



Istituto Comprensivo Statale "Mariangela Montanari"

Via J. Sannazzaro, 16 - 27039 Sannazzaro de' Burgondi (PV)

Tel: 0382 997435 - Fax: 0382 906574

e-mail uffici: [pvic80900g@istruzione.it](mailto:pvic80900g@istruzione.it) - PEC: [pvic80900g@pec.istruzione.it](mailto:pvic80900g@pec.istruzione.it)

Sito: [www.icmariangelamontanari.it](http://www.icmariangelamontanari.it)

C.F.: 91003770186 - C.P.U.: UFVFAH



# REGOLAMENTO DI ISTITUTO

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO IL 29 GIUGNO 2018

## PREMESSA

*Il Regolamento è un atto amministrativo avente per contenuto norme giuridiche, cioè regole di condotta.*

*Il Regolamento è quell'atto che disciplina i rapporti che si instaurano all'interno della Scuola nelle materie non riservate alla Legge o per le quali non fa che facilitare l'esecuzione della Legge.*

*Il Regolamento non può per sua natura essere mai contrario alla Legge o andare oltre il campo di applicazione della Legge. Trattandosi di un atto interno, il Regolamento non può porre norme operanti al di fuori dei confini della Scuola.*

## TITOLO I - ORGANI COLLEGIALI

### SEZIONE 1. ORGANI COLLEGIALI

#### **ART. 1 Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali**

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore ai 5 giorni rispetto alla data delle riunioni. La convocazione deve essere effettuata con comunicazione scritta diretta ai singoli membri eletti dell'organo collegiale in cui devono essere indicati gli argomenti da trattare, la data e il luogo della seduta.

È possibile aggiungere punti all'ordine del giorno dandone comunicazione entro 24 ore dalla data prefissata; è facoltà del presidente dell'organo collegiale proporre immediatamente prima della seduta altri argomenti da inserire all'ODG previo accordo dei componenti dello stesso.

Di ogni seduta è redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario e approvato nella seduta successiva.

#### **ART. 2 Programmazione delle attività collegiali**

Le attività di ciascuno degli organi collegiali sono programmate nel tempo, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato e coordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

#### **ART. 3 Elezioni contemporanee di organi di durata annuale**

Le elezioni per gli organi collegiali di durata annuale, avvengono, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico. Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

#### **ART. 4 Convocazione del Consiglio di Classe, Interclasse e Intersezione**

Il Consiglio di Classe, Interclasse e Intersezione è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il presidente.

#### **ART. 5 Convocazione del Collegio dei Docenti**

Il collegio dei docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'art. 4, terzultimo comma, del decreto del Presidente della Repubblica n. 416 del 31/05/1974.

#### **ART. 6 Prima convocazione del Consiglio di Istituto ed elezione del Presidente e del Vicepresidente**

La prima convocazione del Consiglio di Istituto è disposta dal Dirigente Scolastico secondo le norme contenute nell'art. 41 dell'O.M. 05/10/1975.

Nella prima seduta il Consiglio elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

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

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

A parità di voti è eletto il più anziano d'età.

Il consiglio può deliberare di eleggere anche un Vicepresidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso.

Il Vicepresidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti.

#### **ART. 7 Convocazione del Consiglio di Istituto**

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio.

Il Presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Dirigente Scolastico o della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio stesso.

#### **ART. 8 Pubblicità degli atti**

La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto, è disciplinata dalla Legge 69 del 2009 (e successive modificazioni e integrazioni) che ne prevede la pubblicazione all'albo on line dell'Istituto nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

#### **ART. 9 Pubblicità delle sedute degli organi collegiali**

Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere solo i genitori degli alunni della scuola, gli insegnanti e il personale non insegnante dell'istituto.

L'accertamento del titolo di genitore dell'alunno della scuola o di personale docente o non docente dell'istituto spetta al Dirigente Scolastico.

Il pubblico deve assistere alle sedute in silenzio e senza possibilità di intervenire.

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

Alla seduta non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

L'invito a partecipare alle riunioni del Consiglio di Istituto rivolto ai rappresentanti della provincia, dei comuni, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti o autonomi operanti nel territorio, al fine di approfondire l'esame dei problemi riguardanti la vita e il funzionamento della Scuola che interessano anche le comunità locali o componenti sociali e sindacali operanti nelle comunità stesse, deve essere fatto dal Dirigente Scolastico, su richiesta scritta o del Presidente del Consiglio d'Istituto o dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio di Istituto.

#### **ART. 10 Convocazione del comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti**

Il comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti, istituito ai sensi della L. 107/2015, art. 1, comma 129, con validità triennale, è convocato dal Dirigente Scolastico:

- a. con la presenza di tutti i componenti per individuare i criteri per la valorizzazione dei docenti;
- b. con la presenza della sola componente docente per la valutazione del periodo di formazione e di prova degli insegnanti

## TITOLO II - ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' D'ISTITUTO

### SEZIONE 1 - FUNZIONAMENTO GENERALE AMBIENTE SCOLASTICO

#### ART. 11 Orario

Gli orari di funzionamento della scuola, deliberati dal Consiglio di Istituto, vengono fissati dall'Istituto, pubblicati nel sito scolastico ed esposti all'ingresso di ogni edificio scolastico.

Tutti sono obbligati a rispettare l'orario di entrata e di uscita dalla scuola per garantire il regolare svolgimento delle attività e per ragioni di sicurezza.

#### ART. 12 Modalità di accesso all'edificio scolastico

Ogni alunno deve presentarsi alle lezioni in orario, ordinato e fornito di tutto l'occorrente. Gli alunni di scuola dell'infanzia e primaria sono tenuti anche ad indossare la divisa scolastica.

##### *SCUOLA DELL'INFANZIA*

Gli alunni di scuola dell'infanzia devono essere accompagnati dal genitore (o persona maggiorenne delegata) nella propria sezione durante l'arco di tempo previsto per l'ingresso.

Dopo tale orario l'accesso all'edificio scolastico è consentito solo in casi eccezionali che dovranno essere adeguatamente documentati.

Ripetuti ritardi non giustificati saranno segnalati al Dirigente Scolastico.

Qualsiasi informazione riguardante il proprio figlio, dovrà essere comunicata dal genitore esclusivamente al docente di turno.

È consentito ai genitori o accompagnatori sostare negli atri solo per il tempo strettamente necessario.

##### *SCUOLA PRIMARIA*

Gli alunni accedono all'edificio scolastico all'orario di ingresso, in modo ordinato, sotto la sorveglianza del collaboratore scolastico e vengono accolti dai docenti nell'atrio/corridoio per essere accompagnati nelle rispettive classi (plessi di Ferrera E., Ottobiano e Pieve A.) oppure sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici e vengono accolti dagli insegnanti nel piano, accanto alla porta dell'aula (plesso di Sannazzaro de' B.)

##### *SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO*

Gli alunni accedono all'edificio scolastico all'orario di ingresso, in modo ordinato, sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici e dei docenti, che li accolgono nell'atrio, per essere accompagnati nelle rispettive classi

#### ART. 13 Modalità di accesso all'edificio scolastico del personale esterno

Le porte d'ingresso degli edifici scolastici restano chiuse durante l'orario di scuola nel rispetto delle vigenti norme di sicurezza. Non è permesso l'ingresso a scuola dei genitori o persone estranee durante l'orario scolastico, se non a seguito di una convocazione scritta o di un appuntamento con uno o più insegnanti o su autorizzazione del dirigente scolastico.

Al fine di responsabilizzare progressivamente gli alunni in merito alla gestione del materiale scolastico, non è consentito ai genitori recarsi a scuola per consegnare eventuali materiali dimenticati dagli alunni. Questa norma risponde anche a criteri di sicurezza: ripetute consegne di materiale dimenticato tramite i collaboratori scolastici portano a sguarnire la sorveglianza dell'ingresso dell'edificio scolastico.

