

REGOLAMENTO INTERNO

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“PIRANDELLO”**

Via Santa Maria a Cintoia, 8

FIRENZE

REGOLAMENTO INTERNO D'ISTITUTO

TITOLO I° - ORGANI COLLEGIALI

ART. 1 – DISPOSIZIONI GENERALI SUGLI ORGANI COLLEGIALI

ART. 2 – FORMULAZIONE ORDINE DEL GIORNO

ART. 3 – VALIDITA' DELLE RIUNIONI E DELIBERAZIONI

ART. 4 – VERBALIZZAZIONE

ART. 5 – PARTECIPAZIONE E ASSENZE

ART. 6 – COLLEGIO DEI DOCENTI

ART. 7 – CONSIGLI DI INTERCLASSE E INTERSEZIONE

ART. 8 – CONSIGLIO D'ISTITUTO E GIUNTA ESECUTIVA

ART. 9 – PUBBLICITA' SEDUTE CONSIGLIO D'ISTITUTO

ART. 10 – PUBBLICITA' DEGLI ATTI

ART. 11 – COMITATO DEI GENITORI

ART. 12 – ASSEMBLEE DEI GENITORI

ART. 13 – ORGANO DI GARANZIA

TITOLO II° - ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

ART. 14 – INGRESSO ED USCITA DEGLI ALUNNI

ART. 15 – INGRESSO DI GENITORI ED ALTRI NELLA SCUOLA

ART. 16 – MANCATA PRESENZA DEI GENITORI AL MOMENTO DELL'USCITA DEGLI ALUNNI

ART. 17 – PERMANENZA E VIGILANZA NELLA SCUOLA

ART. 18 – RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA

ART. 19 – USO DEGLI SPAZI E DELLE ATTREZZATURE

ART. 20 – VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

TITOLO III° - GLI ALUNNI

ART. 21 – RITARDI

ART. 22 – USCITE ANTICIPATE

ART. 23 – ASSENZE

ART. 24 – INFORTUNI ALUNNI

TITOLO IV° - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

ART. 25 – COMPORTAMENTI CHE DETERMINANO SANZIONI DISCIPLINARI

ART. 26 – MISURE DISCIPLINARI

ART. 27 – PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

ART. 28 – ORGANO DI GARANZIA – RICORSI

TITOLO V° -REGOLAMENTO

ART. 29 – DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO

TITOLO I° - ORGANI COLLEGIALI

ART. 1 - DISPOSIZIONI GENERALI SUGLI ORGANI COLLEGIALI

Il Consiglio d'Istituto, il Collegio dei Docenti, il Consiglio d'Interclasse/Intersezione programmano le loro attività nel tempo, allo scopo di realizzare un ordinato e proficuo svolgimento delle attività stesse. Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi, fatta salva l'autonomia di iniziativa e decisione nei campi di specifica competenza.

La convocazione degli organi collegiali viene disposta dal rispettivo Presidente, con un preavviso non inferiore a 5 giorni, rispetto alla data della riunione.

La convocazione viene effettuata con lettera diretta ai singoli componenti per le riunioni del Consiglio d'Istituto e per la componente genitori nei Consigli di Interclasse/Intersezione; mediante circolare interna per la convocazione del Collegio dei Docenti e per la componente docenti nei Consigli di Interclasse/Intersezione. Copia della lettera di convocazione e della circolare vengono affissi all'albo della Direzione; l'affissione all'albo è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale.

L'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

ART. 2 - FORMULAZIONE ORDINE DEL GIORNO

L'ordine del giorno del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Interclasse/Intersezione è stabilito dal Dirigente Scolastico o dal docente da lei delegato, che provvederà a inserire eventuali argomenti proposti da almeno 1/3 dei componenti e fatti pervenire in Direzione prima dell'invio della convocazione.

L'ordine del giorno e la data di convocazione del Consiglio d'Istituto sono stabiliti dal Presidente. Saranno inseriti nell'ordine del giorno eventuali argomenti proposti da almeno 1/3 dei consiglieri e fatti pervenire al Presidente o al Dirigente Scolastico prima dell'invio della convocazione.

L'ordine del giorno può essere eccezionalmente variato, anche con l'introduzione di nuovi argomenti, con l'accordo dei 2/3 dei componenti.

ART. 3 - VALIDITA' DELLE RIUNIONI E DELIBERAZIONI

L'organo collegiale è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza. Per la validità dell'adunanza del Collegio dei Docenti, del Consiglio d'Istituto, dei Consigli d'Interclasse/Intersezione è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi; le astensioni non vengono computate. In caso di parità, prevale il voto del Presidente. La votazione è segreta solo quando si tratta di persone.

ART. 4 - VERBALIZZAZIONE

Di ogni riunione degli organi collegiali deve essere redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro.

Il verbale deve riportare: l'ordine del giorno della seduta; i componenti presenti (per il Collegio dei Docenti fa fede l'elenco delle firme presenza); una breve sintesi della discussione ed eventuali singoli interventi, i risultati delle votazioni e le deliberazioni adottate.

Il verbale viene di regola redatto dal Segretario successivamente allo svolgimento della seduta cui si riferisce e viene letto e approvato all'inizio della seduta successiva.

ART. 5 - PARTECIPAZIONE E ASSENZE

La partecipazione dei docenti al Collegio e ai Consigli di Interclasse/Intersezione è obbligatoria.

