



IV ISTITUTO COMPRENSIVO NOCERA INFERIORE

«Ilaria Alpi»

Via E. Siciliano, 43 – 84014 Nocera Inferiore (SA)
e-mail: saic8bv00q@istruzione.it - saic8bv00q@pec.istruzione.it
Sito Web: www.quartoicilariaalpinocerainferiore.edu.it
Codice Ministeriale SAIC8BV00Q - cod. fisc. 94076730657
Tel. 081/925196 081/4611658



IV ISTITUTO COMPRENSIVO
" Ilaria Alpi"
NOCERA INFERIORE
Prot. 0008192 del 23/10/2025
I-1 (Uscita)

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Revisione con delibera del Collegio docent n. 65 del 24/09/2025

Revisione con delibera del Consiglio d'Istituto n. 119 del 24/09/2025

PREMESSA

Il presente Regolamento entra in vigore dopo l'approvazione del Consiglio di Istituto e la pubblicazione dello stesso agli Albi di tutte le scuole dell'Istituto. Il Regolamento è soggetto a modifiche; l'iniziativa delle proposte sarà accolta e valutata dalle componenti del Consiglio di Istituto.

Il presente Regolamento è espressione dell'autonomia organizzativa di un'Istituzione scolastica dotata di personalità giuridica e disciplina i comportamenti degli utenti e/o attori del servizio scolastico, i quali, in relazione al ruolo e alla funzione che esplicano, sono tenuti a rispettarlo e a farlo rispettare.

Tutto ciò che non è direttamente espresso nel presente Regolamento viene comunque disciplinato dalle Leggi vigenti.

Il Regolamento dell'Istituto, diretto agli alunni che lo frequentano, a tutti coloro che vi agiscono in qualità di operatori scolastici, di utenti o di soggetti esterni aventi diritto, dovere o interesse legittimo ad accedervi, ha lo scopo di consentire un ordinato e organico svolgimento della vita scolastica. Esso costituisce, pertanto, un riferimento certo per la conoscenza della norma da osservare e da promuovere, al fine di garantire una partecipazione nella gestione della scuola, attuata nel pieno rispetto dei principi democratici della Costituzione.

Si ispira ai seguenti principi fondanti:

- **Uguaglianza:** il servizio scolastico è improntato al pieno rispetto dei diritti e degli interessi dell'alunno. All'interno della scuola nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti le condizioni socioeconomiche, psicofisiche, di lingua, di sesso, di etnia, di religione o di opinioni politiche.
- **Imparzialità, equità e regolarità operativa:** i soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività e di equità. La scuola si impegna a garantire la vigilanza, la continuità del servizio e delle attività educative nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge.
- **Accoglienza e integrazione:** la scuola favorisce l'accoglienza dei genitori e degli alunni, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità. Attraverso il coordinamento con i servizi sociali, con gli enti locali e con le associazioni senza fine di lucro, la scuola pone in essere le azioni adatte ad avviare a soluzione le problematiche relative agli studenti stranieri e agli alunni diversamente abili.

ORGANI DELL'ISTITUTO – ORGANI INDIVIDUALI

Art.1 - Il Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico ha la responsabilità di guidare la scuola, è garante del suo buon funzionamento, a norma dell'Art. 25 del D.lgvo 165/2001, al fine di garantire il successo formativo di ogni alunno.

Il Dirigente Scolastico

- Assicura la gestione unitaria della scuola;
- Valorizza le risorse umane;
- È responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali;
- È responsabile dei risultati del servizio;
- Organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia;
- Promuove tutti gli interventi necessari per assicurare la qualità dei processi formativi, la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche, l'esercizio della libertà di insegnamento intesa anche come libertà di ricerca metodologica e didattica, l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie, l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni.
- Ha il compito di organizzare e controllare la vita scolastica, di coinvolgere gli studenti promuovendo la loro partecipazione attraverso i rappresentanti di classe.
- Promuove e favorisce i rapporti tra docenti, genitori e alunni, tenendo conto dei principi ispiratori del PTOF.

ORGANI COLLEGIALI: NORME COMUNI

Art. 2 - Indicazioni Generali

10. L'Istituzione degli OO.CC. è finalizzata alla partecipazione democratica delle parti interessate, ciascuna in relazione alle proprie competenze, alla gestione della Scuola, intesa come comunità che interagisce con la più ampia comunità socio-culturale.
11. L'Istituto si avvale degli OO.CC., rappresentativi delle diverse componenti locali, interne ed esterne, cioè:
 - Il Consiglio di Istituto;
 - La Giunta Esecutiva;
 - Il Collegio Docenti;
 - Il Consiglio di classe/interclasse/intersezione;
 - Comitato per la valutazione;
 - Commissione Elettorale;
 - Commissioni e Dipartimenti del Collegio dei Docenti.
3. La funzione degli OO.CC. è differente a seconda dei livelli di collocazione: consultiva e propositiva a livello di base; deliberativa ai livelli superiori.
4. I componenti degli OO.CC. vengono eletti dalla categoria di appartenenza.

Art. 3 - Convocazioni

L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso. L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 48 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.

La convocazione per iscritto (mediante Circolare o lettera) deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo e al sito Web.

Art. 4 - Validità sedute

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

Art. 5 - Discussione ordine del giorno

Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato per legge. È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'O.d.G. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente l'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza. Gli argomenti indicati nell'O.d.G. sono tassativi. Se l'Organo Collegiale è presente in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti. Costituiscono eccezione le deliberazioni del C.I. che devono essere adottate su proposta della Giunta Esecutiva. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso O.d.G..

Art. 6. - Diritto di intervento

Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione. Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

Art. 7 - Dichiarazione di voto

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.

Le votazioni sono indette dal Presidente e al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

Art. 8 - Votazioni

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti. La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone.

Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto, mediante il sistema delle schede segrete. La votazione non può validamente avere luogo, se i consiglieri non si trovano in numero legale. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà, infine, a una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

Art. 9 - Verbale

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'O.d.G.).

Per ogni punto all'O.d.G. si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli). Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.

Un membro dell'Organo Collegiale può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione. I membri dell'Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del segretario sul verbale.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per vidimazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali: possono essere redatti direttamente sul registro; se prodotti con programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati da segretario e Presidente in ogni pagina; se prodotti con programmi informatici, essere rilegati per formare un registro le cui pagine dovranno essere timbrate e vidimate dal Dirigente Scolastico.

Copia del processo verbale approvata viene pubblicata all'albo e sito Web per dieci giorni per apportare le dovute modifiche su richiesta dei componenti dell'Organo collegiale e successivamente pubblicato definitivamente. Ove ciò non fosse possibile, si approverà prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.

Art. 10 - Surroga dei membri cessati

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa, si procede secondo quanto disposto dalla normativa vigente. Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli

organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico. I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

Art. 11 - Programmazione

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse.

Art. 12 - Decadenza

I membri del Consiglio d'Istituto sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi. Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

Art 13 - Dimissioni

I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale. Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive e irrevocabili. Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art. 14 - Composizione

1. Il Consiglio del IV Istituto Comprensivo di Nocera Inferiore è unitario e rappresenta le Scuole dell'Infanzia "Casolla" e "Montevescovado", Primaria "G. Marrazzo", "Regina Mundi" e "Madre Teresa di Calcutta" e Secondaria di primo grado "Ilaria Alpi" e "Madre Teresa di Calcutta" di Nocera Inferiore.
2. I componenti del Consiglio di Istituto sono:
 - Il Dirigente scolastico, come membro di diritto
 - otto rappresentanti del personale docente (in sede di elezioni sono candidati tutti i docenti di ogni plesso)
 - due rappresentanti del personale A.T.A. (in sede di elezioni è candidato tutto il personale A.T.A. di ogni plesso)
 - otto rappresentanti dei genitori (in sede di elezioni sono candidati tutti i genitori di ogni plesso)
3. All'interno del Consiglio di Istituto sono eletti, tra i membri del Consiglio stesso, il Presidente, il Vicepresidente ed il Segretario del Consiglio di Istituto; sono inoltre eletti i componenti della Giunta Esecutiva.
4. I componenti del Consiglio rimangono in carica per tre anni scolastici; le elezioni per il rinnovo delle cariche si tengono normalmente all'inizio dell'anno scolastico.

5. Il Consiglio si riunisce in orari non coincidenti con quelli delle lezioni e compatibili con gli impegni dei membri eletti; esso ha un potere generale di proposta e di parere in relazione alle competenze politico-amministrative dell' Istituto comprensivo.

Art. 15 - Compiti

In particolare il Consiglio di Istituto:

- ♣ _ Elabora e adotta gli indirizzi generali del PTOF e determina le forme di autofinanziamento;
- _ ♣ Approva il Programma annuale entro il 15 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento;
- _ ♣ Verifica lo stato di attuazione del programma entro il 30 giugno;
- _ ♣ Approva le modifiche al programma annuale ;
- _ ♣ Approva, entro il 30 aprile, il Conto Consuntivo predisposto dal D.S.G.A. e sottoposto dal D.S. all'esame del Collegio dei revisori dei conti;
- _ ♣ Stabilisce l'entità del fondo per le minute spese (art.17 comma 1);
- _ ♣ Delibera sulle attività negoziali di cui all'art. 33 comma 1 del D.L. 44/2001;
- ♣ Determina i criteri e i limiti delle attività negoziali

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

- ♣ adozione del regolamento d'istituto;
- _ ♣ criteri generali per la programmazione educativa;
- _ ♣ criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
- _ ♣ promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- _ ♣ partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- _ ♣ forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto;
- _ ♣ esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'istituto e sull'espletamento dei servizi amministrativi;
- _ ♣ esercita funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti del D.Lgs. 297/94;

- _ ♣ esercita le competenze in materia d'uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'art. 94 del D.Lgs. 297/94 e degli artt. 2/3/4/5 del DPR 275/99 come modificato dai DPR 156/99 e 105/01;
- _ ♣ delibera sulla riduzione delle ore di lezione per causa di forza maggiore estranee alla didattica (art. 26, com. 8 CC.NL.);
- _ ♣ delibera sulle modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie, su proposta del Collegio dei Docenti (art. 27 com. 4 CC.NL.);
- _ ♣ si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal T.U., dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza; _

Art. 16 - Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto

1. La prima convocazione del C.I., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.
2. Nella prima seduta, il C.I. è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.
3. Sono candidati tutti i genitori membri del C.I. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.I.
4. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa.
5. Il C.I. può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.
6. Il C.I. è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art. 3.
7. Il Presidente del C.I. è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.
8. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del C.I. su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.
9. A conclusione di ogni seduta del C.I., i singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.
10. Il C.I. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni.
11. Il C.I., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
12. Delle commissioni nominate dal C.I. possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali

esperti qualificati esterni alla scuola.

13. Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal C.I.; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto e alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.
14. Le sedute del C.I., a eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.
15. Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto, il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.
16. La pubblicità degli atti del C.I. avviene mediante pubblicazione sul sito Web, della copia integrale, sottoscritta dal segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio.
17. La pubblicazione sul sito Web avviene entro il termine massimo di dieci giorni dalla relativa seduta del Consiglio.
18. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
19. Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Dirigenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal C.I. con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze attraverso la Segreteria della scuola, al Presidente del C.I.

LA GIUNTA ESECUTIVA

Art. 17 - Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva

1. La Giunta Esecutiva è costituita all'interno del Consiglio di Istituto ed è composta dai seguenti membri del Consiglio stesso:
 - il Dirigente Scolastico, che la presiede;
 - il Direttore dei Servizi amministrativi;
 - un rappresentante dei Docenti;
 - un rappresentante del personale A.T.A.;
 - due rappresentanti dei genitori.
2. Alla Giunta esecutiva :
 - Predisporre la relazione sul Programma annuale;
 - Propone il Programma Annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto; _

- Propone le modifiche al Programma annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto.
- curare l'esecuzione delle delibere dell'Istituto.

