



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE POLO 1 - -NARDÒ'
Prot. 0008582 del 28/12/2025
I-1 (Uscita)

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo POLO 1 NARDÒ

Piazza UMBERTO I, 73048 NARDÒ

Tel. 0833871047 Mail: LEIC896001@istruzione.it – PEC: LEIC896001@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 91025790758 – C.M.:LEIC896001

<https://www.comprensivonardo1.it/>



Cofinanziato
dall'Unione europea



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Proposto con delibera n. 47 del Collegio dei Docenti del 26.11.2025
Approvato con delibera n. 15 del Consiglio di Istituto del 10.12.2025

VISTO il D.P.R. n. 249 del 24.06.1998 *“Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”*;

VISTO il D.P.R. n. 275 dell’8.03.1999 *“Regolamento dell’autonomia”*;

VISTO il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 *“Linee d’indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità”*;

VISTO il D.P.R. n. 235 del 21 novembre 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”*;

VISTO il D.M. n. 16 del 5 febbraio 2007 *“Linee di indirizzo per la prevenzione del bullismo”*;

VISTO il D.M. n. 30 del 15 marzo 2007 *“Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari”*;

VISTO il D.L. n. 137 del 1° settembre 2008 *“Disposizioni urgenti in materia di Istruzione e Università, con particolare riferimento all’art. 2. Valutazione comportamento degli studenti”*;

VISTA la Legge n. 107 del 13 luglio 2015 *“Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione”*;

VISTA la Legge n. 71 del 29 maggio 2017 *“Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo”*;

VISTA la Legge n. 70 del 17 maggio 2024, che ha apportato modifiche alla L. 71/2017;

VISTA la Legge n. 150 del 1° ottobre 2024, recante la Revisione della disciplina in materia di valutazione delle studentesse e degli studenti, di tutela dell’autorevolezza del personale scolastico nonché di indirizzi didattici differenziati;

VISTO il D.M. n. 18 del 13 gennaio 2021 e la relativa nota ministeriale n. 482 del 18 febbraio 2021 con cui sono state aggiornate le Linee di Orientamento per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo;

VISTO il D.P.R. 134/2025 modifiche allo *“Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”*

Sommario

PRINCIPI GENERALI	5
LA SCUOLA COME COMUNITÀ EDUCANTE.....	5
SOGGETTI INTERESSATI.....	5
ORGANI COLLEGIALI	6
Art. 1 Definizione OOGG.....	6
Art.2 Convocazione	6
Art. 3 Validità delle sedute	6
Art. 4 Discussione ordine del giorno	6
Art. 5 Diritto di intervento.....	7
Art. 6 Votazioni.....	7
Art.7 Processo verbale	7
Art. 8 Accesso agli atti e pubblicità	8
Art. 9 Consiglio dell'Istituzione Scolastica.....	8
Art. 10 Giunta Esecutiva.....	11
Art. 11 Collegio dei Docenti	11
Art. 12 Comitato per la Valutazione del servizio dei docenti.....	12
Art. 13. Norme di funzionamento dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione.....	13
Art. 14. Diritto di Assemblea	13
CAPO II – REGOLE DI FUNZIONAMENTO DEI PLESSI PER ORDINE DI SCUOLA	14
ART. 15 – SCUOLA DELL'INFANZIA	14
Art. 15.1 - Orario	14
Art. 15.2 – Assenze.....	14
Art. 15.3 – Affidamento dei bambini a minori e estranei	14
Art. 15.4 –Mensa.....	14
Art. 15.5 – Salute	15
Art. 15.6 – Inserimento	15
Art. 16 – SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA	15
Art. 16.1 - Orario	15
Art. 16.2 – Ingresso e uscita degli alunni.....	15
Art. 16.3 – Assenze e giustificazioni	16
Art. 16.4 - Ricreazione	16
Art. 16.5 -Uso dei bagni.....	16
Art. 16.6 – Uso degli spazi scolastici	17
Art. 16.7 – Conservazione e uso degli arredi e del materiale didattico	17
ART. 16.8 – Visite guidate e Viaggio d'istruzione	17

ART. 16.9 – Accesso agli edifici scolastici	17
Art. 17 – Norme generali di comportamento	17
Art. 17.1 – Sanzioni disciplinari - SCUOLA PRIMARIA.....	18
Art. 17.2 – Sanzioni disciplinari - SCUOLA SECONDARIA	19
Art. 18 – Procedura sull’uso del cellulare e/o altri dispositivi tecnologici	23
ART. 19 Organo di Garanzia.....	26

PRINCIPI GENERALI

LA SCUOLA COME COMUNITÀ EDUCANTE

- La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienze sociali, volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni, allo sviluppo della personalità, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e al senso di responsabilità. La vita nella scuola si fonda sul rispetto reciproco tra le persone, a prescindere dal loro ruolo, dall'età e dalla condizione. In nessun caso può essere sanzionata - né direttamente, né indirettamente - la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva della personalità altrui. Sono da considerarsi particolarmente gravi tutti gli episodi che comportano una qualsiasi forma di violenza fisica o psicologica nei confronti delle persone.
- Le norme che regolano la vita interna dell'istituto si ispirano ai principi democratici sanciti dalla Costituzione e fanno riferimento diretto a quanto previsto dallo Statuto delle Studentesse e D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 e successive modifiche e integrazioni), dell'autonomia dell'istituzione scolastica (D.P.R. n. 275/1999) e della Legge 107/2015, come si manifesta e si esprime nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

SOGGETTI INTERESSATI

- I componenti dell'Istituto (alunni, docenti, famiglie, personale non docente) sono tenuti al rispetto del Regolamento allo scopo di garantire il buon funzionamento dell'Istituzione scolastica.
- In base all'art. 3 del D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 i genitori e gli allievi, sottoscrivono con l'Istituto il Patto Educativo di Corresponsabilità educativa, il cui obiettivo è quello di impegnare le famiglie e gli alunni a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'educazione, affinché si realizzi un'alleanza educativa che coinvolga la scuola, gli studenti ed i loro genitori, ciascuno secondo i rispettivi ruoli di responsabilità.

ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 Definizione OOGG

1. Gli Organi Collegiali, istituiti a livello nazionale in base al D.P.R. 31/05/1974 n. 416, e integrata con le successive normative realizzano la partecipazione nella gestione della scuola dando ad essa il carattere di una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica.
2. Gli Organi Collegiali sono:
 - ✓ Consiglio d'Istituto;
 - ✓ Giunta Esecutiva;
 - ✓ Consiglio di Intersezione (nella Scuola dell'Infanzia);
 - ✓ Consiglio di Interclasse (nella Scuola Primaria);
 - ✓ Consiglio di Classe (nella Scuola Secondaria di primo grado);
 - ✓ Collegio dei Docenti;
 - ✓ Comitato per la Valutazione del servizio dei docenti;
 - ✓ Assemblee dei genitori.

Art.2 Convocazione

1. L'atto di convocazione, emanato dal Presidente dell'Organo collegiale, è disposto con almeno cinque giorni lavorativi di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta, fatta eccezione per i casi di particolare urgenza (2 gg)tramite Circolare pubblicata sul sito e/o inviata tramite E-mail istituzionale.
Le convocazioni devono indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione.
2. La possibilità di effettuare sedute in via telematica di tutti gli Organi collegiali deliberativi sarà regolamentata dalla Circolare esplicativa da parte del Ministero in attesa di pubblicazione e verrà integrata attraverso allegati al presente documento (collegio, scrutini, consiglio di istituto).
3. E' possibile pertanto prevedere lo svolgimento a distanza degli incontri scuola-famiglia, dei GLO e dei GLI, e di tutti gli altri organi non deliberativi, salvo diversa programmazione e/o comunicazione.
4. La modalità concreta delle sedute prevede procedure che consentono di indentificare con sicurezza i partecipanti e la loro modalità di espressione del voto; inoltre sarà garantita assolutamente la segretezza delle sedute.

