



# I S T I T U T O C O M P R E N S I V O A L B A N O

Albano S. Alessandro e Torre de'Roveri - via Dante Alighieri, 13/A - 24061 Albano S. Alessandro (BG)

tel.: 035/4521312 - C.F.: 95119160166 - [www.icalbano.gov.it](http://www.icalbano.gov.it)

CODICE UNIVOCO UFE5PF

e.mail: BGIC817006@pec.istruzione.it - e.mail: [bjic817006@istruzione.it](mailto:bjic817006@istruzione.it)



## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

### PREMESSA

Il presente regolamento, previsto dal D.P.R. 416/74, è stato stilato nel rispetto della normativa vigente e si ispira al regolamento tipo per il funzionamento dei Circoli e degli Istituti emanato dal Ministro della P.I. con Circolare del 16 aprile 1975 n.105.

L'Istituto Comprensivo di Albano S. Alessandro è formato dai seguenti plessi: Scuola Primaria di Albano S. Alessandro, Scuola Primaria di Torre de' Roveri, Scuola Secondaria di Albano S. Alessandro.

## PARTE PRIMA - COMUNITÀ SCOLASTICA

### ART. 1 - GLI ORGANI COLLEGIALI

- a. Gli organi collegiali hanno il fine di realizzare la partecipazione della gestione della scuola, dando ad essa il carattere di comunità sociale e civile.
- b. A livello di Istituto, operano i seguenti organi collegiali:
  - Consiglio di Classe/Interclasse
  - Collegio dei Docenti
  - Consiglio di Istituto
  - Giunta Esecutiva
  - Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti
- c. Per meglio approfondire specifici problemi educativi, il Consiglio di Interclasse può articolarsi, nella stessa giornata, in un primo momento assembleare e in un secondo momento per gruppi (es. per ciclo, per moduli, ecc.).

### Art. 2 - CONVOCAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

- a. La convocazione degli organi collegiali è disposta dal Presidente dell'organo stesso, per sua iniziativa oppure su richiesta di almeno un terzo dei componenti, con congruo preavviso, di massima non inferiore a cinque giorni, rispetto alla data della riunione.

Per eccezionali motivi, gli organi collegiali possono essere convocati con un preavviso inferiore a quello previsto.

- b. La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai membri dell'organo collegiale e mediante affissione di apposito avviso all'albo.
- c. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.
- d. I punti inseriti fra le "varie" non possono essere oggetto di delibera. Tuttavia il presidente può richiedere, in apertura di seduta, l'inserimento nell'ordine del giorno di uno o più argomenti da trattare sui quali deliberare.
- e. I componenti degli organi collegiali possono fare richiesta scritta di inserimento di argomenti nell'ordine del giorno almeno 5 giorni prima.
- f. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario, steso su apposito registro a pagine numerate. Il verbale sarà sottoposto all'organo collegiale nella seduta successiva per l'approvazione.
- g. Gli organi collegiali possono essere anche convocati in modalità on line utilizzando la piattaforma adottata dall'Istituto.

### **Art. 3 - PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI.**

- a. Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse.
- b. Gli organi collegiali, in cui è prevista la presenza dei genitori tra i componenti, concordano all'inizio delle attività il giorno settimanale e l'orario delle riunioni per facilitare la partecipazione di tutti i componenti.
- c. La seduta ordinaria va aggiornata a data da concordarsi qualora gli argomenti all'ordine del giorno non vengano esauriti nel tempo programmato.
- d. Alla convocazione verrà allegata, quando possibile, la documentazione inerente gli argomenti all'ordine del giorno.
- e. Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, anche se con rilevanza diversa, in rapporto alle proprie specificità.

### **Art. 4 - VALIDITÀ DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI**

- a. La seduta è valida quando è presente almeno la metà più uno dei componenti dell'organo collegiale: Consiglio di Istituto, Collegio dei Docenti, Giunta Esecutiva, Consiglio di Classe/Interclasse.  
Si richiede invece la presenza di tutti i componenti (Quorum integrale) nella seduta del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti.
- b. Ai fini della validità, non è necessario che alla seduta siano presenti i rappresentanti di ogni componente.
- c. Salvo diverse disposizioni di legge, le deliberazioni si considerano approvate quando abbiano ottenuto il voto favorevole della metà più uno dei votanti.
- d. I componenti che si astengono non si computano nel numero dei votanti, pur essendo computati nel numero dei presenti ai fini della validità dell'adunanza.

e. Surroga dei membri cessati: in caso di sostituzione dei componenti eletti negli organi collegiali, si procederà ai sensi dell'art. 22 del D.P.R. 4 16/74.

## **Art. 5 - REGOLAMENTO**

Ogni organo collegiale, nel rispetto di quanto stabilito nel regolamento dell'Istituto, può definire le norme per il proprio funzionamento interno.

### **Art. 5 bis**

Uno specifico regolamento disciplina la modalità di conduzione degli OCCC in modalità on line.

## **PARTE SECONDA - IL CONSIGLIO D'ISTITUTO E ALTRI ORGANI COLLEGIALI**

### **Art. 6 - COMPOSIZIONE**

- a. Il Consiglio di Istituto dell'Istituto Comprensivo Albano è così costituito:
- . otto rappresentanti del personale docente;
  - . due rappresentanti del personale non docente
  - . otto rappresentanti dei genitori degli alunni;
  - . Il Dirigente Scolastico, membro di diritto.
- b. I Componenti del Consiglio di Istituto vengono nominati dal D. S. ai sensi dell'O.M. n.7 del 07.01.1982.
- c. Ciascun componente del Consiglio di Istituto può accedere agli uffici della scuola per avere le informazioni di cui ha bisogno per svolgere il suo mandato, nonché chiedere al D. S. informazioni e spiegazioni sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Istituto.

### **Art. 7- COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Il Consiglio di Istituto adotta il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.), predisposto dal Collegio dei Docenti.

### **Organizzazione e programmazione dell'attività scolastica.**

Il Consiglio di Istituto, nei limiti della disponibilità di bilancio e delle indicazioni della normativa, con criteri di trasparenza, di equità e di promozione delle finalità della scuola, delibera sulle seguenti materie:

- a. Adozione del Regolamento che stabilisca modalità e procedure per:
- . la vigilanza degli alunni e la regolamentazione di assenze, ritardi, uscite
  - . uso di spazi, laboratori, palestre, biblioteche, mensa
  - . conservazione delle strutture e delle dotazioni
  - . comunicazioni scuola - famiglia, convocazione e svolgimento delle assemblee e delle riunioni degli OO.CC.

- . pubblicizzazione degli atti
- b. Acquisto e rinnovo di attrezzature, sussidi, dotazioni librerie, materiale di consumo per le attività didattiche.
- c. Adeguamento del calendario scolastico nei limiti concessi dalle indicazioni del Ministero e della Sovrintendenza alla Regione Lombardia.
- d. Criteri e procedure per la programmazione e attuazione delle attività para, inter ed extrascolastiche, per le visite guidate e i viaggi di istruzione.
- e. Promozione di contatti con le altre scuole al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intra-prendere eventuali iniziative di collaborazione, in particolare con le scuole dell'ambito territoriale per progetti di continuità.
- f. Partecipazione del Consiglio ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo.
- g. Forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto.
- h. Indicazione dei criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei Consigli di Classe/ Interclasse.
- i. Rapporti con gli Enti Locali, in particolare per le richieste nell'ambito del Diritto allo Studio.
- j. Finanziamenti per attività di formazione e progetti della scuola.
- k. Il Consiglio di Istituto stipula con Enti e Associazioni convenzioni che regolino e stabiliscano le procedure di interazione e di prestazioni concordate.

## **Art. 8 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE DEL VICE-PRESIDENTE**

- a. Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal D. S. ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori componenti del Consiglio stesso, il proprio Presidente.
- b. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto e sono candidati tutti i genitori componenti del Consiglio d'Istituto. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti.  
Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che sia presente, nella seduta, almeno la metà più uno dei componenti in carica.
- c. Il Consiglio di Istituto può deliberare di eleggere anche un Vice-Presidente, da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le modalità previste per l'elezione del Presidente.
- d. In caso di assenza del Presidente e del Vice-Presidente, assumerà la presidenza dell'organo collegiale il consigliere più anziano di età della componente genitori.

## **Art. 9 - ATTRIBUZIONI E PREROGATIVE DEL PRESIDENTE**

- a. Il Presidente del Consiglio di Istituto, fatto salvo quanto disposto dall'art. 5 del D.P.R. 4 16/74, collabora con il Dirigente Scolastico alla rappresentanza del Consiglio di Istituto nel mantenere i contatti con le autorità, con gli Enti e le associazioni operanti sul territorio.
- b. Designa il segretario fra i componenti del consiglio.
- c. Il Presidente ha libero accesso agli uffici della scuola per le esigenze conseguenti al suo mandato e ha diritto di avere dalla Giunta Esecutiva e dal D. S. tutte le informazioni relative alle materie di competenza del Consiglio di Istituto e di avere in copia tutta la relativa documentazione.