COLLEGIO DEI DOCENTI

Art. 18 - Norme di funzionamento del Collegio Docenti

1. Il Collegio dei Docenti è l'organo di programmazione didattica e di valutazione dell'azione educativa dell'Istituto e opera in relazione ad una migliore funzionalità didattica ed educativa.
2. Il Collegio è composto:
 - il Presidente;
 - il Segretario;
 - i Docenti in servizio presso l'Istituto.
3. Il Presidente del Collegio Docenti è il Dirigente Scolastico; il Segretario è un Docente da Esso designato.
4. La presenza al Collegio è obbligatoria per tutti i docenti. Ogni assenza deve essere richiesta e opportunamente motivata.
5. Il C.D. si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle attività, concordato e approvato prima dell'inizio delle lezioni. Le riunioni sono convocate dal D.S. in seduta ordinaria, secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il D.S. ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.
6. Il Dirigente Scolastico convoca il Collegio dei docenti, lo presiede e stabilisce l'ordine del giorno.
7. Il Collegio dei docenti funziona per ordini di scuola (O.M. 4 agosto 1995, n. 267 art. 3) quando tratta di materie specifiche di settore.
8. Il Collegio dei docenti funziona in seduta plenaria quando tratta materie di carattere generale.
9. Il D.S. attribuisce le funzioni di segretario ad uno dei docenti eletto come collaboratore del D. S. medesimo.
10. Il C.D. al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o studio. Delle commissioni possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore e possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.^[1]_{SEP}

Il Collegio ha le seguenti funzioni:

- elabora il PTOF per gli aspetti formativi, didattici e pedagogici e ne cura l'attuazione;

- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica
- promuove e attua iniziative per il sostegno
- esprime parere in merito alle iniziative per l'ampliamento dell'offerta formativa
- esprime parere sull'adozione e sulle modifiche dei regolamenti dell'Istituzione per la parte didattica;
- provvede all'adozione dei libri di testo su indicazione dei Consigli d'Interclasse e dei Consigli di Classe;
- promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'Istituto;
- approva il Piano annuale delle attività dei docenti che viene definito dal DS;
- verifica e/o formula nuove proposte rispetto alle finalità, alle metodologie e alle strategie espresse nel PTOF;
- esprime parere sui criteri per la formazione delle classi e per l'assegnazione dei docenti alle classi;
- elegge due docenti come componenti del Comitato di Valutazione;
- approva la suddivisione dell'anno scolastico;
- delibera il funzionamento didattico della scuola (Tempo scuola e flessibilità);
- fornisce indicazioni in merito alle visite e ai viaggi d'istruzione;
- verifica e/o formula nuove proposte rispetto ai criteri e documenti di valutazione, percorsi didattici individualizzati, corsi pomeridiani;
- individua tipologia e numero delle funzioni strumentali e delibera il Funzionigramma d'Istituto.

IL COMITATO PER LA VALUTAZIONE

Art. 19 Norme per il funzionamento del Comitato per la valutazione ai sensi della L. 107/15

1. Il Comitato è istituito presso ogni istituzione scolastica ed educativa e non è previsto nessun compenso per i membri;
2. dura in carica tre anni scolastici;
3. è presieduto dal Dirigente scolastico;
4. è costituito da tre docenti dell'Istituzione scolastica, di cui due designati dal Collegio dei Docenti e uno dal Consiglio di Istituto; da due rappresentanti dei genitori, designati dal Consiglio di istituto; da un componente esterno individuato dall'Ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.
5. **Il comitato per la valutazione:**
 - **individua i criteri** per la valorizzazione dei docenti nella sua composizione allargata;

- **esprime** il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti previsti nel comma 2 dell'art.11 e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà presentare una relazione;
- in ultimo il comitato **valuta** il servizio di cui all'art. 448 (*Valutazione del servizio del personale docente*) su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art. 501 (*Riabilitazione*). Per queste due fattispecie il Comitato opera con la presenza dei genitori, salvo che la valutazione del docente riguardi un membro del comitato, che in questo caso verrà sostituito da un membro designato dal Consiglio di istituto.

I CONSIGLI DI CLASSE/INTERCLASSE/INTERSEZIONE

Art. 20 - Norme per il funzionamento dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione

1. I componenti del **Consiglio di intersezione**, operante nella Scuola dell'Infanzia, sono:
 - Il Presidente;
 - il Segretario;
 - tutti i Docenti delle sezioni interessate;
 - un Rappresentante eletto dai genitori per ogni sezione del plesso interessato (in sede di elezioni sono candidati tutti i genitori di ogni sezione).
2. Il Presidente del Consiglio d'Intersezione è il Dirigente Scolastico, oppure, in sua vece, un docente delegato, membro del Consiglio, che è designato dal Presidente del Consiglio d'Intersezione.
3. I membri del Consiglio rimangono in carica per un anno scolastico; le elezioni per il rinnovo delle cariche si tengono normalmente all'inizio dell'anno scolastico.
4. Il Consiglio si riunisce in orari non coincidenti con quelli delle lezioni e compatibili con gli impegni dei membri eletti; esso ha un potere generale di proposta e di parere in relazione alle competenze del Collegio docenti della scuola dell'infanzia statale, in particolare:
 - agevola ed estende i rapporti fra docenti, genitori e alunni;
 - formula proposte al Collegio dei Docenti in ordine all'azione educativa e didattica e a iniziative di sperimentazione;
 - dà parere sui progetti di sperimentazione metodologico-didattica proposti dagli insegnanti;
 - valuta periodicamente l'andamento educativo, didattico e organizzativo della Scuola;
 - esamina eventuali problemi riguardanti il funzionamento della scuola e formula proposte per la loro soluzione;

- il Consiglio d'Intersezione si riunisce con la sola presenza dei docenti per la realizzazione del coordinamento didattico.
5. I componenti del **Consiglio d'Interclasse**, operante nella Scuola Primaria, sono:
- il Presidente;
 - il Segretario;
 - tutti i Docenti delle classi interessate;
 - un Rappresentante eletto dai genitori per ogni classe interessata (in sede di elezioni sono candidati tutti i genitori di ogni classe).
6. Il Presidente del Consiglio d'Interclasse è il Dirigente Scolastico, oppure, in sua vece, un docente delegato, membro del Consiglio, che è designato dal Presidente del Consiglio d'Interclasse.
7. I membri del Consiglio rimangono in carica per un anno scolastico; le elezioni per il rinnovo delle cariche si tengono normalmente all'inizio dell'anno scolastico.
8. Il Consiglio d'Interclasse si riunisce in orari non coincidenti con quelli delle lezioni e compatibili con gli impegni dei membri eletti; esso ha un potere generale di proposta e di parere in relazione alle competenze del Collegio docenti e, in particolare:
- agevola ed estende i rapporti fra docenti, genitori e alunni;
 - formula proposte al Collegio dei Docenti in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione;
 - dà parere sui progetti di sperimentazione metodologico-didattica;
 - valuta periodicamente l'andamento educativo e didattico nelle classi di competenza;
 - esprime parere in merito all'adozione dei libri di testo;
9. Il Consiglio d'Interclasse si riunisce con la sola presenza dei docenti:
- per la realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari.
 - Il Consiglio di classe, presieduto dal Dirigente scolastico, si riunisce con la sola presenza dei docenti e ha competenza riguardo alla valutazione periodica e finale degli alunni.
10. I componenti del **Consiglio di Classe**, operante nella Scuola Secondaria di primo grado, sono:
- Il Presidente;
 - Il Segretario;
 - Tutti i docenti della classe interessata;
 - Quattro rappresentanti eletti dai genitori (in sede di elezione sono candidati tutti i genitori di ogni classe).
11. Il Presidente del Consiglio di classe è il Dirigente Scolastico, oppure in sua vece, il docente coordinatore delegato, membro del Consiglio, che è designato dal

Presidente del Consiglio di classe.

12. I membri del Consiglio rimangono in carica per un anno scolastico; le elezioni per il rinnovo delle cariche si tengono normalmente all'inizio dell'anno scolastico.
13. Il Consiglio si riunisce di norma una volta al mese in orari non coincidenti con quelli delle lezioni e compatibili con gli impegni dei membri eletti. Le riunioni devono essere programmate e coordinate con quelle degli altri organi collegiali; esso ha un potere generale di proposta e di parere in relazione alle competenze del Collegio dei docenti e, in particolare:
 1. predispone la Programmazione educativo-didattica, stilata nelle prime riunioni al fine di programmare l'anno scolastico, stabilendo tutte le attività che i docenti della classe intendono portare avanti con gli studenti, esplicitando modalità, metodologia, mezzi e strumenti, in sintonia con quanto previsto in sede di Dipartimenti disciplinari e in armonia con le indicazioni contenute nel P.T.O.F. dell'Istituto;
 2. formula le proposte per l'adozione dei libri di testo e le presenta al Collegio dei docenti per la relativa delibera di adozione.
 3. stabilisce i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni.
 4. Con la sola presenza dei docenti ha competenza riguardo alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari e alla valutazione periodica e finale degli alunni.

Art. 21 RIUNIONI COLLEGIALI DA REMOTO

Art.

1. Per le riunioni collegiali non deliberative è prevista la possibilità di svolgerle da remoto

DOCENTI

Art. 22 - Indicazioni sui doveri dei docenti

5. Tutti i Docenti sono tenuti a presenziare all'incontro informativo in materia di sicurezza e salute sul lavoro ex art.36 d. lgs 81/2008 -personale Docente ed ATA
6. I docenti hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro (cfr. art. 20, comma 2, lettera h del D. Lgs. 81/2008)
7. Tutti i Docenti sono tenuti al massimo rispetto degli orari, sia delle lezioni sia delle attività collegiali.
8. Ciascun Docente è tenuto a trovarsi a scuola almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere e sorvegliare gli alunni. I collaboratori scolastici collaboreranno e vigileranno affinché l'ingresso degli alunni avvenga in modo ordinato.
9. Il docente della prima ora deve riportare sul registro di classe gli alunni assenti. È

tenuto a giustificare le assenze e se l'assenza è superiore a cinque giorni, deve accertare la presenza del certificato medico. I docenti della Scuola Primaria e Secondaria di I grado, inoltre, dovranno segnare sul registro di classe on line l'avvenuta o la mancata giustificazione.

10. Gli alunni in ritardo, per motivi eccezionali rispetto all'orario fissato, ore 8:10, sono sempre ammessi in classe, ma la famiglia dovrà giustificare personalmente il ritardo per iscritto in presenza del personale ATA. Dopo tre ritardi non giustificati la famiglia sarà ufficialmente convocata dal Dirigente Scolastico. Il Docente deve riportare sul registro di classe l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione.
11. In caso di richiesta di uscita anticipata, il Docente è tenuto a registrare per iscritto sul registro di classe on line l'ora in cui l'alunno è uscito.
12. Il Docente della prima ora deve controllare che le diverse comunicazioni siano state firmate dai Genitori per presa visione.
13. L'obbligo di sorveglianza degli alunni sussiste durante tutta la loro permanenza a scuola, nonché nei periodi della ricreazione, della mensa scolastica e in occasione di uscite per visite guidate, viaggi di istruzione e altre attività programmate.
14. Un docente non può mandare gli alunni fuori della classe per motivi disciplinari: in tal caso non sarebbero garantiti né il loro diritto allo studio né la loro vigilanza.
15. Ogni Insegnante è chiamato a far osservare agli alunni le regole di comportamento e di rispetto per gli altri e per i locali della scuola, impedendo che gli spazi esterni o interni siano sporcati con carte o immondizie varie.
16. La ricreazione dura 15 minuti. Per la Scuola secondaria ci saranno due momenti ricreativi di 10 minuti fissati alle ore 10.00 e alle ore 12.00. Essa va gestita dal docente presente.
La ricreazione non è solo un momento di svago, ma una situazione formativa a tutti gli effetti e dal punto di vista giuridico è pienamente "lezione". Durante la ricreazione, il docente deve vigilare in modo particolarmente attento; pertanto deve restare in classe, tenendo gli alunni entro il suo raggio visivo e d'azione; deve richiamare gli allievi che non rispettino le regole stabilite o facciano giochi pericolosi; deve controllare che gli alunni rispettino la raccolta differenziata dopo aver consumato la merenda; se è il caso, deve prendere gli opportuni provvedimenti, anche disciplinari.
17. Durante l'intervallo possono uscire dalla classe un alunno e un'alunna per volta.
18. L'insegnante deve riprendere sollecitamente le attività al termine della ricreazione.
19. Un docente non deve mai allontanarsi dall'aula lasciando la classe da sola. Può derogare dal divieto solo per motivi gravi e urgenti, in ogni caso solo dopo avere esplicitamente affidato gli alunni a un collega o a un collaboratore scolastico.
20. Durante il cambio d'ora, l'avvicendamento degli Insegnanti sarà sollecito e il personale ausiliario coopererà con gli Insegnanti per garantire la sorveglianza.