I coordinatori e i collaboratori scolastici segnaleranno al dirigente situazioni difforme informandosi sul nominativo del genitore che, pur avvisato, non rispetta le disposizioni.

#### **ART. 14 Assenze, ritardi e giustificazioni**

Le regole per giustificare assenze e ritardi degli alunni sono contenute nel *TITOLO III - Norme di comportamento degli alunni e regolamento di disciplina, Sezione 1. Norme di comportamento degli alunni*

#### **ART. 15 Modalità di uscita dall'edificio scolastico**

##### *SCUOLA DELL'INFANZIA*

All'uscita i bambini devono essere prelevati all'interno della rispettiva sezione da uno dei genitori o da persona maggiorenne delegata.

##### *SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO*

1. Nessun alunno può lasciare l'edificio scolastico durante l'orario delle lezioni, se non per motivi di salute o necessità familiari.
2. Tutte le uscite avvengono sotto la diretta responsabilità dei genitori. All'inizio di ogni anno scolastico la famiglia comunica alla scuola le modalità di rientro a casa del proprio figlio al termine delle lezioni:
  - Al termine delle lezioni ogni alunno della scuola primaria viene affidato al proprio genitore o a persona maggiorenne delegata (la cui identità viene accertata tramite richiesta di documento, se non personalmente conosciuta) o al personale del servizio di scuolabus (nei plessi di Sannazzaro e Ferrera chi ne usufruisce viene accompagnato all'uscita e affidato al servizio trasporto da un docente appositamente incaricato).
  - Esclusivamente per gli alunni della scuola secondaria di primo grado è possibile sottoscrivere una richiesta in cui i genitori o chi ne fa le veci si assume la responsabilità sulla possibilità che il minore esca da solo, ai sensi del D. Lgs. 148 del 16 ottobre 2017.
3. In caso di uscita anticipata, l'alunno è consegnato solo ai genitori o a persona maggiorenne delegata, previa richiesta scritta che dovrà essere convalidata dal Responsabile di plesso o dall'insegnante di classe. Il docente o il collaboratore scolastico accerta l'identità della persona tramite richiesta di documento, se non personalmente conosciuta.

### **SEZIONE 2 - MODALITA' E CRITERI PER LO SVOLGIMENTO DEI RAPPORTI CON LE FAMIGLIE**

#### **ART. 16 I rapporti con le famiglie: modalità e criteri**

La scuola mette in atto tutte le iniziative idonee a sviluppare, a valorizzare e a rafforzare la cooperazione con le famiglie, in un'ottica di corresponsabilità educativa, di reciproco ascolto, di rispetto e di fiducia.

La formalizzazione del reciproco impegno, con la conseguente assunzione di responsabilità, avviene attraverso la sottoscrizione del Patto di Corresponsabilità Educativa.

La scuola presenta, attraverso il Regolamento di Istituto e il Regolamento di disciplina degli alunni, le modalità di gestione della scuola.

La scuola presenta, attraverso il PTOF, la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa; il Programma Annuale (bilancio) descrive la progettualità finanziaria a supporto della progettualità didattica mentre il Conto Consuntivo fornisce un rendiconto sull'utilizzo delle risorse messe a Bilancio.

Il sito istituzionale dell'I.C. "Montanari" è punto di riferimento principale per molte comunicazioni e spazio virtuale in cui è possibile ritrovare modulistica che interessa gli alunni e le famiglie, documenti generali, regolamenti e molte informazioni sui settori del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Le modalità e le tempistiche della realizzazione dei colloqui tra insegnanti e famiglie sono stabiliti e comunicati annualmente.

### **SEZIONE 3 - INTERVALLO, MENSA E PALESTRA**

#### **ART. 17 Intervallo**

Durante l'intervallo delle lezioni il personale docente, coadiuvato dal personale ausiliario, deve vigilare sul comportamento e l'incolumità degli alunni e deve organizzare l'attività di ricreazione, in modo da evitare possibili danni a persone o cose.

Tale misura deve essere adottata dagli insegnanti anche quando l'attività didattica si svolge negli spazi aperti.

La vigilanza è garantita di norma dai docenti già impegnati nelle classi nell'ora che immediatamente precede la ricreazione

I docenti in servizio garantiscono la sorveglianza negli spazi coperti e aperti. In caso di assenza di un insegnante la sorveglianza va svolta dall'insegnante supplente.

#### **ART. 18 Funzionamento del servizio mensa**

1. Gli alunni e gli insegnanti della scuola dell'infanzia e della scuola primaria consumano esclusivamente i pasti forniti dal servizio mensa comunale.
  - L'iscrizione al servizio mensa fornita dal Comune è facoltativa. Una volta effettuata l'iscrizione, va comunicata quotidianamente la fruizione del servizio mensa. I genitori sono tenuti a comunicare eventuali variazioni.
  - Il genitore che intende richiedere un pasto differenziato deve presentare domanda all'Amministrazione Comunale e per conoscenza, al Dirigente Scolastico, certificando i motivi della richiesta. L'Ente Comunale esaminata la domanda, deciderà se acconsentire o meno alla richiesta.
  - Il genitore che intende effettuare un cambiamento della scelta presenterà richiesta al responsabile di plesso.
2. Al suono della campanella del termine delle lezioni antimeridiane, tutti gli alunni che usufruiscono del servizio mensa si recheranno in modo ordinato nei locali adibiti a refezione scolastica accompagnati dai docenti addetti alla vigilanza.
3. Tutti gli studenti rimangono nella sala mensa per la durata del pasto.
4. Dal momento d'uscita dalla mensa e fino alla ripresa delle lezioni pomeridiane, gli alunni trascorreranno l'intervallo mensa, nei plessi dove è previsto, divisi per gruppi negli spazi destinati alle classi o qualora le condizioni meteorologiche lo consentissero nel giardino della scuola, sotto la vigilanza dei docenti o del personale comunale addetto alla sorveglianza.
5. Gli alunni potranno usufruire dei servizi igienici situati presso la sala mensa o adiacenti alle aule.
6. Nell'intervallo mensa E' VIETATO agli alunni salire ai piani superiori o scendere a quelli inferiori a meno che non siano accompagnati dall'insegnante o da un collaboratore scolastico, ed entrare nelle aule.
7. Al suono della campana d'inizio delle lezioni pomeridiane, gli studenti si recheranno in aula, sotto la vigilanza e la sorveglianza del personale docente in servizio e dei collaboratori scolastici.
8. Tutti gli studenti sono invitati al massimo rispetto verso il personale docente, i collaboratori scolastici, i compagni ed a mantenere un comportamento corretto ed educato, affinché il tempo trascorso in mensa e l'intervallo mensa siano una pausa serena.

#### **ART. 19 Norme d'uso della palestra per gli alunni della scuola**

1. L'uso della palestra è consentito solo agli alunni che calzano scarpe da ginnastica.
2. Gli alunni devono sostare negli spogliatoi per il tempo strettamente necessario a cambiarsi e accedervi solo prima dell'inizio delle lezioni e alla fine.

3. Negli spogliatoi E' VIETATO schiamazzare o tenere comportamenti scorretti.
4. Gli alunni esonerati dalle lezioni di educazione fisica o motoria restano in palestra sotto la vigilanza dell'insegnante di educazione fisica o motoria.
5. Gli alunni, che per seri motivi non possono accedere alla palestra vengono affidati agli insegnanti di altre classi.

## **SEZIONE 4 - REGOLAMENTO SALUTE**

### **ART. 20 Consumo di alimenti a scuola**

Nella scuola è possibile esclusivamente il consumo di alimenti e bevande, se distribuiti ad altri, confezionati industrialmente o di provenienza artigianale (panetteria, pasticceria ...) recanti data di scadenza e ingredienti.