Art. 3 Validità delle sedute

1. La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione presso la sede stabilita dell'Istituto e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.
2. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.
3. Il Presidente trascorsi venti minuti dall'ora fissata per la convocazione per l'inizio della seduta, senza che sia stato raggiunto il numero legale, aggiorna la seduta.

Art. 4 Discussione ordine del giorno

1. Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato per legge. Il segretario può essere nominato per la singola seduta o per l'intero anno scolastico con il compito di redigere il verbale.

2. È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all' o.d.g. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.
3. Solo su proposta di un componente dell'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza, è possibile modificare, aggiungere, trattare e deliberare nuovi punti all'Ordine del giorno.
4. Si può disporre, all'inizio della seduta, lo stralcio dall'o.d.g. di uno o più argomenti ove motivi particolari (da indicarsi espressamente) lo rendano opportuno e qualora la maggioranza dei presenti approvi tale risoluzione.
5. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso o.d.g.

Art. 5 Diritto di intervento

1. Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione.
2. In caso di più richieste ad ogni membro è concesso di intervenire una sola volta per ogni punto all'o.d.g. e per non più di 3 minuti.
3. Il Presidente ha il compito di assicurare l'ordinato svolgimento della seduta.

Art. 6 Votazioni

1. Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce.
2. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se richiesto, anche da uno solo dei presenti, prima della comunicazione dell'esito della votazione.
3. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla comunicazione dell'esito della votazione stessa.
4. La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone.
5. Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto mediante il sistema delle schede segrete.
6. La votazione non può validamente aver luogo, se i membri dell'Organo Collegiale non si trovano in numero legale.
7. I membri dell'Organo Collegiale che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
8. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validi espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.
9. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

Art.7 Processo verbale

1. Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'o.d.g.).
2. Per ogni punto all'o.d.g. si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).
3. Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.

4. Un membro dell'Organo Collegiale può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione.
5. I membri dell'Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del segretario sul verbale.
6. I verbali della seduta degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per vidimazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.
7. I verbali delle sedute degli Organi collegiali possono essere redatti direttamente sul registro, se prodotti con programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati da segretario e Presidente in ogni pagina.
8. Il processo verbale è sottoposto all'approvazione del Consiglio nella seduta successiva e si intende approvato con votazione.
9. In sede di approvazione del verbale non si può riaprire la discussione sugli argomenti che ne formano l'oggetto.
10. Eventuali rilievi devono limitarsi alla conformità del verbale, ai fatti avvenuti ed al significato delle parole pronunciate. Degli eventuali chiarimenti e precisazioni sarà dato atto nel verbale di approvazione; tali chiarimenti e precisazioni saranno riportati nel verbale originario ovvero richiamati in calce al verbale stesso che diverrà solo allora definitivo.

Art. 8 Accesso agli atti e pubblicità

1. L'accesso agli atti è regolato dalla Legge n. 241 del 7/08/1990.
2. I verbali e tutti gli atti scritti delle sedute precedenti, ad eccezione di quelli eventualmente dichiarati riservati, sono depositati nell'Ufficio di Presidenza.
3. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta scritta dell'interessato.
4. Tutti gli atti preparatori delle sedute del Collegio Docenti sono resi consultabili sul sito in area docenti dell'Istituto.
5. La pubblicità degli atti del Cdl avviene mediante affissione in apposito albo dell'Istituto e all'albo on line della copia integrale - sottoscritta e autenticata dal segretario del Consiglio – del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso. La copia della deliberazione da affiggere all'Albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal segretario del Consiglio che ne dispone l'affissione immediata e attesta in calce ad essa la data iniziale di affissione. L'affissione all'Albo avviene entro il termine massimo di 8 giorni lavorativi dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 10 giorni. Entro tale termine, chiunque abbia interesse può proporre reclamo all'organo che ha adottato l'atto, che deve pronunciarsi sul reclamo stesso nel termine di trenta giorni, decorso il quale l'atto diviene definitivo. Gli atti divengono definitivi a seguito della decisione sul reclamo.

Art. 9 Consiglio dell'Istituzione Scolastica

Composizione

1. Il Consiglio di Istituto è composto da 19 membri:
 - ✓ il Dirigente Scolastico;
 - ✓ 8 rappresentanti del corpo docenti;

- ✓ 8 rappresentanti dei genitori degli alunni;
- ✓ 2 rappresentanti del personale ATA.

2. I rappresentanti del corpo docente e del personale ATA sono eletti dal corrispondente personale di ruolo e non di ruolo, in servizio nell'Istituto, tra il personale di ruolo; i rappresentanti dei genitori degli alunni sono eletti dai genitori (art. 5 D.P.R. .416/74).

3. Il Cdl è presieduto da un Presidente eletto tra la componente genitori che sono membri del Consiglio stesso. Può essere eletto anche un Vice Presidente.

4. Il Consiglio resta in carica, di norma, per tre anni scolastici a partire dalla data del suo insediamento.

Compiti

Il Consiglio d'Istituto è organo:

attivo: adotta provvedimenti amministrativi nelle forme di deliberazioni;

consultivo: esprime pareri;

propulsivo: formula proposte, criteri e richieste.

Come organo attivo:

1. Approva il PTOF elaborato dal Collegio dei Docenti.
2. Approva il programma finanziario annuale, le sue modifiche e il relativo rendiconto.
3. Delibera:

✓ gli accordi con le altre scuole relativi ad attività didattiche e di ricerca, di sperimentazione e di sviluppo, di formazione e di aggiornamento;

✓ gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento;

✓ il Regolamento di Istituto;

✓ l'adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;

✓ la partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;

✓ le scelte generali di gestione ed amministrazione della scuola;

✓ in materia di promozione e contatti con altre scuole al fine di realizzare scambi di informazione ed esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;

✓ le iniziative in materia di educazione alla salute e prevenzione delle tossicodipendenze;

✓ la ratifica di provvedimenti del Dirigente che dispongono i prelievi dal fondo di riserva;

✓ l'istituzione o la compartecipazione a fondazioni;

✓ l'adesione a reti di scuole;

✓ le sanzioni che comportano l'allontanamento degli alunni (Cap. Sanzioni Disciplinari art.26).

Come organo consultivo e propulsivo:

1. Esprime parere sull'andamento generale, didattico ed organizzativo della scuola;

2. Esprime criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, corsi di recupero, corsi di sostegno, attività complementari, viaggi di istruzione, visite guidate;

3. Indica i criteri generali per la formazione delle classi;

4. Regola l'uso dei locali e delle attrezzature;

5. I pareri del Consiglio sono obbligatori e non vincolanti. Il Dirigente può discostarsi dal parere obbligatorio dandone adeguata motivazione.