21. L'uscita degli alunni per accedere ai servizi igienici può essere consentita dal docente della classe a un alunno per volta, durante le attività didattiche, preferendo in genere i cambi d'ora e l'inizio o la fine delle lezioni e cercando di evitare eccessive uscite nell'ambito della stessa ora. Andrà comunque contenuto il comportamento di quegli alunni che durante le lezioni chiedono troppo spesso di uscire. Non è consentita l'uscita durante la prima ora e quella successiva all'intervallo salvo casi eccezionali.
22. In caso di richiesta di uscita dalla classe da parte degli alunni, durante l'ora di lezione, gli Insegnanti valuteranno di volta in volta le reali esigenze, eviteranno comunque di concedere permessi a più di un alunno per volta.
23. I docenti della Scuola dell'Infanzia, presenti alla mensa, abitueranno gli alunni ad un'adeguata igiene personale. Durante il pranzo controlleranno gli alunni e li educeranno a un corretto comportamento.
24. I docenti sono responsabili del mantenimento della pulizia e del decoro dell'aula, compatibilmente con le attività didattiche svolte. Essi assolvono a tale responsabilità pretendendo dagli alunni che lascino in condizioni accettabili di pulizia e di decoro gli spazi scolastici usati, ovvero che li riportino a un livello accettabile al termine della lezione, ad esempio raccogliendo da terra le cartacce, pulendo i banchi, riordinando l'aula. È infrazione disciplinare dello studente, oltre che mancanza del rispetto dovuto al lavoro dei collaboratori scolastici, l'insudiciamento dell'aula e della scuola. È mancanza ai doveri di insegnante il consentire ripetutamente che gli allievi lascino l'aula in condizioni di scarsa pulizia e di decoro senza prendere adeguate iniziative formative e al limite anche disciplinari.
Per la scuola dell'infanzia saranno i docenti a prestare un'attenzione maggiore affinché l'aula venga lasciata pulita e in ordine
25. Al termine delle lezioni il docente dell'ultima ora, accertato che le aule vengano lasciate in ordine, accompagnerà la propria classe fino all'uscita dell'edificio scolastico, per la Scuola Secondaria fino al cancello. Nell'esercitare le funzioni di vigilanza il docente verificherà che nessun allievo a lui assegnato resti nell'edificio scolastico e provvederà, in particolare, affinché gli allievi scendano le scale e percorrano i corridoi in modo ordinato, senza correre e spingersi.
26. Non è consentito ai genitori o agli alunni di ritornare in classe al termine delle lezioni. Gli alunni non possono sostare nel cortile della scuola oltre l'orario scolastico.
27. Al termine delle lezioni, i Docenti dell'ultima ora si assicureranno che le condizioni delle aule siano almeno decorose, anche per rispetto del personale addetto alla pulizia; controlleranno che i preparativi per l'uscita avvengano in modo ordinato; accompagneranno i propri Alunni in fila fino all'uscita della scuola.
28. **Gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria** verranno affidati direttamente ai genitori o a loro delegati maggiorenni (familiari, conoscenti, purché delegati in forma scritta). Un genitore, nell'eventualità straordinaria di un ritardo, dovrà necessariamente avvertire la scuola.
29. **Gli alunni della Scuola Secondaria di primo grado** a seguito dell'entrata in vigore

della norma del 6 dicembre 2017, art. 19-bis del Decreto Legge 16 ottobre 2017, n. 148, convertito in legge con modificazioni dalla Legge 4 dicembre 2017, n. 172, i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, hanno il potere di autorizzare l'istituzione scolastica a consentirne l'uscita autonoma dai locali scolastici al termine delle lezioni.

30. Le richieste di autorizzazione presentate al Dirigente Scolastico dai genitori degli alunni della Scuola secondaria di primo grado verranno considerate autorizzazioni ai sensi dell'art. 19-bis, comma 1, del D. L. n. 148/2017, con l'effetto giuridico di esonerare il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'obbligo di vigilanza.
31. Gli alunni, i cui genitori non abbiano presentato la richiesta di autorizzazione sopra menzionata, verranno affidati direttamente ai genitori o a loro delegati maggiorenni (familiari, conoscenti, purché delegati in forma scritta). Un genitore, nell'eventualità straordinaria di un ritardo, dovrà necessariamente avvertire la scuola.
32. L'autorizzazione ha validità per tutto il periodo di frequenza dell'alunno nell'Istituto e può essere revocata dal genitore in forma scritta. Nell'autorizzazione di uscita autonoma degli alunni, i genitori esercenti la responsabilità genitoriale/ tutori/soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n.184, devono necessariamente dichiarare:
 - che hanno adeguatamente istruito la/il medesima/o alunna/o sul percorso e le cautele da seguire per raggiungere l'abitazione o altro luogo concordato con il proprio figlio/a;
 - che l'alunno/a correntemente si sposta autonomamente nel contesto urbano senza esser mai incorso/a in incidenti o problemi;
 - che l'alunno/a ha manifestato maturità psicologica, autonomia e capacità di evitare situazioni a rischio.
33. I docenti sono tenuti a prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della Scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
34. I docenti devono aver cura di non introdurre in classe, per le loro attività, sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni.
35. I docenti devono aver cura di non ostruire con mobili, arredi e quant'altro le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
36. I docenti che accertino situazioni di pericolo devono prontamente comunicarle al Dirigente.
37. Gestione degli infortuni degli alunni. In caso di infortunio occorso a un alunno, indipendentemente dalla sua apparente entità o gravità, il docente presente è tenuto ad attivare immediatamente i servizi di emergenza sanitaria mediante chiamata al **118**, senza procedere ad alcuna valutazione discrezionale in merito alla necessità dell'intervento. Contestualmente, il docente dovrà darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico o a un suo delegato e provvedere all'informazione della famiglia dell'alunno infortunato.

38. Eventuali danni riscontrati, vanno segnalati al Dirigente e risarciti dal responsabile.
39. I Docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie, nell'ottica di un rapporto Scuola/Famiglia trasparente e fattivo.
40. I docenti sono autorizzati a ritirare qualsiasi oggetto ritenuto non utile e/o che crea disturbo durante il normale svolgimento delle lezioni. Lo stesso verrà restituito al Genitore al termine delle lezioni.
41. Nel caso di oggetti pericolosi, questi verranno ritirati dall'insegnante e riconsegnati ad uno dei genitori dell'alunno.
42. I docenti indicano sempre in tempo reale sul registro di classe on line i compiti assegnati e gli argomenti svolti.
43. Le verifiche devono essere corrette celermente e mostrate agli interessati con il voto.
44. I Docenti sono tenuti a compilare con cura e puntualità i registri on line anche con le valutazioni dell'alunno. Gli Insegnanti incaricati della stesura dei verbali delle sedute degli Organi collegiali svolgeranno tale adempimento con sollecitudine (entro sette giorni dalla seduta).
45. I Docenti devono prendere visione di tutte le comunicazioni e circolari interne, pubblicate nel sito della scuola e attenersi a quanto disposto.
46. I Docenti non possono utilizzare i telefonini in classe durante le ore di lezione
47. I Docenti non possono utilizzare i telefoni della Scuola per motivi personali, ma solo per motivi d'Ufficio.
48. In caso di assenza è d'obbligo un avviso tempestivo, possibilmente entro le ore 7:45 del giorno stesso, in modo da favorire una seria programmazione dell'attività didattica da parte degli insegnanti chiamati a supplire gli assenti.
49. In caso di assenze improvvise di più Insegnanti, ove non fosse possibile reperire un Docente per la supplenza, al fine di garantire, comunque, la sorveglianza, gli Alunni saranno divisi, in piccoli gruppi, nelle altre classi in modo equo, evitando di sovraccaricare le classi più numerose.
50. Tutti i docenti sono tenuti al rispetto di un ordine di servizio per la sostituzione di colleghi assenti.
51. In caso di infortunio di un alunno, il Docente curerà che venga avvisata tempestivamente la famiglia, che vengano adottati i provvedimenti necessari per il primo soccorso e segnalerà immediatamente l'accaduto al Dirigente scolastico, tramite una relazione scritta.
52. E' vietato l'uso del cellulare per uso didattico e personale.

Art. 23 - Indicazioni sui doveri del Personale Amministrativo

1. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio.
2. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla

Legge.

3. Collabora con i docenti.
4. E' vietato l'uso del cellulare.

Art. 24 Indicazioni sui doveri dei Collaboratori Scolastici

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate.
2. I collaboratori scolastici:
 - a. devono vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
 - b. sono facilmente reperibili dagli insegnanti, per qualsiasi evenienza;
 - c. collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
 - d. hanno il diritto/dovere di comunicare ai docenti le infrazioni degli alunni al regolamento di disciplina di cui siano stati testimoni. I docenti sono tenuti a prendere in considerazione le segnalazioni e a valutare l'opportunità di eventuali provvedimenti disciplinari;
 - e. vigilano sulla sicurezza e incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
 - f. effettuano frequenti giri di ispezione dei corridoi, soprattutto nelle vicinanze dei bagni, nelle scale e ogni tanto anche all'esterno del caseggiato, durante le lezioni, nei momenti in cui non sono impegnati in altre attività. Durante la ricreazione il compito di vigilanza sui bagni, corridoi e scale è prioritario su tutti gli altri compiti e va assolto con particolare impegno;
 - g. Il personale scolastico vigila con diligenza e spirito di collaborazione per far sì che l'edificio, gli arredamenti, le attrezzature e le suppellettili non vengano danneggiati, e segnala con prontezza al dirigente, in forma scritta, i danneggiamenti alle cose scolastiche indicando tutto quello che sa circa i fatti che hanno causato il danno, i responsabili del danno medesimo, i testimoni presenti ai fatti;
 - h. riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza giustificato motivo, sostano nei corridoi;
 - i. sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare;
 - j. comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
 - k. sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
 - l. collaborano con gli insegnanti nella raccolta dei buoni mensa e nella predisposizione degli elenchi dei partecipanti al servizio, dove questo servizio è richiesto;

- m. favoriscono l'integrazione degli alunni con disabilità;
 - n. non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
 - o. evitano di parlare ad alta voce;
 - p. possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione;
 - q. accolgono il genitore dell'alunno minorenni, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il genitore compila la richiesta di uscita e il collaboratore del piano informa il docente. Dopodiché l'alunno potrà lasciare la scuola.
 - r. invitano tutte le persone estranee, che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, a uscire dalla Scuola, dopo essere stati informati sugli orari di ricevimento;
 - s. tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
 - t. provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia dei servizi, degli spazi di pertinenza, nonché delle aule affidate;
 - u. ove accertino l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi, prima di procedere alla sostituzione, lo comunicano in Segreteria;
 - v. al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti, dovranno controllare quanto segue:
 - che tutte le luci siano spente;
 - che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
 - che siano chiuse le finestre, le serrande e le porte delle aule, dei laboratori e degli uffici della scuola;
 - che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola.
3. Devono prendere visione delle mappe di evacuazione dei locali e controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.
4. E' vietato l'uso del cellulare.

Art. 25 - Indicazioni sui doveri dei genitori (o di chi ne fa le veci)

1. È compito dei genitori o di chi ne fa le veci, lasciare i loro figli all'ingresso dell'edificio scolastico.
2. Solo nei primi sette giorni dall'inizio della scuola è consentito, ai genitori dei bambini che iniziano la frequenza nella **Scuola dell'Infanzia** e di **classe prima della Scuola Primaria**, accompagnare i figli alle rispettive aule, al fine di rendere possibile una migliore accoglienza.
3. È compito dei genitori accertarsi che il proprio figlio frequenti regolarmente la scuola e non arrivi in ritardo.
4. È bene che i genitori si accertino che il proprio figlio:

- sia puntuale ed adempia ai suoi doveri scolastici;
 - indossi la divisa e l'abbigliamento sportivo per svolgere attività motoria;
 - si rechi a scuola con tutto l'occorrente per seguire le lezioni delle varie materie;
 - non porti a scuola oggetti inutili o pericolosi.
5. Si assumano la piena responsabilità di un uso improprio del cellulare da parte del proprio figlio (non utilizzi il cellulare durante l'orario scolastico).
6. È opportuno che i genitori:
- a. curino i contatti con gli Insegnanti negli orari e nelle occasioni stabilite, per conoscere il profitto e il comportamento dei figli;
 - b. appongano, all'inizio di ogni anno scolastico, la firma sul libretto delle assenze per consentire un controllo di validità (Scuola Secondaria);
 - c. giustifichino qualsiasi assenza tramite libretto per la scuola primaria e secondaria; nel caso di assenze per cinque giorni consecutivi o oltre, la giustificazione dovrà essere accompagnata dal certificato medico;
 - d. siano a conoscenza che l'orario di ingresso è fissato alle ore 8:00 con un margine di tolleranza di dieci minuti; oltre tale orario, ore 8:10, il ritardo dovrà essere giustificato dal genitore o da chi ne fa le veci, forniti di un documento di riconoscimento, carta d'identità o patente, per iscritto in presenza del collaboratore scolastico.
 - e. prelevino personalmente il proprio figlio, o deleghino altra persona, forniti di un documento di riconoscimento, carta d'identità o patente, in caso di uscita anticipata, rispetto all'orario di uscita, compilando l'apposito modello in presenza del collaboratore scolastico.
 - f. controllino abitualmente le comunicazioni della scuola dettate sul quaderno/diario e pongano la propria firma sotto tutti gli avvisi, rispettandone i tempi di scadenza (in particolare quelli riguardanti scioperi e assemblee sindacali);
 - g. segnalino tempestivamente ogni variazione di indirizzo e di recapito telefonico alla segreteria della scuola;
 - h. partecipino alle assemblee di classe;
 - i. partecipino, se eletti, alle riunioni degli organi collegiali;
 - j. accedino all'ingresso degli edifici della scuola primaria all'apertura dei cancelli, all'inizio e al termine delle lezioni, rispettando gli orari di avvio e di conclusione dell'attività scolastica e trattenendosi all'interno del cortile solo ed esclusivamente per il tempo necessario al ritiro del proprio figlio.
7. Ai genitori non è consentito l'ingresso a scuola per conferire con gli Insegnanti al di fuori dell'orario di ricevimento stabilito, salvo precedenti accordi o per comprovati motivi di necessità.
8. Ai genitori è consentito, eccezionalmente, l'ingresso a scuola per far consegnare agli alunni materiale scolastico o merenda (in busta chiusa su cui deve essere

indicato il nominativo dell'alunno e la classe). La consegna sarà effettuata dal collaboratore scolastico, che avrà avuto in consegna la busta, al cambio d'ora per evitare l'interruzione della lezione.