### **ART. 21 Somministrazione farmaci a scuola**

Con la nota n. 2312 del 25.11.2005 il Ministero dell'Istruzione, d'intesa con quello della Salute, ha emanato le "Linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico, al fine di tutelare il diritto allo studio, la salute ed il benessere all'interno della struttura scolastica".

I farmaci a scuola potranno essere somministrati agli studenti solo nei casi autorizzati dai genitori, fermo restando che la somministrazione potrà avvenire in caso di assoluta necessità e, soprattutto, se risulterà indispensabile durante l'orario scolastico.

1. La somministrazione di farmaci salvavita e/o farmaci per patologie croniche richiede alcuni passaggi:
  - Richiesta formale da parte della famiglia a fronte di un certificato medico attestante lo stato di malattia aggiunto al modulo di autorizzazione, sottoscritto dal soggetto esercitante la potestà genitoriale, contenente in modo chiaramente leggibile, senza possibilità di equivoci e/o errori:
    - nome e cognome dello studente
    - nome commerciale del farmaco
    - descrizione dell'evento che richiede la somministrazione del farmaco
    - dose da somministrare
    - modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco
    - durata della terapia.
  - Verifica del Dirigente Scolastico della struttura e della disponibilità degli operatori in servizio nel plesso (docenti e collaboratori scolastici) che possono essere individuati tra il personale che abbia seguito i corsi di primo soccorso ai sensi del D.Lgs. 626/94 o debitamente formato dall'Istituzione scolastica, anche attraverso corsi in rete con altre enti formativi.
  - Formale autorizzazione del Dirigente Scolastico.
  - Possibilità procedere alla somministrazione del farmaco prescritto che dovrà essere consegnato agli operatori scolastici interessati in confezione integra, da conservare a scuola per tutta la durata del trattamento.
2. Per le terapie farmacologiche brevi, resta invariata l'assoluta necessità della richiesta da parte della famiglia e dell'autorizzazione del Dirigente Scolastico per la somministrazione durante l'orario scolastico e la richiesta/autorizzazione da parte della famiglia.
3. È comunque possibile, nei casi più gravi e secondo le patologie, permettere ai genitori di entrare a scuola per somministrare farmaci, dopo presentazione di richiesta scritta e formale autorizzazione del Dirigente.

## **ART. 22      La gestione dell'emergenza**

In ogni plesso sono attivi i responsabili di primo soccorso con un piano di gestione dell'emergenza e contenuto nella documentazione della sicurezza relativa al plesso. I responsabili entrano in azione in caso di malessere grave, infortunio o altri sintomi allarmanti. Tutti gli adulti presenti sono tenuti a rendersi utili secondo le indicazioni dei responsabili di primo soccorso e del responsabile di plesso o di suo delegato. Nei casi gravi e urgenti non ci si può esimere dal portare il normale soccorso ed è obbligatorio, comunque, fare ricorso al Sistema Sanitario Nazionale 112 (avvertendo contemporaneamente la famiglia).

## **ART. 23      Gli infortuni**

L'Istituto stipula un'assicurazione a tutela degli alunni e del personale.

La comunicazione di infortunio deve sempre essere giungere alla segreteria della scuola.

1. In caso di sinistro con conseguente lesione fisica il genitore deve
  - consegnare in segreteria copia della certificazione medica rilasciata dall'Azienda Ospedaliera / medico curante entro 24 ore dall'evento;
  - trattenere tutta la certificazione sanitaria in originale: cartelle cliniche, prescrizioni terapie/farmaci, lastre e relativi referti, articoli sanitari prescritti, fatture e scontrini fiscali e quant'altro in relazione al sinistro.
2. La segreteria della scuola provvederà a trasmettere i documenti consegnati dal genitore all'ufficio sinistri dell'Assicurazione, che seguirà la pratica e la successiva liquidazione del sinistro se dovuta.
3. Per quanto riguarda sinistri che hanno come conseguenza esclusivamente danni materiali (occhiali o effetti personali) il genitore dovrà provvedere a conservare e, se richiesto, consegnare in segreteria la documentazione relativa alla spesa sostenuta.
4. È facoltà dell'ufficio sinistri dell'Assicurazione richiedere l'integrazione della documentazione e quant'altro possa essere utile alla gestione della pratica.
5. Si evidenzia che il termine di prescrizione dei sinistri è di due anni, a norma dell'Art. 2952 c. c. e successive modifiche.

## **SEZIONE 5. - CONCESSIONE USO LOCALI /MATERIALI SCOLASTICI**

### **ART. 24      Concessione temporanea di palestra, altri locali e/o attrezzature scolastiche per attività di promozione culturale, sociale, e civile**

L'uso temporaneo di palestra, altri locali e/o attrezzature scolastiche è concesso, al di fuori dell'orario del servizio scolastico, ad altre scuole, enti o società che ne facciano richiesta per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile (art. 12 della Legge n. 517 del 04/08/1977).

1. Il richiedente dovrà fare domanda all'ente proprietario al fine di ottenere la concessione temporanea di palestra, altri locali e/o delle attrezzature scolastiche.  
Nella domanda dovranno essere ben evidenziati:
  - i fini per i quali la richiesta viene fatta;
  - la garanzia che i locali saranno restituiti in ordine, puliti e perfettamente funzionali alla ripresa delle attività scolastiche;
  - l'impegno a risarcire eventuali danni arrecati.
2. L'ente proprietario richiederà il nulla osta del Consiglio di Istituto e disporrà successivamente la concessione.



3. Il nulla osta all'uso potrà essere revocato in qualsiasi momento, senza diritto a risarcimenti o indennizzi di sorta, se il Dirigente Scolastico o il Consiglio di Istituto dovessero rilevare l'inosservanza delle norme d'uso sopra indicate o per motivi di priorità d'uso di interesse scolastico.

#### **ART. 25        Norme d'uso della palestra per gli Enti o le Società**

1. Nelle palestre scolastiche è obbligatorio sia per gli atleti che per gli istruttori l'uso di scarpe da ginnastica.
2. L'attività sportiva deve sempre svolgersi alla presenza di un dirigente responsabile sia del comportamento degli atleti, sia di eventuali danni alle attrezzature, all'immobile ed ai servizi annessi.
3. Non organizzare manifestazioni agonistiche con la presenza del pubblico, salvo particolari condizioni (C.M. n. 150/7 del 07/01/1974).
4. Divieto di fumare in palestra.
5. Divieto di installare attrezzi fissi e di sistemare impianti che possano ridurre la disponibilità dello spazio nella palestra.
6. Restituire la propria funzionalità d'uso al termine delle attività ginniche con una perfetta pulizia ed una adeguata manutenzione degli attrezzi che, comunque, dovranno essere rimessi in ordine.

#### **ART. 26        Funzionamento della biblioteca**

I libri in dotazione alla biblioteca scolastica sono concessi in prestito solo agli alunni e al personale della Scuola.

La scelta delle dotazioni librarie spetta al Collegio dei Docenti, sentiti i Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione.

Il Dirigente Scolastico può affidare, sentito il parere del Collegio dei Docenti, le funzioni di responsabile della biblioteca ad uno o più docenti, tenuto conto degli impegni degli stessi per la partecipazione agli organi collegiali.

