per la propaganda politica e sindacale.

Art. 52- Lezioni integrative e complementari

Ai sensi della Direttiva del M.P.I. n.133 del 03/04/96, la scuola può svolgere attività integrative e complementari rispetto al curriculum scolastico al di fuori del normale orario delle lezioni, nel pomeriggio e nei giorni festivi.

E' consentito nelle scuole dell'Istituto fare svolgere le lezioni integrative e complementari anche da personale docente esterno, purché detto intervento sia giustificato dal contesto del piano di lavoro della classe. La responsabilità di tali lezioni è esclusivamente demandata all'insegnante che dovrà essere presente durante lo svolgimento delle attività. E' comunque necessaria l'autorizzazione del Dirigente scolastico.

Per le iniziative in esame non gestite direttamente dalla scuola valgono le norme previste all'art. 53.

Art. 53- Raccolte di denaro

Sono vietate raccolte di denaro o in natura o sottoscrizioni tra docenti ed alunni se non per iniziative umanitarie espressamente autorizzate dal Dirigente scolastico secondo criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto.

Art. 54- Utilizzo dei locali scolastici e delle attrezzature da parte delle classi

A ogni classe è garantito il miglior utilizzo possibile delle aule speciali, che deve essere elaborato dal Consiglio d'interclasse/classe dei docenti del plesso all'inizio d'ogni anno scolastico.

Per l'eventuale utilizzo dei locali ed attrezzature esterne all'Istituto scolastico, il Dirigente scolastico provvederà ad effettuare apposite convenzioni con gli enti proprietari.

Art. 55- Utilizzo dei locali e delle attrezzature da parte di altre scuole, enti e associazioni

Il Dirigente scolastico consente l'uso delle attrezzature della scuola da parte di altre scuole che ne facciano richiesta, per lo svolgimento di attività didattiche durante l'orario scolastico, sempre che non si pregiudichino le normali attività della scuola e nel rispetto degli eventuali criteri generali per il coordinamento dell'uso delle attrezzature delle scuole, stabiliti dal Consiglio di istituto.

Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzate fuori dell'orario scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.

L'Ente locale ha facoltà di disporre la temporanea concessione, previo assenso del Dirigente Scolastico, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di istituto.

Per detta concessione deve essere sottoscritta un'apposita convenzione dal Dirigente scolastico, dal sindaco e dal responsabile dell'ente o associazione richiedente. La convenzione deve prevedere: la durata massima, le principali modalità d'uso, i vincoli dell'uso dei locali e delle attrezzature, le misure da adottare in ordine alla vigilanza, alla sicurezza e all'igiene, il regime delle spese di pulizie e di altre spese connesse all'uso dei locali, l'obbligo della stipula di un'assicurazione da parte del concessionario, l'eventuale sospensione delle iniziative da parte del capo d'istituto.

Art. 56- Conservazione dei beni scolastici

I beni assegnati in uso ai plessi scolastici si distinguono, secondo la proprietà, in tre categorie: beni dello Stato, beni del Comune, beni di proprietà di terzi.

Detti beni sono consegnati al direttore s.g.a. sulla base di appositi verbali. In ogni scuola viene nominato dal direttore un subconsegnatario, che prende in affidamento i beni, provvede alla loro custodia e tiene informato il direttore di ogni problema riguardante gli stessi.

Il subconsegnatario consegna il materiale didattico ai docenti che ne fanno richiesta, prestando particolare attenzione ai laboratori; compete ai docenti stessi riconsegnarlo subito dopo l'uso, segnalando eventuali rotture o smarrimenti.

Il subconsegnatario alla fine dell'anno scolastico compila per il direttore un sintetico rendiconto della situazione dei beni del plesso.

d - Rapporti scuola – famiglia

Art. 57- Assemblea di classe

Ordinariamente si svolgono le assemblee dei docenti e dei genitori di una classe, o di più classi collegate, nei primi giorni di scuola per le classi prime, prima delle elezioni dei consigli d'interclasse/classe e in genere prima dei colloqui generali. Dette assemblee hanno lo scopo di presentare il P.O.F. d'Istituto, di discutere i problemi inerenti l'educazione, la didattica e l'andamento generale della classe.

Art. 58- Colloqui generali

I genitori possono avere colloqui collettivi con gli insegnanti nei giorni e nelle ore stabilite nel piano annuale del Collegio docenti.