Norme di funzionamento

1. La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi

membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico;

2. Nella prima seduta, il Cdl è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i

rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Cdl. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio d'Istituto (D.P.R. 416/74);

3. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti nella seduta la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa;

4. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età;

5. Il Presidente del Cdl è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio;

6. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del Cdl, concordato con il Presidente della Giunta Esecutiva;

7. A conclusione di ogni seduta del Consiglio d'Istituto, singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.

8. Il Cdl può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni di lavoro e/o di studio, composte, di norma, da non più di 5 persone, al fine di rendere più agevole e proficua la propria attività;

9. Delle commissioni nominate dal Cdl, possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti

delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola;

10. Le commissioni svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto e alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale;

11. Le sedute del Cdl, ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge;

12. Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica;

13. I membri che si trovino nell'impossibilità di partecipare alle riunioni, devono comunicare, per tempo, e comunque, prima della riunione, i motivi della propria assenza al Presidente o al Dirigente Scolastico;

14. Il consigliere assente per 3 volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal Consiglio d'istituto con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica.

Decadenza e Surroga dei membri cessati

1. I membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per 3 sedute successive senza giustificati motivi.

2. Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

3. I membri del Consiglio di Istituto, a qualunque titolo decaduti dalla carica, sono surrogati con il primo dei non eletti appartenenti alla stessa lista.

4. Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli Organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.

5. I membri subentrati cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del CdI.

Dimissioni

1. I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale.

2. L'Organo Collegiale prende atto delle dimissioni.

3. In prima istanza, l'Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito.

4. Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste diventano definitive ed irrevocabili.

5. Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

Art. 10 Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva ha compiti preparatori ed esecutivi dell'attività del Consiglio di Istituto
Composizione

1. La Giunta Esecutiva è composta da 6 rappresentanti:

✓ Il Dirigente Scolastico, che ha la rappresentanza dell'Istituto ed ha funzione di Presidente;

✓ Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, che svolge anche funzioni di Segretario della Giunta stessa;

✓ 1 docente;

✓ 1 ATA;

✓ 2 genitori.

2. Non è prevista la nomina di membri supplenti.

Norme di funzionamento

1. Il Consiglio d'Istituto nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva.

2. È convocata e presieduta dal D.S. In caso di sua assenza o di impedimento le funzioni di Presidente possono essere svolte da un sostituto da lui indicato con specifica delega.

3. Il numero di presenze necessarie a rendere valida la seduta è di almeno 4 membri.

4. La Giunta esecutiva predispose il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del CdI, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

Art. 11 Collegio dei Docenti

Composizione

Il Collegio è unitario, cioè ne fanno parte:

✓ tutti i docenti a tempo indeterminato;

✓ i docenti supplenti annuali;

✓ i docenti supplenti temporanei, nei limiti della durata della supplenza;

✓ i docenti in assegnazione provvisoria;

✓ i docenti in servizio in più scuole, che appartengono pertanto ai Collegi di tutte le scuole in cui prestano servizio.

Compiti

Il Collegio dei Docenti è un organo attivo, consultivo e propulsivo.

Come organo attivo

Adotta provvedimenti nella forma delle deliberazioni, nelle seguenti materie:

- ✓ funzionamento didattico della scuola;
- ✓ elaborazione del Piano Triennale dell'offerta Formativa (PTOF);
- ✓ identificazione delle Aree Strumentali e designazione delle Funzioni Strumentali;
- ✓ approvazione di progetti, degli accordi con le altre scuole relativi ad attività didattiche o di ricerche, sperimentazione, di formazione ed aggiornamento;
- ✓ adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe e interclasse;
- ✓ scelta dei sussidi didattici, compresi quelli audiovisivi, delle attrezzature scientifiche e tecniche e delle dotazioni librarie;
- ✓ deliberazione del piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione destinate ai docenti;
- ✓ elezione dei docenti che fanno parte del comitato di valutazione.

Come organo consultivo e propulsivo

Esprime pareri, formula proposte, criteri, richieste per quanto concerne le seguenti materie:

- ✓ valutazione periodica dell'andamento complessivo dell'azione didattica;
- ✓ valutazione del PTOF;
- ✓ proposte per la formazione e la composizione delle classi, per la formazione dell'orario delle lezioni

per lo svolgimento delle altre attività scolastiche;

I pareri del Collegio sono obbligatori e non vincolanti, il Dirigente può discostarsi dal parere obbligatorio, dandone adeguata motivazione.

Norme di funzionamento

1. Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano annuale delle Riunioni concordato, approvato e pubblicato all'albo all'inizio dell'anno scolastico, ma che potrebbe subire modifiche in corso d'anno per sopravvenute esigenze o per motivi di migliore funzionalità.
2. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno 1/3 dei suoi componenti ne fa richiesta.
3. Il Collegio dei Docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
4. Delle commissioni nominate dal Collegio dei Docenti possono far parte i membri del collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate; delle sedute della commissione viene redatto sintetico processo verbale.

Art. 12 Comitato per la Valutazione del servizio dei docenti

Il Comitato di Valutazione è presieduto dal Dirigente Scolastico e ha durata triennale.

Composizione

Il Comitato di Valutazione è composto da:

- ✓ tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei Docenti e uno dal Consiglio di Istituto;
- ✓ due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione;
- ✓ un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Norme di funzionamento

Il Comitato di Valutazione funziona:

- ✓ in composizione ristretta, ossia formato dal Presidente (Dirigente Scolastico), dai 3

docenti interni e integrato dal docente tutor (senza quindi la presenza della componente genitori ed esterna) quando esprime il parere sul superamento del periodo di formazione e di prova dei docenti neo immessi in ruolo; ugualmente con la sola componente docente il Comitato valuta inoltre il servizio dei docenti che lo richiedono, ai sensi dell'art.448 del D.Lgs 297/1994 e si esprime sulla riabilitazione dei docenti ai sensi dell'art 501 dello stesso Decreto Legislativo;

✓ in composizione completa, ossia formato dal Presidente (Dirigente Scolastico), dai 3 docenti interni, con la presenza della componente genitori e del membro esterno, quando individua i criteri per la valorizzazione del merito dei docenti.

Composizione

L'organo di Garanzia è composto da:

✓ Dirigente Scolastico;

✓ 2 genitori;

✓ 2 docenti.

Art. 13. Norme di funzionamento dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione

1. Il Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente, suo delegato membro del Consiglio e si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico.

2. Si riunisce secondo il Piano delle Riunioni concordato, approvato e pubblicato all'albo all'inizio dell'anno scolastico, ma che potrebbe subire modifiche in corso d'anno per sopravvenute esigenze o per motivi di migliore funzionalità.

3. Spettano al consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione, con la sola presenza dei docenti, le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari.

4. Le funzioni di segretario dei Consigli sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad uno dei docenti membro del Consiglio stesso ad inizio anno.

5. I consigli si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione.

Art. 14. Diritto di Assemblea

Assemblea dei genitori

1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n. 297.

2. Le assemblee si svolgono fuori dell'orario delle lezioni su autorizzazione del DS sia per quanto riguarda l'orario sia la disposizione dei locali scolastici.

3. L'Assemblea dei genitori può essere di classe, sezione, di plesso e dell'Istituzione Scolastica.

Assemblea di classe, sezione

1. L'Assemblea di classe è presieduta dal DS o da un suo delegato.

2. L'Assemblea è convocata dal DS con preavviso di almeno 5 giorni lavorativi. La convocazione può essere richiesta dagli insegnanti o dai rappresentanti dei genitori.

3. L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

4. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto un succinto verbale, a cura di uno dei componenti.