9. La scuola fa tutto il possibile per comunicare in anticipo alle famiglie ogni eventuale variazione di orario (per sciopero, per assemblea sindacale, eccetera). A garanzia della sicurezza degli alunni, i genitori sono pregati di restituire ogni volta alla scuola le comunicazioni, firmate per presa visione.
10. In caso di sciopero i genitori devono recarsi personalmente a scuola per constatare di persona la situazione prima di affidare il figlio all'istituzione scolastica.
11. I genitori condividono con la scuola il dovere e la responsabilità di educare i figli. Pertanto collaborano attivamente con essa per far sì che i ragazzi sentano i doveri indicati dal presente Regolamento come un impegno morale assunto responsabilmente e non come un obbligo imposto arbitrariamente.
12. Presupposto della collaborazione è la comunicazione tra la scuola e la famiglia. Pertanto i genitori hanno il dovere di interessarsi dell'andamento scolastico del figlio, di presentarsi a scuola quando sono convocati per discutere coi docenti i problemi scolastici che lo riguardano o per giustificare le sue assenze e ritardi, di firmare per presa visione le note dei docenti e le comunicazioni della scuola, di impegnarsi a mettere in atto i comportamenti educativi nei confronti dei figli concordati con i docenti e con la scuola.
13. I genitori devono richiedere alla Scuola gli estremi per connettersi col registro elettronico, Portale Argo, e prendere visione delle informazioni relative al proprio figlio.
14. I genitori devono controllare che i loro figli frequentino regolarmente e devono giustificare le assenze e i ritardi entro tre giorni.
15. La ripetuta assenza dei genitori ai colloqui richiesti dalla scuola per comunicazioni riguardanti lo studente, così come l'abituale mancata firma delle comunicazioni scritte dei docenti o della scuola, sono violazioni del patto educativo di corresponsabilità.
16. Per curare i rapporti con le famiglie, si svolgono tre colloqui generali all'anno, indicativamente a inizio dicembre, alla fine di febbraio e verso aprile. Nel corso dei colloqui sono presenti a scuola tutti i docenti in servizio. Inoltre, i docenti sono a disposizione dell'utenza per un'ora alla settimana, in orari prestabiliti, per ricevere i genitori degli alunni, su richiesta preventiva delle famiglie. In assenza di richiesta, il docente non è tenuto a restare a scuola.

Art. 26 - Norme per il funzionamento delle Assemblee e del Comitato Genitori

1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola.
2. Le assemblee possono essere di Classe/Interclasse/Intersezione o di Istituto; ad esse possono partecipare con diritto di parola il D.S. e gli insegnanti rispettivamente della classe interessata o della scuola.
3. Le Assemblee si svolgono fuori dell'orario scolastico previa richiesta.

4. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione possono eleggere un Comitato dei genitori che può richiedere la convocazione dell'assemblea di Istituto.
5. Il Comitato dei genitori non può interferire nelle competenze dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione e del Consiglio di Istituto, avendo una funzione propositiva.

Art. 27 - Indicazioni sui diritti degli alunni

1. Ogni Studente dell'Istituto ha diritto di sentirsi parte attiva di esso, soprattutto attraverso un rapporto costruttivo con gli Insegnanti, che lo porti a una maggiore conoscenza di sé ed infine al raggiungimento di un'autonomia individuale.
2. Ogni Studente ha il diritto di valorizzare le inclinazioni personali mediante un'attività di orientamento che nella scuola gli lasci spazi per sperimentare le proprie capacità sia in attività di studio, di lavoro, di gioco, sia in incontri con coetanei e con adulti, che lo stimolino ad arricchire gli interessi e ad aprirsi a culture diverse.
3. Ogni Studente ha il diritto di essere aiutato a superare le proprie difficoltà di apprendimento e psicologiche, attraverso l'intervento degli Insegnanti e di personale qualificato.
4. Lo Studente con disabilità ha diritto di essere aiutato a integrarsi nella comunità scolastica con l'appoggio dei Docenti, coadiuvati da Insegnanti specializzati, da eventuale Personale qualificato e dai Collaboratori scolastici secondo quanto previsto dalla legge 104/92.
5. Ogni Studente straniero ha diritto al rispetto della cultura della comunità alla quale appartiene.
6. Ogni Studente ha il diritto a una valutazione chiara e tempestiva, che gli consenta di prendere visione del proprio operato in modo critico, individuando cioè le lacune o le abilità acquisite, attraverso un processo di autovalutazione.
7. Ogni Studente ha diritto di studiare, frequentando una scuola stimolante, aperta, che gli consenta di seguire sia attività curricolari che attività facoltative, organizzate per soddisfare e promuovere interessi e attitudini, secondo tempi e modalità che rispettino i suoi ritmi d'apprendimento.
8. In particolare, per quanto concerne gli alunni frequentanti la Scuola Secondaria di I grado:
 - a. hanno il diritto di esprimere liberamente le loro opinioni, purché correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità;
 - b. non possono essere sottoposti a sanzioni disciplinari senza essere stati prima invitati a esporre le proprie ragioni;
 - c. i provvedimenti disciplinari possono essere ridotti o sospesi con l'assunzione di responsabilità da parte dell'alunno che ha messo in essere il comportamento censurato; deve essergli comunque offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività a favore della comunità scolastica.

Art. 28 - Norme di comportamento generali degli alunni

- Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale che opera nell'Istituzione e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono a una convivenza civile.
- Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
- Gli alunni devono rispettare l'orario stabilito all'inizio dell'anno per ogni ordine di scuola.
- Tutti gli alunni sono tenuti a venire a scuola con la divisa e un abbigliamento consono all'ambiente, evitando gli eccessi e indossare abbigliamento sportivo per poter svolgere attività motoria.
- Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno preventivamente avvertire la scuola e venire a prelevare personalmente lo studente o ad inviare la persona preventivamente delegata.
- Al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, ecc...
- Gli alunni possono recarsi nella sala insegnanti, in biblioteca, in palestra, nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante che se ne assuma la responsabilità.
- Durante l'intervallo sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi (ad es. spingersi, salire e scendere le scale, sporgersi dalle finestre, ecc...), gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.
- Divieto di affacciarsi alle finestre durante l'intervallo. Per motivi di sicurezza, durante l'intervallo ricreativo è fatto assoluto divieto agli alunni di affacciarsi alle finestre o di sporgersi da esse. I docenti vigilanti sono tenuti a far rispettare tale disposizione e a segnalare tempestivamente eventuali infrazioni al Dirigente Scolastico.
- È opportuno che durante l'intervallo non vengano consumati cibi grassi, salati e bevande gassate (patatine, Coca-Cola, ecc).
- I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.
- Poiché tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri, gli episodi di bullismo saranno sanzionati.
- In tutti i locali della scuola è necessario utilizzare gli appositi contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti.
- Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento

della scuola e in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.

- Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Educazione Fisica dovranno essere giustificati oralmente e/o per iscritto dai genitori e/o attraverso certificato medico (se per lunghi periodi).
- Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda.
- Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli mette a disposizione: coloro che provocheranno guasti al materiale e o alle suppellettili della scuola saranno invitati a risarcire i danni.
- È vietato l'utilizzo **in classe** del telefono cellulare dalla Scuola d'infanzia fino alla secondaria di primo grado durante lo svolgimento delle attività didattiche e comunque all'interno dell'edificio scolastico.
- Gli alunni devono tenere il cellulare spento e depositato nei borsoni o zaini, giammai sul banco o tra le mani durante il periodo di permanenza a scuola (compreso l'intervallo) sia per le attività curricolari che extracurricolari.
- L'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico avviene nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni. L'uscita dall'edificio avviene nei cinque minuti che seguono la fine delle lezioni.
- Al suono della prima campana, alle ore 07:55, le classi si disporranno in modo ordinato nello spazio loro assegnato all'inizio dell'anno, con l'insegnante della prima ora; alle ore 08:00 ogni classe si recherà nella propria aula.
- La scuola ha l'obbligo di vigilare sugli alunni dal momento in cui essi entrano nell'edificio all'inizio delle lezioni e al momento in cui ne escono al termine delle lezioni. Prima dell'ingresso degli alunni e dopo la loro uscita, la scuola non ha l'obbligo di vigilare su di essi.
- L'ingresso a scuola è consentito fino alle ore 08:00 con una tolleranza di 10 minuti, ore 08:10, dopo di che l'alunno ritardatario verrà ammesso a scuola con motivata giustificazione e solo se accompagnato da un genitore o un delegato. L'ingresso a scuola in ritardo è comunque un'infrazione disciplinare. I ripetuti ritardi saranno comunicati al Dirigente Scolastico.
- Per la sicurezza degli alunni, i ragazzi possono uscire fuori orario dalla scuola solo se sono accompagnati da un genitore o da un adulto, autorizzato dal genitore medesimo.
- I docenti effettueranno con rapidità e puntualità il trasferimento da un'aula all'altra al cambio dell'ora.
- L'allievo non può uscire dall'aula di sua iniziativa, senza permesso.
- Al fine di tutelare l'incolumità personale degli alunni e garantire la sicurezza nello svolgimento delle attività motorie e sportive, si stabiliscono le seguenti disposizioni:
- è fatto divieto di accedere ai locali della palestra e di partecipare alle attività

- ginniche indossando braccialetti, collane, anelli, orecchini o altri monili ed accessori;
- è fatto divieto alle alunne di prendere parte alle attività sportive con unghie lunghe o ricostruite.
 - è fatto obbligo agli alunni di indossare abbigliamento idoneo all'attività ginnica, comprensivo di scarpe sportive.

Il rispetto delle presenti norme costituisce condizione imprescindibile per l'ammissione e la permanenza degli alunni nelle attività motorie e sportive organizzate dall'Istituto.

Art. 29 - Provvedimenti disciplinari

Per mancanza alle norme di comportamento e di rispetto verso i compagni, saranno presi dagli insegnanti o dal Dirigente scolastico, a seconda della gravità, i provvedimenti delineati nell'allegato **Regolamento di disciplina**

USO DEGLI SPAZI E DEGLI STRUMENTI

Art. 30 - Norme generali

1. I laboratori, le aule speciali, le biblioteche, ecc. sono assegnati dal Dirigente Scolastico, all'inizio di ogni anno, alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di subconsegnatario e ha il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc...
2. Il responsabile concorda, con i docenti interessati, i tempi di utilizzo da parte delle classi e col Dirigente Scolastico le modalità e i criteri per l'utilizzo dei suddetti spazi in attività extrascolastiche.
3. In caso di danni, manomissioni, furti delle attrezzature il responsabile o il docente di turno, sono tenuti a segnalare la situazione tempestivamente in Segreteria per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.
4. Tutti i docenti sono responsabili delle attrezzature della scuola e dovranno averne cura.

Art. 31 - Norme concernenti l'uso della palestra

1. Gli alunni possono recarsi in palestra solo in presenza di un insegnante.
- Per svolgere l'attività in palestra gli alunni devono indossare scarpe e tuta da ginnastica. è fatto divieto di accedere ai locali della palestra e di partecipare alle attività ginniche indossando braccialetti, collane, anelli, orecchini o altri monili ed accessori;
- è fatto divieto alle alunne di prendere parte alle attività sportive con unghie lunghe o ricostruite.
- è fatto obbligo agli alunni di indossare abbigliamento idoneo all'attività ginnica, comprensivo di scarpe sportive.