## **Art. 10 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

- a. La prima convocazione del Consiglio di Istituto è disposta dal D. S. che presiede la riunione fino all'elezione del Presidente e all'accettazione formale dell'incarico da parte dello stesso.
- b. Le successive convocazioni sono disposte dal Presidente del Consiglio di Istituto per sua decisione, su richiesta del Dirigente Scolastico oppure quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei componenti del Consiglio.
- c. L'avviso di convocazione, indicante l'ordine del giorno, deve pervenire agli interessati almeno cinque giorni prima del giorno fissato per l'adunanza; in caso di urgenza, anche il giorno prima. Copia dell'avviso di convocazione sarà affisso all'albo.
- d. L'ordine del giorno del Consiglio di Istituto viene redatto dalla Giunta Esecutiva. Ogni componente del Consiglio può fare richiesta scritta di inserimento di argomenti nell'ordine del giorno. La Giunta si riserva la decisione in merito alla richiesta e, in caso di non inserimento, ne motiverà le ragioni ai firmatari.
- e. Il Consiglio di Istituto può invitare a partecipare alle proprie riunioni esperti, i rappresentanti degli Enti Locali, i rappresentanti dei genitori in seno ai Consigli di Classe/Interclasse al fine di esaminare i problemi di interesse comune, nonché il segretario della Giunta Esecutiva quando l'ordine del giorno prevede la discussione di documenti contabili (bilancio di previsione, conto consuntivo, ecc.)
- f. Le assenze alle riunioni, per essere giustificate, devono essere comunicate al Presidente o al Dirigente Scolastico. Dopo tre assenze ingiustificate, si procede alla surroga del componente.
- g. Il Consiglio di Istituto si riunisce, di norma, almeno ogni due mesi.

## **Art. 11 - PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE**

- a. Le sedute del Consiglio di Istituto sono pubbliche.
- b. Il pubblico può assistervi, nello spazio riservato, senza diritto di parola.
- c. Non è ammesso il pubblico quando sono in discussione argomenti concernenti persone.

## **Art. 12 - PUBBLICITÀ DEGLI ATTI**

- a. Le delibere del Consiglio di Istituto vengono pubblicate all'albo ufficiale della scuola e vi rimangono affisse per quindici giorni. Successivamente le delibere possono essere esibite a chiunque ne faccia richiesta.
- b. Il verbale e gli atti preparatori sono depositati presso l'ufficio di segreteria e possono essere dati in visione a genitori, docenti, personale ATA dell'Istituto che ne facciano richiesta motivata.
- c. Non sono soggette a pubblicazione le delibere concernenti singole persone.
- d. Gli albi devono essere situati all'ingresso delle scuole.

## **Art. 13 - PROGRAMMA DI LAVORO**

- a. Le sedute di Consiglio hanno di norma una durata non superiore alle tre ore. Di volta in volta, il Consiglio stesso, a maggioranza dei presenti, decide se esaurire gli argomenti all'ordine del giorno o aggiornare la seduta.
- b. Il Consiglio di Istituto, esamina le proposte dei Consigli di Classe/Interclasse e del Collegio dei Docenti, studia la possibilità di attuare quelle di sua pertinenza e inoltra le altre agli organi di competenza.
- c. Il Consiglio di Istituto, all'inizio dell'anno scolastico, può predisporre un programma di lavoro per adeguare le esigenze organizzative ed educative del territorio.
- d. Il piano di lavoro sarà portato a conoscenza di tutti gli organi collegiali.

## **Art. 14 - GIUNTA ESECUTIVA**

- a. La Giunta Esecutiva è composta da un docente, da un componente del personale ATA, da due genitori, dal Direttore dei Servizi Generali Amministrativi dell'Istituto, che svolge la funzione di segretario, e dal D. S. che la presiede.
- b. Viene eletta dal Consiglio di Istituto fra i suoi componenti nella seduta di insediamento e dura in carica quanto il corrispondente Consiglio di Istituto.
- c. La convocazione viene disposta dal Dirigente Scolastico con cinque giorni di anticipo. Per eccezionali motivi può essere convocata con carattere di urgenza.
- d. La Giunta Esecutiva, in particolare:
  - predispone il bilancio preventivo e le eventuali variazioni, nonché il conto consuntivo con le relative relazioni illustrative;
  - prepara i lavori del Consiglio di Istituto e cura le esecuzioni delle delibere dello stesso;
- e. La Giunta Esecutiva esamina le richieste inoltrate dagli altri organi collegiali che devono essere necessariamente portate in discussione nel Consiglio di Istituto. Per eventuali richieste non di competenza del Consiglio di Istituto la Giunta Esecutiva valuterà l'inserimento o meno delle stesse nell'ordine del giorno del Consiglio di Istituto.

- f. Le sedute di Giunta precedono di alcuni giorni le riunioni del Consiglio: è ammessa, la presenza del Presidente del Consiglio stesso. Possono essere presenti, per questioni specifiche soggetti esterni alla giunta.

#### **Art. 15 - COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI**

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal D. S. ogniqualvolta se ne presenti la necessità e, a conclusione dell'anno scolastico, agli effetti della valutazione degli insegnanti nel periodo di prova.

#### **Art. 16 - CONSIGLI DI CLASSE/INTERCLASSE**

Sono convocati dal Dirigente Scolastico o dal suo delegato, anche su richiesta di almeno un terzo dei componenti il Consiglio.

Le riunioni si svolgono, sulla base di un ordine del giorno prestabilito e comunicato a tutti i componenti almeno cinque giorni prima della seduta. In caso di convocazione urgente il preavviso deve essere dato almeno un giorno prima.

I Consigli sono aperti a tutti i genitori della/e classe/i interessate con diritto di parola ma non di voto.

I genitori componenti del Consiglio di Istituto possono partecipare ai lavori del Consiglio di Classe/Interclasse, con diritto di parola ma non di voto.

#### **Art. 17 - ASSEMBLEE DEI GENITORI**

- a. I genitori degli alunni frequentanti le scuole dell'Istituto hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola. Le assemblee dei genitori possono essere così strutturate:
- di una singola classe
  - di più classi
  - di ciclo
  - di livello
  - di un singolo plesso
  - di più plessi e/o di tutto l'Istituto.
- b. Le richieste di convocazione delle assemblee straordinarie e dei Comitati dei genitori, che si tengono fuori orario di servizio del personale ausiliario, vanno inoltrate al Dirigente Scolastico per l'autorizzazione.
- c. Il Consiglio di Classe/Interclasse e l'Assemblea dei genitori con gli insegnanti, nei propositi di quanto previsto dall'art. 3 del presente regolamento (programmazione delle attività), possono essere preceduti e seguiti da riunioni o dei solo rappresentanti di classe o dall'assemblea dei genitori, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

## **Art. 18 - COMITATO DEI GENITORI**

I rappresentanti di Consigli di Classe/Interclasse possono costituirsi in Comitato dei Genitori del plesso o dell'Istituto. Il Comitato stabilirà al suo interno la propria regolamentazione e organizzazione.

## **PARTE TERZA - LA SCUOLA**

### **Art. 19 - CONTINUITÀ EDUCATIVA**

- a. L'istituzione scolastica rappresenta una risposta significativa e concreta al diritto del bambino all'educazione.
- b. L'Istituto Comprensivo si propone come ambiente di apprendimento nel suo duplice aspetto di formazione e di educazione consapevole alla convivenza democratica, così come esplicitato nel P.T.O.F. dell'Istituto e nella programmazione educativa e didattica.
- c. Gli organi collegiali avranno cura di garantire al processo formativo uno sviluppo logico e coerente che valorizzi le competenze già acquisite dall'alunno, in un armonico raccordo pedagogico, curricolare e organizzativo tra la scuola di base, secondaria e il territorio.
- d. L'istituzione scolastica rappresenta una risposta significativa e concreta al diritto del bambino all'educazione.
- e. La scuola realizza il diritto degli allievi/e ad una formazione integrale, attraverso sia l'acquisizione di capacità e di competenze di tipo comunicativo, espressivo, logico ed operativo, sia una equilibrata maturazione e organizzazione delle componenti cognitive, affettive, sociali e morali della personalità.
- f. La scuola si propone come ambiente di apprendimento nel suo duplice aspetto di alfabetizzazione culturale e di educazione consapevole alla convivenza democratica, così come esplicitato nel P.T.O.F.
- g. Gli Organi Collegiali avranno cura di garantire che il percorso formativo si sviluppi secondo una logica di sviluppo coerente che valorizzi le competenze già acquisite dall'alunno, in un armonico raccordo pedagogico, curricolare e organizzativo tra la scuola materna, primaria e secondaria di primo grado.

### **Art. 20 - DIRITTI DEI BAMBINI**

- a. La Costituzione Italiana e le dichiarazioni universali dei diritti dell'uomo e del bambino dell'Assemblea Generale delle Nazioni Unite, sono i riferimenti pedagogici generali ai quali si richiamano le scuole dell'Istituto.
- b. Nel totale rispetto del singolo allo studio, le domande di ammissione devono essere accolte nella scuola senza
- c. discriminazione alcuna.



- d. Per favorire l'integrazione, anche nella scuola, degli alunni portatori di handicap, l'Istituto acquisisce la documentazione medico/sanitaria e dà corso alle pratiche, presso il proprio e gli altri Enti competenti in materia, al fine di organizzare le forme di assistenza necessaria.