Questi colloqui, detti generali, si svolgono tre volte l'anno nella scuola primaria, due volte nella scuola secondaria. Dei colloqui viene dato preavviso scritto alle famiglie almeno una settimana prima.

Art. 59- Colloqui individuali

Nella scuola secondaria, nei periodi individuati da Collegio dei Docenti, ogni insegnante riceverà i genitori secondo un calendario concordato col Dirigente. I colloqui avvengono su prenotazione.

In via particolare, su consenso delle parti possono essere stabiliti sia nella scuola primaria che in quella secondaria colloqui tra singoli genitori e gli insegnanti di classe. Detti colloqui devono comunque essere tenuti al di fuori dell'orario delle lezioni.

Art. 60- Comunicazioni quotidiane

Ogni alunno deve essere in possesso di un diario o di un'agenda per le comunicazioni scuola-famiglia. Le comunicazioni dei docenti alle famiglie avverranno per mezzo del diario e tramite il registro elettronico nella sezione "Annotazioni".

I genitori sono tenuti a consultarli quotidianamente.

Per quanto riguarda l'assegnazione dei compiti, si fa riferimento alla nota ministeriale n° 5274 dell' 11 luglio 2024 che raccomanda di affiancare l'assegnazione dei compiti tramite registro elettronico nella sezione "Agenda" alla notazione giornaliera su diario/agenda personale *"Al fine di sostenere, fin dai primi anni della scuola primaria e proseguendo nella scuola secondaria di primo grado, lo sviluppo della responsabilità degli alunni nella gestione dei propri compiti, dosando, al contempo, il ricorso alla tecnologia."*

Art. 61- Albo delle comunicazioni

La comunicazione interna ed esterna avviene tramite il sito istituzionale o il registro elettronico. Verrà fornita ad ogni studente copia cartacea delle comunicazioni solo in caso di richieste di autorizzazioni che necessitano della firma del genitore.

Ogni comunicazione deve essere vistata e datata per pubblicazione dal capo d'Istituto o da un suo delegato o dall'insegnante coordinatore di plesso.

e – Visite guidate e viaggi di istruzione

"L'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di istituto o di circolo nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994).

Infatti, a decorrere dal 1° settembre 2000, il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. n. 291 – 14/10/1992; D. Lgs n. 111 – 17/03/1995; C.M. n. 623 – 02/10/1996; C.M. n. 181 – 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 – 23/07/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo."

Art. 62- Tipologie e scopi

Le visite e i viaggi hanno una rilevante funzione educativa, perciò devono essere integrati nel curriculum didattico.

Per conseguire gli obiettivi formativi gli studenti devono preventivamente essere forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto dei viaggi, al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.

Per quanto riguarda le iniziative in argomento si definiscono la seguenti tipologie:

- Visite guidate: sono collegate direttamente a specifiche attività didattiche programmate dai docenti e sono effettuate nell'arco di una sola giornata.
- Viaggi d'integrazione culturale: sono promossi per una migliore conoscenza dell'Italia e dell'Europa (questo secondo caso è previsto solo per la scuola secondaria) nei suoi aspetti ambientali, monumentali, folcloristici; possono altresì prefiggersi la partecipazione a manifestazioni culturali varie, a concorsi, a iniziative di gemellaggio, possono essere programmate anche per più giornate.
- Viaggi per attività sportive: sono collegati ad iniziative sportive (es: giochi della gioventù), organizzate dalla scuola.

Art 63. - Organizzazione del viaggio e documentazioni

Le proposte (sia riguardo a viaggi d'istruzione che a visite guidate) vengono elaborate dal Consiglio di Classe/interclasse che, dopo attenta valutazione (debitamente verbalizzata e comunque dopo aver acquisito il parere ed anche le eventuali proposte dei rappresentanti dei genitori), esprime un proprio piano e lo inserisce nella programmazione annuale. In tale sede il Consiglio di classe/interclasse indica i docenti accompagnatori, individuando almeno un docente accompagnatore di riserva. L'indicazione del loro nome nel verbale del Consiglio di Classe/interclasse costituisce per i docenti accompagnatori atto d'impegno, consapevoli che l'annullamento della loro disponibilità a partecipare porta ad annullare il viaggio in assenza di immediate ed opportune surroghe

La presenza di docenti non appartenenti al Consiglio di classe/team docente, in qualità di accompagnatori e/o riserve, è assolutamente eccezionale e deve essere espressamente autorizzata dal Dirigente scolastico, su proposta motivata del Consiglio di classe/interclasse.