I componenti del Consiglio d'Istituto e i rappresentanti dei genitori nei Consigli di Interclasse/Intersezione, che non possono partecipare ad una riunione, sono tenuti a darne comunicazione al Presidente, al Dirigente Scolastico o ai docenti della classe. I componenti assenti

per tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, decadono dalla carica. Dopo la seconda assenza consecutiva ingiustificata, la convocazione verrà inviata al consigliere a mezzo raccomandata con tassa a carico del destinatario.

ART. 6 - COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti è composto da tutto il personale docente a tempo indeterminato e determinato in servizio nell'Istituto. E' presieduto dal Dirigente Scolastico, che lo convoca ogni volta ne ravvisi la necessità e comunque almeno una volta per quadrimestre. Il Dirigente Scolastico convoca inoltre il Collegio su richiesta di almeno 1/3 dei suoi componenti. Le riunioni si svolgono durante l'orario di servizio, in ore non coincidenti con l'orario delle attività didattiche. La convocazione avviene tramite circolare interna. Il Collegio può articolarsi in commissioni in funzione esclusivamente propositiva. Le riunioni del Collegio dei Docenti non sono pubbliche.

Per la consultazione del verbale e di eventuali altri atti si osservano le disposizioni sull'accesso ai documenti amministrativi di cui alla Legge 7/8/1990 n. 241.

ART. 7 - CONSIGLI DI INTERCLASSE E INTERSEZIONE

I Consigli di Interclasse/Intersezione sono composti dai docenti e dai rappresentanti eletti dai genitori. Si riuniscono, di solito, ogni bimestre/trimestre per valutare ed esprimere pareri e proposte in ordine all'attività educativa e didattica e ogni altro argomento previsto dalle disposizioni vigenti.

I Consigli di Interclasse si possono riunire per classi parallele, per ciclo e per plesso; i Consigli di Intersezione si riuniscono per scuola. Sono presieduti da un docente delegato dal Dirigente Scolastico; le funzioni di Segretario sono svolte da un docente componente del Consiglio.

Per le esigenze relative al coordinamento didattico e ai rapporti interdisciplinari i Consigli sopraindicati si riuniscono con la sola presenza dei docenti. Il Consiglio d'Interclasse si riunisce, altresì, con la sola presenza dei docenti per esprimere parere sulla proposta di non ammissione di un alunno alla classe successiva.

ART. 8 - CONSIGLIO D'ISTITUTO E GIUNTA ESECUTIVA

Del Consiglio d'Istituto fanno parte: docenti, genitori e personale ATA eletti ogni tre anni. E' convocato dal Presidente tutte le volte che se ne presenta la necessità, da settembre a giugno; il Presidente è tenuto comunque a disporre la convocazione del Consiglio anche su richiesta di almeno un 1/3 dei componenti il Consiglio stesso.

Le riunioni si svolgono in orario extrascolastico, compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti. Il Consiglio può articolarsi in commissioni e gruppi di lavoro in funzione esclusivamente propositiva. La Giunta Esecutiva è, di regola, convocata dal Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima della riunione del Consiglio d'Istituto, obbligatoriamente per le sedute in cui è prevista l'approvazione del Programma Annuale.

ART. 9 - PUBBLICITA' SEDUTE CONSIGLIO D'ISTITUTO

Le sedute del Consiglio d'Istituto sono pubbliche; le varie componenti scolastiche saranno informate delle riunioni tramite affissione della convocazione in luogo ben visibile. Possono assistere alle sedute, senza diritto di parola, gli elettori delle componenti rappresentate e i membri del Consiglio di Quartiere. Il pubblico non è ammesso quando sono in discussione argomenti concernenti persone.

Il Consiglio può deliberare di invitare a partecipare alle proprie riunioni, con diritto di parola, i rappresentanti della Provincia, del Comune, dei loro organi di decentramento, delle organizzazioni sindacali operanti sul territorio, al fine di approfondire l'esame di problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola.

Il mantenimento dell'ordine viene assicurato dal Presidente e, qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

ART. 10 - PUBBLICITA' DEGLI ATTI

Le delibere del Consiglio d'Istituto sono pubblicate in apposito albo presso la Direzione, salvo atti concernenti singole persone.

ART. 11 - COMITATO DEI GENITORI

I rappresentanti dei genitori dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe possono esprimere un Comitato dei Genitori, al cui interno viene eletto un Presidente, che cura i rapporti con la Direzione e gli organi collegiali.

ART. 12 - ASSEMBLEE DEI GENITORI

Le assemblee di classe o di sezione si svolgono al di fuori dell'orario scolastico, su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe; data e orario devono essere comunicati con un preavviso di sette giorni al Dirigente Scolastico, che autorizzerà lo svolgimento della riunione all'interno dei locali della scuola compatibilmente con la disponibilità dei collaboratori scolastici.

Le assemblee d'Istituto possono essere richieste dalla maggioranza del Comitato dei Genitori o da almeno 1/3 dei rappresentanti di classe o di sezione o da almeno 200 genitori. Il Dirigente Scolastico autorizza la convocazione. L'assemblea d'Istituto dei genitori deve darsi un regolamento, per il proprio funzionamento, inviato in visione al Consiglio d'Istituto.

In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali possono essere indette assemblee di plesso.

ART. 13 – ORGANO DI GARANZIA

Per la scuola secondaria di primo grado viene istituito un apposito Organo di Garanzia competente a decidere sui ricorsi contro tutte le tipologie di sanzioni disciplinari irrogate agli studenti. Tale Organo è composto da un docente designato dal Consiglio d'Istituto, due rappresentanti eletti dai genitori e il Dirigente Scolastico che lo presiede.

