



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA
Istituto Comprensivo Giovanni XXIII -Terrasini-
90049 Terrasini (PA) -V.le G.Consiglio, 1 –Tel. 091-8619723-Fax.
091/8615659–c.m. Paic88700d c.f. **80025710825 e.mail**
paic88700d@istruzione.it Pec:paic88700d@pec.istruzione.it;
Sito :www.icgiovanni23terrasini.gov.it

REGOLAMENTO D' ISTITUTO

Premessa

Il presente Regolamento d'Istituto viene emanato nel rispetto della vigente normativa al fine di garantire una migliore funzionalità dell'istituzione scolastica. In particolare valgono tutte le norme del T.U. 297/94 e tutte le norme emanate dal Ministero Pubblica Istruzione. Il fine primario della scuola è la promozione del processo formativo dei giovani e l'assicurazione del diritto di tutti allo studio. Il presente regolamento sancisce quelle norme che permettono il funzionamento ottimale di tutte le componenti scolastiche in una linea di effettiva partecipazione e di democratica collaborazione, secondo i principi della Costituzione Italiana. Come nella società, così anche nella scuola la partecipazione alle attività comuni deve avvenire nel rispetto scrupoloso dei diritti dei singoli e dei ruoli e delle funzioni che ognuno dei membri della comunità scolastica è tenuto a svolgere, rifiutando e condannando ogni atto di intimidazione o di violenza fisica e morale, i quali sono inaccettabili in una società civile e democratica.

=====

Art.1 Convocazione 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 e deve essere effettuata con comunicazione diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e **mediante affissione all'albo di apposito avviso**; in ogni caso, sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale. La comunicazione e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale. In caso di necessità ed urgenza il Presidente può procedere alla convocazione con un preavviso di 24 ore e nei modi più idonei. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

Art. 2 Programmazione delle attività degli Organi Collegiali.

Collegio dei Docenti: si prevedono le seguenti sedute obbligatorie:

- 1) **Settembre** nella fase iniziale dell'anno scolastico, per l'assegnazione degli incarichi e la programmazione educativa;
- 2) **Maggio** adozione dei libri di testo.

Consigli di classe: si prevedono le seguenti sedute obbligatorie:

- 1) **Ottobre** nella fase iniziale dell'anno scolastico per l'insediamento dell'organo;
- 2) **Marzo** adozione dei libri di testo.

Nel rispetto del monte-ore che il CCNL del comparto scuola prevede per le attività funzionali all'insegnamento, il piano annuale delle attività predisposto dal capo d'istituto potrà prevedere altre convocazione in rapporto con le esigenze didattico-organizzative.

Consiglio di Istituto: l'organo sarà convocato per gli adempimenti previsti dalle norme vigenti e secondo le necessità imposte dalla esigenze organizzative e amministrative dell'istituto.

Art.3 Coordinamento degli Organi Collegiali.

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie. Il coordinamento delle attività dei diversi Organi Collegiali è affidato al Dirigente Scolastico, anche attraverso lo strumento del piano annuale delle attività.

Art.4 Elezioni degli Organi collegiali annuali

Le elezioni per gli Organi Collegiali di durata annuale hanno luogo, possibilmente, entro il mese di Ottobre dell'anno scolastico in corso, secondo le disposizioni ministeriali.

Art.5 Sedute del Consiglio di Classe

Il Consiglio di Classe è convocato -a norma del precedente art.1- con preavviso di almeno 5 giorni dal Dirigente Scolastico o dal professore delegato o, su richiesta scritta e motivata, da sei dei suoi membri

e da almeno due genitori qualora la componente sia eletta. Le riunioni del Consiglio di Classe possono essere integrate da assemblee di classe di studenti e genitori.

Art.6 Programmazione didattica e valutazione

Il docente Coordinatore di classe, nella seduta di insediamento del Consiglio di Classe, illustrerà ai genitori le linee essenziali della programmazione didattica annuale della classe. I genitori hanno la facoltà di formulare proposte nell'ambito dei programmi ministeriali. Tali proposte dovranno essere valutate sotto l'aspetto didattico dal Consiglio di Classe con i soli docenti. La valutazione intermedia e finale verrà effettuata sola con la presenza degli insegnanti.

Art.7 Elezione del presidente del C. d'Istituto

Il Consiglio d' Istituto costituito a norma dell' art. 5 del D.P.R. n. 4 / 6 / 74, è formato nell'Istituto Comprensivo dalle rappresentanze elette del personale insegnante, del personale non docente, dei genitori degli alunni e dal dirigente scolastico della scuola. Nella prima seduta, il Consiglio di Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente e il Vice-presidente. A parità di voti è eletto il più anziano d'età. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vicepresidente da votarsi fra i genitori secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento in tutte le sue funzioni. Non gli subentra di diritto in caso di dimissioni o decadenza, ma ne fa le veci fino all'elezione del nuovo Presidente. In caso di assenza di entrambi, presiederà il Consiglio il genitore più anziano. In mancanza dei genitori, il membro del Consiglio più anziano. La funzione di Segretario viene affidata dal Presidente ad un membro del Consiglio d' Istituto, ed in caso di assenza lo sostituirà uno dei componenti del Consiglio. Il Consiglio d'Istituto dura in carica 3 anni scolastici. I membri che nel corso del triennio perdono i requisiti di eleggibilità, vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste. L'organo si riunisce in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti. La norma relativa al funzionamento del predetto organo collegiale, fa riferimento **all'O.M. 215/91.**

Il Presidente del Consiglio d'Istituto esercita le seguenti funzioni:

- a) rappresenta, convoca e presiede il Consiglio;
- b) garantisce l'osservanza del regolamento;
- c) concede la facoltà di parlare e porre le questioni su cui il Consiglio deve deliberare;
- d) provvede al buon andamento dei lavori del Consiglio;
- e) autentica con propria firma i verbali redatti dal segretario;

sceglie tra i componenti il Consiglio un Segretario, il quale ha il compito di redigere il verbale delle sedute su un apposito registro a fogli numerati e firmati dal dirigente scolastico. In apertura di seduta il segretario del Consiglio dà lettura del processo verbale dell'ultima adunanza. Sulla lettura del processo verbale non è concessa la parola se non a chi intende proporre un emendamento. In tal caso la proposta, prima di essere ritenuta accolta, va sottoposta ad approvazione.