## **Art. 21 - ORARIO E CALENDARIO SCOLASTICO**

- a. In materia di calendario scolastico, ci si atterrà alle disposizioni ministeriali ed a quelle della Direzione Regionale per la Lombardia.
- b. L'orario scolastico delle lezioni viene deliberato dal Consiglio di Istituto e rimane comunque valido, permanentemente, fino a nuova, diversa delibera.
- c. Il Consiglio di Istituto delibera, altresì, la chiusura delle scuole in concomitanza con la festa del santo patrono:  
**Albano S. Alessandro** 16 settembre S. Cornelio e Cipriano  
**Torre de' Roveri** 30 settembre S. Gerolamo.
- d. Il Consiglio di Istituto delega il Dirigente Scolastico (in base a condizioni organizzative ed ambientali), ad attuare l'orario antimeridiano da uno a dieci giorni all'inizio ed al termine delle lezioni (settembre - giugno).

## **Art. 22 - RIAMMISSIONE DEI BAMBINI A SCUOLE A SEGUITO DI MALATTIA, GIUSTIFICAZIONE ASSENZE E RITARDI**

Le assenze degli alunni devono essere registrate, giorno per giorno, sul registro di classe e devono essere giustificate dalla famiglia, utilizzando il libretto personale fornito dalla scuola all'inizio della frequenza nella primaria e sostituito ad esaurimento del primo. Nella scuola secondaria il libretto viene fornito annualmente.

Per assenze prolungate, dovute a motivi familiari, i genitori daranno giustificazione scritta, preventiva, ai docenti della classe.

L'alunno che, dopo l'assenza, si presenta in classe senza la dovuta giustificazione dei genitori, sarà ammesso in via eccezionale, in attesa della giustificazione.

Se l'assenza continua a restare ingiustificata, verrà data informazione al Dirigente Scolastico

Di norma, alla registrazione delle giustificazioni delle assenze, provvede l'insegnante in servizio alla prima ora del rientro. Tutti i casi di frequenza irregolare o di assenze prolungate oltre i 20 giorni, devono essere segnalate per iscritto al Dirigente Scolastico.

Gli alunni in ritardo devono giustificare il ritardo con firma del genitore sul libretto.

I ritardatari abituali saranno segnalati in Direzione. L'ingresso ritardato periodico o le periodiche uscite anticipate sono autorizzate dal Dirigente Scolastico in casi del tutto eccezionali, previa domanda scritta e motivata da parte del genitore.

In caso di uscita anticipata, anche periodica, l'alunno potrà uscire solo se accompagnato dal genitore o persona adulta, con documento di riconoscimento, da lui delegata per iscritto.

Qualora gli alunni necessitino di terapia medica continuativa devono portare una certificazione sanitaria da cui risulti la durata del ciclo terapeutico.

## ART 22 bis - VALIDITÀ DELL'ANNO SCOLASTICO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

- a. Per l'ammissione alla valutazione finale ogni studente della Scuola Secondaria di primo grado è tenuto alla frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato, così come definito dalla seguente tabella:

Ore annuali curriculari	Frequenza obbligatoria	Limite assenze	
alunni che si avvalgono dell'IRC	990 ore	742 ore	248 ore
alunni che NON si avvalgono dell' IRC e non svolgono attività alternative	957 ore	718 ore	239 ore

Il monte ore annuo di riferimento per il calcolo delle assenze di alunni disabili con percorsi individualizzati è quello indicato nel Piano Educativo Personalizzato.

- b. Sono computate come ore di assenza:

1. Entrate posticipate e uscite anticipate per motivi familiari/personali non documentabili;
2. Assenze per malattia non certificate;
3. Assenze per motivi familiari/personali non documentabili;
4. Assenze, in giornate di sciopero, nonostante comunicazione da parte dell'Istituto di regolare svolgimento delle lezioni o di parte di esse.
5. Assenze per mancata partecipazione su base volontaria a viaggi d'istruzione, visite guidate o attività all'interno dell'orario scolastico (es. spettacoli teatrali, musicali, attività sportive, attività a tema etc.).

- c. Sono ammesse **deroghe** per assenze documentate, a condizione che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.

Le tipologie di assenze ammesse a deroga, e quindi non rientranti nel computo complessivo, sono le seguenti:

1. Entrate posticipate ed uscite anticipate disposte dall'Istituto;
2. Ore o giorni di lezione non effettuati per sciopero del personale;
3. Ore di lezione non effettuate per assemblee sindacali del personale;
4. Assenze per ricovero ospedaliero o in casa di cura (documentato con apposita certificazione) e successivo periodo di convalescenza prescritto dal medico curante;

5. Assenze per motivi di salute, certificati dal medico curante, che impediscono la frequenza per periodi continuativi;
  6. Assenze documentabili conseguenti all'emergenza sanitaria;
  7. Assenze documentabili per terapie e/o cure programmate, visite specialistiche ospedaliere e day hospital;
  8. Assenze documentabili dovute a eccezionali motivi (provvedimenti Tutela Minori o Autorità Giudiziaria che prevedano temporanei allontanamenti; gravi patologie o lutti familiari di primo grado autocertificati, rientri nei paesi d'origine preventivamente concordati con la dirigenza e debitamente e certificati o autocertificati);
  9. Tardiva iscrizione di minori in stato di abbandono affidati dall'Autorità Giudiziaria;
  10. Assenze per partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
  11. Assenze per partecipazione a manifestazioni culturali/concorsi le cui finalità siano riconducibili al pieno sviluppo della persona;
  12. Adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. Legge n. 516/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno; Legge n. 101/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell'intesa stipulata il 27 febbraio 1987);
  13. Partecipazione a tutte le iniziative e/o progetti inseriti nel P.T.O.F.
- d. Tenuto conto delle deroghe previste alla lettera c, la mancata frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato comporta la non validità dell'anno scolastico, con conseguente esclusione dallo scrutinio finale e non ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato.
- e. È compito del Consiglio di Classe verificare, nel rispetto dei presenti criteri, se il singolo alunno abbia superato il limite massimo consentito di assenze e se, in caso di deroga, non risulti di fatto impossibile, comunque, procedere alla fase valutativa a seguito della non sufficiente permanenza del rapporto educativo.
- f. In caso di esclusione dagli scrutini finali ai fini dell'ammissione agli esami o alla classe successiva, il Consiglio di Classe redige uno specifico verbale (DPR 122/10 art. 2 comma 10 - ultimo periodo).
- g. L'istituzione scolastica fornisce, periodicamente e comunque prima degli scrutini intermedi e finali, informazioni aggiornate in merito alle assenze accumulate.

## **Art. 23 - RICEVIMENTO GENITORI E RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

- a. I genitori possono conferire con gli insegnanti nei giorni e negli orari fissati all'inizio dell'anno scolastico.

- b. In orario scolastico i genitori possono conferire con gli insegnanti solo se convocati o per comunicazioni urgenti ma comunque solo all'inizio od al termine delle lezioni.
- c. Il Consiglio di Istituto, sulla base delle proposte del Collegio dei Docenti, definisce le modalità ed i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie che vengono indicati nel P.T.O.F. dell'Istituto per gli aspetti generali e nelle programmazioni delle attività, di cui al precedente art. 13 per gli aspetti specifici di ogni anno.

## **Art. 24 – ORGANICO DI POTENZIAMENTO SU SOSTEGNO PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA**

Il progetto si pone l'obiettivo di condividere e rendere più funzionale, tra docenti di classe e docenti di sostegno, la programmazione di attività da proporre agli alunni con potenzialità diverse. Si consentirà in tal modo l'inclusione e l'integrazione garantendo il successo formativo. Tale organico consente percorsi mirati a consolidare e recuperare abilità disciplinari ed espressive. La contemporaneità tra i docenti renderà possibile organizzare attività individuali, per classi aperte e per piccoli gruppi.

### CRITERI DI UTILIZZO

1. Supporto al GLI
2. Attuazione di progetti specifici tesi a recuperare lo svantaggio e sviluppare le potenzialità di ciascun alunno
3. Copertura dei docenti di sostegno assenti

## **Art. 25 - FORMAZIONE E ASSEGNAZIONE DEGLI ALUNNI ALLE CLASSI E ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI**

a. Per gli iscritti al primo anno della scuola primaria/secondaria, la formazione dei gruppi classe è disposta dal Dirigente Scolastico. L'assegnazione delle sezioni ai gruppi classe avviene per sorteggio alla presenza dei componenti del Consiglio di Istituto.

I gruppi classe vengono costituiti tenendo conto di quanto previsto dall'articolo 19 del presente regolamento e sulla base dei seguenti criteri:

- 1- Classi numericamente omogenee, ad esclusione delle classi con presenza di alunni disabili per le quali si effettua, laddove possibile, una opportuna riduzione numerica.
- 2- Classi equilibrate dal punto di vista del genere.
- 3- Classi equilibrate dal punto di vista del livello di conoscenza iniziale, riferito dalla scuola di provenienza.
- 4- Eventuali difficoltà psicofisiche dei bambini, segnalate dalla scuola dell'infanzia, dei Servizi competenti o dalla famiglia.