Il Dirigente scolastico, su proposta del Consiglio di Classe/interclasse, in presenza di gravi motivi d'ordine didattico e/o disciplinare, può revocare l'autorizzazione al viaggio in qualsiasi momento.

Le decisioni del Consiglio di classe sono comunque vincolate al rispetto del PTOF e dei criteri generali di indirizzo fissati dal Consiglio d'Istituto.

Il docente referente presenta al Dirigente scolastico, redatte su apposito modulo, le proposte dei viaggi contenenti:

- a) relazione di presentazione delle iniziative con gli obiettivi didattici, di apprendimento ed educativi che si intendono conseguire*
- b) durata e periodo di svolgimento delle iniziative*
- c) itinerario dettagliato con l'indicazione degli orari previsti giornalmente*
- d) docenti accompagnatori e riserve*

E' da escludersi l'effettuazione di viaggi in coincidenza, anche parziale, con impegni istituzionali previsti nel piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento (Consigli di classe/interclasse, Collegi docenti, Colloqui generali), a meno di casi particolari, debitamente vagliati ed autorizzati dal Dirigente scolastico.

Una volta che la dirigenza ha verificato la coerenza della proposta del Consiglio di classe con il presente regolamento e con il PTOF, la segreteria didattica (sulla base delle richieste del docente referente) chiederà i preventivi alle agenzie di viaggio. Scelto il preventivo a cura della Giunta esecutiva (o della Commissione individuata su delega della Giunta esecutiva), il docente referente presenterà la proposta alle famiglie ed agli studenti e raccoglierà le adesioni, fornite per iscritto dai genitori, i quali verseranno una quota, attraverso il servizio PAGO IN RETE come acconto nei tempi che verranno indicati una volta che è stato raggiunto un numero di partecipanti rispettoso dei criteri generali fissati dal Consiglio d'Istituto. Il versamento della quota verrà effettuato secondo le modalità ed i tempi indicati dalla DSGA

nell'avviso di pagamento. Il versamento potrà essere effettuato anche da un solo genitore su espressa delega unanime degli altri genitori

Gli importi degli anticipi da versare sono in ragione del 50% della quota intera, salvo diversa determinazione conseguente ai contratti stipulati con le agenzie di viaggio.

L'acconto non potrà essere restituito in nessun caso, se non a seguito dell'annullamento della visita d'istruzione e fatte salve le esigenze contrattuali. Si sottolinea il fatto che i contratti sottoscritti dall'Istituto con le varie agenzie connesse al viaggio di istruzione a seguito di procedura negoziale sono totalmente vincolanti per le famiglie, gli alunni e i docenti: in caso di violazione degli stessi le citate componenti saranno chiamate a rispondere, nel rispetto dei vincoli contrattuali in essere. Il saldo delle quote di partecipazione deve essere effettuato 10 giorni prima della partenza.

Il Consiglio di Istituto fissa nei criteri generali il tetto massimo di spesa e la durata temporale delle uscite in relazione alla tipologia di visita.

Le richieste d'uscita per assistere a proiezioni cinematografiche e/o a rappresentazioni teatrali, visitare mostre che coinvolgano parzialmente o per intero le lezioni di una mattinata, redatte su apposito modulo, dovranno essere presentate al Dirigente Scolastico per l'autorizzazione almeno 20 giorni prima della data prevista. Le proposte verranno prese in considerazione dalla presidenza solo se deliberate dal Consiglio di classe/interclasse ed inserite nella programmazione annuale delle attività integrative e complementari.

Al termine del viaggio i docenti accompagnatori devono compilare un apposito modulo di valutazione, d'intesa con gli altri docenti del Consiglio di classe ed i rappresentanti di genitori e studenti, sull'attività svolta e sulla conformità del servizio fornito dall'Agenzia in base al capitolato d'appalto.