TITOLO II° - ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

ART. 14 - INGRESSO ED USCITA DEGLI ALUNNI

Scuola dell'infanzia

L'ingresso degli alunni avviene dalle ore 8.00 alle ore 9.00.

L'orario di uscita è dalle ore 16.30 fino alle ore 17.00. All'uscita gli alunni vengono affidati ai genitori o a persone autorizzate con delega scritta. I genitori, in attesa dell'uscita, devono rimanere all'esterno della porta della sezione e non devono soffermarsi ulteriormente negli spazi interni ed esterni della scuola.

Scuola primaria

L'ingresso degli alunni, ad eccezione di coloro che usufruiscono del servizio prescuola, inizia alle ore 8.25; alle ore 8.30 tutti gli alunni devono trovarsi nelle rispettive aule.

I docenti hanno l'obbligo di trovarsi a scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni e di vigilare sull'uscita degli alunni al termine delle lezioni.

Al termine delle lezioni le classi, accompagnate dai rispettivi insegnanti, devono muoversi a distanza l'una dall'altra, in modo da consentire un'uscita ordinata degli alunni; ogni anno le modalità per l'uscita verranno decise in base ai bisogni dei singoli plessi.

All'uscita gli alunni vengono affidati ai genitori o a persone autorizzate con delega scritta.

I genitori, in attesa dell'uscita, devono rimanere all'esterno della porta d'ingresso dell'edificio scolastico e non devono soffermarsi ulteriormente negli spazi esterni della scuola.

Scuola secondaria di primo grado

Gli alunni entrano alle ore 8.00 al suono della prima campana, avviandosi ordinatamente alle

proprie aule.

Con il suono della seconda campanella delle ore 8.05 iniziano le lezioni e viene chiusa la porta di entrata della scuola.

L'entrata posticipata deve essere giustificata sull'apposito libretto ed autorizzata dal Dirigente scolastico o dal collaboratore incaricato. Anche in questo caso il ritardo viene annotato sul registro di classe (vedere art. 21).

L'uscita deve svolgersi in modo ordinato sotto la sorveglianza di un docente, per gruppi classe, per piani, nei modi e nei tempi stabiliti all'inizio dell'anno scolastico e comunicati agli alunni.

ART. 15 - INGRESSO DI GENITORI ED ALTRI NELLA SCUOLA

I genitori degli alunni non devono entrare all'interno dell'edificio scolastico durante l'orario delle lezioni; quando, per motivi urgenti, gli insegnanti o i genitori abbiano necessità di un colloquio, potranno comunicarlo per scritto.

Il motivo dell'ingresso dei genitori a scuola deve essere sempre dichiarato al collaboratore addetto alla portineria.

Non è consentito ai genitori accedere alle aule per consegnare oggetti agli alunni.

E' inoltre vietato l'ingresso ai rappresentanti di libri durante l'orario di lezione degli insegnanti; possono parlare con gli insegnanti previo appuntamento al di fuori dell'orario di servizio del docente.

Nella scuola secondaria di primo grado i genitori:

- possono accedere nella sala docenti, nelle ore stabilite per il ricevimento o per un appuntamento concordato con un docente;
- possono accedere alla Presidenza e alla Segreteria in orario di ricevimento o previo appuntamento.

ART. 16 - MANCATA PRESENZA DEI GENITORI AL MOMENTO DELL'USCITA DEGLI ALUNNI

Scuola dell'infanzia e scuola primaria

Nel caso in cui i genitori, per motivi del tutto eccezionali, preavvisino di un loro lieve ritardo, l'alunno deve essere trattenuto all'interno dell'edificio scolastico sotto la vigilanza di un insegnante o di un collaboratore scolastico. Se l'assenza dei genitori non è stata preventivamente comunicata, e se nessun familiare viene rintracciato, dovranno essere avvertite le autorità di Polizia a cui sarà affidato il minore.

ART. 17 - PERMANENZA E VIGILANZA NELLA SCUOLA

Durante la permanenza degli alunni nella scuola, compresi i momenti di ricreazione e di mensa, nonché durante lo svolgimento di visite guidate all'esterno della medesima, la vigilanza è affidata ai rispettivi docenti. I collaboratori scolastici vigilano sugli alunni affidati alla loro sorveglianza in caso di particolare necessità, secondo quanto previsto dalla vigente normativa.

Nelle scuole su più piani è prevista, di regola e compatibilmente con le assegnazioni del personale, la presenza di un custode per piano; la presenza dei collaboratori scolastici deve essere comunque assicurata nelle scuole dell'infanzia e nei piani o settori dove sono situate le classi prime della scuola primaria o frequentate dagli alunni con grave handicap. Non è consentito che gli allievi vengano lasciati fuori della classe senza sorveglianza.

Ogni volta che l'insegnante abbia la necessità di allontanarsi dalla classe, deve chiamare un collaboratore scolastico per la vigilanza sugli alunni.

I docenti non possono essere chiamati al telefono durante le ore di lezione, fatte salve le urgenze, dimostrabili a futuri controlli.

Per la **scuola primaria** in caso di assenza breve di un docente titolare, si ricorre al piano delle sostituzioni oppure ai docenti disponibili ad effettuare orario aggiuntivo; se l'orario non è coperto dal piano delle sostituzioni e se non viene trovato nessun docente disponibile sarà valutato se

dividere gli alunni tra le classi presenti o affidarne la sorveglianza a un collaboratore scolastico

Per la **scuola secondaria di primo grado** in nessun caso gli allievi potranno lasciare la scuola se non dietro richiesta scritta ed autorizzazione del Dirigente scolastico o dei docenti da lui delegati. In entrambi i casi l'alunno verrà prelevato dai genitori. Le classi o i gruppi che, durante l'orario scolastico debbano passare in altra aula, devono essere accompagnati da un docente o da un collaboratore scolastico. Il personale ausiliario deve assicurare un ingresso ordinato degli alunni nelle aule all'inizio delle lezioni e la sorveglianza all'esterno delle aule durante le ore di lezione, in particolare per ciò che riguarda il corretto utilizzo dei servizi. Durante l'intervallo delle lezioni i docenti della seconda ora sono tenuti alla vigilanza sugli alunni, permanendo ai rispettivi piani.