### **TITOLO III - NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI E REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

#### **SEZIONE 1 - NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI**

#### **ART. 27        Comportamento degli alunni**

##### *SCUOLA DELL'INFANZIA*

1. Ogni alunno deve presentarsi alle lezioni in orario, ordinato, indossando la divisa scolastica e fornito di tutto l'occorrente.
2. Per le assenze:
  - Dopo 3 giorni di assenza, se l'alunno non può riprendere a frequentare le lezioni, il genitore o chi ne fa le veci è invitato ad informare il docente di sezione.
  - Superiori ai 3 giorni non dovute a motivi di salute è richiesto preavviso alla Scuola.
  - Con durata superiore ai 5 giorni, per motivi di salute, al rientro a scuola i genitori degli alunni sono invitati a presentare un'autocertificazione che comprovi l'idoneità a riprendere l'attività scolastica.
  - Superiori ai 30 giorni, senza giustificato motivo, il/la bambino/a sarà escluso/a dalla frequenza per il restante anno scolastico mediante comunicazione scritta alla famiglia da parte del Dirigente Scolastico.
  - In caso di frequenza irregolare e sporadica, la scuola contatterà la famiglia per accertare se sussistono le condizioni per mantenere il posto o consentire l'inserimento di un/una alunno/a, laddove dovesse esistere una lista di attesa.

3. Non è consentito portare a Scuola giochi pericolosi o oggetti il cui uso non è finalizzato a quello scolastico, salvo diversa indicazione dei docenti.

### *SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO*

1. Ogni alunno deve presentarsi alle lezioni in orario, ordinato, indossando la divisa scolastica (scuola primaria) e fornito di tutto l'occorrente.
  - Ogni alunno della scuola primaria (classe 5°) e secondaria è tenuto ad utilizzare il diario ufficiale di Istituto.
  - Gli alunni devono giungere a scuola nell'orario indicato per ogni plesso.
  - Ogni ritardo deve essere giustificato dai genitori all'insegnante della 1<sup>a</sup> ora di lezione.
  - Le assenze devono essere giustificate sul diario dai genitori o da chi ne fa le veci il primo giorno di rientro o, comunque, non oltre i 5 giorni.
  - Le assenze ripetutamente non giustificate verranno comunicate al Dirigente Scolastico.
  - Per giustificare le assenze superiori ai 3 giorni non dovute a motivi di salute è richiesto l'avviso anticipato alla scuola.
  - Durante l'assenza è dovere dell'alunno e della famiglia informarsi su quanto svolto a Scuola.
2. L'alunno che, con il permesso dell'insegnante, si reca fuori dalla propria classe (sempre e comunque sotto la sorveglianza di un docente o di un collaboratore scolastico), deve rientrare nel più breve tempo possibile.
3. L'ingresso e l'uscita dalla scuola, gli spostamenti da un'aula all'altra si svolgeranno disciplinatamente, rispettando le norme sulla sicurezza sotto la sorveglianza del personale insegnante e dei collaboratori scolastici.
4. All'uscita della scuola
  - gli alunni della scuola primaria non possono essere affidati a persone minorenni o non delegate dalla famiglia;
  - gli alunni della scuola secondaria possono allontanarsi da soli esclusivamente con l'autorizzazione dei genitori.
5. L'intervallo deve svolgersi nel massimo ordine, di norma sotto la sorveglianza del docente che ha svolto lezione nell'ora precedente l'intervallo oppure dell'insegnante incaricato come completamento dell'orario di servizio e dei collaboratori scolastici
  - gli alunni della scuola primaria nel corridoio antistante l'aula della classe o in classe;
  - gli alunni della scuola secondaria di classe prima in aula e delle rimanenti classi nel corridoio antistante l'aula di appartenenza.
6. L'alunno avrà cura di custodire con diligenza ciò che è di sua proprietà e non deturperà le strutture ed il materiale scolastico messi a sua disposizione dalla scuola o di proprietà altrui.
7. E' inoltre tenuto a segnalare eventuali danni e rotture da lui rilevati.
8. La presenza degli alunni è obbligatoria oltre che alle lezioni, a tutte le attività deliberate nell'ambito del P.T.O.F., per la scuola secondaria se svolte in orario curricolare.
9. Nessun alunno può uscire dall'edificio scolastico prima della fine delle lezioni, potrà però essere prelevato anticipatamente da un genitore o da persona maggiorenne delegata dal genitore stesso, previa richiesta scritta che dovrà essere convalidata dal Responsabile di Plesso o dall'insegnante di classe.
10. E' PROIBITO SPORGERSI DALLE FINESTRE E GETTARE DA ESSE ALCUN OGGETTO.
11. E' VIETATA OGNI FORMA DI FALSIFICAZIONE.

12. Sia dentro, sia fuori dalla scuola, gli alunni devono mantenere un contegno sociale educato, dignitoso, corretto.
13. Uso dei telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici:
  - Scuola primaria: è vietato portare cellulari e altri dispositivi elettronici a Scuola e durante le uscite didattiche;
  - Scuola secondaria: è vietato qualunque uso di cellulari e altri dispositivi elettronici a Scuola, che pertanto dovranno essere tenuti spenti in ogni momento dell'attività scolastica, compresi l'intervallo e i momenti di ingresso e uscita. La custodia è affidata agli stessi alunni. Durante le visite e/o i viaggi d'istruzione è consentito portare con sé cellulari e/o dispositivi elettronici che saranno utilizzati secondo le disposizioni impartite dai docenti accompagnatori;
  - È consentito l'uso di strumenti elettronici solo su indicazione degli insegnanti per scopi didattici sulla base di quanto previsto dal PNSD.
  - La Scuola declina ogni responsabilità relativa a danneggiamenti, smarrimenti o furti degli stessi.
14. Non è consentito portare a Scuola giochi pericolosi o oggetti il cui uso non è finalizzato a quello scolastico, salvo diversa indicazione dei docenti.
15. E' severamente vietato fumare nei locali e nelle pertinenze della Scuola.
16. Agli alunni non è concesso l'uso del telefono della Scuola. Per avvisi urgenti, la famiglia sarà contattata direttamente dall'insegnante o dal personale scolastico.
17. Gli alunni sono tenuti al rispetto verso il Dirigente Scolastico, gli Insegnanti, il Personale di Segreteria, i Collaboratori Scolastici e verso i loro compagni, evitando ogni forma di prepotenza, di bullismo e di cyberbullismo.

## **ART. 28      Regolamento di disciplina**

1. Finalità della scuola è la formazione del cittadino di una società democratica e multiculturale.
2. Tale finalità viene perseguita attraverso
  - l'esercizio quotidiano al dialogo, alla convivenza civile, all'assunzione della responsabilità personale,
  - lo sviluppo delle capacità critiche mediante la riflessione personale e il libero confronto di idee,
  - l'apprendimento di contenuti pregnanti,
  - l'acquisizione di metodi di studio e di lavoro flessibili e trasferibili,
  - l'opportunità di manifestare le proprie potenzialità e di misurare i propri limiti, in ambito didattico e sociale.

### **DIRITTI**

1. Tutti i diritti riconosciuti in questo regolamento sono estesi e adattati a ciascuna studentessa e a ciascuno studente dell'istituto.
2. Le differenze di sesso, origine geografica ed etnica, religione, lingua, cultura e condizione psicofisica sono considerate risorse, mentre non sono tollerate discriminazioni di alcun genere.
3. Ogni studentessa ed ogni studente ha diritto a godere del rispetto e della considerazione da parte di ciascun membro della comunità scolastica, indipendentemente dal ruolo che questi ricopre, che sia dirigente, docente, personale di segreteria, personale ausiliario, compagno o genitore.
4. Le studentesse e gli studenti hanno diritto a svolgere attività che favoriscono la formazione di una personalità equilibrata e valorizzano l'identità di ciascuno. Tra queste particolare rilevanza hanno l'accoglienza, l'orientamento, l'intercultura, la lettura, i laboratori.
5. Le alunne e gli alunni hanno diritto a ricevere un insegnamento mirato ai loro bisogni mediante l'attivazione di interventi individualizzati.

6. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
  - un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
  - arricchimento delle attività curriculari ed extracurriculari;
  - iniziative concrete per il recupero di situazioni di difficoltà e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
  - la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti;
  - la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
  - servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
7. Per assicurare, in ambito didattico, un clima sereno e rassicurante nel rapporto insegnante/alunni si stabiliscono le seguenti norme:
  - è sempre possibile chiedere chiarimenti e spiegazioni al fine di comprendere meglio gli argomenti e i contenuti;
  - l'alunno, che rientra dopo 5 o più giorni di assenza per malattia o grave impedimento, non sarà sottoposto a interrogazione o verifica se giustificato dai genitori;
  - gli studenti hanno il diritto di conoscere in anticipo l'argomento di cui si tratterà nelle lezioni per non portare a scuola un carico di libri e quaderni non necessario; hanno altresì il diritto a non affrontare più di due verifiche scritte al giorno;
  - la quantità di compiti e lezioni assegnate deve poter essere svolta in tempi ragionevoli. Compatibilmente con l'orario didattico, non devono essere assegnati compiti per il giorno successivo;
  - gli alunni possono sempre esprimere con modalità corrette opinioni personali, purché motivate, su argomenti e problemi;
  - è garantito il diritto a ricevere una comunicazione chiara, esaustiva e motivata sia per la valutazione delle singole verifiche, sia per la valutazione periodica riportata sul documento di valutazione;
  - di norma nessun alunno può essere sottoposto a verifica scritta o interrogazione dall'insegnante di una materia diversa da quella in orario;
  - le alunne e gli alunni hanno diritto di trovare i servizi aperti durante tutto l'orario scolastico;
8. Le famiglie hanno diritto di essere puntualmente informate sul comportamento scolastico delle proprie figlie e dei propri figli.
9. Le studentesse e gli studenti possono effettuare, quando necessario, momenti di confronto e di riflessione in classe, guidati dagli insegnanti di classe.
10. Tutti gli studenti devono ricevere adeguata informazione sui diritti di cui godono e sui doveri che sono tenuti a rispettare.

## **DOVERI**

1. Tutti i doveri elencati in questo regolamento devono essere rispettati da ciascuna studentessa e da ciascuno studente dell'istituto.
2. Ogni studentessa ed ogni studente ha il dovere di rispettare ciascun altro membro della comunità scolastica, indipendentemente dal ruolo, sesso, origine geografica ed etnica, religione, lingua e condizione psicofisica.
3. Il rispetto si manifesta evitando comportamenti verbalmente o fisicamente aggressivi ed evitando anche la derisione.

4. Le studentesse e gli studenti hanno il dovere di denunciare intimidazioni e aggressioni subite personalmente o da terzi di cui vengono a conoscenza. Allo stesso modo sono tenuti a denunciare gli atti di vandalismo di cui sono testimoni.
5. Gli alunni sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento d'istituto e dal piano di evacuazione.
6. Tutti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio. In particolare gli alunni sono tenuti
  - a presentarsi puntuali e ordinati a scuola,
  - a prestare attenzione durante tutta la durata delle lezioni,
  - a lavorare in classe nei tempi e nei modi indicati,
  - ad eseguire regolarmente i compiti assegnati a casa,
  - a portare il materiale necessario, ad utilizzare correttamente le strutture, gli arredi, i macchinari e i sussidi didattici e a comunicare immediatamente all'insegnante l'eventuale danno arrecato,
  - ad informarsi sull'attività scolastica svolta durante la loro assenza e ad aggiornarsi,
  - a sottoporre alla firma dei genitori le verifiche, o comunque i risultati delle prove riportati sul diario, così come eventuali note e avvisi. I genitori possono aiutare i figli nell'assolvimento di questo dovere ricordando loro regolarmente di mostrare il diario e chiedendo conto delle verifiche.
7. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola
  - avendo riguardo per gli arredi e per le attrezzature delle aule;
  - lasciando queste in ordine, senza abbandonare rifiuti sul pavimento o sotto i banchi;
  - usando i bagni in modo rispettoso;
  - tenendo in mensa un comportamento educato nei confronti delle persone e delle cose;
  - presentandosi con un abbigliamento consono.
8. Rispettare le norme comportamentali contenute nel Regolamento di Istituto elencate nell'art. 27.

## **SANZIONI**

Le sanzioni disciplinari non hanno uno scopo esclusivamente repressivo, bensì tendono a condurre lo studente a comportamenti attivi, di natura riparatoria, volti al perseguimento di una crescita educativa.

I provvedimenti disciplinari sono applicati a tutti/e gli/le alunni/e ed hanno valenza educativa, tendono a rafforzare il senso di responsabilità individuale e sono ispirati, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Essi tengono conto anche della situazione personale dello studente.

La punizione

- non deve essere umiliante sotto il profilo psicologico e culturale
- può essere scontata con lo svolgimento di compiti socialmente utili.

La responsabilità è personale; a tutti viene concessa la possibilità di esprimere le proprie ragioni.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva della personalità altrui.

Le sanzioni, che sono sempre temporanee, devono essere commisurate all'infrazione.

I docenti possono intervenire sugli allievi di cui non hanno la diretta responsabilità con un richiamo verbale per poi comunicare l'infrazione al coordinatore di classe o al dirigente scolastico, che provvederanno ad intervenire personalmente.

Il docente non titolare della classe è comunque responsabile degli allievi durante le supplenze e durante l'assistenza alla mensa; nel caso di infrazioni commesse in questi spazi ha la facoltà di farne segnalazione alle famiglie attraverso il diario.

Il personale amministrativo non può intervenire direttamente sugli studenti, ma, dopo averli avvisati, riferirà i fatti al docente in quel momento responsabile e, nei casi più gravi, al coordinatore di classe o al dirigente scolastico.

Il mancato rispetto delle norme stabilite sarà punito, a seconda della rilevanza dell'infrazione e della recidiva, con le seguenti sanzioni elencate in ordine di gravità.

### *SCUOLA DELL'INFANZIA*

1. Ammonizione verbale in sezione;
2. comunicazione verbale alla famiglia con invito ai genitori a presentarsi al docente o, in casi particolari, dal Responsabile della vigilanza del plesso;
3. comunicazione scritta alla famiglia, tramite lettera del Dirigente Scolastico.
4. giochi pericolosi o oggetti di uso non scolastico saranno ritirati dall'insegnante e riconsegnati solo ai genitori.

### *APPLICAZIONE DELLE SANZIONI PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA*

#### **Organi competenti**

Le sanzioni sono assegnate dai docenti e dal Responsabile di plesso.

In particolare sono assegnate dagli Insegnanti le sanzioni di cui al punto 1, 2, 3 e 4, dal Responsabile di plesso le sanzioni di cui al punto 2.

L'autorità competente a stabilire sanzioni di un dato grado, può farlo anche per quelle di grado inferiore.

#### **Procedimenti**

Per le sanzioni di cui ai punti da 2 e 3 l'insegnante o il Responsabile del plesso faranno rilevare al genitore la mancanza, dandogli la possibilità di esporre le sue ragioni.

### *SCUOLA PRIMARIA*

1. Ammonizione verbale in classe;
2. ammonizione scritta sul diario che il genitore deve firmare;
3. sospensione dell'intervallo per un giorno;
4. comunicazione scritta alla famiglia, sul diario, con invito ai genitori a presentarsi a scuola dall'insegnante anche per stabilire opportuni interventi educativi;
5. comunicazione scritta alla famiglia, tramite lettera del Dirigente Scolastico, con invito ai genitori a presentarsi dal docente o in casi particolari dal Responsabile della vigilanza del plesso;
6. svolgimento di attività "riparatorie" di rilevanza sociale quali la pulizia delle aule, lo svolgimento di incarichi atti al riordino dei materiali delle classi o di attività di assistenza e di volontariato nell'ambito della comunità scolastica;
7. esclusione temporanea da un'attività extracurricolare e sostituzione con un'attività curricolare;
8. risarcimento da parte dei genitori dei danni arrecati a strutture e arredi scolastici;
9. **giochi pericolosi od oggetti di uso non scolastico saranno ritirati dall'insegnante e riconsegnati solo ai genitori;**
10. **i cellulari verranno ritirati, custoditi negli armadi di sicurezza e riconsegnati solo ai genitori dai docenti.**

## **11. chi sarà sorpreso a fumare nell'edificio scolastico e nelle sue pertinenze, sarà punito a norma di legge.**

### *APPLICAZIONE DELLE SANZIONI PER LA SCUOLA PRIMARIA*

#### **Organi competenti**

Le sanzioni disciplinari sono assegnate agli alunni dai docenti e dal Consiglio di Interclasse.