Art. 32 - Norme sull'uso dei laboratori di informatica e delle aule speciali

1. L'orario di utilizzo dei laboratori e delle aule speciali sarà affisso a cura dei responsabili.
2. Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante, nei limiti della sua funzione di sorveglianza e assistenza agli alunni.
3. I laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in ordine.
4. L'insegnante avrà cura, all'inizio e alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità delle postazioni e degli strumenti utilizzati.
5. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione in Segreteria.
6. Per quanto concerne i laboratori di informatica e di lingue in cui è presente la connessione ad Internet:
 - a. l'accesso a Internet ai docenti è consentito a scopo didattico e/o di formazione;
 - b. il personale ATA può accedere alla rete in orario di servizio per compiti esclusivamente connessi alla propria funzione;
 - c. la connessione a Internet degli alunni avviene sotto il controllo dell'insegnante presente in laboratorio.
7. Gli insegnanti hanno la responsabilità di guidare gli alunni nelle attività on-line, di stabilire obiettivi chiari nell'uso di Internet e insegnare un uso di Internet responsabile. L'obiettivo principale resta quello di arricchire e integrare le attività didattiche, sulla base del curriculum scolastico, dell'età e della maturità degli studenti.
8. La scuola mette in atto tutte le precauzioni necessarie per garantire agli alunni l'accesso a materiale appropriato, anche se non è possibile evitare in assoluto che gli studenti trovino materiale indesiderato navigando in Internet da un computer della scuola.
9. La connessione a Internet da parte degli alunni non autorizzati dai docenti è vietata.

Art. 33 - Norme generali sull'uso della biblioteca

1. L'accesso alla biblioteca è riservato al personale docente e non docente e agli allievi dell'istituto, salvo eccezioni valutate caso per caso.
2. Il prestito può essere gestito solo dal responsabile della biblioteca.
3. Tutti gli alunni della scuola hanno il diritto di usufruire della biblioteca e possono prendere in prestito non più di due libri alla volta e trattenerli al massimo per un mese. Qualora fosse necessario prolungare il periodo bisogna farne richiesta al

responsabile.

4. I ragazzi sono responsabili in prima persona dei libri loro consegnati.
5. Chi smarrisce o rovina un libro è tenuto a ricomprarlo, se fuori catalogo, ad acquistarne uno di pari valore, concordandone il genere con il responsabile.
6. Tutti i libri, sia per adulti sia per ragazzi, dovranno in ogni caso essere resi alla fine dell'anno scolastico al responsabile della Biblioteca, ad eccezione di progetti specifici che prevedono la restituzione oltre i termini stabiliti. I testi smarriti o danneggiati devono essere riacquistati.

Art. 34 - Norme generali relative al servizio mensa

1. Il tempo mensa è un momento educativo e come tale è da considerarsi equivalente ad un'ora di lezione.
2. Il rispetto delle norme igieniche: prima, durante e dopo il pasto, è fondamentale.
3. Gli alunni durante tutto il tempo mensa dovranno mantenere un comportamento educato e corretto riguardo alla pulizia, l'ordine e la necessità di evitare schiamazzi. Grande rispetto si dovrà avere per il cibo.
4. È opportuno non portare da casa e consumare, in mensa, cibi o bevande.
5. La richiesta di diete particolari, per periodi più o meno lunghi, va inoltrata dalla famiglia dell'alunno interessato.

Art. 35 - Norme generali relative all'uso dei locali della Scuola in genere

1. Il personale docente e non docente ha diritto di agibilità dei locali scolastici per assemblee, riunioni, e per iniziative di carattere culturale, anche in orario extrascolastico previa autorizzazione da parte del D.S. e, comunque, accertata disponibilità e presenza da parte del personale ATA.

Art. 36 - Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

1. Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (fax, fotocopiatrice, computer, stampanti, ecc.), oltre al primario uso didattico e amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola. È vietato l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.
2. L'uso delle fotocopiatrici, per motivi di sicurezza e per evitare guasti, è riservato al personale incaricato.
3. I docenti devono consegnare al personale incaricato con anticipo il materiale da riprodurre.
4. L'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli insegnanti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente.
5. I collaboratori scolastici incaricati terranno appositi registri dove annotare la data, la classe, il richiedente, il numero di fotocopie eseguite e la motivazione.
6. Il materiale cartaceo, come del resto quello audiovisivo ed informatico, è

sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

Art. 37 - Uso dei sussidi didattici e della strumentazione tecnica (macchine fotografiche, telecamere, portatili, sussidi vari, ecc...)

1. I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi di cui la scuola è fornita.
2. L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato deve provvedere alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di depositarli.

VIAGGI D'ISTRUZIONE E MANIFESTAZIONI VARIE

Art. 38 - Indicazioni generali

La Scuola promuove le attività scolastiche esterne, le visite guidate e i viaggi d'istruzione, la partecipazione ad attività teatrali, sportive e religiose, i soggiorni presso laboratori, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali e nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa.

Art. 39 - Compiti dei docenti

I docenti programmano tutte le iniziative, coerentemente con gli obiettivi didattici e formativi della programmazione di classe, le condividono e le sottoscrivono. I Consigli di Classe, d'Interclasse, d'Intersezione e il Collegio Docenti esaminano i progetti, ne verificano la coerenza e l'effettiva possibilità di svolgimento.

Art. 40 Compiti dei genitori

I genitori prendono visione delle iniziative programmate nel corso dell'assemblea iniziale di presentazione del Piano dell'Offerta Formativa e dichiarano la loro adesione, apponendo la firma alla richiesta di autorizzazione. I genitori degli alunni partecipanti alle attività di ampliamento e arricchimento dell'offerta formativa, consegnano al docente organizzatore il modulo definitivo di autorizzazione e la quota prevista entro dieci giorni dalla data stabilita. La risposta affermativa alla richiesta preliminare è vincolante per quanto riguarda le spese fisse (come il noleggio pullman, la cui spesa è suddivisa tra il numero previsto dei partecipanti), che devono, pertanto, essere sostenute anche in caso di rinuncia.

Art. 41 - Partecipazione e finanziamento

Si auspica la totale partecipazione della classe, salvo espresso parere contrario dei genitori.

Art. 42 - Accompagnatori

Se l'iniziativa interessa un'unica classe, sono necessari due accompagnatori; se interessa più di una, un accompagnatore ogni quindici alunni; un accompagnatore per ogni alunno con disabilità con rapporto 1/1. Le modalità di specificazione degli accompagnatori devono essere note al Dirigente Scolastico, con la richiesta preventiva della visita guidata o del viaggio d'istruzione. Il Dirigente Scolastico designa gli accompagnatori e il capogruppo. In casi particolari è ammessa la presenza di un genitore per l'alunno diversamente abile, previa delibera del Consiglio di Classe e del Consiglio d'Istituto.

Art. 43 - Assicurazione

Tutti i partecipanti alle attività didattiche laboratoriali ed esterne devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni, sia per la responsabilità civile per danni contro gli infortuni che per danni cagionati a terzi.

Art. 44 - Modalità di comunicazione

Durante i viaggi d'istruzione delle classi, la scuola s'impegna a mettersi in contatto con i docenti per eventuali informazioni sull'andamento del viaggio.

Si rimanda all'allegato **Regolamento dei viaggi d'istruzione** per la descrizione dettagliata delle norme di comportamento.

NORME PER LA SICUREZZA

Art. 45 - Sicurezza

Il Dirigente Scolastico, i docenti, il personale non docente e gli alunni, contribuiscono a:

- a) osservare tutti gli obblighi imposti dalle norme e a rispettare le disposizioni e le istruzioni impartite per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori;
- b) utilizzare correttamente attrezzature, sostanze e macchinari, nonché i dispositivi di protezione e di sicurezza;
- c) segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico e al Responsabile del servizio ogni eventuale guasto, deterioramento o disfunzione;
- d) non compiere di propria iniziativa operazioni senza specifica autorizzazione;
- e) non rimuovere e non modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- f) conoscere e condividere il piano di emergenza attraverso prove e simulazioni;
- g) controllare che tutte le uscite di sicurezza siano state aperte all'inizio delle lezioni.

Art. 46 - Infortuni

1. In caso di malessere o d'infortunio degli alunni, il docente di classe provvede a prestare i primi soccorsi, informa tempestivamente la Direzione e, tramite la Segreteria, il 118 e la famiglia.
2. Il docente dell'alunno infortunato è tenuto a compilare la denuncia

d'infortunio circostanziata e a consegnarla al Dirigente Scolastico il giorno stesso o, al più tardi, nel giorno successivo.

3. I genitori consegnano in segreteria il certificato rilasciato dal Pronto Soccorso o dal medico curante nello stesso giorno in cui è avvenuto l'infortunio o nel giorno successivo.

Art. 47 - Somministrazione dei farmaci e vaccinazioni

Qualora un alunno necessiti di assumere farmaci in orario scolastico, sarà compito della famiglia inoltrare una richiesta alla Scuola di autorizzazione alla somministrazione da parte del genitore del farmaco, corredata da certificato medico.

COMUNICAZIONI

Art. 48 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

1. Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità vario potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc. ...) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).
3. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo, tanto meno l'ingresso di persone che vendono altro tipo di materiale.

Art 49 - Comunicazioni Docenti - Genitori

1. Ogni docente è disponibile a un colloquio con i genitori su appuntamento concordato.
2. Saranno programmati annualmente incontri pomeridiani delle famiglie con gli insegnanti della scuola.
3. In particolare, per quanto concerne la Scuola Primaria e la Secondaria di I grado:
 - a. I docenti sono a disposizione per i colloqui individuali, secondo un calendario stabilito all'inizio dell'anno;
 - b. inoltre, qualora se ne ravvisi la necessità, verranno inviate alle famiglie tempestive informazioni scritte relative, secondo i casi, alla frequenza, al profitto, al comportamento dell'alunno.

Art. 50 - Comunicazioni relative a scioperi o eventi eccezionali

1. In caso di sciopero del personale della scuola, sarà compito degli insegnanti comunicare alle famiglie le modalità dello sciopero ed eventuali modifiche dell'orario scolastico delle lezioni.
2. Saranno garantiti, secondo normativa, solo i servizi minimi essenziali.
3. Nel caso non sia possibile indicare preventivamente quali attività scolastiche possano essere realizzate o non sia possibile garantire l'assolvimento della vigilanza, ai genitori sarà richiesto di verificare la situazione del servizio

scolastico prima di affidare alla scuola i propri figli.

4. Nelle classi in cui le lezioni si svolgono regolarmente gli alunni assenti dovranno presentare regolare giustificazione.
5. Anche in caso di assemblea del personale scolastico in orario di lavoro, sarà cura degli Insegnanti comunicare ai genitori eventuali modifiche dell'orario delle lezioni. Le comunicazioni devono essere sempre firmate dai genitori per presa visione.
6. Al docente della prima ora spetta il compito di controllare le firme sul diario o sul libretto riguardante lo sciopero o l'assemblea sindacale, in caso di mancata firma il docente informerà immediatamente il coordinatore di classe.

f.to DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Annarosaria LOMBARDO

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD-Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse.

In allegato:

Patto di corresponsabilità Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di primo grado:

delibera Collegio docenti n. 67 del 24/09/2025

delibera Consiglio di Istituto n. 121 del 24/09/2025

Regolamento disciplinare:

delibera Collegio docenti n. 66 del 24/09/2025

delibera Consiglio di Istituto n. 120 del 24/09/2025

PATTO EDUCATIVO DI **CORRESPONSABILITÀ** **SCUOLA DELL'INFANZIA**

Il patto educativo viene stilato affinché le famiglie e la scuola collaborino attivamente nell'impegno formativo. Il riconoscimento e il rispetto reciproco della diversità di ruoli diventa la premessa indispensabile del Patto Educativo che, nell'ambito della progettualità scolastica, deve coinvolgere, in un processo condiviso, genitori e docenti.

La scuola si impegna a ...

- Offrire un'offerta formativa di qualità che, pur nel rispetto della libertà di insegnamento, sia coerente con le scelte fondamentali, gli indirizzi e le finalità previste dal PTOF.
- Arricchire l'offerta formativa attraverso una lettura costante dei bisogni dell'utenza, delle competenze e delle risorse interne ed esterne, anche in collaborazione con enti e associazioni del territorio.
- Rendere gli alunni consapevoli delle proprie responsabilità coerenti con i principi della
 - scuola che promuove, prima fra tutti, lo sviluppo umano delle persone.
- Creare un sereno ambiente di apprendimento personalizzando i percorsi al fine di realizzare il successo formativo di ogni alunno.
- Creare un sereno ambiente di relazioni promuovendo rapporti interpersonali positivi ispirati a regole certe e condivise.
- Valorizzare le diversità considerandole un arricchimento per tutti.
- Educare ai valori della cooperazione e della solidarietà, al rispetto della diversità cogliendo e valorizzando tutti gli aspetti della sua manifestazione.
- Condividere con gli alunni e le famiglie le tappe del percorso educativo-didattico come impegno progettuale partecipato.
- Verificare l'acquisizione delle competenze.
- Attivare e utilizzare tutti i canali di cui la scuola dispone per garantire le comunicazioni scuola-famiglia, anche con carattere di urgenza o tempestività.
- Esplicitare alle famiglie gli ambiti e le modalità di corresponsabilità educativa che è chiamata a negoziare consensualmente con l'istituzione scolastica.
- Favorire la formazione in servizio dei propri docenti.
- Garantire il rispetto della legge sulla privacy.
- Favorire l'outdoor education allestendo spazi e laboratori esterni.
- Promuovere attività educativo/didattiche con associazioni di diversa natura

L'alunno si impegna a ...