In caso di assenza imprevista del docente si procederà nel seguente modo: supplenza effettuata da un docente a disposizione, supplenza effettuata da docente che si renda al momento disponibile. In ultima ipotesi la classe potrà essere divisa in piccoli gruppi, assegnati in sorveglianza alle varie classi.

ART. 18 - RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA

I rapporti con i genitori avvengono in maniera prefissata, sotto forma di colloqui individuali e assemblee di classe convocate dagli insegnanti, o, al di fuori del calendario stabilito, su richiesta dei genitori e dei docenti.

Per la **scuola dell'infanzia** si prevedono: un colloquio individuale con i genitori dei nuovi iscritti e tre assemblee di classe.

Per la **scuola primaria** si prevedono: all'inizio dell'anno scolastico un colloquio individuale, alla scadenza di ciascun quadrimestre le comunicazioni per la consegna del documento di valutazione e nel corso dell'anno tre assemblee di classe.

I genitori possono richiedere di incontrare i docenti, al di fuori dei colloqui prefissati, per eventuali, improvvise esigenze. Gli incontri dovranno avvenire esclusivamente in orario extrascolastico o nelle ore in cui il docente è libero da impegni di servizio.

Assemblee e colloqui si tengono in assenza dei bambini; in caso di loro eccezionale presenza sarà cura dei genitori assicurare la vigilanza dei figli per un corretto svolgimento della riunione.

Il presente Regolamento fa propria la direttiva n. 133 del 1996, riguardo all'utilizzo dei locali della scuola da parte delle famiglie. A tal fine promuove associazioni di fatto fra genitori per migliorare le relazioni fra le varie componenti della scuola.

Per la **scuola secondaria di primo grado**, i contatti scuola-famiglia saranno garantiti con:

- incontri periodici con le famiglie;
- comunicazioni scritte individuali, al fine di individuare, controllare e verificare il processo educativo dell'alunno.

Il genitore o chi ne fa le veci deve ritirare, tempestivamente, il libretto delle giustificazioni in segreteria all'inizio dell'anno scolastico o comunque quando il precedente è esaurito.

Le comunicazioni scuola-famiglia avvengono tramite quaderno numerato in ogni sua pagina e firmato dai genitori.

La scuola si impegna a comunicare tempestivamente ai genitori l'orario di ricevimento dell'intero anno scolastico relativamente agli incontri della mattina e del pomeriggio, con i singoli insegnanti.

In linea generale sono previsti 5 incontri pomeridiani con le famiglie:

- assemblea dei genitori organizzate in occasione delle elezioni dei rappresentanti di classe;
- due incontri per il ricevimento generale degli insegnanti;
- due di consegna delle schede di valutazione con cadenza quadrimestrale.

Per tutti gli ordini di scuola qualora per motivi di necessità (scioperi, assemblee in orario di lavoro od altre evenienze), si renda opportuno ridurre l'orario delle lezioni, le famiglie saranno informate in tempo utile del possibile disagio, con comunicazione scritta.

ART. 19 - USO DEGLI SPAZI E DELLE ATTREZZATURE

Sussidi didattici

Il materiale didattico (audiovisivo e non) presente nelle scuole dovrà essere conservato in un ambiente appositamente attrezzato; potrà essere utilizzato dai docenti secondo criteri di equità, assicurando un'opportuna rotazione nel tempo.

All'inizio di ogni anno scolastico dovrà inoltre essere individuato un responsabile che curerà la conservazione e le operazioni di prelevamento del materiale stesso.

Aule e laboratori

Le aule non utilizzate dalle classi e quelle appositamente attrezzate dovranno essere utilizzate dai docenti secondo orari settimanali concordati tra tutti gli insegnanti del plesso all'inizio dell'anno scolastico.

Biblioteche

Tutto il materiale librario presente nelle scuole (acquistato o donato) è a disposizione degli alunni anche con prestiti a casa. In ogni plesso dovrà essere individuato un responsabile che curerà la conservazione, il prestito e la restituzione.

Biblioteca Scolastica Stellare: la Biblioteca Scolastica dell'I.C. "Pirandello" è dotata di circa 10.000 documenti: materiali librari, audiovisivi e multimediali. Essi sono a disposizione dei docenti e degli alunni, con le loro rispettive famiglie, e di tutto il personale non-docente, per la consultazione, per la lettura e per le attività di studio e di ricerca. La biblioteca è aperta dal lunedì al venerdì, dalle 10.30 alle 13 (lunedì pomeriggio dalle 15 alle 18) presso la sede della scuola secondaria di primo grado o presso la "Calvino". Il prestito dei libri è gratuito e ad esso sono ammessi docenti, alunni con le loro famiglie e personale non docente della scuola. E' consentito il prestito di tutti i libri, con l'esclusione dei dizionari, degli atlanti e delle opere a carattere enciclopedico. Il prestito di ogni libro può durare fino a venti giorni, salvo deroghe motivate. Non è consentito deteriorare i volumi o perderli; sarà cura del fruitore del servizio riacquistare una nuova copia del libro smarrito o deteriorato. Sono esclusi dal prestito i DVD, i CD-rom, le videocassette, le audiocassette; le videocassette e gli audionastri dovranno essere riconsegnati riavvolti dopo l'uso.