In particolare sono assegnate dagli insegnanti le sanzioni di cui ai punti 1-2-3-4-9-10-11 e dal Consiglio di Interclasse le sanzioni di cui ai punti da 5 a 8. Le sanzioni di cui ai punti da 5 a 8 sono applicate dal Dirigente Scolastico.

L'autorità competente a stabilire sanzioni di un dato grado, può farlo anche per quelle di grado inferiore.

#### **Procedure**

Per le sanzioni di cui ai punti da 1 a 11 i docenti o il Responsabile di plesso faranno rilevare all'alunno/a la mancanza, dandogli la possibilità di esporre le sue ragioni, sentite le quali, si procederà all'eventuale irrogazione della sanzione ad opera degli organi competenti.

Le sanzioni di cui ai punti da 4 a 11 saranno comunicate per iscritto alla famiglia.

All'alunno sarà data la possibilità di giustificarsi e di produrre prove e testimonianze a lui favorevoli.

L'organismo competente, in una prima seduta alla presenza dei genitori dell'alunno, esamina le ragioni delle parti e definisce la colpevolezza o meno.

Nella seduta immediatamente successiva alla presenza dei soli membri di diritto del Consiglio di Interclasse, definisce la sanzione, che sarà comunicata per iscritto alla famiglia.

### *SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO*

1. Ammonizione verbale o scritta sul registro di classe;
2. assegnazione di un compito finalizzato alla riflessione sull'infrazione commessa;
3. sospensione dell'intervallo da un minimo di un giorno ad un massimo di una settimana con comunicazione scritta alla famiglia;
4. comunicazione scritta alla famiglia, sul diario, con eventuale invito ai genitori a presentarsi a scuola dall'insegnante;
5. comunicazione scritta alla famiglia, tramite lettera della Scuola, con invito ai genitori a presentarsi dal Docente o in casi particolari dal Collaboratore Vicario;
6. svolgimento di attività "riparatorie" di rilevanza sociale quali la pulizia delle aule, lo svolgimento di incarichi atti al riordino dei materiali delle classi, lo svolgimento di attività di assistenza e di volontariato nell'ambito della comunità scolastica;
7. esclusione temporanea da un'attività extracurricolare e sostituzione con un'attività curricolare;
8. risarcimento da parte dei genitori dei danni arrecati a strutture e arredi scolastici;
9. sospensione dalle lezioni per un periodo non superiore ai 5 giorni con eventuale obbligo di frequenza di un corso formativo inerente i principi della Convivenza Civile (ad esempio lettura e commento del Regolamento d'Istituto, lettura e commento degli articoli della Costituzione Italiana, riflessioni su episodi di bullismo e di cyberbullismo);
10. sospensione dalle lezioni per un periodo più o meno protratto, non superiore ai 15 giorni; Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
11. in casi assolutamente eccezionali, sospensione per un periodo superiore ai 15 giorni o fino al termine dell'anno scolastico, Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un

percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

12. esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato

**13. giochi od oggetti di uso non scolastico e pericolosi saranno ritirati dall'insegnante e riconsegnati solo ai genitori;**

**14. Uso dei telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici:**

INFRAZIONE DISCIPLINARE	FREQUENZA	SANZIONI DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE
Cellulare acceso	1° volta	Nota sul registro di classe.	Docente
	2° volta	Nota sul registro di classe e adozione di provvedimenti disciplinari.	Docente e C. d. C.
	3° volta	Sequestro del cellulare, consegna in presidenza e riconsegna ai genitori. Adozione di provvedimenti disciplinari.	Docente e C. d. C.
Lo studente parla al cellulare		Sequestro del cellulare, consegna in presidenza e riconsegna ai genitori. Adozione di provvedimenti disciplinari.	Docente e C. d. C.
Lo studente usa il cellulare durante una verifica scritta		Ritiro della verifica e sua valutazione gravemente insufficiente senza la possibilità di effettuare prove di recupero. Adozione di provvedimenti disciplinari.	Docente e C. d. C.
Lo studente usa il cellulare o altri dispositivi elettronici allo scopo di acquisire dati personali (immagini, suoni, filmati ...)		Sequestro del cellulare, consegna in presidenza. Adozione di provvedimenti disciplinari. Eventuale segnalazione agli organi giudiziari preposti.	Docente e C. d. C. Dirigente Scolastico
Lo studente rifiuta di consegnare il cellulare		Sospensione da 1 a 5 giorni.	C. d. C.

**15. chi sarà sorpreso a fumare in orario scolastico, sarà punito a norma di legge.**

#### *APPLICAZIONE DELLE SANZIONI PER LA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO*

##### **Organi competenti**

Le sanzioni disciplinari sono inflitte agli alunni dai docenti e dal Consiglio di Classe.

In particolare sono inflitte dagli Insegnanti le sanzioni di cui ai punti 1-2-3-4-13-14 (vedere tabella) -15, e dal Consiglio di Classe le sanzioni di cui ai punti da 5 a 10 e 14 (vedere tabella); dal Consiglio di Istituto le sanzioni di cui al punto 11 e 12.

L'autorità competente a stabilire sanzioni di un dato grado, può farlo anche per quelle di grado inferiore.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

##### **Procedure**

Per le sanzioni di cui ai punti da 1 a 15 l'Insegnante o il Collaboratore Vicario faranno rilevare all'alunno/a la mancanza, dandogli la possibilità di esporre le sue ragioni, sentite le quali, si procederà all'eventuale irrogazione della sanzione ad opera degli organi competenti.

Le sanzioni di cui ai punti da 3 a 15 saranno comunicate per iscritto alla famiglia.



Per i punti da 8 a 12 all'alunno saranno contestati gli addebiti, che verranno comunicati per iscritto ai genitori. Le sanzioni previste dai punti da 8 a 12 saranno deliberate dal Consiglio di Classe o dal Consiglio di Istituto e disposte con provvedimento formale da parte del Dirigente Scolastico.

All'alunno sarà data la possibilità di giustificarsi oralmente o per iscritto e di produrre prove e testimonianze a lui favorevoli.

Il Dirigente Scolastico o il Collaboratore Vicario o il Responsabile di Plesso avvia un'indagine istruttoria sull'episodio convocando l'alunno e, nei casi più gravi, anche i genitori al fine di accertare le responsabilità. Successivamente il Consiglio di Classe, informato dell'esito dell'istruttoria dal Dirigente Scolastico o dal Collaboratore Vicario o dal Responsabile di Plesso, alla presenza di tutti i membri di diritto, definisce la sanzione che sarà comunicata per iscritto alla famiglia tramite decreto emanato dal Dirigente Scolastico.

In caso di sospensione, durante l'allontanamento dalle lezioni, l'alunno è comunque tenuto ad informarsi su quanto svolto a scuola.

### **Impugnazioni**

Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 235/2007, contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di Garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche. L'Organo di Garanzia decide anche su eventuali conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

### **Organo di garanzia.**

L'organo di garanzia interno alla scuola è costituito da Dirigente Scolastico, dai due docenti Collaboratori e dal Presidente del Consiglio d'Istituto.