Art.8 La Giunta Esecutiva

In prima seduta il Consiglio elegge, nel suo seno, la Giunta Esecutiva composta da un docente, da un non docente e da due genitori. Della Giunta fanno parte di diritto il dirigente scolastico, che presiede, ed il capo dei servizi di segreteria, che svolge le funzioni di segretario della Giunta stessa. La Giunta Esecutiva di norma si riunisce in precedenza ad ogni seduta ordinaria del Consiglio ed in tempo utile per poter esercitare i compiti che le sono propri. La Giunta predispone il programma annuale ed il conto consuntivo; prepara i lavori del Consiglio, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso; cura l'esecuzione delle deliberazioni. La norma relativa al funzionamento del predetto organo collegiale, fa riferimento **all'O.M. 215/91**. La Giunta Esecutiva dura in carica 3 anni scolastici. I membri che nel corso del triennio perdono i requisiti di eleggibilità, vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste. L'organo si riunisce in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti.

Art.9 Convocazione del C.d'I.

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso. Il Presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del presidente della Giunta esecutiva, ovvero su proposta motivata di un terzo dei consiglieri in carica. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, deve essere comunicato ai componenti del Consiglio almeno 5 giorni prima della data fissata per la seduta. In caso di necessità, il Presidente può convocare il Consiglio **entro 24 ore** in via straordinaria (procedura d'urgenza) senza rispettare i termini suddetti. Delle delibere del Consiglio d'Istituto viene data notizia mediante affissione all'albo. È consentito l'accesso agli atti della scuola agli interessati con le modalità previste dalla L. n. 241 / 90.

Art.10 Pubblicità delle sedute

Ai sensi della L.748/77 le sedute del Consiglio di Istituto sono pubbliche, salvo quando si esprimano giudizi o valutazioni concernenti persone. Gli elettori delle componenti rappresentate in Consiglio sono ammessi ai lavori del Consiglio senza diritto di parola e, se del caso, la qualità di elettore potrà essere accertata dal Presidente del Consiglio di Istituto nei modi più opportuni. Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al Presidente del consiglio comunale quando presiede le riunioni. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

Art.11 Competenze del Consiglio d' Istituto

Il Consiglio d' Istituto ha potere deliberante, su proposta della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e delle attività della scuola, nei limiti della disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- a)** adotta il Regolamento interno d'istituto che deve contenere fra l'altro le modalità per il funzionamento della biblioteca, per l'uso della palestra, delle attrezzature didattiche e sportive, per la vigilanza sugli alunni, (per la partecipazione del pubblico alle riunioni del Consiglio), acquisto delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici e del materiale di facile consumo, adattamento del calendario scolastico, tenendo conto che le date relative a scrutini ed esami sono disposti in campo nazionale rispettando il periodo di 200 giorni di lezione.
- b)** stabilisce i criteri generali per la programmazione educativa e i criteri per la realizzazione di tutte le attività parascolastiche ed extrascolastiche con particolare riguardo ai corsi di recupero e sostegno, alle visite guidate ed ai viaggi d' istruzione. (Resta comunque evidente che sarà il Collegio dei docenti a determinare il contenuto di tali attività per tutto ciò che si riferisce agli aspetti didattici: ad esempio i programmi di insegnamento).
- c)** promuove i contatti con altre scuole e la partecipazione della scuola ad attività culturali sportive e ricreative di particolare interesse educativo. (Si può, volendo, costituire un comitato tecnico sportivo fra i docenti di educazione fisica della scuola).
- d)** esprime il parere, su richiesta del Collegio dei docenti, in ordine alla suddivisione dell' anno in trimestri o quadrimestri e indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi e all' adattamento dell' orario delle lezioni.
- e)** formula proposte, per quanto di sua competenza, al Dirigente Scolastico, riguardanti il piano annuale di attività e esprime parere sull' andamento generale amministrativo della scuola;
- f)** designa i membri della Commissione elettorale, delibera le modalità organizzative per l'assistenza agli studenti non avvalentesi dell'insegnamento della religione cattolica che abbiano scelto di svolgere lo studio e le attività individuali, stabilisce i criteri per l' espletamento dei servizi di segreteria e per i turni di servizio del personale non insegnante; dispone l' acquisto di testi sussidiari o consigliati dal Collegio dei docenti in sede di adozione dei libri di testo, indica i criteri generali per l'assegnazione dei docenti alle classi; esercita in materia di sperimentazione ed aggiornamento, le funzioni previste dagli art. 276 e segg. del D. L. vo 16 aprile 1994 n. 297.
- e)** delibera, sentito il parere del Collegio dei docenti, sulla intitolazione della scuola e il progetto d'istituto per gli aspetti finanziari e organizzativi, tenendo conto delle proposte del Collegio dei docenti. Valuta e approva le iniziative riservate agli alunni da parte di enti o associazioni pubbliche o private accertando innanzitutto la serietà degli enti promotori. Esprime il suo assenso per l'utilizzazione dell'edificio scolastico e delle attrezzature fuori dall'orario scolastico per le attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civica (art. 96 del D.L. 16 aprile 1994 n. 297)

g) delibera: **il Programma annuale**, le eventuali variazioni ed il **Conto consuntivo** e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico della scuola nelle materie indicate nell'art. 10 del D. L. 16 aprile 1994 n. 297. La radiazione dei crediti riconosciuti inesigibili, l'eliminazione dagli inventari degli oggetti divenuti inservibili, la somma che il Dirigente scolastico è autorizzato a spendere direttamente per l'acquisto di generi di facile consumo. **La designazione dell'istituto che deve disimpegnare il servizio di cassa sulla base di apposita convenzione.** L'acquisto di immobili e l'accettazione dei lasciti e delle donazioni gli investimenti di capitali, l'alienazione dei beni e l'assunzione di mutui e obbligazioni.