Accesso ai laboratori

- L'uso di laboratori, gabinetti scientifici, aule speciali e palestra è garantito a tutte le classi per lo svolgimento delle normali attività didattiche.
- L'orario di utilizzazione degli spazi è esposto su una tabella alla porta dei locali.
- L'utilizzo del laboratorio di informatica è consentito a tutte le classi secondo modalità stabilite all'inizio dell'anno scolastico in base ai progetti degli insegnanti.
- L'uso dei laboratori, aule speciali, auditorium e palestra può essere concesso in uso ad enti ed associazioni previa dichiarazione esplicita di quanto segue:
 - le finalità educative, formative, socio-culturali delle attività;
 - l'esclusione dei fini di lucro dagli scopi delle iniziative;
 - la garanzia della pulizia e del riordino dei locali al termine delle attività, salvo diverse modalità stabilite dal Consiglio di Istituto;
 - l'impegno a risarcire gli eventuali danni arrecati a strumenti, attrezzature ecc...;
 - l'esonero da ogni responsabilità della scuola in relazione ad eventuali infortuni subiti dai partecipanti durante le attività

Utilizzo di materiali, strumenti e dotazioni

Per la scuola secondaria di primo grado:

- le dotazioni e gli strumenti sono custoditi nelle aule dei laboratori; le altre attrezzature, che non fanno parte delle dotazioni fisse dei laboratori, sono custodite nelle sale blindate della scuola;
- il ritiro di strumenti ed attrezzature deve essere registrato su apposito registro, in cui viene riportato il nominativo e la firma del richiedente responsabile;

- il trasporto di qualsiasi strumento da un luogo all'altro della scuola è affidato esclusivamente ai collaboratori scolastici.

Palestre

Le palestre delle scuole sono riservate, durante l'orario scolastico, esclusivamente all'attività didattica; all'inizio dell'anno i docenti stabiliscono l'orario di utilizzazione da parte delle singole classi. In orario extrascolastico possono essere utilizzate da società sportive e organizzazioni varie, che ne facciano richiesta al Quartiere n.4, alle condizioni stabilite dalla convenzione che si stipulerà di volta in volta, con particolare riguardo alla loro pulizia e alla cura delle attrezzature.

Uso degli spazi esterni

Gli alunni della scuola primaria possono usufruire del giardino nel momento della ricreazione sia antimeridiana che pomeridiana. La ricreazione pomeridiana non può protrarsi oltre le ore 14.15, salvo casi logistici particolari (per esempio, doppi turni a mensa). All'interno degli edifici scolastici è assolutamente vietato giocare a palla o comunque con oggetti che debbano essere lanciati a distanza.

ART. 20 - VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Visite guidate

Le visite guidate sono quelle che si esauriscono nell'arco della giornata scolastica. Il Consiglio d'Istituto delega in via permanente il Dirigente Scolastico ad autorizzare le visite guidate, purché gli organizzatori si attengano alle seguenti modalità:

- le visite devono essere inserite nella programmazione delle attività della classe;
- gli accompagnatori devono essere uno ogni 15 alunni; anche nel caso di un gruppo inferiore a 15 è opportuno che, tutte le volte che sia possibile e compatibilmente con le altre esigenze di sorveglianza all'interno delle singole scuole, al docente accompagnatore si aggiunga un altro docente o un collaboratore scolastico. Quando nella classe sia presente un alunno portatore di handicap si deve aggiungere un altro insegnante, preferibilmente quello di sostegno. Se gli insegnanti lo ritengono utile, si può richiedere l'accompagnamento di un collaboratore scolastico;
- possono partecipare alla stessa visita anche più classi contemporaneamente;
- deve essere acquisita l'autorizzazione dei genitori, valida per l'intero anno scolastico;
- i docenti organizzatori devono compilare il modulo di domanda, che dovrà essere consegnato in Direzione almeno dieci giorni prima della data di effettuazione della visita.

Per le visite guidate nel territorio comunale viene data comunicazione con nota scritta, controfirmata dalle famiglie.

Viaggi di istruzione

Il piano gite dovrà essere sottoposto all'approvazione del Collegio dei docenti entro dicembre.

- Infanzia e primaria

Per viaggi d'istruzione si intendono le iniziative la cui durata va oltre la giornata scolastica, programmate per promuovere una migliore conoscenza del nostro Paese nei suoi aspetti naturali, artistici, storici e folcloristici.

La normativa vigente dispone che gli alunni della scuola dell'infanzia non possono partecipare a viaggi d'istruzione; il Consiglio d'Istituto, sulla base delle proposte avanzate dal Collegio dei Docenti, può deliberare l'effettuazione di brevi gite.

1) Durata e mete dei viaggi:

i viaggi d'istruzione possono essere effettuati per una durata massima di sei giorni, utilizzabili anche in più occasioni, nei seguenti ambiti territoriali:

- regionale, per il monoennio e il primo biennio della scuola primaria;
- nazionale, per le classi del secondo biennio.

2) Valenza educativa: i viaggi di istruzione debbono rientrare nella programmazione annuale di ciascuna classe e devono essere approvati dal Consiglio d'Interclasse, dal Collegio dei Docenti e dal

Consiglio d'Istituto.