- Comportarsi, nei vari momenti della vita scolastica, in maniera corretta applicando le regole di convivenza civile, rispettando i compagni e tutto il personale scolastico.
- Avere cura di ambienti, strutture, arredi e strumenti.

- Adottare comportamenti adeguati alla salvaguardia della sicurezza propria e altrui in situazioni di pericolo.
- Accettare, rispettare le opinioni altrui e aiutare gli altri.
- Indossare la divisa scolastica.

La famiglia si impegna a ...

- Conoscere i contenuti dei documenti costitutivi della scuola e gli spazi di corresponsabilità educativa.
- Garantire la puntualità nella frequenza scolastica.
- Evitare di accompagnare i figli in classe al momento dell'ingresso al termine del periodo di accoglienza.
- Partecipare ai colloqui con gli insegnanti negli orari stabiliti (presentandosi senza i figli o, in caso di assoluta necessità, impegnandosi a far mantenere agli stessi un comportamento tranquillo).
- Limitare l'accesso ai locali scolastici nei casi di effettiva necessità.
- Infondere nei propri figli il rispetto dell'ambiente scolastico.
- Segnalare, con certificato medico, le eventuali allergie, intolleranze.
- Informarsi dell'offerta formativa della scuola e condividere le scelte educative e didattiche instaurando un dialogo costruttivo e partecipativo con gli insegnanti nel rispetto della libertà di insegnamento di ogni docente.
- Conoscere il regolamento di Istituto e collaborare affinché venga rispettato.
- Utilizzare la rappresentatività negli organi collegiali per esprimere opinioni, pareri e proposte.
- Collaborare alla realizzazione delle iniziative della scuola e partecipare ad esse.
- Alimentare il sistema dei valori umani e sociali promossi dall'istituzione scolastica.
- Curare con dovizia l'igiene personale dei bambini e della loro divisa scolastica.
- Far rientrare nella comunità scolastica il proprio figlio assente per malattia, solo dopo aver appurato la totale guarigione.

I genitori, informati delle regole che la scuola ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile, sottoscrivono, condividendone gli obiettivi e gli impegni, il presente **Patto educativo di corresponsabilità**, il quale è parte integrante del Regolamento d'Istituto utilizzando la bacheca del registro elettronico Argo fleggando le caselle di presa visione e adesione.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

SCUOLA PRIMARIA

Il patto educativo viene stilato affinché le famiglie e la scuola collaborino attivamente nell'impegno formativo. Il riconoscimento e il rispetto reciproco della diversità di ruoli diventa la premessa indispensabile del Patto Educativo che, nell'ambito della progettualità scolastica, deve coinvolgere, in un processo condiviso, genitori e docenti.

La scuola si impegna a ...

- Offrire un'offerta formativa di qualità che, pur nel rispetto della libertà di insegnamento, sia coerente con le scelte fondamentali, gli indirizzi e le finalità previste dal PTOF.
- Arricchire l'offerta formativa attraverso una lettura costante dei bisogni dell'utenza, delle competenze e delle risorse interne ed esterne, anche in collaborazione con enti e associazioni del territorio.
- Rendere gli alunni consapevoli delle proprie responsabilità coerenti con i principi della scuola che promuove, prima fra tutti, lo sviluppo umano delle persone.
- Creare un sereno ambiente di apprendimento personalizzando i percorsi al fine di realizzare il successo formativo di ogni alunno.
- Creare un sereno ambiente di relazioni promuovendo rapporti interpersonali positivi ispirati a regole certe e condivise.
- Attivare azioni per contrastare fenomeni di bullismo e cyberbullismo.
- Valorizzare le diversità considerandole un arricchimento per tutti.
- Educare ai valori della cooperazione e della solidarietà, al rispetto della diversità cogliendo e valorizzando tutti gli aspetti della sua manifestazione.
- Condividere con gli alunni e le famiglie le tappe del percorso educativo- didattico come impegno progettuale partecipato.
- Verificare l'acquisizione delle competenze.
- Attivare e utilizzare tutti i canali di cui la scuola dispone per garantire le comunicazioni scuola-famiglia, anche con carattere di urgenza o tempestività.
- Esplicitare alle famiglie gli ambiti e le modalità di corresponsabilità educativa che è chiamata a negoziare consensualmente con l'istituzione scolastica.
- Favorire la formazione in servizio dei propri docenti.
- Garantire il rispetto della legge sulla privacy.
- Favorire l'outdoor education allestendo spazi e laboratori esterni
- Promuovere attività educativo/didattiche con associazioni di diversa natura

L'alunno si impegna a ...

- Comportarsi, nei vari momenti della vita scolastica, in maniera corretta applicando le regole di convivenza civile, rispettando i compagni e tutto il personale scolastico.
- Avere cura di ambienti, strutture, arredi e strumenti.

- Collaborare a rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura per assicurare la qualità della vita scolastica.
- Adottare comportamenti adeguati alla salvaguardia della sicurezza propria e altrui in situazioni di pericolo e non.
- Accettare, rispettare le opinioni altrui e aiutare gli altri.
- Assolvere responsabilmente il ruolo di tramite per le comunicazioni scuola famiglia, consegnando tempestivamente ai genitori gli avvisi ricevuti e riportarli, se richiesto, debitamente firmati.
- Rispettare l'orario di ingresso e il divieto dell'uso del cellulare.
- Indossare la divisa scolastica (obbligatoria).
- Conoscere, per il tramite dei genitori e dei docenti, i contenuti dei documenti costitutivi dell'istituto di appartenenza (in particolare del Regolamento di disciplina e del Patto di corresponsabilità).
- Non usare il telefono cellulare in classe e in tutto l'edificio scolastico.
- Frequentare con assiduità.

La famiglia si impegna a ...

- Conoscere i contenuti dei documenti costitutivi della scuola e i principi che sono alla base della corresponsabilità educativa.
- Garantire la regolarità e la puntualità nella frequenza scolastica
- Far assolvere gli impegni di studio in modo responsabile e continuo.
- Visionare il lavoro svolto dai propri figli
- Seguire i propri figli nell'esecuzione dei compiti a casa evitando, però, di sostituirsi a loro.
- Giustificare le ragioni che eventualmente hanno impedito il regolare svolgimento dei compiti (solo come fatto eccezionale).
- Evitare di accompagnare i figli in classe al momento dell'ingresso al termine del periodo di accoglienza.
- Richiedere per iscritto l'uscita anticipata dei figli recandosi personalmente (o delegando una persona conosciuta) a scuola per ritirarli.
- Giustificare per iscritto assenze e ritardi.
- Controllare quotidianamente il diario e firmare le eventuali comunicazioni dei docenti.
- Partecipare ai colloqui con gli insegnanti negli orari stabiliti (presentandosi senza i figli o, in caso di assoluta necessità, impegnandosi a far mantenere agli stessi un comportamento tranquillo).
- Limitare l'accesso ai locali scolastici nei casi di effettiva necessità evitando di interrompere le lezioni.
- Infondere nei propri figli il rispetto e il valore dello studio.
- Segnalare, con certificato medico, le eventuali allergie, intolleranze, esoneri per l'educazione motoria.
- Informarsi circa l'offerta formativa della scuola e condividere le scelte educative e didattiche dell'équipe pedagogica di riferimento instaurando un dialogo

costruttivo e partecipativo con gli insegnanti nel rispetto della libertà di insegnamento di ogni docente.

- Conoscere il regolamento di Istituto e collaborare affinché i loro figli lo rispettino
- Collaborare al rispetto del divieto dell'uso del cellulare durante l'orario scolastico da parte degli studenti
- Controllare che i ragazzi rispettino le normative nazionali riguardo all'uso dei social
- Utilizzare la rappresentatività negli organi collegiali per esprimere opinioni, pareri e proposte.
- Collaborare alla realizzazione delle iniziative della scuola e partecipare ad esse.
- Richiamare all'importanza del rispetto di persone, cose e disposizioni interne anche in riferimento alle sanzioni previste del Regolamento di disciplina.
- Alimentare il sistema dei valori umani e sociali promossi dall'istituzione scolastica.
- Curare l'igiene personale dei bambini e delle loro divise scolastiche.
- Far rientrare nella comunità scolastica il proprio figlio assente per malattia, solo dopo aver appurato la totale guarigione.

I genitori, informati delle regole che la scuola ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile, sottoscrivono, condividendone gli obiettivi e gli impegni, il presente **Patto educativo di corresponsabilità**, il quale è parte integrante del Regolamento d'Istituto utilizzando la bacheca del registro elettronico Argo fleggando le caselle di presa visione e adesione.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

Il patto educativo viene stilato affinché le famiglie e la scuola collaborino attivamente nell'impegno formativo. Il riconoscimento e il rispetto reciproco della diversità di ruoli diventa la premessa indispensabile del Patto Educativo che, nell'ambito della progettualità scolastica, deve coinvolgere, in un processo condiviso, genitori e docenti.

La scuola si impegna a ...

- Offrire un'offerta formativa di qualità che, pur nel rispetto della libertà di insegnamento, sia coerente con le scelte fondamentali, gli indirizzi e le finalità previste dal PTOF.
- Arricchire l'offerta formativa attraverso una lettura costante dei bisogni dell'utenza, delle competenze e delle risorse interne ed esterne, anche in collaborazione con enti e associazioni del territorio.
- Rendere gli alunni consapevoli delle proprie responsabilità coerenti con i principi della scuola che promuove, prima fra tutti, lo sviluppo umano delle persone.
- Creare un sereno ambiente di apprendimento personalizzando i percorsi al fine di realizzare il successo formativo di ogni alunno.
- Creare un sereno ambiente di relazioni promuovendo rapporti interpersonali positivi ispirati a regole certe e condivise.
- Attivare azioni per contrastare fenomeni di bullismo e cyberbullismo.
- Valorizzare le diversità considerandole un arricchimento per tutti.
- Educare ai valori della cooperazione e della solidarietà, al rispetto della diversità cogliendo e valorizzando tutti gli aspetti della sua manifestazione.
- Condividere con gli alunni e le famiglie le tappe del percorso educativo- didattico come impegno progettuale partecipato.
- Verificare l'acquisizione delle competenze.
- Attivare e utilizzare tutti i canali di cui la scuola dispone per garantire le comunicazioni scuola-famiglia, anche con carattere di urgenza o tempestività.
- Esplicitare alle famiglie gli ambiti e le modalità di corresponsabilità educativa che è chiamata a negoziare consensualmente con l'istituzione scolastica.
- Favorire la formazione in servizio dei propri docenti.
- Garantire il rispetto della legge sulla privacy.
- Favorire l'outdoor education allestendo spazi e laboratori esterni
- Promuovere attività educativo/didattiche con associazioni di diversa natura

L'alunno si impegna a ...

- Comportarsi, nei vari momenti della vita scolastica, rispettando le regole di convivenza civile ,verso i compagni e tutto il personale scolastico.
- Avere cura di ambienti, strutture, arredi e strumenti.

- Adottare comportamenti adeguati alla salvaguardia della sicurezza propria e altrui in situazioni di pericolo.
- Partecipare in modo consapevole all'attività di apprendimento. In particolare:
 - partecipare con impegno e serietà al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo;
 - intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente;
 - svolgere e organizzare regolarmente il lavoro assegnato a casa.
- Essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità.
- Accettare, rispettare le opinioni altrui e aiutare gli altri.
- Avere cura della propria persona.
- Assolvere responsabilmente il ruolo di tramite per le comunicazioni scuola famiglia, consegnando tempestivamente ai genitori gli avvisi ricevuti e riportarli, se richiesto, debitamente firmati.
- Rispettare l'orario di ingresso e il divieto dell'uso del cellulare.
- Indossare la divisa scolastica (obbligatoria).
- Conoscere, per il tramite dei genitori e dei docenti, i contenuti dei documenti costitutivi dell'istituto di appartenenza (in particolare del Regolamento di disciplina e del Patto di corresponsabilità).
- Frequentare con assiduità.
- Non usare il telefono cellulare in classe e in tutto l'edificio scolastico.