Art. 12 Validità della seduta del C. d. Istituto. Votazioni e delibere

La seduta del Consiglio è ritenuta valida solo con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti. Il numero legale per la validità deve esistere per tutta la durata della seduta. In qualunque momento esso venga meno, non si può procedere e si aggiorna la seduta ad altra data. Non è considerata valida la delibera successiva alla mancanza del numero legale. La seduta è dichiarata aperta non appena è presente il numero legale dei componenti. Decorsi trenta minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione, senza che siano intervenuti i componenti nel numero prescritto, Il Presidente dichiara deserta l'adunanza e provvede a riconvocare il Consiglio in altra data. Della seduta dichiarata deserta per mancanza di numero legale è redatto il verbale. I membri del Consiglio d'Istituto hanno l'obbligo di partecipare alle sedute. Coloro che, senza giustificati motivi, non partecipano **a tre sedute consecutive, vengono surrogati in base all' art. 22 del D.P.R. 416/74.** Essi verranno sostituiti da coloro che, in possesso dei requisiti di eleggibilità, risultano i primi fra i non eletti delle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procederà ad elezioni suppletive. Durante la seduta possono essere presi in considerazione, discussi e deliberati argomenti che non siano all'Ordine del giorno, su proposta del Presidente o dei singoli Consiglieri presenti. Se la richiesta è respinta, il Consiglio può deliberare, col voto favorevole di almeno un terzo dei presenti, che l'argomento sia posto all'Ordine del giorno della seduta successiva. L'ordine di trattazione degli argomenti all' O.d.g. può essere modificato su proposta del Presidente o di un Consigliere. In caso di opposizione, la proposta è messa in votazione ed approvata a maggioranza. **Le votazioni hanno luogo:**

- a) per alzata di mano;
- b) per appello nominale a richiesta di un terzo dei presenti, o per decisione del Presidente;
- c) per scrutinio segreto se si tratta di questioni che riguardano persone.

Qualora il Consiglio deliberi su questioni nelle quali i componenti dello stesso e loro parenti abbiano interesse, i componenti stessi non possono partecipare nè alla discussione nè alla votazione. Di ciò deve essere fatta menzione nel processo verbale.

Le delibere sono valide solo quando a favore di esse si pronuncia la maggioranza assoluta dei votanti. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Ogni consigliere ha diritto di far verbalizzare le motivazioni del proprio voto.

Art.13 Partecipazione di esterni al C. d' Istituto e pubblicità degli atti

I rappresentanti degli Enti e delle Organizzazioni citati dall'art.5 della L.748/77 sono invitati a partecipare alle riunioni del Consiglio di Istituto quando se ne ravvisi la necessità, dietro deliberazione del Consiglio stesso o per invito del Presidente su proposta della Giunta Esecutiva. Analoga procedura verrà seguita per invitare esperti o consulenti circa problemi particolari. La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto, disciplinata dall'art. 43 del T.U. 297/94, deve avvenire mediante affissione all'albo dell'Istituto dell'estratto riassuntivo (sottoscritto dal Segretario del Consiglio) delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio di Istituto. L'estratto delle deliberazioni deve rimanere esposto per un periodo di dieci giorni.

I verbali e tutti gli atti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e sono a disposizione dei consiglieri. L'estratto riassuntivo delle deliberazioni da affiggere all'albo è consegnato al Dirigente scolastico dal Segretario del Consiglio; il Dirigente Scolastico ne dispone l'affissione immediata ed attesta in calce ad essa la data iniziale di affissione. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato. Chiunque ne abbia interesse può prendere visione dei verbali delle sedute pubbliche ai sensi e nelle forme previste dalla L.241/90. Anche per gli atti degli altri OO.CC. vale il diritto di accesso previsto dalla L. 241/90, nelle forme e nei limiti previsti dalla vigente normativa. I processi verbali delle adunanze devono indicare data, ora e luogo della riunione. Devono indicare altresì la persona che assume la presidenza e quella che svolge le funzioni di segretario, la verifica del numero legale dei componenti, i nominativi dei presenti e degli assenti giustificati o meno. Il segretario prende nota dei membri che si assentano e di quelli che sopraggiungono, al fine di accertare l' esistenza del quorum richiesto per la validità della seduta. Riporta inoltre l' esito delle votazioni e l' eventuale menzione di votazione avvenuta a scrutinio segreto. Dal processo verbale deve, infine, risultare l' eventuale sospensione o scioglimento dell' adunanza. Il processo verbale è sottoposto all' approvazione del Consiglio nella seduta successiva. Il verbale dei lavori fa prova di quanto riportato fino a quando non se ne sia dimostrata la falsità.

Art.14 Formazione delle classi

Il Consiglio di Istituto determina i criteri generali per la formazione delle classi, approvati dal Collegio dei Docenti, nel rispetto delle norme generali vigenti. Tali criteri potranno essere aggiornati, qualora lo richieda la situazione generale, prima della formazione delle classi. La formazione delle classi compete al Dirigente scolastico, che potrà avvalersi dell'aiuto di docenti .

Art.15 Attività pomeridiane

È compito del Consiglio di Istituto promuovere le necessarie intese per assicurare l'agibilità dell'edificio scolastico in alcuni pomeriggi della settimana per attività integrative ed extra-scolastiche degli alunni d'intesa con i professori interessati. Potranno altresì svolgersi attività di studio, di ricerca, di sperimentazione approvate dal Consiglio di Istituto. D'intesa con i docenti incaricati, il Consiglio

potrà disporre l'apertura della biblioteca di istituto in alcuni pomeriggi per attività di studio e di ricerca sia dei singoli alunni sia dei gruppi.

Art.16 Acquisto di materiale didattico e bibliografico

Il Consiglio di Istituto sceglie le dotazioni librerie da destinarsi alla biblioteca e il materiale didattico per i gabinetti scientifici sulla base di proposte avanzate dai responsabili delle biblioteche e dei laboratori, sentite le varie componenti e dopo il coordinamento della commissione per gli acquisti. Tutti sono tenuti all'osservanza del regolamento della biblioteca e degli orari prefissati per l'accesso alla biblioteca e per il prestito. I laboratori sono accessibili solo alla presenza di un docente incaricato.