Il Dirigente ai fini dell'autorizzazione di dette visite e viaggi deve acquisire agli atti:

a. Una dichiarazione scritta dei docenti richiedenti l'autorizzazione dalla quale risulti:

- il nominativo dell'insegnante coordinatore;
- l'elenco nominativo degli alunni partecipanti distinto per classe di appartenenza (se la partecipazione della classe è totale è sufficiente fare riferimento agli atti di ufficio);
- le dichiarazioni di consenso delle famiglie;
- l'elenco nominativo degli accompagnatori e le dichiarazioni circa l'impegno a partecipare al viaggio con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- il riepilogo del preventivo di spesa e dei mezzi di copertura finanziaria, con precisazione delle eventuali quote a carico degli alunni;
- l'analitico programma di viaggio;
- una succinta relazione dei docenti concernente gli obiettivi culturali e didattici posti a fondamento del progetto del viaggio.

b. Da parte della ditta trasportatrice:

- fotocopia della carta di circolazione dell'automezzo;
- fotocopia della licenza comunale da cui risulti il numero di targa per i veicoli da noleggio;
- fotocopia dell'autorizzazione rilasciata dall'ufficio provinciale della Motorizzazione civile (Mod.M.C.904) per gli autobus in servizio di linea;
- fotocopia della patente "D" e del certificato di abilitazione professionale "KD" del o dei conducenti;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rilasciata dal proprietario del veicolo, attestante che il personale impiegato è dipendente dalla ditta e che rispetta le norme in vigore per quanto riguardo i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;

- attestazione o fotocopia dei certificati di assicurazione attestanti che il mezzo è coperto da una polizza assicurativa che prevede un massimale di almeno 5 milioni di € per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano almeno trenta persone;
- dichiarazione che il mezzo è regolarmente fornito da cronotachigrafo;
- fotocopia dell'attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;
- attestazione dell'impegno di presentare, alla fine del viaggio, fotocopia dei dischi del cronotachigrafo dalla partenza all'arrivo;
- dichiarazione che il mezzo presenta perfetta efficienza dal punto di vista della recettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico; l'efficienza del veicolo deve essere comprovata dal visto di revisione tecnica annuale presso gli uffici M.C.T.C.

Ove si tratti di viaggio che prevede un movimento del mezzo di trasporto superiore alle nove ore giornaliere, dichiarazione scritta della ditta trasportatrice con la quale questa si obbliga a fornire due autisti; quando il viaggio sia inferiore alle nove ore giornaliere, dichiarazione scritta che l'autista effettuerà un riposo non inferiore a quarantacinque minuti ogni quattro ore e mezza di servizio; nella scelta della ditta di autotrasporti si dovrà porre attenzione alle garanzie di serietà.

Nessuna documentazione o dichiarazione deve essere richiesta all'ente locale in occasione di visite effettuate con automezzi di proprietà dell'ente, condotto da autisti dipendenti dallo stesso.

Si consiglia, in via preliminare, di utilizzare il treno ogni volta che i percorsi programmati lo consentono.

Tutti i partecipanti ai viaggi e visite devono essere in possesso di un documento di identificazione rilasciato dal Dirigente nonché, per i viaggi all'estero, di un documento valido per l'espatrio.

Al termine di ogni visita o viaggio d'istruzione il docente coordinatore dello stesso invierà al Dirigente scolastico una dettagliata relazione sull'esperienza effettuata, in modo che tali attività vengano portate a conoscenza di tutti i docenti dell'Istituto; a tal fine si crea presso la direzione uno "schedario" d'Istituto delle visite e dei viaggi effettuati.

Art – 64 Obblighi del personale docente

Oltre ai normali obblighi di vigilanza sui minori si sottolinea poi che il docente referente, in primis, ma tutti i docenti accompagnatori, nel complesso, sono tenuti a prendere attenta visione del materiale inviato dalla segreteria, con particolare riferimento agli obblighi a cui sono tenuti in caso di infortunio/malattia/ricovero di un qualsiasi partecipante al viaggio di istruzione ed alle relative coperture assicurative.

In base a quanto prescritto dalla nota MIUR prot. 674 del 03/02/2016, Nota Ministero Interno n. 300/A/1071/16/113/5 del 16.02.2016 e relativi Allegati 1 (vademecum) ed Allegato 2 (Scheda comunicazione) "Turismo scolastico con autobus. Attività di controllo" ed alla nota MIUR prot. 3130 del 12/04/2016, i docenti accompagnatori in caso di utilizzo di bus a noleggio dovranno porre attenzione alle condizioni del mezzo e segnalare fatti evidenti che possono compromettere la sicurezza in primo luogo al Dirigente scolastico che ha la responsabilità circa l'idoneità e l'affidabilità del vettore in stipula e vigenza di contratto. Si chiarisce che il docente accompagnatore non ha alcuna responsabilità riguardo al controllo puntuale delle condizioni del mezzo di trasporto (anche perché è richiesta da parte del Dirigente scolastico, espressamente e preliminarmente, alla ditta di trasporto una puntuale autocertificazione del pieno possesso di tutti i requisiti e gli standard di legge) ma ha solo una funzione di osservazione empirica e di conseguente segnalazione in casi di solare evidenza, tali da richiedere un preliminare intervento di verifica a cura della Polizia stradale o locale. Lo stesso vale nei confronti dei comportamenti degli autisti, da segnalare alla Polizia stradale o al Dirigente scolastico solo in caso di evidente e solare difformità dai normali comportamenti professionali, tale da comportare pericolo per la sicurezza e l'incolumità loro e degli studenti. E' evidente, quindi che i docenti accompagnatori non sono responsabili della condotta dell'autista o delle condizioni del mezzo ma hanno in capo l'obbligo di