- 5- Rilevazioni e valutazioni dei docenti della scuola dell'infanzia/primaria relative a modalità relazionali, attitudini, caratteristiche personali.
  - 6- In presenza di più sezioni parallele nel plesso di iscrizione, la Dirigenza, sentito il parere degli/delle insegnanti, acquisita la richiesta delle famiglie, valuta l'assegnazione di fratelli gemelli alla medesima sezione.
- b. Gli alunni che si iscrivono durante l'anno scolastico, sono assegnati dal dirigente alle varie sezioni (sentito il parere del Consiglio di Classe/Interclasse Responsabile di plesso) tenendo conto del numero degli iscritti e sulla base dei seguenti criteri:
- numero componenti le classi
  - presenza di portatori di handicap
  - situazione di svantaggio accertato
  - analisi della documentazione che accompagna i nuovi iscritti
- c. Il Dirigente Scolastico dispone l'assegnazione dei docenti alle classi, nonché l'assegnazione degli ambiti disciplinari avendo cura di rispettare i seguenti criteri:
- 1- miglioramento della funzionalità didattica;
  - 2- garanzia di pari condizioni di offerta formativa tra i diversi plessi e le diverse classi;
  - 3- distribuzione ottimale delle diverse professionalità presenti nella scuola;
  - 4- valutazione delle dinamiche relazionali interne al plesso e al team
  - 5- mobilità volontaria a domanda (per docenti a T.I), disponibilità espressa dai docenti (docenti a T.D).

Soddisfatti i precedenti criteri, si ritiene di dover valorizzare la continuità didattica.

A parità dei criteri indicati si applicano le precedenze di scelta sulla base della graduatoria interna (Tab.1 d - C.C.N.L.).

Resta a discrezione del Dirigente la valutazione e la gestione di situazioni particolari.

## **Art.25 - ISCRIZIONI**

### **A. Norme generali**

Le iscrizioni degli alunni al primo anno della scuola Primaria e Secondaria di primo grado vengono effettuate da parte dei genitori secondo il calendario e le modalità fissate dalle autorità scolastiche. Le iscrizioni per le classi successive alla prima vengono effettuate d'ufficio.

L'esame delle richieste e le relative decisioni, in base ai criteri sotto riportati, verranno effettuate dal dirigente scolastico.

### **B. Domanda di iscrizione e documentazione**

L'iscrizione è richiesta dai genitori o da chi ne fa le veci, on line, secondo le modalità e i tempi stabiliti dal MIUR, oppure mediante domanda su

modulistica della scuola, in carta semplice indirizzata e presentata alla segreteria o spedita per via telematica. La domanda va perfezionata con la consegna della specifica documentazione indicata nella stessa.

La veridicità dei dati dichiarati tramite autocertificazione (nascita, residenza, stato di famiglia) potrà essere controllata con la collaborazione dell'ufficio anagrafe dei Comuni di residenza.

### **C. Iscrizioni e cancellazioni tardive**

Per iscrizioni e cancellazioni tardive si intendono quelle effettuate dopo il termine delle iscrizioni, dopo la formazione delle classi o ad anno scolastico avviato. Tali iscrizioni si accettano: a) per trasferimento di residenza; b) per validi e documentati motivi insorti successivamente. La richiesta è accolta, esaminata e decisa dal DS in base alla disponibilità dei posti. Non sono ammesse iscrizioni alla classe prima della Scuola Primaria di alunni anticipatori ad anno iniziato, se non per trasferimento da un altro Istituto.

### **D. Trasferimenti**

I genitori degli alunni che modificano la residenza o il domicilio dovranno comunicarlo tempestivamente alla segreteria. Gli alunni che si trasferiscono ad un'altra sede dovranno chiedere il rilascio del nulla-osta alla Direzione. Gli alunni che provengono da altri Istituti dovranno presentare a questa Direzione il nulla-osta ai fini dell'iscrizione alla classe di diritto nei plessi dell'istituto.

### **E. Criteri di priorità.**

Le iscrizioni alla classe prima della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria avvengono rispettando i seguenti criteri di priorità:

- 1 Bambini in obbligo scolastico residenti nel Comune di Albano (per la Scuola primaria di Albano) o nel comune di Torre de' Roveri (per la Scuola primaria di Torre de' Roveri);
- 2 Bambini in obbligo scolastico residenti nei Comuni dell'Istituto;
- 3 Per i bambini in obbligo scolastico non residenti in uno dei comuni dell'Istituto, il Consiglio di Istituto ha deliberato di tenere presenti i seguenti criteri di priorità per l'accettazione/non accettazione di eventuali iscrizioni in esubero (seduta n. 3 - verbale del 04/02/2009 a.s. 2008/09 - delibera n. 12), espressi in ordine di precedenza:
  - a) Lavoro dei genitori nel paese richiesto;
  - b) Custodia pre/post scuola da parte di famiglie residenti nel comune richiesto;
  - c) Frequenza di altri fratelli nel comune richiesto;
- 4 A parità di condizioni, dovranno essere considerati - in ordine di priorità - i seguenti ulteriori criteri:
  - a. Stato di disabilità certificato da L.104/92;
  - b. Frequenza scuola dell'Infanzia del Comune richiesto;
  - c. Abitazione più vicina al Comune richiesto.
- 5 Bambini anticipatori

Ogni richiesta dovrà essere documentata.

## **Insegnamento della religione cattolica e attività alternative**

La facoltà di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica è esercitata dai genitori e dagli esercenti la responsabilità genitoriale di alunni che si iscrivono alla prima classe della scuola primaria o secondaria di primo grado al momento dell'iscrizione, mediante la compilazione dell'apposita sezione on line.

La scelta ha valore per l'intero corso di studi e in tutti i casi in cui sia prevista l'iscrizione d'ufficio, fatto salvo il diritto di modificare tale scelta per l'anno successivo entro il termine delle iscrizioni, esclusivamente su iniziativa degli interessati. Situazioni particolari saranno valutate dalla Dirigenza previa presentazione di richieste documentate.

### **Art. 26 - ACCESSO ALL'EDIFICIO DELLA SCUOLA**

- a. L'accesso per ragioni didattiche è consentito a persone estranee alla scuola (esperti, operatori socio-psico-sanitari, rappresentanti dei Comitati Genitori, tirocinanti) durante lo svolgimento delle attività scolastiche, solo previa autorizzazione del D. S., sentito, se necessario, il Consiglio di Istituto.
- b. Il personale addetto ai servizi di manutenzione o alla consegna di materiale dovrà essere riconosciuto dal personale ausiliario e motivare la propria presenza; non dovrà comunque in alcun modo disturbare il normale svolgimento delle lezioni. Diversamente l'accesso dovrà essere autorizzato dal D. S..
- c. Ai genitori è consentito entrare nella scuola, oltre a come riportato nei precedenti art. 17 - 18 -23, per:
  - la consultazione dell'albo
  - la partecipazione o la collaborazione alle attività scolastiche, secondo accordi e progetti stabiliti con i docenti, di cui verrà data informazione al Dirigente Scolastico,
  - la partecipazione a commissioni di cui fanno parte o ad incontri organizzati dalla scuola;
  - motivi gravi e urgenti.
- d. L'accesso alla segreteria è consentito al pubblico secondo gli orari esposti agli ingressi e definiti di anno in anno dal Consiglio di Istituto. E' possibile telefonare alla segreteria per informazioni e richieste nell'intero arco dell'orario di funzionamento.
- e. Il Dirigente Scolastico riceve i genitori, il personale e il pubblico su appuntamento.

### **Art. 27 - FOTO DI CLASSE**

Il Consiglio di Istituto regola le foto di classe nel seguente modo: sono ammesse le foto in tutte le classi previa autorizzazione dei genitori.

### **Art. 28 - NOTIFICHE E COMUNICAZIONI SCUOLA/FAMIGLIA/TERRITORIO**

- a. Agli ingressi delle scuole dell'Istituto deve essere destinato un apposito spazio per l'albo della scuola.
- b. I rappresentanti negli organi collegiali possono chiedere di distribuire avvisi e comunicazioni tramite gli alunni e l'affissione all'albo scolastico.
- c. La distribuzione e l'affissione all'albo devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.
- d. È vietata qualsiasi forma di propaganda e/o vendita a fine di lucro che coinvolga gli alunni, se non su parere favorevole del Consiglio di Istituto. E' consentita invece, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, l'informazione su iniziative da parte di Enti e/o Associazioni socio-culturali operanti sul territorio, tramite affissione all'albo o distribuzione nelle classi purché non contengano richieste di denaro.
- e. Nella scuola è consentita la sola propaganda elettorale nei termini e nei modi previsti dalle norme ministeriali in materia di elezioni scolastiche.
- f. Pubblicazioni e volantini di carattere politico, partitico e di propaganda commerciale non potranno essere distribuiti.
- g. Le richieste di soggetti diversi dalla Pubblica Amministrazione intese ad ottenere il rilascio di dati personali degli alunni non verranno accolte.