Art.17 Danneggiamenti

Le attrezzature, le suppellettili, il patrimonio bibliografico e le superfici murali dell'istituto e di ogni singola classe sono patrimonio pubblico; pertanto tutte le componenti della scuola sono tenute al rispetto e alla conservazione delle stesse. Le spese di ripristino in seguito ad eventuali danneggiamenti sono sostenute dai responsabili, qualora siano identificabili; altrimenti saranno sostenute dagli alunni della classe o del gruppo di classi a cui il danno possa essere fatto risalire.

Art.18 Intervento di esperti

La partecipazione di persone estranee in qualità di esperti alle lezioni di una singola classe o più classi, dietro invito di docenti o del docente della materia, è subordinata all'autorizzazione del Dirigente scolastico, purchè non vi siano oneri economici. In caso di onere economico, l'iniziativa dovrà essere approvata dal Collegio dei Docenti e deliberata dal Consiglio d'Istituto.

Art. 19 Competenze del Collegio dei docenti

Il Collegio dei Docenti è composto dal Dirigente Scolastico (che lo presiede) e dal personale insegnante in servizio nella scuola; le funzioni di segretario sono attribuite dal dirigente scolastico ad uno dei docenti eletto come collaboratore del medesimo (art. 4 del D.P.R. 31 maggio 1974 n. 416)

Il Collegio dei docenti si insedia all' inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il dirigente scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei componenti ne faccia richiesta. Le riunioni hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni; in esse vanno trattati solo gli argomenti all' ordine del giorno a meno che non si deliberi diversamente in apertura di seduta. Per la validità delle deliberazioni è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo altre disposizioni speciali. Il voto è segreto solo quando si tratta di questioni che riguardano persone. Per la validità delle deliberazioni è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo altre disposizioni speciali. Il voto è segreto solo quando si tratta di questioni che riguardano persone. Il processo verbale di ogni riunione è trascritto in un apposito registro a fogli numerati e firmati dal

Dirigente Scolastico; è sottoscritto dal Dirigente Scolastico e dal Segretario ed è approvato dal Collegio nella stessa adunanza o all'aprirsi dell'adunanza successiva, previo invio per posta elettronica dello stesso a tutti i docenti. Il Dirigente Scolastico esegue le deliberazioni del Collegio; egli può tuttavia, per gravi motivi, sospendere l' esecuzione purché ne dia immediata notizia alla Direzione Generale Sicilia che decide in modo definitivo. Il Collegio dei docenti, nell'esercizio dei poteri di auto-organizzazione che gli sono propri, può articolarsi in Dipartimenti Disciplinari, commissioni o gruppi di lavoro ai quali sono affidati in linea permanente o temporanea compiti istruttori e di analisi preliminare degli aspetti e delle incidenze dei problemi più complessi che è tenuto ad esaminare (programmazione, didattica, sperimentazione, orientamento). Tali commissioni di lavoro hanno soltanto una funzione preparatoria delle delibere conclusive di esclusiva competenza dell'intero Collegio dei Docenti (C.M. 19 settembre 1984 n. 274).

Art. 20 Competenze del Consiglio di classe

Il Consiglio di Classe è costituito dal Dirigente Scolastico, dai docenti di ogni singola classe e da quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti per la Media e da uno per la Scuola Primaria (art. 3 D.P.R. 31 maggio 1974 n. 416). Il Consiglio di classe è presieduto dal dirigente scolastico, oppure da un docente, membro del Consiglio, suo delegato. Le funzioni di segretario sono attribuite dal Dirigente Scolastico al docente coordinatore. Spettano al Consiglio di Classe con la sola presenza dei docenti le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari nonché la valutazione periodica e finale degli alunni. Il Consiglio di Classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri. Alle riunioni possono partecipare a titolo consultivo: i rappresentanti legali degli istituti ai quali sono affidati i minori per i problemi inerenti alla formazione degli alunni a loro affidati e eventuali specialisti che operano con la scuola con compiti medico-psico-pedagogici. Per la validità delle riunioni è sufficiente la metà più uno dei componenti (ovviamente non si tiene conto dei membri elettivi quando si tratti di riunioni alle quali tali membri non possono partecipare). Invece per la validità delle riunioni relative agli scrutini (alle quali comunque non partecipano i membri elettivi) è richiesta la presenza del Presidente o di un suo delegato e di **tutti i docenti** componenti il Consiglio. Se il Consiglio di classe è chiamato a deliberare in materia di sanzioni disciplinari in assetto allargato quindi con la presenza dei rappresentanti dei genitori è richiesta la presenza della maggioranza dei suoi componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi; in caso di parità prevale il voto del Presidente. Per ogni classe funzionante deve essere predisposto un registro dei verbali nel quale vanno allegati i verbali di tutte le riunioni tenute dal Consiglio di Classe in adempimento delle vigenti disposizioni. I verbali vanno redatti dal docente segretario/coordinatore e vanno sottoscritti da quest' ultimo e dal Presidente.

Art. 21 Vigilanza degli Alunni

Gli alunni, durante la loro permanenza a Scuola, saranno sempre sotto la sorveglianza dei Docenti e/o dei Collaboratori scolastici. Questi ultimi espleteranno costantemente la vigilanza nei corridoi e in tutti

gli altri ambienti utilizzati per le attività didattiche e sportive. Il Docente alla fine dell'ora dovrà sollecitamente, al suono della campana, recarsi nella classe per l'ora successiva. Nel caso di ritardo nel cambio da parte dell'insegnante subentrante, un Collaboratore scolastico del reparto, assumendone la responsabilità, sorveglierà la classe rimasta temporaneamente scoperta. Gli alunni manterranno un comportamento disciplinato, rimanendo seduti all'interno dell'aula, senza affacciarsi o sporgersi dalle finestre e senza disturbare le classi vicine. Gli spostamenti delle classi o di gruppi di alunni avverranno sempre sotto la sorveglianza di un Docente o di un Collaboratore scolastico, in modo ordinato e silenzioso. **Non sarà consentito ai Docenti allontanarsi dall'aula tranne per casi eccezionali e nel caso in cui si abbia la necessità di farlo anche per pochi minuti dovrà affidare gli alunni a un Collaboratore e se è il caso a un docente.**

L'obbligo di vigilanza sugli allievi per tutto il tempo in cui essi sono affidati alla scuola spetta in via preminente al personale docente. L'obbligo di vigilanza ha inizio con l'affidamento dello studente alla scuola e termina con la riconsegna alla famiglia o ad adulto responsabile.