segnalazione in caso di evidente rischio o pericolo. Le segnalazioni di emergenza vanno fatte tramite l'utilizzo dei numeri 112 - 113, informando sempre e comunque il Dirigente scolastico. Periodicamente il Dirigente scolastico provvede ad inviare al competente ufficio della Polizia Stradale l'elenco dei viaggi con bus programmati, dettagliando orari, mete, itinerari e ditte di trasporto.

Art. 65- Modalità per le classi

Le visite e i viaggi devono essere predisposti per classi intere, essendo parte integrante del curriculum scolastico.

In tal senso anche se superano l'arco di una giornata, la partecipazione da parte degli alunni è obbligatoria. Perciò l'alunno che rimane assente deve presentare motivata giustificazione scritta dell'esercente la patria potestà. In nessun caso può essere effettuato un viaggio, ad eccezione dei viaggi connessi ad attività sportive, al quale non sia assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli studenti componenti le classi coinvolte. Al divieto fanno eccezione i viaggi la cui programmazione contempli la partecipazione di studenti, appartenenti a classi diverse, ad attività teatrali, cinematografiche, musicali eccetera, nonché i viaggi connessi ad attività sportive agonistiche.

Per tali attività è possibile utilizzare un periodo massimo di sei giorni in un anno scolastico per classe; esse sono eventualmente cumulabili con le festività previste dal vigente calendario scolastico. Il limite suddetto è superabile in via del tutto eccezionale. Nella scelta della meta e della durata dei viaggi, nonché dei mezzi di trasporto utilizzati, si dovranno tenere presenti i motivi di igiene psicofisica degli alunni.

Art. 66- Periodo e mete

Per quanto riguarda il periodo di effettuazione sono sconsigliabili: i giorni prefestivi, i periodi di alta stagione turistica, l'ultimo mese delle lezioni.

Per quanto riguarda le mete dei viaggi è consigliabile:

- valorizzare le località e i centri minori
- per la scuola primaria privilegiare la propria provincia e quelle vicine.

Art. 67- Famiglie

Alle famiglie degli alunni deve essere garantita la completa informazione sulle visite, sui viaggi d'istruzione e su quelli relativi alle attività sportive, che si svolgono al di fuori del territorio dell'Istituto.

A tal fine gli insegnanti utilizzeranno l'apposito modulo fornito dalla dirigenza, che comprende un tagliando sul quale i genitori esprimeranno il loro assenso alla partecipazione del figlio; tale assenso è tassativamente necessario in tutti i casi. Il tagliando dovrà essere compilato anche se negativo. Per le visite/viaggi d'istruzione che terminano in orario extrascolastico i genitori sono tenuti a dichiarare sul modulo di adesione le modalità di rientro a casa dell'alunno al termine della visita/viaggio.

I genitori potranno partecipare al viaggio, a condizione che ciò non comporti oneri a carico del bilancio dell'Istituto e su richiesta del rispettivo consiglio d'interclasse/classe. In ogni caso la partecipazione dei genitori va vista nello spirito di collaborazione con gli insegnanti e il loro numero non deve intralciare il significato educativo del viaggio; pertanto gli stessi devono impegnarsi a partecipare alle attività programmate per gli alunni.

Art. 68- Accompagnatori

Per garantire una maggior sorveglianza degli alunni, dato che durante i viaggi i rischi di infortuni agli stessi aumentano, ed una maggior tutela del patrimonio artistico, è consigliabile la presenza di un docente, o in concorrenza di persona qualificata delle agenzie di viaggio, ogni 15 alunni; se ricorrono effettive esigenze può essere deliberata dal Consiglio d'istituto l'elevazione degli accompagnatori, fino

ad un massimo di tre unità per classe. Per gli alunni portatori di handicap richiedenti assistenza continua e personalizzata, si valuteranno le modalità di partecipazione caso per caso.