5. Copia del verbale viene inviata alla Presidenza.

CAPO II – REGOLE DI FUNZIONAMENTO DEI PLESSI PER ORDINE DI SCUOLA

ART. 15 – SCUOLA DELL'INFANZIA

Art. 15.1 - Orario

La Scuola dell'Infanzia adotta il seguente orario:

Orario di ingresso: 8.00-9.15

Gli alunni non potranno accedere oltre il suddetto orario

Orario di uscita:

- 11.45-12.00 per i bambini che non usufruiscono del servizio di refezione scolastica
- 13.15-14.00 prima uscita con refezione scolastica per bambini che necessitano di riposo pomeridiano non essendo la scuola dotata di spazi idonei.

Entro le ore 16.00 seconda uscita con refezione scolastica

L'abitudine al ritardo comporta inevitabilmente uno slittamento nell'organizzazione della giornata scolastica mentre la puntualità consente la piena partecipazione alle attività programmate.

Pertanto si invitano le famiglie al rispetto e alla collaborazione.

L'ingresso e l'uscita in orari diversi da quelli stabiliti devono essere comunicati in anticipo ed è consentito solo a seguito di autorizzazione del Dirigente per lunghi periodi, o un suo delegato per permessi occasionali.

I genitori non possono sostare nei locali scolastici se non per il tempo di affidamento del proprio figlio/a al personale scolastico. Durante l'inserimento invece è possibile fermarsi a scuola per il tempo concordato con le insegnanti.

I genitori, i parenti degli alunni e altre persone estranee non saranno ricevuti in orario scolastico, salvo gravi e inderogabili motivi.

Si ricorda inoltre che gli spazi scolastici interni ed esterni e le relative attrezzature sono utilizzabili esclusivamente dai bambini iscritti solo con la sorveglianza delle insegnanti. Per evitare infortuni i bambini non possono correre negli spazi comuni durante l'entrata e l'uscita da scuola.

Art. 15.2 – Assenze

Nell'ottica di un corretto rapporto tra scuola e famiglia le assenze dovranno essere sempre motivate e giustificate.

È fatto obbligo che le malattie infettive siano segnalate alle insegnanti, con sollecitudine, per tutelare la salute di tutti e che i bambini frequentino la scuola in buona salute (in assenza di sintomi di pediculosi, raffreddamento o altro). Le assenze devono essere comunicate tempestivamente (anche per telefono). L'assenza ingiustificata per un periodo di un mese può comportare l'esclusione dell'alunno dalla frequenza scolastica.

Art. 15.3 – Affidamento dei bambini a minori e estranei

I bambini non saranno affidati a fratelli o conoscenti minorenni.

I bambini saranno affidati solo ai genitori o eventualmente a persone delegate con autorizzazione scritta e firmata da entrambi i genitori.

Art. 15.4 –Mensa

Per tutti i bambini frequentanti è attivato il servizio di refezione secondo le tabelle dietetiche predisposte dall'ASL. Il menù è esposto nei locali della scuola alla visione dei genitori; diete diverse da quelle previste, per allergie o intolleranze alimentari o motivi etici, possono essere richieste dai genitori previa certificazione medica dello specialista allergologo.

Durante la mensa non è consentito ai bambini consumare vivande portate da casa. Non è consentito introdurre a scuola alimenti per il consumo collettivo salvo deroghe stabilite occasionalmente dal Dirigente Scolastico che potranno essere preparati solo in laboratori autorizzati.

Art. 15.5 – Salute

Si fa presente che non si somministra alcun tipo di medicinale, fatta eccezione per i farmaci salva-vita accompagnati da prescrizione medica e dichiarazione dei genitori con attivazione delle procedure previste dalla normativa vigente. Ogni tipo di allergia e/o intolleranza (alimentare e non) devono essere comunicate alle insegnanti e documentate da certificato medico.

Art. 15.6 – Inserimento

Nelle prime settimane, sulla base di un progetto elaborato dal plesso e approvato dal Collegio dei Docenti, si prevede, per i bambini nuovi iscritti un inserimento graduale e per tutti un orario ridotto sentite le varie componenti della Scuola. Nel periodo dell'inserimento il genitore può essere presente a scuola se l'insegnante ne individua la necessità.

I genitori sono tenuti a segnalare anche in modo riservato (in busta chiusa allegata alla domanda) ogni possibile problema di salute, disagio o difficoltà del proprio figlio/a tempestivamente, per consentire la formazione di classi equilibrate (parlare con gli insegnanti il prima possibile

Art. 16 – SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA

Art. 16.1 - Orario

Scuola primaria

Orario classi I, II e III funzionanti a 27 ore settimanali:

- lunedì e martedì 8:10 - 14:10;
- mercoledì, giovedì e venerdì alle ore 8:10 - 13:10.

Orario classi IV e V funzionanti a 29 ore settimanali:

- dal lunedì al giovedì 8:10 - 14:10;
- il venerdì 8:10 -13:10.

Orario classi a tempo pieno (40 ore):

- dal lunedì al venerdì: 8:10-16:10.

Scuola secondaria

Orario per tutte le classi (30 ore settimanali): dal lunedì al venerdì 8:00-14:00

Gli alunni iscritti all'indirizzo musicale seguono un orario pari a 33 ore /settimanali, le 3 ore di strumento sono concordate con i docenti di strumento nell'orario pomeridiano

Art. 16.2 – Ingresso e uscita degli alunni

Gli alunni, una volta entrati nella scuola, verranno accolti nelle classi dai rispettivi insegnanti della prima ora.

1. Gli alunni che giungeranno in ritardo saranno comunque ammessi alle lezioni con la giustificazione degli insegnanti della prima ora; nel caso in cui i ragazzi fossero sorniti della giustificazione del ritardo da parte della famiglia, saranno ammessi alle lezioni con l'obbligo di giustificare tramite registro elettronico.

2. Nel caso di uscita anticipata dalla scuola i minori verranno consegnati ad un genitore o a persona di famiglia giuridicamente responsabile (maggiorrenne) ed appositamente delegata per iscritto da chi esercita la potestà familiare.

Il personale scolastico si accerterà dell'identità della persona che preleva il minore anticipatamente rispetto all'orario scolastico, come da deleghe depositate agli atti.

3. Al termine delle lezioni gli alunni saranno accompagnati dai rispettivi insegnanti dell'ultima ora fino all'ingresso della scuola e affidati ai genitori o loro delegati. Per i soli

alunni della scuola secondaria è ammessa l'uscita autonoma previa autorizzazione sottoscritta dalla famiglia e depositata agli atti.

4. Gli alunni che usufruiscono del trasporto comunale, verranno accompagnati dal personale scolastico o dal personale del servizio comunale preposto.

5. Gli alunni delle classi a tempo pieno della Scuola Primaria usciranno alle ore 16.10. Gli alunni delle classi della Scuola Secondaria di 1° grado che hanno scelto l'insegnamento di uno strumento musicale concorderanno l'orario con i docenti di strumento (fascia oraria dalle 14.00 alle 17.00 o 18.00).

Art. 16.3 – Assenze e giustificazioni

1. In tutti gli ordini di scuola, l'alunno assente dalle lezioni deve giustificare mediante registro elettronico.

2. In virtù di quanto previsto dall'art. 28 della Legge Regionale n. 35 del 30 dicembre 2020, l'obbligo di presentazione dei certificati medici, richiesti per assenza scolastica di durata superiore ai cinque giorni e rilasciati dai soggetti individuati dalla normativa e dagli accordi collettivi nazionali vigenti, è prevista esclusivamente nei casi in cui:

- i certificati siano richiesti da misure di profilassi previste a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica;
- i certificati siano da presentare in altre regioni.