I docenti hanno l'obbligo, ai sensi dell'art. 29, co 5 CCNL Scuola 2006/2009, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni di **trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni**; tale obbligo rientra tra le attività funzionali all'insegnamento di cui al citato art. del CCNL.

Da quanto sopra riportato si evince in sintesi che, dal momento dell'ingresso a scuola fino al termine delle lezioni, corrisponde in capo alla scuola una presa in carico dello studente minorenne per tutto il periodo dell'attività didattica fino al subentro della famiglia, ivi compreso il tempo e il luogo di altre iniziative organizzate dall'Istituto e previste nel Piano dell'Offerta Formativa, quali attività pomeridiane (in orario extrascolastico), visite guidate, viaggi di istruzione, ecc.

Art. 22 Ingresso e uscita

I cancelli d'ingresso vengono aperti dal collaboratore scolastico in servizio 5 minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni. I collaboratori scolastici vigilano sul regolare accesso degli alunni agli edifici. L'ingresso avviene in modo ordinato.

I docenti saranno presenti in classe cinque minuti prima dell'inizio delle attività didattiche per accogliere, sorvegliare gli alunni e firmare il registro di presenza.

Il suono della campana è fissato per le ore 8:00 per tutte le classi. Durante la fase d'ingresso i collaboratori scolastici e i docenti vigilano affinché tutto si svolga in modo rapido e ordinato e intervengono tempestivamente sulle eventuali situazioni di rischio e di pericolo.

I collaboratori scolastici vigilano sull'ingresso e fino ai 15 minuti successivi all'inizio delle lezioni, trascorsi i quali provvederanno a chiudere i cancelli. Oltre tale orario è concesso l'accesso degli alunni a scuola **solo se accompagnati dal genitore o delegato fino all'ingresso dell'edificio**, da dove il collaboratore scolastico della scuola primaria provvederà ad accompagnarli in classe. Per la scuola

secondaria gli alunni, dopo le ore 8.15, dovranno attendere all'ingresso le ore 9.00 per l'entrata in classe. Il termine delle lezioni è segnato dallo squillo della campanella.

Per la scuola primaria nei giorni lunedì, mercoledì e venerdì il termine delle lezioni è fissato alle 13:00. Il martedì e il giovedì il termine delle lezioni è fissato alle 14:00. Per consentire un deflusso ordinato degli studenti e per garantire la sicurezza di tutti, nei giorni dispari le classi V, IV escono alle 12:50, le III e le II alle 12:55, le classi I alle ore 13:00; il martedì e il giovedì le classi V, IV escono alle 13:50, le III e le II alle 13:55 e le classi I alle ore 14:00.

Per la scuola secondaria il termine delle lezioni è fissato alle ore 14:00 dal lunedì al venerdì. Per consentire un deflusso ordinato degli studenti e per garantire la sicurezza di tutti, le classi assegnate alle aule del piano terra escono alle ore 13:55 al suono della prima campana; le classi assegnate alle aule del primo piano escono alle ore 14:00 al suono della seconda campana.

L'uscita degli alunni ha luogo ordinatamente, entro i cinque minuti successivi al termine delle lezioni. La vigilanza all'uscita dell'edificio è garantita dal docente in servizio all'ultima ora, che lascia la scuola quando tutti gli alunni della sua classe sono stati presi in consegna dai genitori/affidatari o da persone da questi delegati.

I genitori impossibilitati al ritiro dei propri figli compilano apposita delega scritta solo a persone che abbiano compiuto 18 anni d'età, oppure richiedono l'uscita autonoma dell'alunno, utilizzando apposito modulo; in situazione di emergenza si accetta la comunicazione telefonica o scritta del genitore che delega un suo sostituto per il ritiro dell'alunno. L'insegnante o il collaboratore scolastico ne verificherà l'identità attraverso il nominativo indicato dal genitore o sostituto, la corrispondenza con la carta d'identità e provvederà a far firmare la persona delegata al ritiro.

I docenti sono autorizzati a consentire l'uscita autonoma dell'alunno solo se in possesso dell'apposita richiesta firmata dai genitori.

In caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno non autorizzato all'uscita autonoma, i docenti cercheranno di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro. L'alunno viene trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, se impossibilitato a permanere, lo affida al personale in servizio, che avviserà tempestivamente il Dirigente Scolastico per i provvedimenti di competenza.

Nel caso in cui si ripeta il mancato ritiro dell'alunno non autorizzato all'uscita autonoma, i docenti convocano i genitori per un colloquio esplicativo, informando anche il Dirigente scolastico; questi, verificata la periodicità dell'evento, potrà segnalare il fatto alle autorità competenti.

Art. 23 Accesso di Estranei alla Scuola

L'accesso non è consentito agli estranei se non autorizzati dal Dirigente scolastico o suoi collaboratori o dal DSGA. Il personale tecnico (operai, manutentori, elettricisti, ecc.) che accede alla struttura per interventi disposti dal Comune segnala la propria presenza, tramite firma e specificando la propria funzione, sull'apposito registro.