Prima dell'approvazione deve essere acquisita l'autorizzazione scritta (anche in forma collettiva) dei genitori degli alunni della classe; tramite apposite assemblee, deve essere comunicato alle famiglie il programma, il più possibile dettagliato, con indicazione dell'itinerario e delle finalità educative e didattiche. Gli insegnanti devono far pervenire al Consiglio d'Istituto, per il tramite della Direzione e almeno 45 giorni prima della data di effettuazione, le richieste di autorizzazione con gli allegati prescritti.

3) Docenti accompagnatori:

deve essere prevista la presenza di un docente accompagnatore ogni 15 alunni.

Nel caso in cui sia presente un alunno portatore di handicap, si deve aggiungere un insegnante accompagnatore, preferibilmente l'insegnante di sostegno.

4) Mezzi di trasporto:

viene consigliato l'uso dei mezzi pubblici ogni volta che ciò sia possibile. Nel caso di noleggio di pullman, il Consiglio d'Istituto verificherà il pieno rispetto della normativa sulla sicurezza prevista per gli automezzi dalle vigenti disposizioni ministeriali.

5) Variazione date e versamento quote di partecipazione:

in caso del tutto eccezionale è data facoltà al Dirigente Scolastico di autorizzare, per gravi e comprovati motivi (condizioni meteorologiche particolarmente avverse, scioperi del personale docente o dei mezzi di trasporto, ecc.) lo spostamento di date dopo che sia stata emessa l'autorizzazione, purché rimangano invariati itinerario e classi interessate.

I rappresentanti di classe provvederanno ad effettuare i pagamenti previsti e, in caso di regolazione di fatture e documenti similari, sarà compito della Segreteria provvedere all'incombenza del pagamento.

- Secondaria di primo grado

Gli indirizzi che seguono sono stati elaborati dopo aver consultato le disposizioni di riferimento contenute nella C. M. n. 291 del 14/10/92 e nella C.M. n. 623 del 2/10/96 e le integrazioni del 4/9/02, alle quali di norma, il Consiglio di Istituto e gli Organi Collegiali devono attenersi.

- Le visite guidate e i viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive dovranno avere una motivazione didattica ed educativa e dovrà essere privilegiata una destinazione italiana ad un costo accessibile.
- Il Consiglio di classe deve deliberare l'eventuale gita di classe di più giorni entro il primo Consiglio di ottobre/novembre. Il piano gite dovrà essere sottoposto all'approvazione del Consiglio di Istituto entro il mese di novembre.
- Le classi prime potranno partecipare soltanto a visite guidate nell'arco di una sola giornata stabilite dal C. di C., salvo deroghe su progetto.
- Le classi seconde e terze potranno partecipare a viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive, cioè alla gita di più giorni di classe o di Istituto, o alla settimana bianca.
- La gita di Istituto e la settimana bianca saranno offerte agli alunni delle seconde e terze che non facciano gita di classe di più giorni, secondo l'opzione scelta dal Consiglio di Classe.
- Il Consiglio di classe sceglie l'opzione settimana bianca, gita di istituto, scambio o gita di classe di più giorni per evitare frammentazioni continue nella didattica.
- Saranno quindi esclusi dalla gita di Istituto e dalla settimana bianca sia gli alunni che partecipano alla gita di classe di più giorni, sia quelli che non aderiscono alla gita di più giorni organizzata per la propria classe, dissociandosi dalla maggioranza che vi partecipi.
- Gli alunni che partecipano alla gita di Istituto non potranno partecipare alla settimana bianca e viceversa.
- La gita di Istituto e la settimana bianca non potranno essere proposte agli alunni prima che il Consiglio di Classe abbia deliberato sull'eventuale gita di classe di tre giorni.
- Gli alunni che partecipano allo scambio con l'estero non possono aderire anche a viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive. Sarà compito del C. di C. che attiva lo scambio, organizzare occasioni alternative per gli alunni che non partecipano allo scambio.

- Nonostante che i viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive offrano opportunità formative a tutti gli alunni e in particolare a quelli svantaggiati, è opportuno che ogni C. di C. decida l'esclusione dalla gita degli alunni che, per il loro comportamento, possano costituire un pericolo per la propria incolumità e per quella degli altri (questo varrà soprattutto per la gita di Istituto e per la settimana bianca, dove può capitare che alcuni alunni non abbiano nemmeno un accompagnatore del proprio C. d. C.)
- I Consigli di Classe che decidessero l'esclusione dalla gita e dalla settimana bianca di un alunno, dovranno prevedere un percorso educativo alternativo per i giorni in cui l'alunno rimarrà a scuola.
- Gli accompagnatori ed i sostituti dovranno essere designati dal C. di C. e in genere dagli organizzatori, fra i docenti disponibili. Non potranno essere approvati visite e viaggi senza una preventiva disponibilità e designazione dei docenti accompagnatori e dei sostituti.
- Per le classi terze dovranno essere evitate gite nel mese di maggio.
- Il Piano Gite dovrà essere sottoposto al Consiglio di Istituto entro dicembre.
- Per quanto riguarda i viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive, citiamo parte delle raccomandazioni contenute nella C. M. n. 291 del 14/10/92 al punto 5.1., alle quali il C. di C. ed in genere tutti gli organizzatori dovranno attenersi: "...la progettazione di ogni spostamento, specialmente se organizzato per l'estero, deve essere sempre preceduta da un'attenta analisi delle risorse disponibili (compresi gli eventuali contributi di enti vari) e dei costi preventivabili.

Essa pertanto può essere realizzata solo quando l'istituzione scolastica sia fornita di fondi sufficienti, tenuto conto che non possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di compartecipazione di rilevante entità, o comunque, di entità tale da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero oltre tutto, la stessa natura e finalità dei viaggi di istruzione.