Tali indicazioni si intendono di norma applicate anche alle uscite sul territorio.

Premesso che la partecipazione al viaggio da parte del personale scolastico ha carattere di volontarietà, il Dirigente accerterà preventivamente la disponibilità di un sufficiente numero di docenti nelle classi collegate nell'attuazione del viaggio, dando la precedenza agli insegnanti delle classi interessate e delle materie attinenti alle finalità del viaggio; altrimenti il viaggio non potrà essere autorizzato. Ai fini organizzativi il viaggio dovrà essere coordinato da uno dei docenti partecipanti. Per evitare un rallentamento della sorveglianza il programma di viaggio non deve prevedere tempi morti.

Al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio secondo le norme vigenti in materia. Non si escludono particolari ipotesi di partecipazione del Dirigente scolastico.

Art. 69- Periodo giornaliero

I viaggi in questione dovranno avvenire di norma nell'orario di luce solare di una giornata.

Art. 70- Risorse finanziarie

La partecipazione ai viaggi e alle visite, in considerazione della sua obbligatorietà, dovrebbe essere normalmente gratuita e pertanto programmata entro i limiti delle risorse finanziarie a disposizione dell'Istituto. Tuttavia, rilevati i limiti del bilancio dell'Istituto, il Consiglio ritiene di chiedere una quota alle famiglie degli alunni; detta quota non dovrà però essere di entità tale da determinare situazioni discriminatorie.

Art. 71- Viaggi per attività sportive

Rientrano nei viaggi per attività sportive sia quelli collegati alle specialità sportive tipicizzate sia quelli collegati alle attività genericamente intese come sportive, quali escursioni, campeggi, settimane bianche. La scelta degli accompagnatori per tali iniziative dovrà cadere preferibilmente sui docenti di educazione motoria e, in mancanza di tali docenti, quelli di altre materie in grado, per interessi e preparazione, di aggiungere all'iniziativa una connotazione socializzante e di promuovere un contatto interdisciplinare che verifichi il binomio cultura-sport.

Per le cosiddette "settimane bianche" e per altre iniziative che richiedono tenuta e attrezzature relativamente costose, spesso non possedute dalla generalità degli alunni, al fine di evitare discriminazioni e confronti mortificanti, sarà bene accertare preventivamente la possibilità di avere a disposizione gratuitamente o a prezzi ridotti indumenti ed attrezzature per il periodo necessario.

Art 72- Assicurazioni

Gli alunni partecipanti alle attività citate devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni che possono accadere durante il trasporto o al di fuori di questo. Tale polizza deve essere integrata da copertura relativa alla responsabilità civile per eventuali danni a terzi.

F- Funzionamento laboratori e biblioteca d'Istituto

Art. 73- Finalità della biblioteca scolastica

La Biblioteca scolastica, dislocata in ogni plesso, è costituita come servizio per la comunità scolastica dell'Istituto di Marcheno, che si propone le seguenti finalità:

- contribuire alla formazione e all'aggiornamento professionale del personale in servizio a qualsiasi titolo nelle scuole primarie e secondarie dell'Istituto;
- contribuire alla partecipazione consapevole dei genitori alla vita della scuola;
- stimolare in particolare l'innovazione scolastica fra docenti;

- contribuire in generale al miglioramento dell'Istituto.

Art. 74- Funzioni

Per il conseguimento di tali finalità, la Biblioteca provvede alla conservazione e al prestito gratuito dei libri, delle riviste, di altre pubblicazioni e del materiale audiovisivo in dotazione.

Art. 75- Patrimonio

Il patrimonio è costituito dal materiale librario e audiovisivo di proprietà dell'Istituto; il suo accrescimento avviene attraverso acquisti fatti dall'Istituto o dal Ministero dell'Istruzione, da donazioni fatte da Enti o privati.

Art. 76- Modalità del prestito

Possono accedere alla consultazione e al prestito gratuito il personale in servizio a qualsiasi titolo nelle scuole primarie e secondarie dell'Istituto. Il prestito dura di norma un mese.

Il beneficiario, se alunno, può chiedere all'insegnante di riferimento, se docente al coordinatore di plesso, il rinnovo per altro periodo da determinarsi allo scadere del termine. Di regola non vengono concesse in prestito più di due opere o copie di documenti per volta. In base a criteri di opportunità il docente di riferimento ha facoltà di derogare a tale regola. I prestiti vengono segnati dai docenti in appositi registri e controfirmati in uscita/entrata dai richiedenti. Le eventuali copie dei documenti saranno rilasciate al prezzo di costo.