Art. 23 Ritardi e giustificazioni

L'ammissione in classe degli alunni ritardatari dopo le ore 8.15 sarà consentita, solo se i suddetti saranno accompagnati da un genitore e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o del suo vicario che valuteranno l'incidenza del fenomeno e concederanno o meno il permesso di entrata scritto, alle ore **9.00**. Il docente della prima ora giustificherà l'assenza dell'alunno, che dovrà esibire la giustificazione firmata dal genitore sul libretto. Se la durata delle assenze supererà i dieci giorni sarà **necessario giustificare con certificato medico che, dopo la registrazione da parte del docente, sarà consegnato in Segreteria**. La mancata giustificazione delle assenze che si protragga fino a tre giorni sarà giustificata solo dalla presenza di un genitore. I docenti vigileranno sulle assenze degli alunni ed avviseranno il dirigente e/o il suo vicario qualora il fenomeno tenda a ripetersi. Comunque la regolarità delle assenze sarà tenuta sotto controllo dal registro generale delle assenze. Dopo l'ingresso degli alunni, un collaboratore scolastico provvederà alla chiusura dei cancelli di ingresso. Ai Coordinatori di Classe spetta il dovere di segnalare in presidenza ogni andamento anomalo della frequenza.

Art. 24 Permessi

Gli alunni possono allontanarsi dalla scuola prima della fine delle lezioni solo se autorizzati dal D.S. o dal suo vicario ed in presenza di gravi motivi. L'alunno si allontanerà dalla scuola solo se prelevato da un genitore o da persona da lui espressamente e precedentemente delegata. Qualora un alunno accusi un malessere l'insegnante in servizio nella classe lo aiuterà a specificare quale disturbo lamenta e autorizzerà un collaboratore a mettersi in contatto con la famiglia. Nel caso che un alunno sia autorizzato dal dirigente scolastico ad allontanarsi dalla scuola con uno dei genitori per un breve tempo, l'insegnante di turno annoterà sul registro l'ora del suo rientro.

Per tutte le attività che avranno luogo al di fuori dell'edificio scolastico (visite guidate, gite scolastiche, viaggi d'istruzione, gare sportive), è richiesta l'autorizzazione sottoscritta e firmata da un genitore la cui firma sia nota alla scuola.

Nel corso delle lezioni non è consentito agli alunni di uscire dall'aula; il divieto è esteso al cambio dell'ora o, in caso di assenza temporanea del docente. L'alunno si potrà allontanare dalla classe, in caso di necessità, solo se autorizzato dal docente e solo dopo che il docente avrà affidato ad un collaboratore l'alunno per la vigilanza durante il tragitto. Durante le ore di lezione a nessun alunno sarà lecito intrattenersi nei corridoi, andare in altri locali della scuola o altre aule, né allontanarsi dalla Scuola. Gli alunni non potranno uscire dall'aula per incombenze legate all'attività didattica (come per esempio fotocopie, reperimento di materiale).

Per motivi contingenti, scioperi, assemblee sindacali, alto numero di assenze del personale etc., la presidenza potrà modificare l'orario delle lezioni posticipando l'entrata: La comunicazione di tale evento dovrà essere annotata dal docente sul registro di classe. e dagli alunni sul diario personale per essere restituita alla scuola, controfirmata dal genitore.

I genitori degli alunni in situazione di handicap dovranno essere avvistati personalmente dal docente di sostegno o dal docente presente in aula durante la comunicazione della entrata posticipata. Qualora i Docenti assenti non possano essere sostituiti, gli alunni saranno suddivisi a piccoli gruppi nelle altre classi.

Art. 25 Intervallo e modalità utilizzo dei bagni

L'intervallo si svolgerà in classe sotto la stretta sorveglianza del docente in servizio.

Durante gli intervalli, della durata complessiva di 20 minuti, rispettivamente dalle ore 9:50 alle ore 10:00 e dalle ore 11:50 alle ore 12:00, gli alunni potranno usufruire dei servizi igienici in modo ordinato. Gli alunni possono essere autorizzati a uscire dall'aula per utilizzare i servizi igienici, in numero massimo di due per volta, trattenendosi il tempo strettamente necessario;

è opportuno evitare di autorizzare uscite alla fine o al cambio dell'ora, in modo che il docente che entra in aula trovi tutti gli alunni in classe. resta altresì inteso che il docente subentrante — sia alle 10:00 che alle 12:00 — potrà far fruire dei servizi igienici gli alunni che non vi siano riusciti nei dieci minuti precedenti.

Le classi che si trovano temporaneamente in altri locali (palestra, Laboratori, Aula Magna, Aula informatica) dovranno recarsi nella propria aula prima dell'intervallo, poiché in tali locali non è permesso consumare cibo ed altresì perché la ricreazione ricade nell'ora precedente.

Per prevenire possibili incidenti e per evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, la vigilanza deve essere attiva e i docenti sono tenuti a prestare la massima attenzione, scoraggiando negli alunni tutti gli atteggiamenti che potrebbero facilitare il verificarsi di incidenti, oltre alla possibilità di arrecare danni alle strutture ed agli arredi. Si sottolinea infine che, qualora dovessero essere individuati i responsabili di comportamenti incivili, di danneggiamenti e di disturbo per le attività scolastiche, questi saranno sanzionati con provvedimenti disciplinari e saranno tenuti a risarcire i danni arrecati.

Durante gli intervalli gli allievi, pur essendo liberi di fare una piccola merenda e muoversi liberamente in classe, dovranno rigorosamente rispettare tutte le norme del buon comportamento e non disperdere rifiuti nella stessa; ogni violazione comporterà l'eventuale sospensione della ricreazione. Il comportamento corretto e prudente è la migliore forma di prevenzione contro gli infortuni e, dunque, è opportuno non correre tra i banchi o nei corridoi per non arrecare danni alle persone, alle strutture scolastiche ed ai sussidi didattici. È consentito l'uso dei servizi dalle ore 9.00 in poi tranne per quei casi che a giudizio del docente sia necessaria l'uscita dalla classe.

Durante gli intervalli i Collaboratori Scolastici dovranno sorvegliare l'ingresso dei bagni in modo da evitare che gli alunni facciano un uso improprio dei bagni evitando atti di vandalismo, risse, getti d'acqua per terra o sui compagni e quant'altro che possa pregiudicare la sicurezza degli allievi.

Non si può sostare a lungo nei servizi, attardarsi nei corridoi, recarsi in altre classi o spostarsi da un piano all'altro, disturbando lo svolgimento delle attività. I servizi dovranno essere usati in modo appropriato.