## **Art. 29 - VIGILANZA SUGLI ALUNNI - COMPORAMENTO DEGLI ALUNNI**

### **a. Compito di vigilanza**

I compiti di vigilanza degli alunni spettano al personale docente nell'ambito degli obblighi previsti dalla legge. L'obbligo della vigilanza si esplica nell'ambito scolastico (con particolare riguardo al momento dell'intervallo) e durante tutte le attività e le iniziative organizzate o autorizzate dalla scuola. I docenti hanno l'obbligo di essere presenti a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni anche pomeridiane, per vigilare e disciplinare l'ingresso in classe degli alunni. Hanno altresì l'obbligo di vigilare, al termine delle lezioni, sull'uscita degli alunni dai locali scolastici.

Il personale ausiliario coadiuva il docente nel servizio di vigilanza durante l'ingresso e l'uscita degli alunni e durante l'orario scolastico, secondo le disposizioni di servizio. Vigila altresì sugli alunni affidati in casi di particolare necessità, senza tuttavia che la responsabilità di vigilanza venga meno all'insegnante durante la permanenza scolastica.

### **b. Comportamento degli alunni**

Agli alunni è richiesto di:

- . Essere puntuali.
- . Entrare ed uscire dalla scuola in modo corretto.
- . Dare il proprio contributo per mantenere silenziosa la classe.
- . Evitare rumori fastidiosi specie negli spostamenti.
- . Tenere spento il proprio cellulare per tutto il tempo di permanenza nell'Istituto.
- . Usare correttamente il materiale e le strutture della scuola.
- . Provvedere al risarcimento danni se mobili e strutture vengono danneggiati.



- . Uscire dall'aula solo in caso di necessità.
- . Rimanere in aula durante il cambio dell'ora per evitare di disturbare le altre classi.
- . Considerare l'intervallo come un momento di pausa, di distensione, senza eccedere in giochi di movimento.
- . Rimanere, durante l'intervallo, sul proprio piano e/o negli spazi stabiliti.
- . Evitare di portare a scuola oggetti pericolosi e cibi o bevande che non siano una sana merenda.
- . Essere educati, gentili e disponibili, evitando di compiere gesti prepotenti.
- . Usare un linguaggio adeguato e non volgare.
- . Controllare le proprie reazioni sia fisiche che verbali, mantenendo un atteggiamento corretto nei confronti di
- . compagni/e.
- . Essere educati nei confronti del personale docente e non docente e tenere sempre atteggiamenti corretti nel rispetto della dignità dell'istituzione scolastica di appartenenza.

#### c. **Intervallo**

Durante l'intervallo, della durata di venti minuti (scuola primaria), e di dieci minuti per ciascuno degli intervalli (scuola secondaria di primo grado), gli alunni si tratterranno, ogni qualvolta le condizioni metereologiche lo consentano, negli spazi all'aperto di cui dispone la scuola. La sorveglianza degli alunni è disciplinata secondo criteri di funzionalità organizzativa, nel rispetto degli obblighi di tutela verso i minori. Tutti gli insegnanti avranno cura di prestare attenzione a tutti gli alunni anche se non della propria classe o gruppo.

#### d. **Mensa**

Anche il momento della mensa è soggetto alla regolamentazione prevista per tutte le attività scolastiche. Il servizio di sorveglianza, in particolare, è affidato ad un numero variabile di personale docente (e/o collaboratori scolastici) in ragione della quantità dei ragazzi presenti.

#### e. **Incidenti e infortuni**

In caso di incidente agli alunni in orario scolastico, nell'edificio e sue pertinenze, il docente in servizio inoltrerà, il giorno stesso, circostanziata denuncia alla Direzione.

La denuncia dovrà contenere:

- nome e cognome dell'alunno
- data, ora, località in cui è avvenuto il sinistro
- descrizione della meccanica dell'infortunio e relative conseguenze
- prime cure prestate: dove, da chi, quando.

Gli infortuni derivanti dall'utilizzo di attrezzature devono essere registrati sull'apposito registro degli infortuni in dotazione alla scuola e depositato in segreteria.

In caso di necessità, si provvederà ad avvisare i genitori. In caso di irreperibilità di questi ultimi o di particolare urgenza, il personale docente è autorizzato ad accompagnare gli alunni al pronto soccorso ma mai con il proprio mezzo. Ogni

plesso terrà a disposizione il numero telefonico del pronto soccorso e di un medico per la consultazione: laddove sia ritenuto opportuno, verrà chiesto l'intervento dell'ambulanza.

#### **f. Piano di evacuazione**

Ogni plesso dell'Istituto elabora un proprio piano di evacuazione (con l'ausilio di esperti) e provvede ad almeno due esercitazioni:

- . una entro il mese di ottobre
- . una nel 2° quadrimestre.

Tutto il personale (e qualsiasi genitore) ha il dovere di segnalare elementi di pericolo o rischio, al fine di garantire la massima sicurezza di tutte le persone che operano o si trovano nell'edificio scolastico, comprese le aree e gli spazi esterni.

Tutto il personale è tenuto a conoscere il piano di evacuazione e le norme di primo soccorso.

### **Art.30 - VIGILANZA SUGLI ALUNNI - ENTRATA/USCITA DALLE LEZIONI**

#### **Entrata**

Il personale scolastico assume la responsabilità degli alunni al momento dell'ingresso nell'edificio scolastico – che avviene al suono della prima campana – rispettivamente alle 7.55 per la Scuola Secondaria ed alle 8.25 o alle 13.55 per la Scuola Primaria.

#### **Uscita**

I docenti accompagnano gli alunni alle uscite- portone di accesso per la scuola secondaria di I° di Albano S. Alessandro, cancelli o altri limiti esterni identificati come uscite per le scuole primarie di Albano S. Alessandro e Torre dè Roveri.

#### **Modalità di rientro a casa**

La normativa vigente impone all'Istituzione Scolastica l'obbligo di provvedere alla sorveglianza degli allievi minorenni per tutto il tempo in cui gli sono affidati, e quindi fino al subentro, reale o potenziale, dei genitori o di persone da questi incaricate.

Conseguentemente, al fine di garantire la sicurezza e l'incolumità degli alunni e delle alunne, i genitori o chi esercita la patria potestà sui/sulle minori sono tenuti a consegnare all'Amministrazione Scolastica una dichiarazione personale riguardante le modalità di rientro a casa del proprio figlio/della propria figlia al termine delle lezioni.

Le modalità da privilegiarsi sono:

- . Rientro accompagnato da genitore o incaricato;
- . Rientro con trasporto pubblico;

In caso di rientro con trasporto pubblico, gli alunni della scuola primaria saranno accompagnati al pullman dal collaboratore scolastico o da altro adulto. Gli alunni della scuola secondaria raggiungeranno il pullman autonomamente.

Nel caso di rientro accompagnato dal genitore o incaricato, dovrà essere cura del genitore/incaricato farsi vedere dall'insegnante e dall'alunno/a all'uscita dell'edificio scolastico, in quanto il breve intervallo di tempo durante il quale gli alunni e le alunne escono, insieme al considerevole numero di alunni, insegnanti e genitori e alla struttura logistica dei locali scolastici e degli spazi antistanti, rendono inattuabile il passaggio diretto tra insegnante e genitore.

Le sostituzioni di un incaricato con altra persona, preferibilmente già conosciuta dai docenti, devono essere obbligatoriamente comunicate alla scuola in forma scritta, anche se la sostituzione avviene per un solo giorno.

Il genitore o l'incaricato che, per motivi contingenti ed eccezionali, sia impossibilitato a ritirare l'alunno/a nei tempi previsti, deve avvisare tempestivamente la scuola che organizzerà la vigilanza dell'alunno per il tempo strettamente necessario all'arrivo del genitore/incaricato.

In caso di ritardo senza preavviso del genitore o di altro adulto delegato, l'alunno sarà riportato dall'insegnante all'interno dell'edificio e affidato alla vigilanza dei Collaboratori Scolastici, in attesa di contattare la famiglia. Se la famiglia non fosse reperibile, sarà richiesto l'intervento della Polizia Locale.

Se il ritardo fosse abituale, i Genitori saranno convocati dal Dirigente Scolastico.

L'Art. 19 bis - *Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici* - del Decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148 coordinato con la legge di conversione 4 dicembre 2017, n. 172 recante: "*Disposizioni urgenti in materia finanziaria e per esigenze indifferibili. Modifica alla disciplina dell'estinzione del reato per condotte riparatorie.*" prevede che "*I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro autoresponsabilizzazione, possono autorizzare le istituzioni del sistema nazionale di istruzione a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza*".

È possibile pertanto prevedere anche l'uscita del minore senza accompagnatori. I genitori che dovessero avvalersi di questa possibilità dovranno presentare al Dirigente Scolastico una dichiarazione di autorizzazione all'uscita del minore senza accompagnatori, nella quale dovranno dichiarare:

· di essere a conoscenza delle disposizioni organizzative previste dalla Scuola e di condividere e accettare le modalità ed i criteri da questa previsti in merito alla vigilanza sui minori;

- di essere impossibilitati a garantire all'uscita da scuola la presenza propria o di altro soggetto maggiorenne;
- che, a loro giudizio, il/la figlio/a, pur minorenni, ha un grado di maturità tale da consentirgli/le di effettuare il percorso scuola-casa in sicurezza;
- che il/la figlio/a conosce il percorso scuola-casa per averlo più volte effettuato, anche da solo/a;

- . che tale percorso non manifesta profili di pericolosità particolare, rispetto al tipo di strade e di traffico relativo;
- . che si impegnano a monitorare i tempi di percorrenza del percorso scuola-casa ed a comunicare alla scuola eventuali variazioni delle circostanze sopradescritte;
- . che si impegnano a ritirare personalmente il/la figlio/a su eventuale richiesta della scuola e nel caso insorgano motivi di sicurezza.