Art. 77- Recupero dei prestiti

Il coordinatore di plesso curerà che il materiale non restituito entro i termini, sia recuperato entro l'anno scolastico in corso. La persona che non restituisce il materiale preso in prestito perde il diritto ad altri prestiti durante l'anno scolastico in cui questo sia avvenuto.

In ogni caso il materiale dovrà essere ripagato al costo commerciale del momento; per il materiale non più in commercio si farà un accordo amichevole.

Art. 78- Aule multimediali - laboratori - palestre - sussidi audiovisivi

Tutte le classi hanno diritto di usufruire delle aule multimediali, dei laboratori, delle palestre e dei sussidi audiovisivi ed ogni insegnante, nel predisporre o attuare un intervento didattico, è tenuto ad utilizzare nel migliore dei modi le attrezzature esistenti.

I laboratori sono accessibili agli studenti solo in presenza di un insegnante.

Il DSGA individua tra i docenti uno o più responsabili dei laboratori, delle palestre e della dotazione dei sussidi audiovisivi.

I responsabili provvedono a:

- compilare ed aggiornare gli elenchi dei sussidi;
- assicurare con continuità l'efficienza dei sussidi e delle attrezzature;
- vagliare e formulare proposte per l'acquisto di nuove dotazioni.

G – Personale amministrativo e ausiliario

Art. 79- Orario del personale dell'ufficio di segreteria

L'orario di servizio del personale amministrativo deve tenere presente i seguenti criteri:

- la copertura dell'orario delle lezioni;
- l'apertura dell'ufficio in occasione di particolari necessità (es. elezioni scolastiche);

- prevedere un orario di apertura al pubblico, sia al mattino che al pomeriggio, tale da soddisfare le esigenze dell'utenza e nel contempo garantire un lavoro regolare al personale addetto ai servizi amministrativi.

Art. 80- Orario del personale ausiliario

L'orario di servizio del personale ausiliario deve tener presente i seguenti criteri:

- garantire la copertura delle lezioni per provvedere alla sorveglianza degli edifici e alla collaborazione con gli insegnanti;
- garantire in ogni caso l'apertura e la chiusura dei locali scolastici;
- garantire per l'anno scolastico 2025-26 la presenza agli ingressi e alle uscite degli alunni per regolare i flussi
- intensificare la presenza in orario extrascolastico per consentire un'adeguata pulizia e manutenzione dei locali, degli arredi e delle attrezzature.

PARTE TERZA – NORME FINALI

Art. 81- Modifiche del presente regolamento

Il Consiglio di Istituto potrà apportare al presente regolamento le modifiche che riterrà opportune al fine di adeguarlo alla dinamica della vita scolastica e all'evoluzione legislativa.

Eventuali modifiche devono essere approvate con la maggioranza dei due terzi dei voti dei componenti presenti alla seduta del Consiglio stesso.

Art. 82- Applicabilità di altre norme

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, valgono, in quanto applicabili, le norme della legislazione scolastica vigente.

Art. 83- Validità

Il presente regolamento, approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 26/04/2017,

rivisto nell'art. 31 nella seduta del 30 ottobre 2017 e nella seduta del 1 settembre 2022,

rivisto nell'art. 40 nella seduta del 26 settembre 2025

aggiornato all'art. 42 nella seduta dell'8 gennaio 2026

aggiornato all'art. 40 e all'art. 60 nella seduta dell'1 aprile 2026

deve rimanere permanentemente pubblicato sul sito Istituzionale.

E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Il Presidente del Consiglio d'Istituto