Art. 26 Cambio dell'ora

Il cambio dell'ora deve avvenire nel modo più rapido possibile per evitare di lasciare la classe senza la presenza di un insegnante. In caso di ritardo del docente dell'ora successiva, dopo 5 minuti la classe verrà affidata al collaboratore. **I docenti che entrano in servizio a partire dalla 2^a ora in poi o che hanno avuto un'ora libera, sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio.** Si invitano tutti i docenti al rispetto dello spazio orario di ciascuno, onde evitare situazioni di confusione di responsabilità.

Art. 26 Comportamento degli alunni in Istituto

In tutti i locali della scuola **vige il divieto assoluto di fumare e gli alunni dovranno avere sempre un comportamento corretto e dignitoso nei confronti dei compagni, del Dirigente Scolastico, dei Docenti, e di tutto il personale presente in Istituto.** Durante l'ora di Scienze Motorie, gli alunni non dovranno lasciare negli spogliatoi né soldi né oggetti di valore. La scuola non sarà responsabile di oggetti lasciati o dimenticati in qualsiasi locale scolastico. Quando gli allievi lasceranno l'aula per qualsiasi attività da svolgere in altri locali della scuola, il Docente avrà cura di fare chiudere la porta della classe e la chiave sarà affidata o al Collaboratore o alla stesso docente. **Gli alunni non dovranno assolutamente acquistare merende o altro mentre si trovano all'interno dell'Istituto.**

Gli alunni non possono portare a scuola oggetti estranei all'attività scolastica. Devono avere cura delle proprie cose, delle suppellettili della scuola e dell'edificio. È severamente proibito l'uso, da parte degli alunni, di oggetti che possono arrecare danno ai compagni o alle cose (bombolette spray, coltellini, pistole giocattolo ecc..) Gli alunni sia nei corridoi, nei laboratori in palestra e soprattutto in aula, avranno la cura e rispetto per la pulizia dei locali, carte e rifiuti dovranno essere raccolti negli appositi contenitori .

Art. 27 Utilizzo dei telefoni cellulari in Istituto e dispositivi elettronici

Durante lo svolgimento delle attività scolastiche non sarà tassativamente consentito tenere acceso e utilizzare il telefono cellulare in tutti i locali dell'Istituto, a meno di specifiche autorizzazioni del docente e per fini didattici. Eventuali esigenze di comunicazioni urgenti, tra alunni e le famiglie dettate da particolari urgenze e/o gravità, potranno essere soddisfatte mediante gli uffici di presidenza o dal personale di segreteria. La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni.

Si rende noto agli studenti che i dati in formato audio, video o immagine che riproducono registrazioni vocali o filmati o fotografie digitali riconducibili a persone, studenti e docenti, o altri soggetti, che

operano all'interno della scuola, **si configurano come “dati personali” soggetti a protezione**, come indicato nel Decreto Legislativo 196/2003 e ss.mm.ii, pertanto la loro acquisizione senza il consenso della persona interessata per una diffusione mediante mms o la rete internet e – segnatamente – attraverso i social, specie se si tratta di dati riferiti a minori, costituisce un reato perseguibile dalle leggi vigenti in sede civile e penale.

Art. 27 COMPORTAMENTO DEL PERSONALE IN ISTITUTO

È vietato a tutto il personale d'Istituto

- lasciare gli studenti privi di vigilanza in orario scolastico;
- fumare nei locali scolastici e nel recinto esterno della scuola;
- usare il cellulare durante l'attività di insegnamento (salvo casi autorizzati dal Dirigente) e quando si è a qualsiasi titolo in servizio, per motivi non istituzionali;
- affiggere alle pareti delle aule, dei corridoi e degli ambienti comuni cartelloni, manifesti, addobbi o altro che possano arrecare danni alle persone e/o alla struttura.

Art. 28 REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, dovranno inoltre essere rivolti agli alunni in quanto soggetti singoli. Attori principali e insostituibili di tali provvedimenti, qualora si rendano necessari, sono gli alunni e i docenti del Consiglio di Classe. Nessuna delega è ammessa, considerata la finalità educativa prioritaria di tali provvedimenti. Le sanzioni saranno sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica. Non devono essere inflitte sanzioni collettive perché deve essere sempre fatto salvo il principio della responsabilità individuale. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. **In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici, dovrà essere vietato l'allontanamento temporaneo degli alunni dalla classe per motivi disciplinari, a meno non sia sotto la custodia di un altro docente.**

INFRAZIONI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE	PROCEDURE
a) Mancata giustificazione delle assenze (dopo il terzo giorno dal rientro)	Ammonizione e diffida	L'insegnante della prima ora	Annotazione sul registro di classe da parte del docente.
b) Ritardo oltre il 4° giorno	Ammonizione e diffida –Comunicazione telefonica alla famiglia	Docente e Segreteria Alunni	convocazione di un genitore.
c) Negligenza nell'espletamento dei propri doveri di cui al comma 1 dell'Art.3 dello Statuto degli Studenti (non assolvere agli impegni di studio)	Richiamo verbale	L'insegnante di classe	Annotazione sul registro elettronico docente/giornaliero/valutazioni/commento pubblico; convocazione di un genitore.
d) Danni materiali alle suppellettili della scuola	Ripristino dell'integrità dell'oggetto danneggiato o risarcimento del valore dell'oggetto nuovo	Dirigente Scolastico informato dal docente presente al momento dell'accaduto ovvero da un collaboratore scolastico	Annotazione sul registro cartaceo; comunicazione al genitore che provvederà direttamente al ripristino o alla rifusione delle spese sostenute.

<p>e) e.1 Mancanza di rispetto nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale della scuola e dei compagni.</p>	<p>Ammonizione</p>	<p>L'insegnante</p>	<p>Annotazione sul registro cartaceo; registro elettronico/ giornaliero/alunno/ note disciplinari; convocazione dei genitori tramite segreteria alunni</p>
<p>e.2 Uso non autorizzato di telefoni cellulari)</p>	<p>Ammonizione</p> <p>Per casi gravi – filmati, fotografie etc. :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ammonizione scritta sul registro di classe e ritiro immediato temporaneo del telefono cellulare. - allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni così come contemplato dall'art. 19, comma 1, lettere e), f), g), h), i) del R.D. 4 Maggio 1925; D.P.R. 	<p>L'insegnante</p> <p>Docente presente. Dirigente Scolastico informato dal docente presente ovvero da un collaboratore scolastico</p> <p>Consiglio di Classe con la presenza dei genitori</p> <p>Giunta Esecutiva</p>	<p>Annotazione sul registro cartaceo; registro elettronico/ giornaliero/alunno/ note disciplinari; convocazione dei genitori tramite segreteria alunni</p> <p>Dirigente scolastico convoca il genitore per la contestazione degli addebiti in presenza dell'alunno assegnando un periodo di 5 giorni per la presentazione di eventuali giustificazioni. Entro i successivi 5 giorni viene convocato il Consiglio di Classe per valutare le giustificazioni e comminare le eventuali sanzioni. (**) (O.C. competente: G.E.)</p>

<p>f)Reiterazione dei comportamenti di cui al punto e1. Persistente negligenza e reiterarsi dei casi previsti dalle precedenti lettere</p>	<p>Esclusione, per una o più volte, dalla partecipazione alle attività integrative (concerti, cineforum, visite guidate, ecc.) (*).ovvero Allontanamento dalla comunità scolastica per periodi non superiori a 15 giorni Svolgimento di attività educative in favore della comunità scolastica o di componenti della stessa</p>	<p>Consiglio di classe con la presenza dei genitori rappresentanti.</p>	<p>Il Dirigente scolastico convoca il genitore per la contestazione degli addebiti in presenza dell'alunno, assegnando un periodo di 5 giorni per la presentazione di eventuali giustificazioni. Entro i successivi 5 giorni viene convocato il Consiglio di Classe per valutare le giustificazioni e comminare le eventuali sanzioni. (**) (***)</p>
<p>g)Comportamenti lesivi della incolumità fisica o psicologica dei membri della comunità scolastica (picchiare, minacciare, ricattare) , sia all'interno della scuola, sia all'esterno in circostanze che rinviano alla scuola; infrazioni gravi e reiterate (es. danni volontari a sussidi didattici costosi o beni personali)</p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore ai 15 giorni (oppure sino al permanere della situazione di pericolo o delle condizioni di accertata incompatibilità ambientale); Svolgimento di attività educative in favore della comunità scolastica o di componenti della stessa</p>	<p>Consiglio di classe con la presenza dei genitori rappresentanti.</p>	<p>Dirigente scolastico convoca il genitore per la contestazione degli addebiti in presenza dell'alunno assegnando un periodo di 5 giorni per la presentazione di eventuali giustificazioni. Entro i successivi 5 giorni viene convocato il Consiglio di Classe per valutare le giustificazioni e comminare le eventuali sanzioni. (**) (***)</p>

--	--	--	--

(*) L'esclusione deve configurarsi come atto volto a salvaguardare l'alunno e i suoi compagni in situazioni di lavoro diverse da quelle che si svolgono in classe e quindi in condizioni di sicurezza che obbligano il docente ad un controllo di tipo diverso. La presenza dell'alunno uso a comportamenti che turbano le attività didattiche viene, in questo modo, individuata come fattore di rischio.

ORGANO DI GARANZIA DELLA SCUOLA

Per tutte le altre sanzioni disciplinari diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica, è ammesso ricorso da parte dei genitori entro 15 giorni dalla comunicazione della irrogazione ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola istituito e disciplinato secondo le seguenti norme :

Risulta costituito da due docenti ed un rappresentante dei genitori designati dal Consiglio d'Istituto. I ricorsi devono pervenire per iscritto, indirizzati al Capo d'Istituto, e contenere prove e testimonianze a favore dell'alunno sottoposto a sanzioni disciplinari .Qualora pervenissero ricorsi, il Capo d'Istituto provvederà alla convocazione dell'Organo di garanzia, che si riunirà entro una settimana dalla data di ricezione e comunque dopo avere acquisito tutti gli elementi utili per deliberare .Di quanto deliberato verrà data comunicazione scritta all'interessato .

NOTA BENE

(**) La contestazione degli addebiti e l'erogazione delle sanzioni possono aver luogo all'interno di una medesima riunione dell'organo collegiale qualora i genitori e l'alunno non ritengano di dover utilizzare i cinque giorni prescritti per la giustificazione dei fatti contestati.

(***)Avverso i provvedimenti disciplinari deliberati dai Consigli di Classe è ammesso ricorso entro 30 giorni al Dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia al D.P.R. n° 249 del 24 giugno 1998 recante lo Statuto degli studenti e delle studentesse e che qui viene allegato.

Art. 31 Rapporti con le famiglie

I Sigg. genitori saranno ricevuti individualmente o collegialmente dai docenti nelle ore antimeridiane o nelle ore pomeridiane secondo il calendario che sarà annualmente comunicato. Gli incontri collegiali pomeridiani almeno due nell'arco dell'anno scolastico, si svolgeranno secondo un calendario annualmente definito e preventivamente comunicato ai genitori per iscritto. I genitori possono richiedere di svolgere assemblee nei locali scolastici in ore non coincidenti con le lezioni, con le modalità previste dall' art. 15 del D.L.vo n. 297 / 94. L'accesso alle classi da persone estranee alla scuola o dei genitori stessi non sarà consentita salvo esplicita e scritta autorizzazione del Dirigente Scolastico o suo vicario. In caso di malore o infortunio di un alunno, sarà cura della presidenza attivare tutti i canali necessari per prestare le cure del caso avvertendo la famiglia ai fini di prelevare l'allievo e ove non fosse possibile reperire i genitori assicurare l'assistenza medica.

A tutte le componenti scolastiche si richiede il rispetto reciproco e la doverosa osservanza del proprio ruolo in seno alla comunità scolastica.

L'iscrizione all'Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII" comporta la presa di conoscenza e l'impegno all'osservanza del presente regolamento.

Il presente regolamento approvato in data odierna dal Consiglio d'istituto, sostituisce il precedente, ed entra immediatamente in vigore.

Terrasini, 7/11/2019