La famiglia si impegna a ...

- Conoscere i contenuti dei documenti costitutivi della scuola e i principi che sono alla base della corresponsabilità educativa.
- Garantire la regolarità e la puntualità nella frequenza scolastica
- Far assolvere gli impegni di studio in modo responsabile e continuo.
- Visionare il lavoro svolto dai propri figli.
- Seguire i propri figli nell'esecuzione dei compiti a casa evitando, però, di sostituirsi a loro.
- Giustificare le ragioni che eventualmente hanno impedito il regolare svolgimento dei compiti (solo come fatto eccezionale).
- Richiedere per iscritto l'uscita anticipata dei figli recandosi personalmente (o delegando una persona conosciuta) a scuola per ritirarli.
- Giustificare per iscritto assenze e ritardi.
- Controllare quotidianamente il diario e firmare le eventuali comunicazioni dei docenti.
- Partecipare ai colloqui con gli insegnanti negli orari stabiliti.
- Infondere nei propri figli il rispetto e il valore dello studio.
- Segnalare, con certificato medico, le eventuali allergie, intolleranze, esoneri per l'educazione motoria.
- Informarsi dell'offerta formativa della scuola e condividere le scelte educative e didattiche dell'équipe pedagogica di riferimento instaurando un dialogo costruttivo e partecipativo con gli insegnanti nel rispetto della libertà di insegnamento di ogni docente.
- Conoscere il regolamento di Istituto e collaborare affinché i loro figli ne rispettino le norme che riguardano:

- il divieto di usare il cellulare durante le ore di lezione,
- la possibilità di sanzioni risarcitorie dei danni causati;
- l'osservanza di un abbigliamento consono all'ambiente scolastico.
- Controllare che i ragazzi rispettino le normative nazionali riguardo all'uso dei social
- Garantire che i propri figli rispettino l'orario scolastico.
- Utilizzare la rappresentatività negli organi collegiali per esprimere opinioni, pareri e proposte.
- Collaborare alla realizzazione delle iniziative della scuola e partecipare ad esse.
- Richiamare l'importanza del rispetto di persone, cose e disposizioni interne anche in riferimento alle sanzioni previste del Regolamento di disciplina.
- Alimentare il sistema dei valori umani e sociali promossi dall'istituzione scolastica.
- Far rientrare nella comunità scolastica il proprio figlio assente per malattia, solo dopo aver appurato la totale guarigione.

I genitori, informati delle regole che la scuola ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile, sottoscrivono, condividendone gli obiettivi e gli impegni, il presente **Patto educativo di corresponsabilità**, il quale è parte integrante del Regolamento d'Istituto utilizzando la bacheca del registro elettronico Argo fleggando le caselle di presa visione e adesione.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

PREMESSA

Il presente Regolamento di disciplina viene emanato in conformità del decreto del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 ("Statuto delle Studentesse e degli Studenti"), così come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica 21 novembre 2007, n. 235, ed ai sensi della nota MIUR Prot n. 3602/PO del 31 luglio 2008.

Il Regolamento è conforme ai principi e alle norme del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, e sue modifiche e integrazioni. È coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

Il Regolamento di disciplina può essere riveduto in ogni momento, a seguito di innovazioni normative, ovvero su autonoma proposta degli Organi collegiali della scuola. Ogni modifica deve essere deliberata dal Consiglio di Istituto.

La Scuola ha il compito di far acquisire agli alunni non solo le competenze ma anche i valori che sono necessari per formare cittadini che abbiano senso di identità, appartenenza e responsabilità.

Il Regolamento, che ha necessariamente un carattere sanzionatorio, si inserisce in un quadro più generale di educazione alla cultura della legalità, intesa come rispetto della persona umana e delle regole poste a fondamento della convivenza sociale.

La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. A questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare: ogni Consiglio di Classe potrà, in autonomia, deliberare di non applicare al singolo caso le norme generali, inquadrando tale comportamento "anomalo" in una strategia di recupero o inserimento più generale.

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Finalità dei provvedimenti disciplinari

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, fondata sui valori democratici e volta alla crescita della persona umana in tutte le sue dimensioni; contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani anche attraverso l'educazione al senso di responsabilità; tutela il diritto allo studio di tutti gli studenti.

Per conseguire tali fini educativi, la scuola chiede agli studenti il mantenimento di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica e si adopera per il loro ripristino in caso di violazione, anche attraverso le sanzioni disciplinari

- Gli alunni sono titolari di diritti e di doveri e a loro spetta un ruolo attivo nel processo di apprendimento.
- I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

- La sanzione disciplinare deve sempre avere finalità educativa, deve essere graduata, proporzionata alle mancanze commesse, ispirata per quanto possibile al principio della riparazione del danno e non deve essere mortificante ed inutilmente ripetitiva e tiene conto anche della situazione personale dello studente.
- La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.
- Le sanzioni disciplinari influiscono sulla valutazione del comportamento prevista dal DPR n. 122/2009; nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione degli apprendimenti.
- Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari.
- Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale. (Consiglio di Classe se inferiori a 15 giorni, Consiglio di Istituto se superiori a 15 giorni).
- Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
- L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.
- Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali, o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
- Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni

Art. 2 – Doveri dello studente

Il presente Regolamento individua i doveri dello studente in ordine al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica.

In particolare, gli studenti sono tenuti:

- a frequentare puntualmente e regolarmente le lezioni e a giustificare le eventuali assenze;
- a rispettare l'orario scolastico: evitare ritardi e uscite anticipate;
- a assolvere assiduamente agli impegni di studio;
- ad avere nei confronti del personale scolastico e degli altri studenti un comportamento corretto;
- a presentarsi a scuola con un abbigliamento decoroso, indossando la divisa scolastica;
- ad osservare tutte le disposizioni organizzative e di sicurezza impartite dalla scuola;
- ad utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;
- a portare a scuola i testi, il materiale e le attrezzature necessarie per lo svolgimento delle attività scolastiche;

- a condividere la responsabilità di mantenere pulito ed accogliente l'ambiente scolastico, anche attraverso la raccolta differenziata;
- a rispettare regole e norme di convivenza in qualsiasi contesto
- a non usare il cellulare o altro dispositivo digitale durante l'orario scolastico.

Art. 3 - Principi generali in materia di responsabilità disciplinare

- La responsabilità disciplinare è personale.
- I comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari sono infrazioni dei doveri degli studenti e del corretto funzionamento dei rapporti all'interno della comunità scolastica.
- Per tali comportamenti sono previsti appositi provvedimenti, che 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 ed, infine, ad ottenere la riparazione del danno.
- La trasgressione delle regole comporta l'applicazione di provvedimenti disciplinari commisurati alla gravità dell'infrazione, all'entità del danno provocato, alla recidività.
- I provvedimenti sono presi con tempestività al fine di non sminuire il valore educativo degli stessi.
- Le sanzioni disciplinari sono corrisposte in modo motivato, dopo aver ascoltato le parti, e solo se si è verificata la sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desume che lo studente sia effettivamente responsabile di un'infrazione disciplinare.

LE SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 4 – Provvedimenti alternativi all'allontanamento dalla comunità scolastica

1. I provvedimenti alternativi all'allontanamento dalla comunità scolastica hanno lo scopo di rafforzare la possibilità di recupero dello studente attraverso lo svolgimento di attività di natura scolastica, culturale sociale, ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

Sono provvedimenti alternativi e/o aggiuntivi alla sanzione disciplinare:

- attività scolastiche (ricerche, produzione di elaborati, composizioni scritte o artistiche), aggiuntive ai normali compiti, su tematiche riconducibili all'infrazione, che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica ed autocritica dei fatti;
- il divieto di partecipare a visite o viaggi di istruzione e uscite didattiche quando il comportamento tenuto è ritenuto lesivo per sé e per gli altri;
- il divieto di partecipazione ad attività sportive scolastiche didattiche quando il comportamento tenuto è ritenuto lesivo per sé e per gli altri;
- il divieto di partecipare a manifestazioni o ad attività extrascolastiche in rappresentanza dell'Istituto didattiche quando il comportamento tenuto è ritenuto lesivo per sé e per gli altri;

- il risarcimento materiale del danno, da parte della famiglia con l'acquisto di oggetti, attrezzature o arredamenti equivalenti a quelli danneggiati, distrutti, sottratti ecc.;
- obbligo di seguire percorsi di sensibilizzazione con la psicologa nominata dalla scuola;

I provvedimenti sono adottati dal Consiglio di classe.

Tutti i provvedimenti vengono comunicati per iscritto alla famiglia.

In caso di reiterati comportamenti scorretti (atti di bullismo e cyber bullismo, utilizzo di cellulari, danni arrecati a persone, cose o ambienti, accumulo di note disciplinari per criticità comportamentali perseveranti, atti non consoni in attività scolastiche ed extra scolastiche, ad esempio uscite didattiche, si procederà con l'approvazione delle seguenti proposte di intervento al recupero educativo:

- riordino degli ambienti interni e/o esterni (Palestra, Aula informatica, Biblioteca, Classe di appartenenza);
- tutoraggio alunni fragili;
- lavoro individuale su argomenti tematici;
- voto di condotta

Gli interventi di recupero educativo possono essere applicati al singolo alunno oppure al gruppo classe, per disattivare reiterati comportamenti inadeguati, manifestati durante le attività sia scolastiche che extrascolastiche. Il Consiglio di classe valuterà il tipo di intervento e le rispettive modalità di attuazione (data, orari). Saranno contestualmente informate le famiglie degli interessati.

2. È un provvedimento alternativo alla sanzione disciplinare anche la comunicazione scritta alla famiglia da parte del singolo docente, tramite relazione che sarà messa al fascicolo dello studente, che consiste in una breve comunicazione ai familiari nella quale viene descritta la mancanza commessa dallo studente, quale la trascuratezza nell'assolvere agli impegni di studio, a scuola ed a casa, il rendimento eccessivamente inferiore alle sue possibilità, il disturbo arrecato alla lezione. La comunicazione scritta può anche segnalare i persistenti problemi di carattere didattico e/o disciplinare e può invitare i genitori a conferire col docente per affrontare corresponsabilmente la situazione dello studente. La comunicazione scritta deve essere controfirmata dai genitori per presa visione.
3. È altresì un provvedimento alternativo alla sanzione disciplinare la comunicazione scritta da parte del Consiglio di classe.
4. In casi particolarmente gravi e urgenti, quando non appare possibile agire diversamente, il docente può chiedere in via eccezionale l'allontanamento immediato dalla classe dell'alunno che col suo comportamento scorretto stia impedendo la normale attività della classe. Detta richiesta, da inoltrare al Dirigente Scolastico va segnalata sul registro di classe. Il Dirigente Scolastico o il suo delegato, se ritiene giustificata la richiesta, informa la famiglia o chi esercita la patria potestà dei fatti chiedendo la loro immediata presenza in Istituto e l'accompagnamento dello studente a casa.
5. In applicazione del principio della responsabilità personale, le note sul registro genericamente riferite all'intera classe e non ad allievi individuati nominativamente non possono dar luogo alla sospensione di tutti gli allievi della classe. Tuttavia

possono comportare l'adozione dei provvedimenti alternativi previsti dal presente articolo.

Tutti i provvedimenti vengono comunicati per iscritto alla famiglia.

La convocazione dei genitori non è una sanzione disciplinare ma uno strumento per informare e accordarsi in merito ad una concertata strategia di recupero: tale atto dovrà essere compiuto a livello preventivo, quando possibile, dal singolo docente o dal Consiglio di Classe.

Art. 5 – L'allontanamento dalla comunità scolastica fino a quindici giorni

1. Il provvedimento dell'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica (*sospensione*) può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari. I casi per i quali è prevista la sospensione fino a quindici giorni sono i seguenti.

- L'eccessivo numero di ammonizioni disciplinari verbalizzate sul registro elettronico di classe (oltre cinque nei due mesi precedenti) può dare luogo, per ciò solo, alla sospensione **fino a due giorni**, fatta salva l'applicazione di un maggior numero di giorni in considerazione della gravità o recidiva delle infrazioni commesse.
- La mancata o ritardata giustificazione delle assenze, quando è immotivata è un comportamento gravemente contrario ai doveri dello studente e pertanto, se ripetuta (oltre tre nei due mesi precedenti), può comportare la sospensione **fino ad un giorno**.
- Il notevole numero di entrate in ritardo, cioè 10 minuti dopo il suono della campanella, (oltre tre nel bimestre precedente) è da considerarsi, tranne in casi eccezionali debitamente documentati, comportamento contrario ai doveri dello studente e pertanto può comportare la sospensione **fino ad un giorno**.
- I ripetuti comportamenti non consoni all'ambiente scolastico (correre, fischiare, urlare in classe e gironzolare nell'Istituto) possono comportare la sospensione **fino a due giorni**.
- L'uso del telefono cellulare, o di altro dispositivo tecnologico all'interno dell'edificio scolastico, senza specifica autorizzazione del docente, comporta la presa in consegna dell'oggetto da parte del personale scolastico e l'ammonizione scritta per la prima volta e la sospensione **fino a due giorni** in caso di reiterato comportamento. L'oggetto preso in consegna va riconsegnato ai genitori, che vanno immediatamente informati dell'accaduto.