Pertanto, secondo quanto disposto nella Nota della Regione Puglia – Dipartimento Promozione della Salute del 29.09.2022 per la riammissione a scuola dopo assenza scolastica non sono richiesti certificati medici.

3. Se l'assenza superiore ai cinque giorni è determinata da motivi familiari, è opportuno che gli insegnanti siano preventivamente informati.

4. In ogni caso, i docenti hanno l'obbligo di vigilare sulla regolare frequenza degli alunni alle lezioni.

5. L'astensione da una o più lezioni di Scienze motorie e Sportive deve essere richiesta direttamente dai genitori.

Art. 16.4 - Ricreazione

La ricreazione è considerata un proficuo momento di svago, che deve assicurare il recupero delle energie psicofisiche per affrontare la prosecuzione della giornata scolastica.

- Per la Scuola Primaria, le ricreazioni avverranno dalle ore 10.05 alle ore 10.15 e dalle ore 12.05 alle ore 12.15 nelle rispettive classi o negli spazi di pertinenza della scuola con la sorveglianza del docente in orario.
- Per la Scuola Secondaria di 1° grado, sono previsti due intervalli: il primo dalle ore 9.50 alle ore 10.00, il secondo dalle ore 11.50 alle ore 12.00.

La ricreazione si potrà svolgere nelle aule o nel cortile esterno dei plessi di via Foggia e di via XX Settembre fermo restando il dovere di vigilanza e sorveglianza dei docenti e il rispetto della pulizia degli spazi comuni da parte degli alunni. Analogo supporto alla sorveglianza dovrà essere prestato per l'accesso ai bagni da parte dei collaboratori scolastici.

Art. 16.5 -Uso dei bagni

1. Durante la lezione gli insegnanti permetteranno agli alunni di uscire soltanto nei casi di effettiva necessità e possibilmente un alunno alla volta.

2. Nella Scuola Secondaria di 1° grado l'orario di uscita dall'aula (fino ad un massimo di due volte nell'arco della mattinata) verrà annotato su apposito modulo cartaceo, allegato quotidianamente al registro di classe e per il plesso di Via XX Settembre si eviterà l'uscita durante gli intervalli.

3. Le soste nell'antibagno, nei corridoi e negli atri non si dovranno prolungare più del necessario.

4. Prima e dopo la lezione di Scienze motorie gli alunni devono utilizzare esclusivamente i bagni della scuola e ciò deve avvenire all'interno dell'ora suddetta.

Art. 16.6 – Uso degli spazi scolastici

1. Durante il cambio delle lezioni, i ragazzi dovranno rimanere in aula e non sostare per i corridoi.
2. Le classi negli eventuali spostamenti da un'aula all'altra dovranno muoversi in unico gruppo, senza correre e in maniera ordinata, sotto la diretta sorveglianza degli insegnanti.
3. Nel cambio delle varie attività i ragazzi dovranno attendere in classe i rispettivi docenti per essere accompagnati nei laboratori e in palestra.
4. Non è permesso l'ingresso o la permanenza degli alunni nell'edificio scolastico al di fuori dell'orario di funzionamento della scuola.

Art. 16.7 – Conservazione e uso degli arredi e del materiale didattico

La conservazione delle aule e degli arredi e delle attrezzature in genere presenti nella scuola è affidata al senso di responsabilità degli alunni. Per gli eventuali danni all'arredamento scolastico in genere, saranno chiamati a rispondere coloro i quali li hanno provocati.

ART. 16.8 – Visite guidate e Viaggio d'istruzione

ALLEGATO apposito regolamento.

ART. 16.9 – Accesso agli edifici scolastici

- A tutela degli alunni è vietato l'accesso agli edifici scolastici da parte di estranei non autorizzati.
- Le porte di accesso degli edifici scolastici, per motivi di sicurezza interna ed esterna, resteranno rigorosamente chiuse e sorvegliate dai collaboratori scolastici durante tutto l'orario di funzionamento.
- I genitori che accompagnino i figli a scuola a causa di un ingresso posticipato autorizzato sono tenuti a lasciarli all'ingresso e un collaboratore scolastico provvederà ad accompagnarli nelle sezioni o classi.
- I genitori che abbiano urgente necessità di conferire con gli insegnanti oltre i giorni stabiliti per i colloqui concorderanno preventivamente l'incontro con gli insegnanti al di fuori dell'orario delle lezioni tramite diario dello studente, registro elettronico o mail istituzionale del docente.
-

Art. 17 – Norme generali di comportamento

Gli alunni nell'ambito della scuola dovranno uniformarsi al massimo senso di educazione e civismo nel rispetto della propria persona e degli altri, evitando schiamazzi e corse, vestendo decorosamente, mostrando cordialità verso tutta la comunità scolastica. Attraverso il Patto Educativo di Corresponsabilità, consegnato a tutte le famiglie al momento dell'iscrizione alla prima classe, si intende condividere con le stesse i diritti e doveri di tutti gli agenti scolastici: alunni, genitori, insegnanti. I comportamenti inadeguati degli alunni a scuola, così come sono di seguito esplicitati, saranno sanzionati, con maggiore rigore quelli più gravi, tenendo conto, non solo della situazione personale dello studente, ma anche della gravità dei comportamenti e delle conseguenze da essi derivanti. Nell'attuazione delle suddette sanzioni, infatti, ci si ispira al principio di gradualità della sanzione, in stretta correlazione con la gravità della mancanza disciplinare commessa. Le sanzioni disciplinari sono sempre personali, temporanee ed ispirate, per quanto possibile, alla riparazione del danno. Ove il fatto costituente violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato in base all'ordinamento penale, il Dirigente scolastico sarà **tenuto** alla presentazione di denuncia all'autorità giudiziale penale in applicazione dell'Art. 361 C.P. Pertanto gli alunni della scuola primaria e secondaria di I grado dovranno:

- rispettare il dirigente scolastico, tutto il personale della scuola e i compagni;
- frequentare regolarmente le lezioni;
- studiare con assiduità e serietà;

- portare sempre il materiale didattico occorrente;
 - non portare a scuola materiali non pertinenti alle attività;
 - rispettare l'arredo scolastico, eventuali danni dovranno essere risarciti;
 - usare il grembiule per la scuola primaria e un abbigliamento che dovrà rispettare i canoni della sobrietà e della decenza nella scuola secondaria di I grado;
 - non usare il telefonino in classe e durante le lezioni, né effettuare video riprese. Le famiglie e gli alunni che hanno l'esigenza di effettuare comunicazioni urgenti possono farlo solo attraverso il telefono della scuola;
 - osservare scrupolosamente l'orario scolastico; i ritardi, segnati sul registro, dovranno essere giustificati. Sarà cura degli insegnanti verificare con i genitori eventuali responsabilità degli alunni in merito a ritardi ripetuti.
 - portare sempre un diario per comunicazioni scuola-famiglia;
 - giustificare sempre per iscritto le assenze con la firma di un genitore o di chi ne fa le veci;
 - mantenere un comportamento corretto durante il cambio dell'ora e all'uscita;
 - evitare episodi di violenza e di bullismo;
 - motivare con certificato medico l'esonero dalle lezioni di Scienze motorie;
 - non spostarsi senza motivo o senza autorizzazione nell'aula e nell'edificio;
 - non giocare o chiacchierare, disturbando, o rendersi protagonisti di interventi inopportuni durante le attività scolastiche o durante gli spostamenti nell'edificio e all'esterno;
 - osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel regolamento di Istituto;
 - gli alunni non sono autorizzati ad accedere ai distributori di merendine e bevande.
- Dato che il compito della scuola è educare e non punire, ogni provvedimento disciplinare sarà assunto dal Consiglio di classe, di interclasse e Consiglio di Istituto, secondo la normativa vigente, sempre e solo in vista di un'adeguata strategia di recupero.