In ordine a tale quota di compartecipazione, non possono comunque essere esclusi opportuni sondaggi presso le famiglie degli alunni circa la disponibilità a concorrere.

Tali sondaggi si rendono più che opportuni anche in occasione dell'organizzazione delle settimane bianche ed altre iniziative che richiedano tenute ed attrezzature relativamente costose, spesso non possedute dalla generalità degli alunni.

Per venire incontro agli alunni meno abbienti, si ritiene opportuno che venga preventivamente accertata la possibilità di avere a disposizione, gratuitamente o a prezzi ridotti, gli indumenti e le attrezzature adatti per il periodo necessario..."

TITOLO III° - GLI ALUNNI

ART. 21 - RITARDI

Per la **scuola dell'infanzia** nel caso in cui il ritardo sia motivato (visita medica o vaccinazione), l'ingresso è consentito entro le ore 10.30.

Per la **scuola primaria**, l'alunno che giunga a scuola in lieve ritardo sarà ammesso alle lezioni e giustificato per scritto su apposito registro. Ove il ritardo sia più di tre volte a settimana, del fatto dovrà essere data comunicazione alla Direzione per gli accertamenti e i provvedimenti di competenza.

Per la **scuola secondaria di primo grado**, in caso di un occasionale ritardo di pochi minuti, il ragazzo/a è ammesso in classe; l'insegnante annota sul registro di classe il nome ed il motivo del ritardo. Se il ritardo è superiore a 20 minuti, il giorno seguente, l'alunno presenterà giustificazione scritta sull'apposito libretto. Se il ritardo avviene più di 5 volte in un mese, la famiglia verrà avvertita affinché venga eliminata la causa del ritardo.

Gli insegnanti della prima ora provvedono alla giustificazione delle assenze e dei ritardi, previo accertamento dell'autenticità della firma del genitore dell'alunno e relativa registrazione sul diario di classe.

ART. 22 - USCITE ANTICIPATE

L'alunno che debba lasciare la scuola prima dell'orario stabilito potrà essere autorizzato solo per gravi motivi, in primo luogo di salute, e prelevato direttamente dai genitori o da persona da loro delegata, mediante firma su modulo o registro attestante l'orario di uscita. Non sono consentite uscite anticipate per impegni extrascolastici e visite mediche che possono essere concordate al di fuori dell'orario scolastico.

Nel caso in cui quanto sopra non possa essere rispettato, nella scuola dell'infanzia è prevista l'uscita straordinaria dalle ore 13.15 alle ore 13.30, con autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico; per le richieste limitate ad un solo giorno sono delegati ad autorizzare l'uscita i docenti della sezione. Per la **scuola primaria**, in caso di effettiva e comprovata necessità comunicata per scritto dai genitori, i bambini possono posticipare l'entrata, anticipare l'uscita o assentarsi momentaneamente da scuola. Le uscite anticipate sono consentite fino alle ore 15.30.

Nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria, in caso di terapie continuate, il Dirigente Scolastico autorizza l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata dell'alunno su richiesta scritta dei genitori corredata da apposita documentazione attestante la periodicità delle suddette terapie. La richiesta dei genitori dovrà essere conservata ed allegata al registro di sezione o di classe.

ART. 23 - ASSENZE

La frequenza degli alunni alle lezioni ed alle attività scolastiche è obbligatoria nella scuola primaria e in quella secondaria di primo grado.

- L'insegnante riammette a scuola, previa giustificazione scritta, gli alunni che sono stati assenti.
- Per i tre ordini di scuola, per le assenze causate da malattia che si protraggono per oltre cinque giorni è necessario esibire un certificato medico attestante che l'alunno è esente da malattie infettive.
- Le assenze non dettate da motivi di salute e superiori a cinque giorni devono essere anticipatamente giustificate, per scritto, da almeno un genitore o da chi ne fa legalmente le veci.
- In caso di assenze ripetute e abituali, del fatto dovrà essere data comunicazione in Direzione per gli accertamenti ed i provvedimenti di competenza.

ART. 24 - INFORTUNI ALUNNI

Gli insegnanti non sono abilitati a somministrare farmaci, salvo che in casi eccezionalmente gravi, per i quali è necessario acquisire la documentazione medica, la liberatoria dei genitori e la disponibilità dei docenti. Per quanto riguarda la somministrazione dei farmaci facciamo riferimento alle recenti Raccomandazioni del Ministero dell'Istruzione e del Ministero della Salute.

Nel caso di infortuni o malori che richiedano l'intervento del Pronto Soccorso, gli insegnanti, se non riescono a rintracciare i familiari, provvederanno personalmente o incaricheranno un collaboratore scolastico ad accompagnare l'alunno infortunato in ambulanza all'ospedale.

In caso di infortuni che comportino suture, ingessature ed altro, per riprendere o continuare la frequenza scolastica è richiesto un certificato medico, in cui sia precisato che l'infortunio non pregiudica la frequenza stessa, ed una dichiarazione da parte dei genitori che solleva la scuola da ogni responsabilità.

TITOLO IV° - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

ART. 25 – COMPORAMENTI CHE DETERMINANO SANZIONI DISCIPLINARI

Scuola secondaria di primo grado

In conformità al comma 2 Art. 4 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti si precisa che:

“...I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.”

Un sereno rapporto tra allievi e docenti è requisito fondamentale per sostenere attivamente le motivazioni allo studio.