Tale organo ha durata triennale. L'Organo di Garanzia decide

- sui ricorsi contro i provvedimenti disciplinari che non comportano il temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica;
- su ogni problema inerente l'applicazione del presente regolamento. Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono assunte a maggioranza. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

### **ART. 29 Patto Educativo di Corresponsabilità**

In applicazione all'art.13 del DPR 235/2007, la Scuola predispone il documento recante il "Patto Educativo di Corresponsabilità" che impegna operatori scolastici e genitori/affidatari a migliorare il rapporto di collaborazione finalizzato al successo educativo e al rispetto del presente Regolamento, delle disposizioni contenute nelle altre Carte fondamentali d'Istituto e del Regolamento dello Statuto dello Studente.

La famiglia è tenuta a prendere visione del documento, consultabile sul sito web dell'Istituto.

Il Patto viene illustrato ai genitori nell'ambito delle assemblee convocate per l'elezione dei rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione. Sulla base delle osservazioni emerse, il Consiglio di Istituto adotta le eventuali modifiche. Proposte di modifica possono essere prodotte anche dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, dal Collegio dei Docenti e da singoli genitori.

## **TITOLO IV - REGOLAMENTO DI VIGILANZA DEGLI ALUNNI**

### **SEZIONE 1. REGOLAMENTO DI VIGILANZA DEGLI ALUNNI**

#### **ART. 30 Vigilanza durante lo svolgimento dell'attività didattica**

Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi. A tal proposito, dispone l'art. 29, comma 5, CCNL Scuola 29.11.2007 che, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi. La puntualità, oltre ad essere un imprescindibile obbligo di servizio, ha quindi un'importanza molto rilevante in materia di sorveglianza e sicurezza degli alunni; rappresenta anche una forma di rispetto nei confronti dei colleghi.

La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata anche dagli artt. 2047 e 2048 Codice Civile.

Ai sensi dell'art. 2047 c.c. *“in caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto”*.

Dispone l'art. 2048 che *“i precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza. (...) Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto”*.

La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto, inoltre, che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il docente assegnato (o i docenti assegnati) alla classe in quella scansione temporale.

La vigilanza sugli alunni disabili deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'educatore comunale e/o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno (qualora in classe non sia presente un altro docente). E' opportuno che non sia incaricato della sorveglianza personale non scolastico (assistenti comunali, esperti esterni, ecc.)

Il collaboratore scolastico non può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 24.7.2003 richiamato dalla Tabella A CCNL 29.11.2007).

Il collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza, solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi.

Non è ammesso per nessun motivo prendere le seguenti decisioni, in quanto queste introdurrebbero una soluzione di continuità per la sorveglianza degli alunni:

- allontanare gli alunni dall'aula (o altro locale in cui si svolge l'attività scolastica) per motivi disciplinari
- affidare agli alunni compiti che implicino spostamenti all'esterno dell'aula (o altro locale in cui si svolge l'attività scolastica) senza la sorveglianza di un adulto.

Nel caso in cui un alunno chieda di uscire dall'aula per recarsi in bagno durante lo svolgimento delle lezioni, il docente, non potendo lasciare la classe incustodita, si affaccerà sulla soglia della porta per accertarsi che il personale collaboratore scolastico lo possa sorvegliare lungo il tragitto e, in caso negativo, ne vigilerà egli stesso il percorso da tale posizione. Il personale collaboratore scolastico è tenuto a vigilare sugli alunni che escono dalla classe.

Nell'eventualità in cui un allievo chieda spesso di uscire per necessità impellenti durante le ore di lezione, il docente, non potendo appurare la verosimiglianza della richiesta, gli accorderà il permesso adottando le accortezze sopra indicate ma segnalerà la situazione al D.S. A tal proposito si richiama l'attenzione dei collaboratori scolastici al fine di individuare situazioni "anomale".

Per quanto riguarda la sola scuola dell'infanzia i bambini dovranno sempre essere accompagnati in bagno da personale scolastico, collaboratore o docente.

### **ART. 31      Vigilanza dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula**

Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni negli edifici scolastici si dispone quanto segue:

#### *SCUOLA DELL'INFANZIA*

Le insegnanti si troveranno nelle rispettive sezioni, 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, ad accogliere gli alunni che saranno ivi accompagnati da un genitore (o persona maggiorenne delegata). I collaboratori scolastici coadiuvano le insegnanti nel servizio di sorveglianza durante l'ingresso degli alunni.

#### *SCUOLA PRIMARIA*

Dove vi è un solo collaboratore, questo effettuerà la vigilanza nell'ingresso della scuola, i docenti attenderanno gli alunni nell'atrio/corridoio e li accompagneranno nelle rispettive classi. Dove vi sono più collaboratori scolastici: un collaboratore effettuerà la vigilanza nell'ingresso, gli altri lungo le scale; gli insegnanti attenderanno gli alunni nel piano, accanto alla porta dell'aula.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per accompagnare gli alunni alle classi

#### *SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO*

Presso ciascun piano dell'edificio sarà presente un collaboratore scolastico che presterà la dovuta vigilanza sugli alunni. Gli altri collaboratori scolastici, in servizio nel turno, vigileranno il passaggio degli alunni nell'ingresso richiamandoli, se necessario, all'ordine e alle buone maniere.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi nell'atrio della scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per accompagnare gli allievi, in modo ordinato, nelle rispettive aule.

### **Orario di apertura e chiusura dei cancelli/portoni:**

Scuole dell'infanzia di Ferrera E. e Sannazzaro de' B. apertura alle ore 8.30 e chiusura alle ore 9.15.

Scuola primaria di Pieve Albignola e Sannazzaro de' B. apertura alle ore 8.15

Scuola primaria di Ottobiano apertura alle ore 8.25

Scuola primaria di Ferrera E. apertura alle ore 8.30

Scuola secondaria di I grado di Sannazzaro de' B. apertura alle ore 7.55

e chiusura tassativa 10 minuti dopo l'ingresso degli alunni in ciascuna scuola.

Gli alunni che giungeranno a scuola in ritardo dovranno essere giustificati dai genitori mediante apposita comunicazione sul diario.

I coordinatori e i collaboratori scolastici sono comunque tenuti ad avvisare la direzione di eventuali e ripetuti ritardi.

Ai genitori non è consentito accedere all'interno dell'edificio scolastico se non muniti di apposita autorizzazione.

Al fine di responsabilizzare progressivamente gli alunni in merito alla gestione del materiale scolastico, non è consentito ai genitori recarsi a scuola per consegnare eventuali materiali dimenticati dagli alunni. Questa norma risponde anche a criteri di sicurezza: ripetute consegne di materiale dimenticato tramite i collaboratori scolastici portano a sguarnire la sorveglianza dell'ingresso dell'edificio scolastico.

I coordinatori e i collaboratori scolastici signaleranno al dirigente situazioni difformi informandosi sul nominativo del genitore che, pur avvisato, non rispetta le disposizioni.

Relativamente allo svolgimento delle attività progettuali previste in orario extracurricolare: gli alunni sono sotto la diretta responsabilità del docente interessato che li accoglierà nell'atrio della scuola; ritardi e assenze vanno giustificati.

Ai collaboratori scolastici si affida la vigilanza degli allievi all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane nel caso eccezionale e motivato di ritardo del docente.

### **ART. 32      Vigilanza nella frazione temporale interessata ai cambi di turno dei docenti nelle scolaresche**

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni, i docenti effettueranno i cambi di turno in maniera **tempestiva**, coadiuvati dai collaboratori scolastici di ciascun piano. Il collaboratore scolastico, recatosi sulla porta di una delle aule interessate al cambio di turno e avuto l'affidamento della sorveglianza sugli alunni da parte del docente, vigilerà sulla scolaresca finché non sarà giunto l'insegnante in servizio nell'ora successiva.