Art. 17.1 – Sanzioni disciplinari - SCUOLA PRIMARIA

Interventi educativi mirati al recupero di mancanze lievi ma reiterate o gravi mancanze.

Mancanze disciplinari	Interventi educativi mirati	Procedure
1. Giocare o chiacchierare, disturbando, o rendersi protagonisti di interventi inopportuni durante le attività scolastiche o durante gli spostamenti nell'edificio e all'esterno.	- Richiamo orale - Eventuale assegnazione di un'esercitazione di rinforzo da eseguirsi a casa inerente l'attività svolta in classe, al momento della mancanza disciplinare; - Comunicazione scritta o tramite registro elettronico alla famiglia.	Da parte del docente di classe
2. Portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività o pericolosi	- Sequestro del materiale non pertinente o pericoloso; tale materiale verrà riconsegnato solo ai genitori. - Comunicazione scritta o tramite registro elettronico alla famiglia.	Da parte del docente di classe

3. Sporcare intenzionalmente, danneggiare i locali, gli arredi o gli oggetti personali; utilizzare in modo improprio le attrezzature scolastiche.	- Invito a collaborare, nei limiti del possibile, al ripristino della situazione antecedente la mancanza disciplinare. Eventuale risarcimento dei danni, quantificato dal personale amministrativo, sarà a carico della famiglia. - Comunicazione scritta o tramite registro elettronico alla famiglia.	Da parte del docente di classe e del Dirigente Scolastico
4. Non rispetto degli adulti della scuola e dei compagni; atteggiamenti di bullismo verbale o fisico.	- Invito a presentare le proprie scuse al personale scolastico o compagni offesi. - Comunicazione scritta o tramite registro elettronico alla famiglia.	Da parte del docente di classe
5. Relativamente a tutti i doveri di cui al punto G in caso di mancanze gravi e reiterate.	- Convocazione dei genitori - Comunicazione scritta o tramite registro elettronico del Dirigente Scolastico alla famiglia - Convocazione dei genitori ad un colloquio con il Dirigente Scolastico.	Da parte del team docenti Da parte del Dirigente Scolastico

Gli insegnanti attueranno gli interventi previsti, in ogni caso, nel rispetto dell'individualità e personalità del bambino. L'educazione alla consapevolezza, nelle relazioni insegnante-alunno, sarà l'obiettivo di tutti gli interventi educativi.

Art. 17.2 – Sanzioni disciplinari - SCUOLA SECONDARIA

Procedura di irrogazione delle sanzioni disciplinari

A - Infrazioni non particolarmente gravi

Infrazioni	Sanzioni disciplinari	Organo competente	Procedure
1. Continui ritardi e mancanza di giustificazioni.	- Comunicazione alle famiglie tramite registro elettronico.	Docenti della classe	- Il coordinatore del C.d.C., dopo 5 ritardi in due settimane, dà comunicazione al Dirigente Scolastico, che convocherà la famiglia.
2. Negligenza nello studio: - non svolgimento dei compiti - mancanza di materiale didattico	- Richiamo verbale. - Richiamo tramite registro elettronico.	Docenti della classe	- Convocazione dei genitori ad un colloquio con il docente tramite lettera.
3. Disturbo durante le lezioni.	- Richiamo verbale. - Richiamo tramite registro elettronico.	Docenti della classe	Nei C.d.C. il coordinatore controlla i richiami comunicati alla famiglia, informa il Dirigente Scolastico ed eventualmente convoca la famiglia.

B - Gravi inosservanze rispetto ai doveri di cui al punto 2 del paragrafo G con eventuale sospensione dalle lezioni

Infrazioni	Sanzioni disciplinari	Organo competente	Procedure
1. Gravi scorrettezze, offese a compagni, personale docente/non docente, inadempienze e uso di linguaggio inadeguato.	- Annotazione sul registro elettronico, immediata comunicazione alla famiglia e alla terza nota disciplinare comunicazione scritta alla famiglia da parte del Dirigente Scolastico ed eventuale adozione di ulteriori provvedimenti, compresa la sospensione.	Docente della classe e Dirigente Scolastico ed eventuale Consiglio di Classe allargato ai genitori	- Il docente trasmette i provvedimenti di annotazioni sul registro elettronico al Dirigente Scolastico che provvede a darne comunicazione alla famiglia con riserva di convocazione del Consiglio di Classe allargato ai genitori in caso di sospensione.
2. Reiterato comportamento non regolamentare (v. punto B. 1 precedente) <u>dopo sei note disciplinari sul registro.</u>	- Annotazione sul registro elettronico, immediata comunicazione al Dirigente Scolastico e alla famiglia, sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di 3 giorni e sospensione dalle visite guidate o viaggi di istruzione , con obbligo di frequenza a scuola. - Abbassamento della valutazione del voto di comportamento.	Consiglio di classe allargato ai genitori	- Il coordinatore di classe segnala al Dirigente Scolastico che tempestivamente convoca la famiglia e successivamente il Consiglio di Classe allargato per i provvedimenti di competenza.
3. Danneggiamento volontario di oggetti, strutture, arredi e atti vandalici.	- Annotazione sul registro elettronico, immediata comunicazione al Dirigente Scolastico e alla famiglia. Risarcimento o riparazione del danno, da parte della famiglia ed eventuale sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di 15 giorni. - Abbassamento della valutazione del voto di comportamento.	Consiglio di classe allargato ai genitori	- Segnalazione del danno al Dirigente Scolastico e al D.S.G.A. che ne quantifica l'entità. Il Dirigente Scolastico comunica alla famiglia il provvedimento disciplinare e l'entità del danno da risarcire; in caso di sospensione dalle lezioni convoca il Consiglio di Classe allargato ai genitori per i provvedimenti di competenza.

C – Comportamenti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale con conseguente allontanamento dalle lezioni per un periodo superiore a 15 giorni

Infrazioni	Sanzioni disciplinari	Organo competente	Procedure
1. Atti di grave violenza, atti di bullismo, offese alla dignità e all'integrità della persona. Comportamenti lesivi della propria e altrui incolumità.	- Annotazione sul registro elettronico, comunicazione alla famiglia e allontanamento temporaneo dalle lezioni per un periodo fino a 15 giorni - Esclusione dalla partecipazione ai viaggi d'istruzione e/o uscite didattiche. VOTO IN CONDOTTA: 5	Consiglio di classe allargato ai genitori e Consiglio di Istituto	- Il coordinatore di classe segnala al Dirigente Scolastico che tempestivamente convoca la famiglia e informa il Presidente del Consiglio di Istituto per la convocazione dello stesso.
2. Situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale.	- Annotazione sul registro elettronico, comunicazione al Dirigente Scolastico e alla famiglia, allontanamento dalle lezioni fino al termine dell'anno scolastico laddove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico. VOTO IN CONDOTTA: 5	Consiglio di classe allargato ai genitori e Consiglio di Istituto	- Il coordinatore di classe segnala al Dirigente Scolastico che tempestivamente convoca la famiglia e informa il Presidente del Consiglio di Istituto per la convocazione dello stesso.
3. Nei casi più gravi di quelli già indicati al p. 2.	- Rapporto sul registro, comunicazione al dirigente Scolastico e alla famiglia, esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi. VOTO IN CONDOTTA: 5	Consiglio di classe allargato ai genitori e Consiglio di Istituto	- Il coordinatore di classe segnala al Dirigente Scolastico che tempestivamente convoca la famiglia e informa il Presidente del Consiglio di Istituto per la convocazione dello stesso.