Il Dirigente Scolastico

REGOLAMENTO DELL' ISTITUTO COMPRENSIVO DI MARCHENO

INDICE GENERALE DEGLI ARTICOLI	PAGINA
PARTE PRIMA- ORGANI COLLEGIALI	
Art. 1 - Elezioni organi collegiali	1
Art. 2 - Composizione e durata del Consiglio	1
Art. 3 - Competenze	1
Art. 4 - Elezione del Presidente e del Vice-presidente	2
Art. 5 - Compiti del Presidente	2
Art. 6 - Giunta Esecutiva	2
Art. 7 - Convocazione del Consiglio d'Istituto	2
Art. 8 - Votazioni nelle sedute	3
Art. 9 - Interrogazioni e mozioni	3
Art. 10 - Pubblicità delle sedute	3
Art. 11 - Verbale	3
Art. 12 - Pubblicità ed esecutività degli atti	4
Art. 13 - Relazione annuale	4
Art. 14 - Dimissioni e surroga dei membri cessati	4
Art. 15 - Assenza ingiustificata dei consiglieri	4
Art. 16 - Commissioni di studio e di lavoro	4
Art. 17 - Composizione Collegio docenti	4
Art. 18 - Competenze	4
Art. 19 - Compiti del Presidente	5
Art. 20 - Convocazione	5
Art. 21 - Votazioni nelle sedute e verbale	5
Art. 22 - Articolazioni del Collegio Docenti	5
Art. 23 - Consiglio d'interclasse/ di classe docenti- genitori	5
Art. 24 - Consiglio d' interclasse/di classe docenti	6
Art. 25 - Funzionamento del Consiglio di interclasse/ di classe	6
Art. 26 - Comitato di Valutazione	6
Art. 27 - Comitato dei genitori	7
Art. 28 - Assemblea dei genitori	7
Art. 29 Coordinamento organizzativo degli organi collegiali	7
PARTE SECONDA – ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA	
Art. 30 - Vigilanza e responsabilità dell'insegnante	8
Art. 31- Entrate e uscita degli alunni a scuola	8
Art. 32- Intervallo delle lezioni	9
Art. 33 - Comportamento degli alunni	9
Art. 34 - Ritardi degli alunni	9
Art. 35 - Uscita degli alunni prima della fine delle lezioni	10
Art. 36- Obbligo alla presenza a tutte le attività della scuola	10
Art. 37 - Assenze degli alunni	10

Art. 38 - Igiene degli alunni	10
Art. 39 – Somministrazione farmaci in orario scolastico	10
Art. 40 - Uso del telefono cellulare	10
Art. 41 - Abbigliamento adeguato all’ambiente scolastico	11
Art. 42 – Disposizioni disciplinari	11
Art. 43 - Insegnante coordinatore di plesso	30
Art. 44 - Sicurezza dei luoghi di lavoro e di studio	30
Art. 45 - Temperatura insufficiente nei locali scolastici	31
Art. 46 - Cambiamento orario delle lezioni	31
Art. 47 - Uscita della classe per motivi didattici	31
Art. 48 - Lo sciopero del personale della scuola	31
Art. 49 - Partecipazione a cerimonie religiose in orario scolastico	31
Art. 50 - Partecipazione a cerimonie civili in orario scolastico	31
Art. 51 - Ingresso d’estranei a scuola	31
Art. 52 - Lezioni integrative e complementari	31
Art. 53 - Raccolte di denaro	32
Art. 54 - Utilizzo dei locali scolastici e delle attrezzature da parte delle classi	32
Art. 55- Utilizzo dei locali scolastici e delle attrezzature da parte di altre scuole, enti ed associazioni	32
Art. 56 - Conservazione dei beni scolastici	32
Art. 57 - Assemblea di classe	33
Art. 58 - Colloqui generali	33
Art. 59 - Colloqui individuali	33
Art. 60 - Comunicazioni quotidiane	33
Art. 61 - Albo delle comunicazioni	33
Art. 62 - Visite guidate e viaggi d’istruzione - tipologie e scopi	34
Art. 63 - Organizzazione del viaggio e documentazioni	34
Art. 64 - Obblighi del personale docente	36
Art. 65 - Modalità per le classi	37
Art. 66 - Periodo e mete	37
Art. 67 - Famiglie	37
Art. 68 - Accompagnatori	38
Art. 69 - Periodo giornaliero	38
Art. 70 - Risorse finanziarie	38
Art. 71 - Viaggi per attività sportive	38
Art. 72 - Assicurazioni	38
Art. 73 - Finalità della biblioteca scolastica	38
Art. 74 - Funzioni	39
Art. 75 - Patrimonio	39
Art. 76 - Modalità del prestito	39
Art. 77 - Recupero dei prestiti	39
Art. 78 - Aule multimediali - laboratori - palestre - sussidi audiovisivi	39
Art. 79 - Orario del personale dell’ufficio di segreteria	40
Art. 80 - Orario del personale ausiliario	40
PARTE TERZA – NORME FINALI	

Art. 81- Modifiche del regolamento	41
Art. 82 - Applicabilità di altre norme	41
Art. 83 – Validità	41