Qualora l'allievo/a partecipi ad iniziative sul territorio, viaggi e visite d'istruzione, uscite didattiche, manifestazioni sportive o culturali, la partecipazione è consentita con il gruppo classe, includendo la partenza e il rientro con relativa attestazione di presenza.

## **PARTE QUARTA - SCUOLA E TERRITORIO**

### **Art.31 - RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E CON L'ASSOCIAZIONISMO**

Il Consiglio di Istituto e gli altri organi collegiali della scuola, ciascuno nel rispetto delle proprie funzioni, incentiveranno i rapporti con le associazioni culturali e ricreative e con gli Enti istituzionali operanti sul territorio per rendere operativo il collegamento tra scuola e ambiente in cui gli alunni sono inseriti.

L'ingresso a scuola di esperti, come supporto altamente specializzato per l'insegnante, nelle diverse discipline, è autorizzato dal Consiglio di Istituto su richiesta dei Consigli di Classe/Interclasse e/o dei singoli insegnanti.

### **Art. 32 - VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

La materia è normata da apposito regolamento, approvato dal Consiglio di Istituto.

### **Art. 33 - ATTIVITÀ SPORTIVE E RICREATIVE**

- a. Le norme per la partecipazione ai giochi della Gioventù o ad altre iniziative ricreative organizzate per le scolaresche saranno stabilite di volta in volta dal Consiglio di Istituto con ampio margine di anticipo.
- b. Le scolaresche possono partecipare ai "Giochi della Gioventù" o manifestazioni sostitutive organizzate dall'Amministrazione Comunale; alla rassegna "Ragazzi a teatro"; ad altre iniziative organizzate dal Sistema Bibliotecario e da altri Enti.

Le scolaresche possono usufruire di lezioni di nuoto in orario scolastico, programmate dagli insegnanti stessi, prevedendole nella programmazione didattico-educativa, quando la partecipazione degli alunni sia almeno del 75% ed il costo, a carico delle famiglie, si limiti al trasporto od al corso.

Agli alunni che non partecipano alle lezioni di nuoto, deve essere comunque garantita un'adeguata attività motoria.

Qualora, tuttavia, il 75 % delle famiglie desideri comunque usufruire di un corso sportivo (nuoto o altro), assumendosene per intero le spese, la scuola ne terrà conto nella programmazione didattica.

#### **Art. 34 - RAPPORTI CON ALTRE SCUOLE**

- a. Spetta al Consiglio di Istituto studiare le forme e la natura della collaborazione con gli altri Istituti sentiti il parere e le proposte del Collegio dei Docenti.
- b. Per favorire il passaggio degli alunni dalla scuola dell'infanzia alla scuola primaria, e dalla scuola primaria alla scuola secondaria di primo grado, il Collegio dei Docenti nomina ogni anno una commissione che, nell'ambito dei progetti di continuità educativo-didattica, stabilirà le modalità di contatto tra i docenti dei vari ordini di scuola.

### **PARTE QUINTA - USO ATTREZZATURE CULTURALI, DIDATTICHE, SPORTIVE**

#### **Art. 35 - SUSSIDI DIDATTICI E AUDIOVISIVI**

- a. I sussidi didattici e audiovisivi in dotazione a ciascun plesso sono affidati in custodia dal Dirigente Scolastico a un insegnante del plesso, secondo le modalità stabilite dall'art. 17 del D.M. 28.05.75.
- b. L'insegnante consegnatario provvede alla registrazione e conservazione dei sussidi. Si occupa inoltre della normale manutenzione e segnala alla direzione gli interventi necessari.
- c. Ferme restando le responsabilità dell'insegnante consegnatario, le modalità per l'uso dei sussidi vengono stabilite dai Consigli di classe dei docenti.
- d. Sono consentiti prestiti e scambi di materiale didattico fra plesso e plesso, previo avviso alla segreteria e registrazione scritta della consegna a un docente responsabile.
- e. I sussidi sono a disposizione anche per gli incontri scuola-famiglia e per tutte le iniziative culturali e di aggiornamento promosse dalla scuola.
- f. Entro il 30 giugno di ogni anno l'insegnante consegnatario trasmette alla direzione l'elenco dei sussidi che risultano inservibili o smarriti, indicandone i motivi.
- g. Nessun sussidio inventariato in dotazione alla scuola può essere eliminato senza aver espletato le procedure previste dalla normativa vigente (asta pubblica).
- h. Si richiama un uso oculato delle fotocopie a vantaggio di altri sussidi.

## **Art. 36 - BIBLIOTECA MAGISTRALE E BIBLIOTECHE SCOLASTICHE DI PLESSO**

- a. La biblioteca magistrale viene affidata in custodia dal Dirigente Scolastico a un docente, designato dal Collegio dei Docenti, il quale è tenuto a trasmettere ai colleghi l'elenco dei testi della biblioteca magistrale disponibili per la consultazione e per il prestito e a concordare con gli insegnanti le modalità di accesso alla biblioteca. Sarà compito del bibliotecario avanzare al Consiglio di Istituto eventuali richieste di integrazione dei testi emerse dal Collegio dei Docenti.
- b. I libri possono essere concessi in prestito per un mese, con possibilità di rinnovo, ai docenti in servizio nell'Istituto. I docenti firmeranno l'apposito registro dei prestiti.
- c. I libri delle biblioteche scolastiche di plesso vengono affidati in custodia dal Dirigente Scolastico ad un insegnante del plesso secondo le disposizioni dell'art. 17 del D.M. 28.05.75.
- d. Ferme restando le responsabilità dell'insegnante consegnatario, le modalità per l'uso delle biblioteche di plesso vengono stabilite dal Consiglio di Classe dei docenti di ogni plesso.
- e. I libri delle biblioteche scolastiche di plesso possono essere dati in prestito agli alunni con gestione e responsabilità della registrazione affidate ai docenti delle classi.
- f. Entro il 30 giugno di ogni anno l'insegnante consegnatario trasmette alla direzione l'elenco dei libri che risultano inservibili o smarriti, indicandone i motivi.
- g. Nessun libro, anche se inservibile, in dotazione al plesso, può essere eliminato senza la preventiva autorizzazione deliberata dal Consiglio di Istituto.
- h. Sui registri va sempre indicata la data del ritiro e della restituzione. Le firme devono essere leggibili.

## **Art. 37 - USO DEI LOCALI SCOLASTICI**

- a. I locali scolastici, di norma, non possono essere utilizzati durante l'orario delle lezioni per le riunioni e le assemblee del personale e dei genitori, salvo il caso contemplato dall'art. 60 del D.P.R 4 17/74 relativo all'attività sindacale. L'uso eventuale di aule per le riunioni programmate dalla scuola o dai genitori non dovrà coincidere con l'orario di inizio delle lezioni.
- b. L'uso dei locali scolastici per le assemblee dei genitori è regolamentato dal precedente art. 17.
- c. L'utilizzazione dei locali e delle attrezzature della scuola, al di fuori dell'orario scolastico, per attività che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, è regolata da una convenzione-contratto stipulata tra l'Amministrazione Comunale di Albano S. Alessandro e il Consiglio di Istituto, per le scuole primaria e secondaria di Albano S.A., dalla legge 517/77 per il plesso di Torre de' Roveri ed è subordinata all'assenso del Consiglio di Istituto. La convenzione, parte integrante del presente Regolamento, si ispira ai criteri del successivo art. 37.

- d. A norma della Direttiva P.C.M. del 14.12.95 è fatto divieto di fumo nei locali scolastici del Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104, è fatto divieto di fumo (anche con sigarette elettroniche) nei locali scolastici e in tutte le pertinenze esterne.

### **Art.38 - CRITERI CHE REGOLANO L'USO TEMPORANEO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE DELLA SCUOLA DA PARTE DI ALTRI ENTI O SCUOLE**

- a. Le autorizzazioni di utilizzo non potranno mai superare la durata di un anno scolastico.
- b. L'Amministrazione Comunale o i terzi autorizzati, devono assumere a proprio carico le spese per la pulizia dei locali stessi e delle attrezzature. Per attrezzature scolastiche si intendono, sia per le aule sia per le palestre, i rispettivi arredi fissi (banchi, sedie, lavagne, impianti per la pallacanestro, pallavolo, scale, spalliere, ecc.).
- c. Il personale necessario per lo svolgimento delle attività deve essere fornito dall'Amministrazione Comunale o dai terzi autorizzati all'uso dei locali.
- d. L'Amministrazione Comunale o i terzi autorizzati devono assumere ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che dall'uso possano derivare a persone e cose, rilasciando al Dirigente Scolastico, responsabile patrimoniale dei beni e delle attrezzature, una dichiarazione scritta di garanzia circa la loro conservazione e, in caso di danno o di asportazione, di rifusione del danno patrimoniale subito.
- e. Prima dell'accesso all'uso dei locali e delle attrezzature, si stabiliranno opportune intese e controlli tra i richiedenti e il responsabile scolastico per poter stabilire lo stato dei locali e delle attrezzature medesime.