I docenti, ed in particolare il Coordinatore di classe, rappresentano il punto di riferimento per la risoluzione di problemi legati all'attività didattica e alla vita scolastica.

Comportamenti che determinano sanzioni disciplinari

- Assenze non giustificate dai genitori o dai loro legali rappresentanti.
- Mancato svolgimento dei compiti assegnati, se non debitamente giustificato dai genitori.
- Rifiuto di osservare consegne impartite dai docenti.
- Mancanza di rispetto nei confronti del personale della scuola e dei compagni.
- Istigazione a compiere atti contrari al presente regolamento.
- Minacce e provocazioni.
- Comportamenti che determinino danni ai compagni o al personale della scuola.
- Comportamenti che provochino situazioni di rischio.
- Danneggiamento delle attrezzature e degli arredi della scuola quando siano provocati volontariamente o comunque da comportamenti superficiali o irresponsabili.
- Uso di cellulari e/o altri apparecchi elettronici non autorizzati durante l'attività scolastica.
- Comportamenti che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.) oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento).

ART. 26 – MISURE DISCIPLINARI

Nei casi di allontanamento dalla comunità scolastica si prevede anche l'inserimento dello studente in un percorso educativo mirato al potenziamento dell'autostima e allo sviluppo di modalità di relazione adeguate. Le sanzioni sono sempre temporanee e proporzionate all'infrazione disciplinare. Prima di procedere alla sanzione disciplinare sia i docenti che il Capo di Istituto devono invitare gli studenti ad esporre le proprie ragioni.

In considerazione del valore non coercitivo dell'azione disciplinare si prevedono le seguenti sanzioni:

- richiamo verbale (privato o in classe) ad opera dell'insegnante;
- richiamo scritto dell'insegnante con comunicazione alla famiglia;
- richiamo scritto sul giornale di classe ad opera dell'insegnante e/o del Capo di Istituto;
- convocazione dei genitori da parte del coordinatore o da un docente del C. d. C. per informarli del comportamento dei figli, affinché collaborino nella azione educativa comune;
- invio dell'alunno al Capo di Istituto per eventuale richiamo formale;
- divieto di partecipare ad uscite didattiche o al viaggio d'istruzione;
- a due rapporti può scattare la sospensione, che può essere con obbligo di frequenza;
- per le sanzioni ed i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni si rimanda alla normativa vigente. Nei periodi di allontanamento il C. d. C., per quanto è possibile, manterrà rapporti con lo studente ed i genitori;
- le sanzioni per mancanze disciplinari compiute durante la sessione d'esame sono comminate dalla Commissione e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Il Dirigente Scolastico e i coordinatori riceveranno i genitori degli alunni che si trovino in simile stato.

ART. 27 – PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Le sanzioni che comportano conseguenze gravi, quali l'allontanamento temporaneo dalla scuola, sono prese sempre dall'Organo Collegiale (C.d.C. o C.d.I.) individuato come competente e dopo aver instaurato il seguente procedimento disciplinare:

- a) Il promotore del procedimento disciplinare invia una relazione circostanziata al Dirigente Scolastico;
- b) Il Dirigente Scolastico entro tre giorni dal ricevimento della relazione invia ai genitori/affidatari la contestazione scritta di addebito;
- c) I genitori/ affidatari hanno la facoltà di rispondere per iscritto entro tre giorni dal ricevimento della contestazione e di produrre prove e testimonianze favorevoli allo studente;
- e) Il Dirigente Scolastico nelle quarantotto ore successive alla risposta scritta dei genitori dello studente convoca con procedimento di urgenza l'Organo Collegiale competente a comminare la sanzione;
- f) L'Organo Collegiale competente attua il procedimento disciplinare in due riunioni svolte in fasi distinte: nella prima seduta, completata la fase istruttoria-testimoniale, definisce la proposta di sanzione, nella seconda, tenuta entro le successive quarantotto ore, vota la delibera di sanzione;
- g) Nell'accertamento delle responsabilità saranno distinte situazioni occasionali o determinate da circostanze fortuite rispetto a gravi mancanze che indichino un costante e persistente atteggiamento irrispettoso dei diritti altrui;
- h) In caso di infrazioni particolarmente gravi il Consiglio di Classe può rimettere al Consiglio di Istituto la comminazione della sanzione. In tal caso il Consiglio di Istituto in una prima seduta formula la proposta di sanzione e nella seconda la vota;
- i) Il provvedimento disciplinare adottato viene comunicato per iscritto ai genitori/affidatari dello studente e al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale;
- j) Le sanzioni comminate vengono riportate sul Registro Generale delle Sanzioni;
- k) I genitori/affidatari dello studente sanzionato possono richiedere la riabilitazione se nei sei mesi successivi tiene un comportamento corretto.

ART. 28 – ORGANO DI GARANZIA - RICORSI

Contro le sanzioni che prevedano l'allontanamento dalle lezioni, la famiglia dello studente può presentare ricorso all'Organo di Garanzia entro cinque giorni dalla notifica della sanzione, che avviene mediante annotazione sul Registro di classe e comunicazione ai genitori o a chi esercita la patria potestà. Il provvedimento disciplinare diventa esecutivo sei giorni dopo la notifica, qualora l'interessato non presenti ricorso, e dopo il pronunciamento dell'Organo di garanzia, in caso di ricorso.

TITOLO V° - REGOLAMENTO

ART. 29 - DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento sarà affisso all'Albo nei vari plessi. Una copia sarà fornita agli organi collegiali.

Quanto non previsto nel presente regolamento o in contrasto con la normativa nazionale vigente è da applicare in modo corrispondente alla stessa normativa.