Il rifiuto di consegnare l'oggetto può comportare la sospensione **fino a cinque giorni**.

2. Può essere proposta la sospensione **da uno a quindici giorni**, a seconda della gravità dell'infrazione e delle circostanze, per i seguenti comportamenti scorretti:
- disturbi della lezione, insudiciamento dell'ambiente, scritte su muri, porte, banchi ecc.;
 - non rispetto della pubblica decenza nell'abbigliamento o nel comportamento (atti volgari o osceni);

- linguaggio non consono alla scuola o alla comunità civile (turpiloquio, bestemmia, volgarità);
- uso incauto di oggetti o materiali pericolosi per la salute e la sicurezza delle persone in qualsiasi contesto d'uso;
- violazione delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati;
- furto o danneggiamento delle cose altrui o del patrimonio scolastico;
- utilizzo scorretto delle apparecchiature, macchinari e sussidi didattici;
- comportamenti irrispettosi ed offensivi verso gli altri attraverso parole, gesti o azioni

3. Il divieto di fumo si applica per gli studenti non solo all'interno dell'edificio scolastico ma anche alle sue pertinenze, cortili compresi, e vale anche nei momenti in cui non c'è lezione. In caso di

violazione del divieto di fumare, fatto salvo il disposto di cui alla L.584/1975 e del D.P.C.M. del 14.12.1995 e successive modifiche e integrazioni, è previsto l'allontanamento dalla comunità

scolastica **da uno a tre giorni.**

In caso di reiterata violazione l'allontanamento è proposto per un periodo **non inferiore a tre giorni**

4. Costituiscono circostanze aggravanti delle infrazioni indicate nel presente articolo, e come tali possono comportare una sanzione di maggiore gravità:

- l'intenzionalità del comportamento;
- il persistere nel comportamento nonostante gli ammonimenti del personale scolastico;
- il concorso di più persone d'accordo tra loro;
- la testimonianza falsa o reticente nel procedimento disciplinare, o il rifiuto della stessa;
- precedenti sanzioni disciplinari per lo stesso comportamento;

Art. 6 – Allontanamento dalla comunità scolastica per oltre quindici giorni

- Lo studente può essere sospeso per una durata maggiore di quindici giorni quando abbia commesso reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana in qualsiasi contesto d'uso, quali la violenza privata, la minaccia, le percosse, le ingiurie.
- Lo studente può essere altresì sospeso per una durata maggiore di quindici giorni quando abbia commesso reati che comportino una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone, quali l'incendio o l'allagamento.
- La durata dell'allontanamento dalla scuola è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Art. 7 – Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico

L'allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico è previsto dalle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

- devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana; se i reati sono stati commessi per la prima volta, devono essere atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità, tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
- non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico;
- nella motivazione del provvedimento dovranno essere esplicitati i motivi per cui non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, come previsto dal DPR 249/1998.

Art. 8 - Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi

Lo studente può essere sospeso fino al termine dell'anno scolastico con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, nei casi di recidiva dei reati più gravi di cui al precedente articolo 7 o di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un suo reinserimento responsabile e tempestivo a scuola durante l'anno scolastico.

Art. 9 - Sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni di esame

Il presente Regolamento si applica anche per le infrazioni disciplinari commesse durante le sessioni di esame. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni di esame sono inflitte dalla Commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 10 - NORME GENERALI IN MATERIA DI ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA

- ✓ Le sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente e devono specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa.
- ✓ Il verbale di delibera di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica contiene una sintesi delle notizie atte a confermare in tutto o in parte i fatti contestati e a delineare le responsabilità dello studente, nonché la motivazione del provvedimento.

- ✓ In caso di sospensione dello studente dalle lezioni, il verbale del provvedimento disciplinare deve sempre indicare il numero di giorni di allontanamento dalla comunità scolastica.
- ✓ Il Dirigente scolastico notifica alla famiglia il provvedimento disciplinare adottato dall'organo collegiale, precisando che contro la sanzione i genitori possono fare ricorso all'Organo di garanzia.
- ✓ Lo studente allontanato dalle lezioni ha il dovere, nel periodo della sua assenza, di acquisire le informazioni necessarie sullo svolgimento delle attività scolastiche della classe (attraverso il registro on line).
- ✓ Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
- ✓ Qualora venga disposto l'allontanamento di uno studente dalla comunità scolastica al termine dell'anno scolastico il periodo previsto di allontanamento sarà effettuato nel primo periodo utile dell'anno scolastico successivo.
- ✓ I giorni di allontanamento dalla comunità scolastica sono a tutti gli effetti giorni di assenza. È compito dell'organo disciplinare prestare una specifica e preventiva attenzione al numero di giorni previsti dalla sanzione ed evitare che la sospensione determini, quale effetto implicito e non voluto, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico e quindi il raggiungimento automatico di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.
- ✓ Non essendo "dati sensibili", le sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica vanno inserite nel fascicolo personale dello studente, al pari delle altre informazioni relative alla sua carriera. Nel rispetto del D.Lgs. n. 196 del 2003 e del DM 306/2007, se nel testo della sanzione si fa riferimento a dati sensibili che riguardano altre persone coinvolte nei fatti che hanno dato luogo alla sanzione stessa, si applica il principio dell'indispensabilità del trattamento dei dati sensibili e quindi si sostituirà con "omissis" l'identità delle persone coinvolte.

Il cambiamento di scuola non pone fine ad un procedimento disciplinare iniziato, ma esso segue il suo iter fino alla conclusione. È compito della Segreteria avvisare la nuova scuola della pendenza del provvedimento disciplinare e dell'eventuale sanzione inferiore

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Art. 11 - Il procedimento per la sospensione fino a quindici giorni

- La sospensione dello studente da uno a quindici giorni è adottata dal Consiglio di Classe, con tutti i componenti, ivi compresi i genitori, fatto salvo il diritto di astensione e la presenza legale del 50% + 1 degli aventi diritto.

- Sono legittimati a chiedere al Dirigente Scolastico l'avvio del procedimento disciplinare per la sospensione fino a quindici giorni i collaboratori del Dirigente Scolastico, i Consigli di classe e i coordinatori di classe. La richiesta di avvio del procedimento deve contenere una sintetica ma chiara esposizione dell'infrazione da contestare allo studente.
- Il restante personale, docente e non docente, ha facoltà di segnalare al Dirigente Scolastico fatti che costituiscono infrazioni disciplinari
- Sia le richieste di avvio del procedimento disciplinare che le segnalazioni delle infrazioni devono avvenire in forma scritta.
- Il Dirigente Scolastico può dare avvio al procedimento disciplinare sia autonomamente che su richiesta di singole persone, dopo aver verificato l'idoneità della richiesta o della segnalazione. In caso di richiesta del Consiglio di classe o di almeno la metà dei suoi componenti, la convocazione del Consiglio di classe è atto dovuto.
- Il Dirigente scolastico comunica alla famiglia dello studente la convocazione del Consiglio di classe per l'avvio del procedimento disciplinare. La famiglia può presentare memorie difensive entro tre giorni dalla convocazione del Consiglio e/o presentarsi dal Dirigente per esporre le proprie ragioni.
- Se ritenuto particolarmente necessario e urgente, il Consiglio di Classe può essere convocato anche con un preavviso di ventiquattro ore.

Art. 12 - Il procedimento per provvedimenti più gravi della sospensione fino a quindici giorni

- a) I provvedimenti più gravi della sospensione fino a quindici giorni per accertata responsabilità disciplinare sono adottati dal Consiglio di Istituto.
- b) Sono legittimati a chiedere l'avvio del procedimento disciplinare del Consiglio di Istituto, il Dirigente scolastico, i Consigli di classe e il Collegio dei docenti.
- c) La Convocazione del Consiglio di Istituto su richiesta del Dirigente Scolastico, dei Consigli di classe o del Collegio dei docenti è atto dovuto.
- d) Tutto il personale scolastico ha facoltà di segnalare al Dirigente Scolastico fatti che costituiscono infrazioni disciplinari e di chiedergli di proporre la convocazione del Consiglio di Istituto per i provvedimenti disciplinari di sua competenza.
- e) Sia le richieste di avvio del procedimento disciplinare che le segnalazioni delle infrazioni devono avvenire in forma scritta e devono contenere una chiara esposizione dell'infrazione da contestare allo studente.
- f) Il Dirigente scolastico comunica immediatamente alla famiglia dell'alunno interessato la convocazione del Consiglio di Istituto e i fatti contestati e invita la famiglia a presentare memorie scritte per la difesa dell'alunno entro tre giorni dalla convocazione del Consiglio e/o presentarsi, con lo studente, dal Dirigente per esporre le proprie ragioni.
Il Dirigente scolastico o il delegato hanno il dovere di riferire al Consiglio di Istituto quanto è emerso dal contraddittorio con lo studente, in presenza dei genitori
- g) Il rifiuto dello studente di discolarsi non impedisce lo svolgimento del procedimento disciplinare

IMPUGNAZIONI ED ORGANO DI GARANZIA

Art. 13 - Impugnazioni

- Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori dell'alunno coinvolto, entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento disciplinare, all'apposito *Organo di garanzia*, istituito presso l'Istituto ai sensi dell'Art. 5, secondo comma, D.P.R. 249/98, e come disciplinato dal Regolamento di modifica dello statuto (D.P.R. n. 235/2007).
- L'Organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni.
- Qualora l'Organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.
- In caso di accoglimento dell'impugnazione, vengono annullate le conseguenze della sanzione. In particolare, i giorni di assenza per sospensione non vengono considerati ai fini della validità dell'anno scolastico dello studente.

Art. 14 – L'Organo di garanzia

L'Organo di garanzia è composto dal **Dirigente Scolastico** o da un suo delegato, da **due docenti** e da **due rappresentanti** designati dal Consiglio di Istituto.

L'Organo di garanzia è validamente costituito se è formato da almeno quattro membri.

Per la validità della riunione dell'Organo di garanzia devono essere presenti almeno la metà più uno dei membri in carica.

L'Organo di garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo sostituto.

In caso di assenza di uno o più componenti, il Dirigente Scolastico provvede d'ufficio alla nomina dei sostituti necessari all'espletamento del procedimento.

Non può partecipare alla riunione dell'Organo di garanzia, e deve essere sostituito da un supplente, un docente membro del Consiglio di classe che ha deliberato la sanzione disciplinare. Fa eccezione al presente divieto il docente eventualmente incaricato di sostituire il Dirigente Scolastico.

Non possono partecipare alla riunione, e devono essere sostituiti con supplenti, genitori o docenti che siano parte in causa nel procedimento disciplinare.

Le decisioni dell'Organo di garanzia sono adottate con la maggioranza dei voti validamente espressi. L'astensione è un voto validamente espresso e va conteggiata tra i voti non favorevoli.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le decisioni dell'Organo di garanzia sono definitive.

Art 15 – Il procedimento dell'Organo di garanzia

1. Il Dirigente Scolastico convoca l'Organo di garanzia, lo studente interessato e i genitori.
2. In sede di riunione dell'Organo di garanzia, i componenti esaminano l'impugnazione proposta dal ricorrente e verificano se le motivazioni indicate come elemento di riesame del provvedimento disciplinare hanno fondamento.

3. In caso di motivazione fondata si procede con l'audizione, se presenti, dello studente interessato e dei genitori, anche separatamente.
4. L'Organo di garanzia prosegue senza la presenza di estranei, e passa ad esaminare il verbale del procedimento disciplinare oggetto dell'impugnazione e tutti i documenti allegati ad esso.
5. In caso di accertata validità delle motivazioni addotte dal proponente l'Organo di garanzia provvede a rivalutare quale sia l'effettiva responsabilità dello studente e a riformulare la conseguente sanzione, ivi compresa la non punibilità.
6. Il Dirigente comunica per iscritto la decisione dell'Organo di garanzia ai genitori dello studente, i quali sono altresì informati che la decisione è definitiva.

Art. 16 – Ricorsi al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale

Chiunque ne abbia interesse può avanzare reclamo al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale della Campania contro le violazioni del presente Regolamento rispetto al Regolamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 21 novembre 2007, n. 235

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

Il parere è reso entro il termine perentorio di trenta giorni.

In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'Organo abbia rappresentato esigenze istruttorie, il Direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.