### **Art. 39 -PALESTRE E ATTREZZATURE SPORTIVE**

- a. Le palestre, ove esistono, sono a disposizione dei rispettivi plessi in via prioritaria.
- b. I turni per l'uso delle palestre e dei locali utilizzati per le attività di educazione fisica vengono fissati, all'inizio di ogni anno, dal Dirigente Scolastico.
- c. Le attrezzature sportive vengono affidate in custodia dal Dirigente Scolastico a un insegnante del plesso secondo le disposizioni dell'art. 17 del D.M. 28.05.75.
- d. Entro il 30 giugno di ogni anno l'insegnante consegnatario trasmette alla Direzione l'elenco degli attrezzi che risultano inservibili o smarriti, indicandone i motivi.
- e. Nessun attrezzo, anche se inservibile, in dotazione all'Istituto può essere eliminato senza la preventiva autorizzazione del Consiglio di Istituto.
- f. L'uso delle palestre al di fuori dell'orario scolastico da parte di Enti o associazioni sportive è regolato dal precedente art. 36, comma c, soltanto nel caso in cui le stesse siano parte dell'edificio scolastico e non presentino un ingresso indipendente.

- g. L'uso delle palestre da parte di altre scuole, durante l'orario scolastico è consentito solo se compatibile con le esigenze della scuola ed è regolato da apposita convenzione stipulata dal Dirigente Scolastico con il rappresentante della scuola richiedente, previo parere dell'Amministrazione comunale e nel rispetto dei criteri generali di cui al precedente art. 37. La domanda deve essere inoltrata al Dirigente Scolastico e all'Ente proprietario.

#### **Art 40 - USO DEL TELEFONO DELLA SCUOLA**

- a. I telefoni installati nei plessi possono essere usati esclusivamente dal personale della scuola per le esigenze di servizio scolastico.
- b. Le telefonate personali non sono ammesse, salvo casi di necessità improrogabili.
- d. A tutto il personale in servizio e a tutti gli alunni è fatto divieto di utilizzo di telefono cellulare durante l'orario di lavoro, sia per ricevere che per fare telefonate, all'interno delle strutture scolastiche.

### **PARTE SESTA – SANZIONI DISCIPLINARI**

#### **Art. 41 – SANZIONI DISCIPLINARI SCUOLA PRIMARIA**

Ogni comunità prevede sanzioni per coloro che infrangono i regolamenti convenuti; pertanto la scuola, come ambiente educativo, prevede sanzioni per coloro che non rispettano le regole della convivenza e il regolamento scolastico.

Tali sanzioni hanno esclusivamente finalità educative, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e a favorire rapporti corretti all'interno della comunità scolastica; sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione, ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno e tengono sempre conto della situazione dell'alunno garantendogli il diritto di essere ascoltato prima dell'applicazione di una sanzione.

**L'attenzione della Scuola Primaria sarà focalizzata, in modo particolare, al rispetto dei seguenti comportamenti specifici:**

- 1. Esecuzione dei compiti per casa**
- 2. Puntualità nel portare il materiale didattico richiesto**
- 3. Firma delle comunicazioni scuola-famiglia e giustificazione delle assenze**
- 4. Comportamento educato e corretto in ogni momento della vita scolastica**



<b>Comportamenti sanzionabili</b>	<b>Sanzione per inosservanza</b>	<b>Soggetto competente</b>
Mancato rispetto dell'orario scolastico in entrata e in uscita	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sollecitazione scritta alla famiglia con descrizione del comportamento irregolare</li> <li>- Convocazione della famiglia</li> </ul>	<p>Docente</p> <p>Docente - Dirigente Scolastico</p>
Mancata esecuzione dei compiti per casa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiamo verbale all'alunno/a per tre volte</li> <li>- Recupero dei compiti non eseguiti per la lezione successiva per tre volte</li> <li>- Comunicazione scritta alla famiglia</li> <li>- Convocazione della famiglia</li> </ul>	<p>Docente</p> <p>Docente</p> <p>Docente</p> <p>Docente - Dirigente Scolastico</p>
Scarsa puntualità nel portare il materiale didattico richiesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiamo verbale all'alunno/a per tre volte</li> <li>- Comunicazione scritta alla famiglia</li> <li>- Convocazione della famiglia</li> </ul>	<p>Docente</p> <p>Docente</p> <p>Docente - Dirigente Scolastico</p>
Mancata firma delle comunicazioni scuola-famiglia e giustificazione delle assenze	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avviso scritto alla famiglia per la mancata firma e/o giustificazione</li> <li>- Convocazione della famiglia (dopo tre avvisi dei docenti)</li> </ul>	<p>Docente</p> <p>Docente - Dirigente Scolastico</p>
Falsificazione delle valutazioni e/o delle firme dei genitori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avviso scritto alla famiglia</li> <li>- Convocazione della famiglia</li> </ul>	<p>Docente</p> <p>Docente - Dirigente Scolastico</p>
Comportamento non educato e corretto in ogni momento della vita scolastica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiamo verbale all'alunno/a per tre volte (in relazione a</li> </ul>	<p>Docente</p>

	comportamenti fortemente inadeguati) - Comunicazione scritta alla famiglia - Convocazione della famiglia - Sospensione dalle uscite didattiche e dalle gite (come extrema ratio).	Docente  Docente - Dirigente Scolastico Docente - Dirigente Scolastico
--	---	---

## Art. 42 – SANZIONI DISCIPLINARI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Il presente Regolamento applica quanto previsto dai D.P.R. 249/98 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" e dal D.P.R. 235/2007 "Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria".

<i>Comportamenti sanzionabili</i>	<i>Sanzione disciplinare</i>	<i>In caso di reiterazione</i>	<i>Organo competente</i>
Mancanza ai doveri scolastici	- Ammonizione orale	1. Ammonizione scritta sul libretto scuola - famiglia e sul registro di classe 2. Convocazione dei genitori	1.Docente coordinatore del Cons. di classe 2.Dirigente Scolastico su richiesta del docente
Mancata puntualità (Art 29, lettera b, del presente Regolamento)	Ammonizione orale	1. Ammonizione scritta sul libretto scuola - famiglia e sul registro di classe 2. Convocazione dei genitori	1.Docente coordinatore del Cons. di classe 2.Dirigente Scolastico su richiesta del docente
Scorrettezza nell'entrare e uscire dalla scuola (Art 29, lettera b, del presente Regolamento)	Ammonizione orale	Ammonizione scritta sul libretto scuola - famiglia e sul registro di classe	Docente/Docente coordinatore del Cons. di classe
Uscita non autorizzata dall'aula (Art 29, lettera b, del presente Regolamento)	Ammonizione orale	1. Ammonizione scritta sul libretto scuola - famiglia e sul registro di classe 2.Convocazione dei genitori	Docente/Docente coordinatore del Cons. di classe

Eccessivo disturbo durante lo svolgimento delle lezioni (Art 29, lettera b, del presente Regolamento)	Ammonizione orale	1.Allontanamento di breve durata dalla classe, solo se è possibile garantire la sorveglianza dello studente da parte di un docente con annotazione scritta sul registro di classe (orario di uscita e di riammissione e nome del docente a cui viene affidato) 2.Convocazione dei genitori	Docente/Docente coordinatore del Cons. di classe
Eccessivo disturbo negli spostamenti. ((Art 29, lettera b, del presente Regolamento)	Ammonizione orale	Ammonizione scritta sul libretto scuola - famiglia e sul registro di classe	Docente/Docente coordinatore del Cons. di classe
Uso del cellulare durante la permanenza nell'Istituto. (Art 29, lettera b, del presente Regolamento)	Ritiro del cellulare e consegna al genitore o a chi ne fa le veci.	1. Ammonizione scritta sul libretto scuola - famiglia e sul registro di classe 2. Convocazione dei genitori	Docente/Docente coordinatore del Cons. di classe
Uso di un linguaggio inadeguato e/o volgare. (Art 29, lettera b, del presente Regolamento)	Ammonizione orale	1. Ammonizione scritta sul libretto scuola - famiglia e sul registro di classe 2. Convocazione dei genitori	Docente/Docente coordinatore del Cons. di classe
Uso scorretto del materiale e delle strutture della scuola. (Art 29, lettera b, del presente Regolamento)	Ammonizione scritta sul libretto scuola - famiglia	Convocazione dei genitori	Docente/Docente coordinatore del Cons. di classe
Mancata riconsegna delle prove di verifica	Ammonizione scritta sul libretto scuola - famiglia	Convocazione dei genitori	Docente/Docente coordinatore del Cons. di classe
Falsificazione della firma dei genitori o delle valutazioni	Ammonizione scritta sul libretto scuola - famiglia e sul registro di classe e convocazione dei genitori	Sospensione dalle lezioni da uno a tre giorni	Consiglio di Classe
Assenza non giustificata	Ammonizione scritta sul libretto scuola - famiglia	Convocazione dei genitori	Docente/Docente coordinatore del Cons. di classe

Danni volontari all'edificio, a suppellettili e attrezzature	Sospensione dalle lezioni da uno a tre giorni e risarcimento danni	Sospensione dalle lezioni da quattro a quindici giorni	1.Consiglio di Classe 2.Consiglio di Istituto
Furto	Sospensione dalle lezioni da uno a tre giorni	Sospensione dalle lezioni da quattro a quindici giorni	1.Consiglio di Classe 2.Consiglio di Istituto
Uso improprio del cellulare con violazione della privacy dei compagni e del personale scolastico	Sospensione dalle lezioni da uno a tre giorni	Sospensione dalle lezioni da quattro a quindici giorni	1.Consiglio di Classe 2.Consiglio di Istituto
Comportamenti scorretti, offese o molestie verso i compagni e il personale scolastico	Sospensione dalle lezioni da uno a tre giorni	Sospensione dalle lezioni da quattro a quindici giorni	1.Consiglio di Classe 2.Consiglio di Istituto
Comportamenti o affermazioni razziste o discriminatorie verso i compagni e il personale scolastico	Sospensione dalle lezioni da uno a tre giorni	Sospensione dalle lezioni da quattro a quindici giorni	1.Consiglio di Classe 2.Consiglio di Istituto
Percosse ai compagni	Sospensione dalle lezioni da uno a tre giorni	Sospensione dalle lezioni da quattro a quindici giorni	1.Consiglio di Classe 2.Consiglio di Istituto

### **Stralcio della normativa di riferimento:**

DPR 249/98 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"

Art. 3 (Doveri)

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.
5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

D.P.R 235/2007 "Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria".

Art. 1. Modifiche all'articolo 4 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249

L'articolo 4 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, e' sostituito dal seguente:

Art. 4 (Disciplina). - 1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunita' scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

1.I provvedimenti disciplinari hanno finalita' educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilita' ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunita' scolastica, nonche' al recupero dello studente attraverso attivita' di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunita' scolastica.

2.La responsabilita' disciplinare e' personale. Nessuno puo' essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento puo' influire sulla valutazione del profitto.

3.In nessun caso puo' essere sanzionata, ne' direttamente ne' indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalita'.

4.Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualita' nonche', per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravita' del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente e' sempre offerta la possibilita' di convertirle in attivita' in favore della comunita' scolastica.

5.Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunita' scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.

6.Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunita' scolastica puo' essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

7.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 comunita' scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorita' giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunita' scolastica.

8.L'allontanamento dello studente dalla comunita' scolastica puo' essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignita' e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumita' delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento e' commisurata alla gravita' del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.

9-bis Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravita' tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunita' durante l'anno scolastico, la sanzione e' costituita dall'allontanamento dalla comunita' scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato. Nei casi in cui l'autorita' giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo

stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

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

### **Procedura per l'irrogazione di sanzioni che comportino la sospensione dalle lezioni da uno a tre giorni**

1. Il Docente Coordinatore, nell'eventualità di fatti gravi e/o di ripetuti episodi di mancato rispetto del regolamento e/o del patto di corresponsabilità, predispone accurata relazione da presentare al Dirigente Scolastico; tale relazione dovrà riportare dettagliatamente i fatti che costituiscono violazione del regolamento e/o del patto di corresponsabilità educativa contestati all'alunno/a e la sanzione che si ritiene di proporre.
2. Il Dirigente Scolastico o il Docente coordinatore convocano l'alunno/a o gli/le alunni/e interessati/e per ascoltare le sue/loro ragioni (Art 1, comma 2 D.P.R 235/2007) e redigono accurato verbale dell'incontro;
3. Il Dirigente Scolastico o il Docente coordinatore informano i genitori dell'alunno/a o degli/le alunni/e dell'accaduto, precisando quali sanzioni disciplinari siano previste per i comportamenti contestati, e redigono accurato verbale dell'incontro;
4. Il Dirigente Scolastico, entro 7 giorni dalla notizia della violazione, convoca il Consiglio di Classe straordinario, completo della componente genitori o, in alternativa se i tempi lo consentono, attende la riunione del Consiglio di Classe eventualmente prevista dal piano annuale delle attività, avendo cura di adeguare l'OdG;
5. La seduta disciplinare è valida in presenza della maggioranza degli aventi diritto, fatto salvo l'obbligo di astensione del genitore dello/della studente/studentessa per il/la quale si propone la sanzione disciplinare. Ai fini della definizione del numero legale, i membri in conflitto di interesse sono esclusi dal computo.
6. Il Consiglio di Classe, esaminati i fatti che costituiscono illecito disciplinare, delibera in merito alla proposta di sanzione con regolare votazione. La deliberazione è assunta a maggioranza.
7. Il Dirigente Scolastico, qualora il Consiglio di Classe straordinario abbia deliberato a favore della sanzione disciplinare, esegue la delibera con proprio decreto.
8. Il Dirigente Scolastico o il Docente coordinatore convocano i genitori dell'alunno/a o degli/le alunni/e per informarli delle decisioni assunte.
9. Avverso i provvedimenti disciplinari è ammesso ricorso entro 15 giorni all'Organo di Garanzia interno.

10. Ad esclusione di casi di comprovata eccezionalità, nei quali il mancato allontanamento dall'istituzione scolastica possa compromettere il fine educativo della sanzione, allo studente e' sempre offerta la possibilita' di convertire i giorni di sospensione in attivita' in favore della comunita' scolastica secondo quanto proposto dal Consiglio di Classe stesso. (Art 4, c. 4 D.P.R 235/2007).
11. Le singole posizioni assunte all'interno degli organi collegiali, nonch  l'andamento delle discussioni che hanno portato alle deliberazioni, non possono essere in alcun modo rilevate all'esterno, ai soggetti interessati o ai loro genitori.

### **Procedura per l'irrogazione di sanzioni che comportino la sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni**

1. Il Docente Coordinatore, nell'eventualit  di fatti gravi e/o di ripetuti episodi di mancato rispetto del regolamento e/o del patto di corresponsabilit  che prevedano la sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni, predispone accurata relazione da presentare al Dirigente Scolastico; tale relazione dovr  riportare dettagliatamente i fatti che costituiscono violazione del regolamento e/o del patto di corresponsabilit  educativa contestati all'alunno/a e la sanzione che si ritiene di proporre.
2. Il Dirigente Scolastico o il Docente coordinatore convocano l'alunno/a o gli/le alunni/e interessati/e per ascoltare le sue/loro ragioni (Art 1, comma 2 D.P.R 235/2007) e redigono accurato verbale dell'incontro;
3. Il Dirigente Scolastico o il Docente coordinatore informano i genitori dell'alunno/a o degli/le alunni/e dell'accaduto, precisando quali sanzioni disciplinari siano previste per i comportamenti contestati, e redigono accurato verbale dell'incontro;
4. Il Dirigente Scolastico, accertato che la violazione rientra nella casistica per cui si prevede la sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni, propone, mediante specifica deliberazione della Giunta Esecutiva, la convocazione di un apposito Consiglio d'Istituto. Per la convocazione della Giunta Esecutiva e del Consiglio d'Istituto   possibile ricorrere alla procedura d'urgenza, con conseguente riduzione al minimo dei tempi normalmente previsti.
5. La seduta disciplinare   valida in presenza della maggioranza degli aventi diritto, fatto salvo l'obbligo di astensione del genitore dello/della studente/studentessa per il/la quale si propone la sanzione disciplinare. Ai fini della definizione del numero legale, i membri in conflitto di interesse sono esclusi dal computo.
6. Il Consiglio di Istituto, esaminati i fatti che costituiscono illecito disciplinare, delibera in merito alla proposta di sanzione con regolare votazione e adeguata motivazione. La deliberazione   assunta a maggioranza.

7. Il Dirigente Scolastico o il Docente coordinatore convocano i genitori dell'alunno/a o degli/le alunni/e per comunicare, con atto formale, le decisioni assunte.
8. Avverso i provvedimenti disciplinari è ammesso ricorso entro 15 giorni all'Organo di Garanzia interno.
9. Ad esclusione di casi di comprovata eccezionalità, nei quali il mancato allontanamento dall'istituzione scolastica possa compromettere il fine educativo della sanzione, allo studente e' sempre offerta la possibilita' di convertire i giorni di sospensione in attivita' in favore della comunita' scolastica secondo quanto proposto dal Consiglio di Classe stesso.(Art 4, c. 4 D.P.R 235/2007).
10. Le singole posizioni assunte all'interno degli organi collegiali, nonché l'andamento delle discussioni che hanno portato alle deliberazioni, non possono essere in alcun modo rilevate all'esterno, ai soggetti interessati o ai loro genitori.

## **PARTE SETTIMA – NORME FINALI**

### **Art. 43 - MODIFICHE AL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento potrà essere modificato ogni qual volta il Consiglio di Istituto lo ritenga opportuno.

### **Art. 44 - RIMANDI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rimanda alla normativa vigente.