Il docente che ha appena lasciato la classe, sostituito nella vigilanza dal collaboratore scolastico, si recherà celermente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al docente che era in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe di competenza. In tal modo si attiverà un movimento a catena che consentirà di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni.

Sempre per favorire il cambio di turno, quindi per garantire la continuità della vigilanza sugli alunni, i docenti che entrano in servizio a partire dalla seconda ora in poi o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campanella, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio del docente sulla scolaresca.

Il docente che passerà da una classe all'altra dovrà programmare l'attività in modo da poter lasciare la classe immediatamente dopo il suono della campanella.

**I collaboratori scolastici**, per favorire nelle classi il cambio di turno dei docenti e per intervenire in caso di eventuali necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti, per interventi di Antincendio e/o di Primo Soccorso), **sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti.**

### **ART. 33      Vigilanza durante l'intervallo/ricreazione**

Si dispone che la vigilanza degli alunni durante l'intervallo-ricreazione venga effettuata dai docenti (compresi quelli di sostegno e assistenti comunali) già impegnati nelle classi nell'ora che immediatamente precede la ricreazione. **I collaboratori scolastici, durante l'intervallo, si occuperanno della sorveglianza oltre che del corridoio di competenza, anche dei bagni (effettuando anche un controllo interno nell'antibagno), permettendo un afflusso ordinato degli alunni ed evitando il sovraffollamento.**

### **ART. 34      Vigilanza durante il periodo di mensa e di dopo-mensa.**

La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e di dopo mensa, organizzata dalla scuola, è affidata ai docenti appositamente incaricati dal dirigente scolastico, ad eccezione dei plessi di scuola primaria di Ferrera E. e Ottobiano. I docenti avranno cura di vigilare gli alunni con la massima attenzione anche durante gli spazi di ricreazione nelle pertinenze o nel giardino dei plessi.

### **ART. 35 Vigilanza durante gli spostamenti tra aule o altri spazi scolastici**

Gli spostamenti tra un'aula e l'altra avvengono in ordine ed in silenzio, in modo da non arrecare disturbo alle altre classi, sotto la sorveglianza del docente/ dei docenti cui è affidata la classe nello spazio temporale durante il quale avviene il trasferimento.

Il docente è tenuto a:

- riportare la scolaresca nella propria aula al termine dell'attività, affidandola al suono della campanella, all'insegnante dell'ora successiva
- accompagnare la classe all'uscita da scuola se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni.

Durante il tragitto aula – palestra, e viceversa, la vigilanza sugli alunni è affidata al docente di educazione fisica. La vigilanza va effettuata non solo nello spazio palestra, ma anche negli spogliatoi.

### **ART. 36 Vigilanza durante il tragitto aula – uscita dall'edificio al termine delle lezioni.**

Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che, presso l'uscita dell'edificio, sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni, fino alla loro uscita dal cancello/porta d'ingresso della scuola.

Ove vi siano altri collaboratori scolastici in servizio, essi vigileranno il transito degli alunni nei rispettivi piani di servizio.

**Per assicurare la vigilanza, come detto in precedenza, gli insegnanti sono tenuti ad assistere gli alunni sino alla loro uscita dalle pertinenze dell'edificio, posizionandosi davanti alla scolaresca.**

I docenti, dopo che tutti hanno lasciato l'aula (o altro spazio scolastico), sorveglieranno gli allievi affinché percorrano il tragitto in modo ordinato, secondo le modalità prestabilite (si ricorda che l'ordine di uscita della classe deve essere esposto in luogo ben visibile in ogni aula).

**Si ribadisce l'assoluta necessità, da parte dei docenti, di accompagnare gli alunni fino alla porta di uscita o al cancello dell'edificio scolastico.**

**Inoltre:**

- **per la scuola secondaria di I grado i docenti dovranno prestare la massima attenzione affinché ogni alunno, per il quale non sia stata consegnata alla scuola l'autorizzazione all'uscita autonoma, sia affidato al proprio genitore o a persona maggiorenne delegata.**
- **per la scuola primaria i docenti dovranno prestare la massima attenzione affinché ogni alunno sia affidato al proprio genitore o a persona maggiorenne delegata o al personale del servizio di scuolabus (nei plessi di Sannazzaro e Ferrera chi ne usufruisce viene accompagnato all'uscita e affidato al servizio trasporto da un docente appositamente incaricato).**
- **per la scuola dell'infanzia, all'uscita, i bambini devono essere prelevati all'interno della rispettiva sezione da uno dei genitori o da persona maggiorenne delegata.**

In caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno, il docente cercherà di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro; l'alunno verrà trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante, anche con l'aiuto del collaboratore scolastico che è autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla sorveglianza dell'alunno e al reperimento delle figure parentali. Qualora il docente, dopo un ragionevole periodo di attesa, debba allontanarsi dalla scuola prima del ritiro dell'alunno, informerà la Direzione che disporrà le procedure del caso, finalizzate comunque a garantire la necessaria sorveglianza.

In caso di uscita anticipata, l'alunno è consegnato solo ai genitori o a persona maggiorenne delegata, previa richiesta di apposito permesso. Il docente o il collaboratore scolastico accerta l'identità della persona tramite richiesta di documento, se non personalmente conosciuta.

**Non è consentita l'uscita autonoma degli allievi prima del termine delle lezioni.**

### **ART. 37      Adempimenti in caso di infortunio o di malore degli alunni**

Si ricorda che tutto il personale è tenuto a prestare tempestivo soccorso agli alunni in caso di infortunio o di malore, quantunque si confermi la presenza di specifiche figure addette al Primo Soccorso (ex D. Lgs. 626/94) che devono intervenire con immediatezza.

Si indicano, qui di seguito, le operazioni da compiere in caso di infortunio o incidente o danno, appena dopo le azioni di immediato soccorso:

1. avvertire i familiari, ricordando loro che in caso di ricorso al Pronto Soccorso (*preferibile, soprattutto in caso di danno evidente*) o a un medico di fiducia, il referto o certificato medico, deve poi essere consegnato, con tempestività, all'ufficio di segreteria dell'I.C., per i necessari adempimenti amministrativi e assicurativi.
2. qualora i familiari siano irreperibili e/o si dubiti o sia evidente che l'infortunio necessiti di intervento o, anche solo, accertamento medico, contattare immediatamente il servizio di emergenza medica (numero telefonico unico 112).
3. compilare appena possibile, dunque inoltrare in segreteria, dettagliata e sottoscritta denuncia di infortunio utilizzando la modulistica a disposizione.

Si chiede che, in caso di infortunio o incidente, anche qualora il danno appaia minimale, si proceda con quanto sopra indicato e si tenga sempre informata la dirigenza dell'I.C. riguardo eventuali sviluppi successivi a infortuni occorsi.

Anche in caso di malore di un alunno è necessario chiamare tempestivamente il numero unico per le emergenze 112 e avvisare la famiglia.

Se la gravità dell'infortunio o del malore richiede il trasporto in ambulanza all'ospedale, il docente deve accompagnare l'alunno che rimane a lui affidato fino all'arrivo del genitore.

## **TITOLO V - NORME FINALI**

Le proposte di modifica del Regolamento d'Istituto possono essere presentate sia dalle componenti scolastiche che dagli organi collegiali della scuola.

Dette proposte, sottoscritte da almeno un terzo dei membri di diritto degli organismi succitati, devono essere inviate al Presidente del Consiglio di Istituto almeno 10 giorni prima della seduta del Consiglio in cui andranno discusse.

Le proposte di modifica, per divenire esecutive, devono essere approvate da almeno i 2/3 dei membri del Consiglio di Istituto.