Nel periodo di allontanamento dalle lezioni dello studente fino a due giorni, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, le attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare. Tali attività sono svolte presso l'istituzione scolastica. Le scuole, nell'ambito della loro autonomia, individuano incaricati di realizzare le attività di cui al primo periodo.

Nel periodo di allontanamento dalle lezioni dello studente compreso fra tre e quindici giorni il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento. Le attività, inserite all'interno del PTOF, si svolgono presso strutture ospitanti con le quali l'istituzione scolastica, nell'ambito della propria autonomia, stipula convenzioni, assicurando il raccordo e il coordinamento con le medesime.

Le convenzioni disciplinano il percorso formativo personalizzato di attività di cittadinanza attiva e solidale, i tempi, le modalità, il contesto e i limiti del suo svolgimento presso le strutture ospitanti, nonché le rispettive figure di riferimento. Durante le attività di cittadinanza attiva e solidale, è in capo alle strutture l'obbligo di vigilanza sugli ospitanti e le stesse comunicano tempestivamente alle istituzioni scolastiche eventuali assenze.

Il mancato o parziale svolgimento delle attività di cittadinanza attiva e solidale viene considerato dal consiglio di classe ai fini dell'attribuzione del voto comportamento. Pur non influenzando sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline, le ore di attività di cittadinanza attiva e solidale sono computate nei tre quarti dell'orario di annuale personalizzato richiesto ai fini della validità dell'anno scolastico. Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della propria autonomia, per la realizzazione di tali attività, individuano le figure, nell'ambito del personale scolastico, da remunerare a carico del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa. In caso di indisponibilità delle strutture ospitanti, le attività di cittadinanza attiva e solidale sono svolte a favore della comunità scolastica.

Il consiglio di classe, al fine di garantire la piena consapevolezza, da parte dello studente, dei comportamenti coerenti con i principi ispiratori della vita della comunità scolastica, può deliberare, ove necessario, la prosecuzione delle attività di cittadinanza attiva e solidale anche dopo il rientro nel gruppo classe, per un periodo massimo pari ai tre quarti dell'orario scolastico corrispondente ai giorni di allontanamento deliberato, e nel rispetto dei principi di temporaneità, proporzionalità e gradualità.

Nei periodi di allontanamento dalle lezioni non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe.

Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica e quindi dalle lezioni può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

Nei periodi di allontanamento dalle lezioni superiori a quindici giorni, la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al recupero reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, nonché atti violenti o di

aggressione nei confronti del personale in presenza di scolastico, delle studentesse e degli studenti. In tale caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato caso ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Le sanzioni disciplinari possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti circostanziati e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente ritenuto responsabile. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte irrogate dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

PER LA SCUOLA PRIMARIA E LA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline. L'infrazione disciplinare influisce sul voto di comportamento. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Le famiglie vengono informate e invitate a sottoscrivere un patto educativo di corresponsabilità all'atto dell'iscrizione; vengono comunque informate e invitate ad un colloquio con l'Istituzione scolastica ogni qual volta si evidenzino comportamenti che prevedono l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica.

Art. 18 – Procedura sull'uso del cellulare e/o altri dispositivi tecnologici

Premesso che la sanzione deve avere sempre finalità educativa, che la scuola è chiamata a prevedere ed attivare percorsi educativi di recupero e che nel PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ:

- a. La famiglia si impegna ad essere corresponsabile nel rispettare il divieto per l'alunno dell'uso del cellulare e di altri dispositivi tecnologici a scuola.
- b. L'alunno si impegna a non fare uso di cellulare e di altri dispositivi tecnologici a scuola.
- c. Gli insegnanti si impegnano ad attivare dei percorsi educativi finalizzati alla comprensione e alla accettazione da parte degli alunni di questo divieto (valore della privacy, significato di alcune azioni apparentemente innocue, in realtà lesive della privacy...); È VIETATO l'uso dei cellulari e dei dispositivi tecnologici da parte degli alunni, durante lo svolgimento delle attività didattiche (come da nota ministeriale n.107190 del 19.12.22)
E' VIETATO tenere il telefono cellulare a scuola e qualora la famiglia autorizzi il proprio figlio/a a portarlo con sé, esso deve essere tenuto spento.

La norma di riferimento comunque è la Direttiva Ministeriale 104 del 30 novembre 2007 "Linee di indirizzo e chiarimenti sulla normativa vigente sull'uso di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche" in cui si legge quanto segue: "Dall'elenco dei doveri generali enunciati dall'articolo 3 del D.P.R. n. 249/1998 si evince la sussistenza di un dovere specifico, per ciascuno studente, di non utilizzare il telefono cellulare, o altri dispositivi elettronici, durante lo svolgimento delle attività didattiche, considerato che il discente ha il dovere: – di assolvere assiduamente agli impegni di studio anche durante gli

orari di lezione (comma 1); – di tenere comportamenti rispettosi degli altri (comma 2), nonché corretti e coerenti con i principi di cui all'art. 1 (comma 3); – di osservare le disposizioni organizzative dettate dai regolamenti di istituto (comma 4). La violazione di tale dovere comporta, quindi, l'irrogazione delle sanzioni disciplinari appositamente individuate da ciascuna istituzione scolastica, nell'ambito della sua autonomia, in sede di regolamentazione di istituto".

Tale divieto permane anche nelle attività in cui siano coinvolti alunni nella scuola (corsi di recupero, corsi facoltativi, compreso l'intervallo che si svolge infatti dentro lo spazio scuola, considerato attività scolastica in quanto vige in questo tempo lo stesso regolamento di disciplina che viene adottato in classe durante le ore di lezione e i docenti sono tenuti alla sorveglianza).

IL DIVIETO È COSÌ REGOLAMENTATO:

1. E' vietato utilizzare il telefono cellulare e gli altri dispositivi elettronici e di intrattenimento (walkman, mp3, ipod, ipad, notebook, fotocamera, videocamera, mini registratori, smart watch, ecc...) durante le attività didattiche, in tutti i locali della scuola.
2. I predetti dispositivi devono essere tenuti spenti e opportunamente custoditi e depositati nello zaino e non sul banco, in tasca o tra le mani.
3. Eventuali esigenze di comunicazione tra gli alunni e le famiglie, in caso di urgenza, potranno essere soddisfatte mediante gli apparecchi telefonici presenti in ogni scuola.
4. All'interno di tutti i locali della scuola, nelle sedi utilizzate per l'attività didattica come palestre, aule e laboratori sono vietate riprese audio e video di ambienti e persone.
5. Durante i viaggi d'istruzione o le uscite didattiche, i dispositivi dovranno essere tenuti spenti e i docenti accompagnatori si accorderanno sull'eventuale uso durante la giornata (o le giornate) degli apparecchi in possesso degli studenti a seconda del contesto in cui le attività didattico-educative si svolgono.
6. I genitori rispondono direttamente dell'operato dei propri figli (minorenni) nel caso in cui gli stessi arrechino danno a sé stessi o agli altri con obbligo di risarcimento.
7. Eventuali fotografie o riprese fatte con i cellulari all'interno della scuola e nelle sue pertinenze, senza il consenso scritto della/e persona/e, si configurano come violazione della privacy e quindi perseguibili per legge (si allegano in calce al documento i riferimenti legislativi) oltre ad essere sanzionate con il presente regolamento.
8. I docenti e il personale ATA hanno il dovere di vigilanza sui comportamenti degli alunni in tutti gli spazi scolastici. Eventuali infrazioni devono essere segnalate in modo tempestivo alla dirigenza e saranno materia di valutazione disciplinare.
9. La Scuola perseguirà, secondo l'ordinamento vigente, qualsiasi utilizzo dei Social network che risulti improprio e/o dannoso per l'immagine e il prestigio dell'Istituzione Scolastica, degli operatori scolastici e degli alunni.
10. I divieti e le relative sanzioni, si estendono anche a tutti i dispositivi tecnologici in possesso degli alunni.
11. La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni ispirate al criterio di gradualità e alle finalità educative della scuola, come di seguito riportate:

	Infrazione	Frequenza	Sanzione disciplinare	Organo competente
1	Lo studente ha il cellulare e/o il dispositivo (spento o silenzioso: riceve chiamata, notifica di messaggio) in mano, in tasca o sul banco durante l'orario scolastico o durante i corsi pomeridiani anche facoltativi.	1° volta: 2° volta: 3° volta	Richiamo verbale con annotazione sul registro elettronico. Annotazione sul registro elettronico, ritiro del cellulare e/o dispositivo spento da consegnare al responsabile di plesso o suo delegato e restituzione al genitore che verrà appositamente convocato per il ritiro. Il docente e i genitori compileranno gli appositi verbali. Convocazione della famiglia e conseguente provvedimento disciplinare (da 1 a 3 gg. di sospensione e SEI in condotta).	DOCENTE DOCENTE RESPONSABILE DI PLESSO DOCENTE DIRIGENTE CONSIGLIO DI CLASSE
2	Lo studente utilizza il cellulare durante l'orario scolastico per chiamate, messaggistica, giochi, ascolto musica, ecc... (compresi corsi pomeridiani anche facoltativi) in tutti i locali o spazi scolastici o di pertinenza.	1° volta	Annotazione sul registro elettronico, ritiro del cellulare e/o dispositivo spento da consegnare al responsabile di plesso o suo delegato e restituzione al genitore che verrà appositamente convocato per il ritiro. Il docente e i genitori compileranno gli appositi verbali.	DOCENTE RESPONSABILE DI PLESSO DOCENTE DIRIGENTE

		2° volta	Ritiro come sopra con conseguente adozione di provvedimenti disciplinari: ▪ sospensione (graduale a seconda della decisione del consiglio) da tre a cinque gg.; ▪ abbassamento della valutazione del comportamento a SEI in condotta); ▪ esclusione dalla partecipazione a viaggi o uscite o visite d'istruzione; ▪ convocazione della famiglia.	DOCENTE DIRIGENTE CONSIGLIO DI CLASSE (delibera l'adozione dei provvedimenti disciplinari modulandone la sanzione).
3	Lo studente usa impropriamente e in modo non autorizzato il cellulare e/o dispositivo, a danno dell'immagine dell'Istituzione Scolastica e/o delle persone che in essa operano (pubblica su qualsiasi mezzo di comunicazione immagini o video effettuati durante le attività scolastiche).	1° volta	Ritiro come sopra con conseguente adozione di provvedimenti disciplinari: - sospensione (graduale a seconda della decisione del consiglio) fino a 15 gg.; - abbassamento della valutazione del comportamento a CINQUE in condotta); - esclusione dalla partecipazione a viaggi o uscite o visite d'istruzione; - convocazione della famiglia; - eventuale segnalazione ai servizi sociali; - eventuale denuncia agli organi di polizia.	DOCENTE DIRIGENTE CONSIGLIO DI CLASSE CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il Dirigente scolastico e/o il Consiglio di classe ha la possibilità di sostituire le sanzioni disciplinari più severe con altri provvedimenti, comprendenti la collaborazione ai servizi interni della scuola o altre attività a scopo sociale che possano utilmente costituire una riparazione ed un ammonimento.

Si precisano a titolo indicativo:

- ricerche e/o attività di studio ed approfondimento coerenti con l'infrazione commessa;
- operazioni di ripristino degli arredi dei locali scolastici;
- riordino della biblioteca e/o laboratori.

ART. 19 Organo di Garanzia

In applicazione a quanto previsto dall'art. 5, comma 2 del D.P.R. n. 249 del 24/06/1998, viene istituito un Organo di garanzia interno alla scuola con i compiti di prevenire e affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti e insegnanti e in

merito all'applicazione dello Statuto e avviarli alla soluzione; esaminare i ricorsi presentati dai genitori degli studenti o da chi detiene la responsabilità genitoriale in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del regolamento disciplinare.

L'organo di garanzia ha la stessa durata del Consiglio di Istituto.

L'organo di garanzia è composto da:

- il Dirigente Scolastico, che vi partecipa di diritto e ne assume la presidenza,
- due docenti designati dal Consiglio di Istituto (uno per ordine di scuola),
- due rappresentanti dei genitori designati dal Consiglio di Istituto.

Viene convocato dal Dirigente Scolastico ogni volta che ne ravvisi la necessità e provvede a designare, volta per volta, il segretario verbalizzante. La convocazione avverrà in orario concordato al fine di garantire la presenza delle diverse componenti. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il componente, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di garanzia, per iscritto, prima della seduta la motivazione giustificativa dell'assenza.

Il ricorso all'Organo di garanzia può avvenire entro 15 giorni dall'irrogazione della sanzione e può essere inoltrato dai genitori dello studente interessato attraverso lettera scritta al Dirigente Scolastico. L'Organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi 10 giorni e qualora non dovesse decidere entro tale termine la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

Il funzionamento dell'Organo di garanzia è ispirato ai principi di collaborazione tra scuola e famiglia, nel quadro dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse. Le funzioni dell'Organo di garanzia sono:

- prevenire e affrontare tutti i problemi e conflitti emergenti nel rapporto studenti/famiglie e personale della scuola in merito all'applicazione dello Statuto e del Regolamento d'istituto e di avviarli a soluzione;
- evidenziare eventuali irregolarità nel Regolamento d'Istituto;
- esaminare e valutare gli eventuali ricorsi presentati dai genitori degli studenti dell'Istituto in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del Regolamento di disciplina.

L'Organo ha il compito di deliberare:

- a. innanzitutto, circa l'ammissibilità del ricorso, correlata ai seguenti fattori: a. aspetti non presi in esame durante l'accertamento;
- b. carenza di motivazione;
- c. eccesso di sanzione.

La mancata indicazione di tali aspetti rende irricevibile il ricorso;

- In caso affermativo, di valutare la correttezza della procedura messa in atto per l'irrogazione delle sanzioni: l'Organo di garanzia con delibera motivata può confermare la sanzione inflitta, rendendola esecutiva, oppure revocarla, rinviando il caso all'organo di competenza (Consiglio di Classe/Consiglio di Istituto), che ha l'obbligo di riesame e di eliminazione del vizio rilevato.

Il processo verbale di ogni riunione è trascritto in un registro a pagine numerate e viene sottoscritto da tutti i presenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Le deliberazioni sono comunicate per iscritto ai soggetti interessati.

In casi eccezionali, e solo al fine di salvaguardare la sicurezza e la dignità di eventuali vittime, il Dirigente Scolastico può ugualmente provvedere all'esecuzione della sanzione anche senza attendere il giudizio dell'Organo di garanzia sul ricorso presentato

Il Regolamento entra in vigore dopo la sua pubblicazione all'albo d'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO