ISTITUTO COMPRENSIVO "L. LOTTO"
Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434
Cod. mecc. MCIC82100X - E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC: mcic82100x@pec.istruzione.it
Sito istituzionale https://lorenzolotto.edu.it

Regolamento di Istituto

L'Istituto comprensivo "LORENZO LOTTO" adotta il presente Regolamento per realizzare pienamente gli obiettivi propri della Scuola, ottimizzare l'impianto organizzativo, utilizzare in modo funzionale ed adeguato risorse umane e spazi, tutelare la sicurezza personale, altrui e propria, stabilire i comportamenti richiesti ad operatori ed utenti, salvaguardare il patrimonio.

Il presente documento costituisce riferimento e norma per il personale, per gli alunni, per l'utenza in genere dell'Istituto ed ha validità per tutti i plessi.

Il presente Regolamento è stato deliberato del Consiglio di Istituto nella seduta del 20-12-2022 con delibera n°50.

INDICE

ART. 1 REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA …….. pag. 5

1.1 Orario di funzionamento

1.2 Formazione delle sezioni

1.3 Frequenza scolastica

ART. 2 REGOLAMENTO SCUOLA PRIMARIA …..…….. pag. 8

2.1 Orario di funzionamento

2.2 Formazione delle classi

2.3 Frequenza scolastica

2.4 Intervallo – Accesso ai servizi igienici

ART. 3 REGOLAMENTO SCUOLA SECONDARIA I° GRADO…….…….. pag. 11

3.1 **Orario di funzionamento**

3.2 **Formazione delle classi**

3.3 Frequenza scolastica

3.4 Intervallo – Accesso ai servizi igienici

ART. 4 GENITORI/ESERCENTI LA RESPONSABILITA' GENITORIALE…… pag. 15

4.1- Patto Educativo di Corresponsabilità

4.2- Uscita autonoma da scuola degli alunni

4.3- Delega al ritiro

4.4- Diritto di assemblea

4.5- Accesso dei genitori ai locali scolastici

ART. 5 ORGANI COLLEGIALI …….…….. pag. 18

5.1- Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe

5.2- Collegio dei docenti

5.3- Consiglio di Istituto e Giunta Esecutiva

ART. 6 NORME DI SICUREZZA …… pag. 21

6.1- Regolamento biblioteche

6.2- Regolamento laboratori

6.3- Accesso in palestra

6.4- Sicurezza a persone e cose

6.5 - Cura degli ambienti e delle attrezzature

6.6 - Corretto comportamento nello svolgimento della disciplina di Educazione Motoria

6.7 – Esoneri dalla disciplina di Educazione Motoria

6.8- Regolamento centro Sportivo Scolastico

6.9- Accesso di estranei ai locali scolastici

6.10 -Introduzione di alimenti a scuola

6.11 -Divieto di fumo

6.12 Concessione dei locali scolastici

ALLEGATI …….. pag. 27

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art. 1 - Diritti degli alunni

Art. 2 - Doveri degli alunni

Art. 3 – Sanzioni

- **Tabella delle sanzioni disciplinari**

Art 4. - Comunicazione sanzione disciplinare della sospensione e impugnazione sanzioni disciplinari

Art 5. - Organo di Garanzia d'Istituto

Art 6. - Organo di Garanzia regionale

APPENDICI …….. pag. 34

1. **Regolamento Consiglio di Istituto**
2. **Regolamento Organi Collegiali a distanza**
3. **Regolamento uscite didattiche e viaggi di istruzione**
4. **Regolamento Centro Sportivo Scolastico**

5. **PUA - Politica di uso accettabile**

6. **Direttive sulle regole di vigilanza sugli alunni**

7. **Protocollo di prevenzione e contrasto dei fenomeni di Bullismo e Cyberbullismo**

8. **Protocollo per la gestione dei "Comportamenti Problema"**

9. **Protocollo di somministrazione dei farmaci a scuola**

10. **Protocollo accesso in classe di terapisti/specialisti in orario curricolare**

11. **Protocollo di accoglienza per alunni adottati**

12. **Protocollo di accoglienza per alunni stranieri**

13. **Patto educativo di Corresponsabilità**

ART. 1 REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA

1.1 Orario di funzionamento

Tutti i plessi della Scuola dell'Infanzia dell'Istituto Comprensivo "L. Lotto" (Plesso Campiglia, Plesso C. Alberto Dalla Chiesa, Plesso Don Dante Raccichini) secondo l'orario indicato di seguito:

- **Dal 1° giorno di scuola al 30 settembre**, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 13.00 (tale funzionamento è correlato agli specifici accordi con l'Ente Locale) per favorire l'inserimento dei nuovi iscritti;
- **Dal 1° ottobre al 30 giugno**, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 16.00. In sede di iscrizione ogni famiglia ha facoltà di scegliere il tempo scuola (25-40 ore). Coloro che non consumano il pranzo dovranno uscire, di norma, entro le ore 12.15.

Le modalità per le iscrizioni e criteri per la lista d'attesa sono definiti nell'apposita delibera del Consiglio di Istituto.

1.2 Formazione delle sezioni

Le sezioni sono formate dopo il termine delle lezioni antecedente l'A.S. di riferimento e la loro composizione, con l'inserimento dei nuovi iscritti, è affissa nella sede centrale dell'IC.

La formazione delle sezioni è assegnata ad apposita Commissione formalmente incaricata dal Dirigente scolastico.

I criteri per la formazione delle sezioni mirano a costituire gruppi il più possibile armonici ed equilibrati per offrire pari condizioni di apprendimento ed educazione a tutti gli alunni.

Nello specifico, per ogni sezione, si garantisce:

1. un equilibrato rapporto fra il numero di alunni di 3, 4, e 5 anni;
2. un equilibrato rapporto fra il numero di alunni di 3 anni nati nel 1° e nel 2° semestre dell'anno;
3. un equilibrato rapporto fra il numero di maschi e di femmine dei nuovi iscritti (anni 3);
4. un equilibrato numero di alunni stranieri di I generazione, fatte salve particolari situazioni, e comunque, di norma, entro e non oltre il 30% previsto; fratelli e gemelli nella stessa sezione, fatte salve eccezioni attentamente valutate e concertate con la famiglia;
5. per gli alunni disabili ci si attiene alla seguente disposizione: "Le classi iniziali delle scuole ed Istituti di ogni ordine e grado ivi comprese le sezioni di Scuola dell'Infanzia che accolgono alunni con disabilità sono costituite, di norma, con non più di 20 alunni purché il Progetto articolato di integrazione definisca espressamente le strategie e le metodologie adottate dai docenti di

classe"(capo II° art. 5 DPR 81/2009);

6. Le situazioni di disabilità vanno distribuite equamente all'interno delle sezioni del plesso.

Nel caso ci sia disponibilità di posti ma in tutte le sezioni sia presente un alunno con disabilità l'ammissione degli anticipatari potrà essere oggetto di valutazione in base alla complessità della situazione.

Gli alunni anticipatari ammessi possono frequentare la scuola solo in orario antimeridiano, senza fruizione della mensa, fino al compimento del 3^ anno di età, previa valutazione pedagogica delle docenti (Delibera collegio Docenti unitario).

1.3 Frequenza scolastica

La Scuola dell'Infanzia non è obbligatoria tuttavia, una volta che l'alunno si è iscritto, i genitori/tutori sono tenuti a garantirne la frequenza regolare e, nel caso di assenze prolungate, a informare le insegnanti.

In caso di assenze frequenti e/o cicliche non giustificate, la Scuola provvede a verificare le motivazioni di dette assenze.

Gli alunni debbono frequentare la scuola in condizioni di buona salute.

Nel caso il bambino presenti febbre, evidenti segni di infezioni virali o pediculosi (pidocchi), le docenti avvisano i familiari per l'uscita anticipata per evitare il diffondersi del contagio.

Gli alunni debbono frequentare la scuola vestiti in modo decoroso e in adeguate condizioni igieniche. Le assenze dalle lezioni vanno giustificate dal genitore/tutore o da chi ne fa le veci.

A seguito dell'approvazione della Legge Regionale 18/2019, **cessa l'obbligo di presentazione del certificato medico per assenza scolastica per più di 5 giorni di malattia**, prevista al sesto comma dell'articolo 42 del Decreto del Presidente Della Repubblica 22 dicembre 1967, n.1518 (Regolamento per l'applicazione del titolo III del Decreto del Presidente della Repubblica 11 Febbraio 1961, n.264, relativo ai servizi di medicina scolastica), tranne nei seguenti casi:

a) se il certificato è richiesto da misure di profilassi previste a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica;

b) se i soggetti richiedenti sono tenuti alla loro presentazione in altre Regioni in cui vige una diversa disciplina.

Non esistendo più l'obbligo di presentare certificato medico per periodi di assenza per malattia, in

caso di assenza per diversi giorni, non dovuta a motivi di salute, è opportuno comunicare alla scuola l'assenza (es. settimana bianca, viaggio con la famiglia, ecc.)

Se un alunno sospende la frequenza della Scuola (ritiro) o si trasferisce per cambio di residenza, i genitori sono tenuti a darne comunicazione scritta alla Segreteria presso la sede centrale dell'Istituto Comprensivo "L. Lotto" via Madonna di Loreto n.2., Monte San Giusto; liberatosi il posto, viene inserito un nuovo iscritto se presente ancora la lista d'attesa.

Gli alunni che non utilizzano il servizio di Scuolabus debbono essere accompagnati dal genitore/tutore; nel caso l'alunno sia accompagnato e ritirato da soggetti altri dal genitore, inclusi familiari stretti, è necessario che si comunichi alla Scuola, in forma scritta, il nominativo della persona incaricata, allegando fotocopia di un documento di riconoscimento della stessa. La persona delegata al ritiro dell'alunno deve essere maggiorenne.

Nel caso si verifichi la necessità di entrare con ingresso posticipato rispetto il consueto orario, il genitore o la persona che è autorizzata ad accompagnare l'alunno è tenuto ad avvisare telefonicamente la Scuola, comunicando se, quel giorno, l'alunno consumerà o meno il pasto qualora usufruisca del tempo pieno (40 ore).

Per ogni uscita anticipata rispetto alla fine delle attività del mattino e del pomeriggio, gli alunni debbono essere prelevati dal genitore o da chi ne fa le veci o da chi autorizzato con richiesta firmata.

ART. 2 REGOLAMENTO SCUOLA PRIMARIA

2.1 Orario di funzionamento

La Scuola Primaria funziona, dal lunedì al sabato, dalle ore 7.45 alle ore 12.15.
I genitori, di norma, **non possono** entrare nell'edificio per consegna di materiale o cibo.
La comunicazione telefonica scuola-famiglia deve passare attraverso il numero fisso della Scuola, pertanto gli alunni non debbono essere dotati di cellulare.

2.2 Formazione delle classi

Con il compimento dei 6 anni entro il 31 dicembre dell'A.S. di riferimento ha inizio l'obbligo scolastico; tuttavia, fatta salva la disponibilità di posti, possono essere ammessi alla frequenza anche alunni che compiono 6 anni entro il 30 aprile dell'A.S. di riferimento.
Il numero degli alunni per classe è conseguente ai limiti imposti dalla normativa vigente e dai parametri stabiliti dal D.M. LL.PP. 18/12/75 edilizia scolastica e dalla Legge nr. 23/96 Delega edilizia scolastica art. 5 comma 3.
In caso di presenza di alunni disabili con situazioni di particolare complessità e disponibilità di personale docente, il numero degli alunni nella classe può essere ridotto.
Eventuali iscritti in eccedenza dovranno essere ridistribuiti tra le diverse sezioni della stessa scuola, senza superare il numero massimo previsto.

Le classi sono formate dopo il termine delle lezioni antecedente l'A.S. di riferimento e la loro composizione, con l'inserimento dei nuovi iscritti, viene pubblicata nel registro elettronico.
La formazione delle classi è assegnata ad apposita Commissione formalmente incaricata dal Dirigente scolastico.
Per la formazione delle classi si utilizzeranno:

- i documenti ufficiali di valutazione (schede di passaggio dell'alunno/a)
- incontri con i docenti della scuola d'infanzia

I criteri per la formazione delle classi prime mirano a costituire gruppi il più possibile armonici ed equilibrati per offrire pari condizioni di apprendimento ed educazione a tutti i bambini.
Nello specifico:

1. un numero equilibrato di alunni maschi e femmine;
2. collocazione dei fratelli gemelli sentito il parere della famiglia;

3. in ciascuna classe non può essere presente, di norma, più di un alunno disabile;
4. un numero equilibrato di alunni, evidenziati dalle docenti della scuola dell'infanzia, con bisogni educativi speciali;
5. per gli alunni stranieri, premessi i criteri numero 1, 2 e 3, si rispetta, di norma, il tetto massimo del 30% per ogni classe e comunque una distribuzione equilibrata qualora questo tetto non venga raggiunto (Art. 45 comma 3 del D.P.R. n. 394 del 31/08/99), fatte salvo eventuali specifiche situazioni;
6. un numero equilibrato di alunni anticipatari qualora ci siano i posti disponibili (nel caso i posti disponibili siano inferiori al numero dei richiedenti si ammettono gli alunni secondo il criterio della maggiore età).

2.3 Frequenza scolastica

Una volta che l'alunno è iscritto, i genitori sono tenuti a garantirne la frequenza regolare e, nel caso di assenze prolungate, a informare le insegnanti.

Gli alunni debbono frequentare la scuola in condizioni di buona salute; non è ammessa la somministrazione di farmaci di alcun tipo da parte del minore. Particolari situazioni andranno valutate con la famiglia dell'alunno/a. Nel caso l'alunno presenti febbre, evidenti segni di infezioni virali o pediculosi (pidocchi), i docenti avvisano i familiari per un'uscita anticipata per evitare il diffondersi del contagio.

Gli alunni debbono frequentare la scuola vestiti in modo decoroso e in adeguate condizioni igieniche.

Le assenze dalle lezioni vanno giustificate dal genitore/tutore o da chi ne fa le veci il giorno del rientro.

L'alunno presenta la giustificazione dell'assenza all'insegnante della prima ora, che provvede ad annotarla sul registro.

A seguito dell'approvazione della Legge Regionale 18/2019 **cessa l'obbligo di presentazione del certificato medico per assenza scolastica per più di 5 giorni di malattia**, prevista al sesto comma dell'articolo 42 del Decreto del Presidente Della Repubblica 22 dicembre 1967, n.1518 (Regolamento per l'applicazione del titolo III del Decreto del Presidente della Repubblica 11 Febbraio 1961, n.264, relativo ai servizi di medicina scolastica), tranne nei seguenti casi:

a) se il certificato è richiesto da misure di profilassi previste a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica;

b) se i soggetti richiedenti sono tenuti alla loro presentazione in altre Regioni in cui vige una diversa disciplina.

Non esistendo più l'obbligo di presentare certificato medico per periodi di assenza per malattia, in caso di assenza per diversi giorni, non dovuta a motivi di salute, è opportuno comunicare alla scuola l'assenza (es. settimana bianca, viaggio con la famiglia, ecc.)
Nel caso di assenze di 30 giorni consecutivi, senza alcuna comunicazione, la Scuola provvede a informare il Sindaco del Comune di residenza/domicilio per i provvedimenti del caso e attiva la ricerca di minore scomparso in tutte le Scuole del territorio italiano.
Nel caso, per diversi motivi, i genitori/tutori decidano di trasferire il proprio figlio presso altra scuola è obbligatorio richiedere il nulla osta al Dirigente, presso gli uffici di segreteria nella sede centrale dell'Istituto.
Nella richiesta di nulla osta è obbligatorio specificare il nominativo della nuova Scuola dove verrà iscritto l'alunno.
L'entrata posticipata è consentita con la compilazione del modello presente all'ingresso a scuola e deve costituire un evento eccezionale e motivato.
Per ogni uscita anticipata rispetto alla fine delle lezioni del mattino, gli alunni dovranno essere prelevati dal genitore/tutore, o da chi ne fa le veci, o da loro delegato con richiesta firmata e motivata; anche l'uscita anticipata non deve essere una consuetudine. In caso di uscite ripetute per terapie è necessario fare richiesta in segreteria.

2.4 Intervallo – Accesso ai servizi igienici

Per consentire agli alunni un giusto equilibrio psico-fisico è previsto durante le lezioni scolastiche un momento di sospensione delle attività - ricreazione - della durata di 15 minuti durante il quale gli alunni consumano la merenda e usufruiscono dei bagni. La ricreazione si svolge nelle aule.
Durante l'intervallo gli insegnanti sono tenuti alla sorveglianza degli alunni rispettando il proprio orario di servizio. Il Collaboratore Scolastico è presente in ogni corridoio, con particolare riguardo al controllo dei bagni.
Nella prima ora di lezione e nell'ora successiva all'intervallo l'accesso ai servizi igienici è limitato ai casi di assoluta necessità.

ART. 3 REGOLAMENTO SCUOLA SECONDARIA I GRADO

3.1 Orario di funzionamento

La Scuola Secondaria di I Grado funziona dal lunedì al sabato, dalle ore 8.05 alle ore 13.05.
I genitori devono astenersi dall'entrare a scuola dopo la chiusura della porta, per consegnare merende, libri, quaderni o strumenti.
Al termine di ogni lezione, durante il cambio degli insegnanti, l'alunno non deve uscire dalla classe, ma rimanere nella propria aula e predisporre il materiale per la lezione successiva.
La comunicazione telefonica scuola-famiglia deve passare attraverso il numero fisso della Scuola pertanto a tal fine agli alunni non sarà permesso di utilizzare il proprio cellulare qualora dotati del medesimo.

3.2 Formazione delle classi

La formazione delle classi è assegnata ad apposita Commissione formalmente incaricata dal Dirigente scolastico.
Per la formazione delle classi si utilizzeranno:

- i documenti ufficiali di valutazione (schede scolastiche dell'alunno/a);
- le valutazioni sintetiche espresse dai docenti della scuola primaria come esiti delle verifiche finali;
- incontri con i docenti delle quinte della scuola primaria.

I criteri per la formazione delle classi prime mirano a costituire gruppi il più possibile armonici ed equilibrati per offrire pari condizioni di apprendimento ed educazione a tutti gli alunni.
Nello specifico:

1. un numero equilibrato di alunni/e con diverso livello di apprendimento;
2. un numero equilibrato di alunni/e con diversa autonomia sociale e controllo del comportamento;
3. un numero equilibrato di maschi e femmine;
4. collocazione dei fratelli gemelli sentito il parere della famiglia;
5. in ciascuna classe non può essere presente, di norma, più di un alunno disabile;
6. un numero equilibrato di alunni, evidenziati dalle docenti della scuola primaria, con bisogni educativi speciali;
7. per gli alunni stranieri, premessi i criteri numero 1, 2 e 3, si rispetta il tetto massimo del 30% per ogni classe e comunque una distribuzione equilibrata qualora questo tetto non venga raggiunto. (Art. 45 comma 3 del D.P.R. n. 394 del 31/08/99), fatte salve eventuali specifiche

situazioni.

I **minori stranieri** soggetti all'obbligo scolastico che si inseriranno in corso d'anno saranno iscritti alla classe sulla base delle Linee guida presenti nel protocollo per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri.
Le classi prime sono formate dopo il termine delle lezioni antecedente l'A.S. di riferimento.
L'abbinamento del gruppo-classe con la sezione avviene per sorteggio alla presenza del Presidente del Consiglio d'Istituto; successivamente, le classi saranno pubblicate nel registro elettronico.
Il numero degli alunni per classe è conseguente ai limiti imposti dalla normativa vigente e dai parametri stabiliti dal D.M. LL.PP. 18/12/75 edilizia scolastica e dalla LEGGE NR. 23/96 Delega edilizia scolastica art. 5 comma 3.

3.3 Frequenza scolastica

Una volta che l'alunno è iscritto i genitori sono tenuti a garantirne la frequenza regolare e, nel caso di assenze prolungate, a informare gli insegnanti.
Gli alunni debbono frequentare la scuola in condizioni di buona salute; non è ammessa la somministrazione di farmaci di alcun tipo da parte del minore. Particolari situazioni andranno valutate con la famiglia dell'alunno/a.
Nel caso l'alunno presenti febbre, evidenti segni di infezioni virali o pediculosi, i docenti avvisano i familiari per un'uscita anticipata per evitare il diffondersi del contagio.
Gli alunni debbono frequentare la scuola vestiti in modo decoroso e in adeguate condizioni igieniche.
Le assenze dalle lezioni vanno giustificate dal genitore o da chi ne fa le veci il giorno del rientro e comunque non oltre il giorno successivo.

A seguito dell'approvazione della Legge Regionale 18/2019 **cessa l'obbligo di presentazione del certificato medico per assenza scolastica per più di 5 giorni di malattia**, prevista al sesto comma dell'articolo 42 del Decreto del Presidente Della Repubblica 22 dicembre 1967, n.1518 (Regolamento per l'applicazione del titolo III del Decreto del Presidente della Repubblica 11 Febbraio 1961, n. 264, relativo ai servizi di medicina scolastica), tranne nei seguenti casi:

a) se il certificato è richiesto da misure di profilassi previste a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica;
b) se i soggetti richiedenti sono tenuti alla loro presentazione in altre Regioni in cui vige una diversa disciplina.

Non esistendo più l'obbligo di presentare certificato medico per periodi di assenza per malattia, in caso di assenza per diversi giorni, non dovuta a motivi di salute, è opportuno comunicare alla scuola l'assenza (es. settimana bianca, viaggio con la famiglia, ecc.).

Nel caso di assenze di 30 giorni consecutivi, senza alcuna comunicazione, la Scuola provvede a informare il Sindaco del comune di residenza per i provvedimenti del caso e attiva la ricerca di minore scomparso in tutte le Scuole del territorio italiano.

Nel caso, per diversi motivi, i genitori/tutori decidano di trasferire il proprio figlio presso altra scuola è obbligatorio richiedere al Dirigente, presso la sede centrale dell'Istituto, il nulla osta.

Nella richiesta di nulla osta è obbligatorio specificare il nominativo della nuova Scuola dove verrà iscritto l'alunno.

Nella Scuola Secondaria di I^ grado, ai fini della validità dell'anno scolastico e per la valutazione degli alunni, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato ai sensi dell'articolo 11 comma 1 del Decreto Legislativo n. 59 del 2004, e successive modificazioni. Le motivate deroghe in casi eccezionali, previste dal medesimo comma 1, sono deliberate dal Collegio dei Docenti, a condizione che le assenze complessive non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione stessa. L'impossibilità di accedere alla valutazione comporta la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale del ciclo. Tali circostanze sono oggetto di preliminare accertamento da parte del Consiglio di classe e debitamente verbalizzate.

Nel computo delle assenze non rientrano quelle per malattie certificate e quelle per la partecipazione a manifestazioni artistiche o sportive (anche queste certificate dall'ente/associazione/federazione).

Nel computo delle assenze rientrano anche le ore accumulate con le entrate posticipate e le uscite anticipate. Nel caso di entrata posticipata, l'alunno è ammesso in classe con giustificazione del genitore, utilizzando apposita modulistica, presente all'ingresso della scuola. Per ogni uscita anticipata, gli alunni debbono essere prelevati dal genitore/tutore o da chi ne fa le veci o da loro delegato con richiesta firmata e motivata. Entrate posticipate e uscite anticipate debbono costituire eventi eccezionali. In caso di uscite ripetute per terapie è necessario fare richiesta in segreteria.

3.4 Intervallo – Accesso ai servizi igienici

Per consentire agli alunni un giusto equilibrio psico-fisico è previsto durante le lezioni scolastiche, un momento di sospensione delle attività - ricreazione - della durata di 10 minuti durante il quale gli alunni consumano la merenda e usufruiscono dei bagni. La ricreazione si potrà svolgere nei corridoi (senza possibilità di spostarsi da un piano all'altro degli edifici scolastici) e nelle aule.

Nella prima ora di lezione, nell'ora successiva all'intervallo e nell'ultima ora di lezione le uscite sono

limitate ai soli casi di urgente necessità. Nel caso di particolari esigenze per cui un alunno debba usufruire dei servizi igienici più frequentemente si richiede apposita dichiarazione scritta o eventuale certificazione medica.

Ai fini della tutela e della sicurezza degli alunni le uscite per l'utilizzo dei servizi igienici saranno debitamente annotate in apposito modulo.

La pianificazione della vigilanza durante l'intervallo viene regolamentata dalle Direttive di Vigilanza (in Appendice), fermo restando che il Collaboratore Scolastico è presente in ogni corridoio o zona, con particolare riguardo al controllo dei bagni.

ART. 4 - GENITORI/ESERCENTI LA RESPONSABILITA' GENITORIALE

4.1- Patto Educativo di Corresponsabilità

1. I genitori/tutori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
2. Per una proficua collaborazione tra Scuola e famiglia si richiede ai genitori di sottoscrivere, all'atto dell'iscrizione, il Patto Educativo di Corresponsabilità, pubblicato nel sito dell'Istituto e presente in allegato a questo regolamento.
3. In base al Decreto Ministeriale per l'autonomia scolastica, la Scuola richiede un contributo volontario alle famiglie il cui ammontare è stabilito dal Consiglio d'Istituto all'inizio dell'anno scolastico e sarà indirizzato ad interventi di ampliamento dell'Offerta formativa come da nota Miur n. 312 del 20/03/2012. Tale contributo è normato da apposito regolamento, approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 30 del 02/09/2022.

4.2 Uscita autonoma da scuola degli alunni

Al termine delle attività didattiche gli alunni possono rientrare alle proprie abitazioni usufruendo del servizio di Scuolabus, accompagnati dai genitori/tutori o da loro delegati purché maggiorenni (delega scritta con copia documento identità di riconoscimento del delegato) o autonomamente al termine delle attività didattiche.

Limitatamente agli alunni di classe V primaria e di Scuola Secondaria di I Grado

Sulla base dell'art 19 bis del decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148 (in Gazzetta Ufficiale - Serie generale - n. 242 del 16 ottobre 2017), coordinato con la legge di conversione 4 dicembre 2017, n. 172,dietro richiesta dei genitori/tutori, che avranno valutato attentamente il grado di maturità raggiunto dal minore e l'assenza di pericoli reali prevedibili per il suo ritorno autonomo a casa, potrà effettuarsi l'uscita dell'alunno anche in assenza di uno dei genitori o di delegati.

Per quanto concerne **l'uscita autonoma** degli alunni si specifica che:

- l'uscita autonoma deve essere autorizzata dalla famiglia compilando l'apposito modulo richiedibile in segreteria o scaricabile dal sito;
- i genitori o i tutori o i soggetti affidatari di minori di 14 anni, esercenti la responsabilità genitoriale, autorizzando l'uscita autonoma degli alunni se ne assumono piena responsabilità rispetto all'età del minore, al grado di autonomia dello stesso e alle caratteristiche e grado di

pericolosità del contesto (tratto scuola – casa da percorrere);

- i genitori o i tutori o i soggetti affidatari esercenti la responsabilità genitoriale, con l'autorizzazione, esonerano il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza*;*
- l'autorizzazione alla scuola a consentire l'uscita autonoma degli alunni è limitata "*al termine delle lezioni*" ma non è valida nei casi di uscita per emergenza o comunque prima della fine delle lezioni;
- l'autorizzazione può essere revocata in forma scritta qualora le condizioni per consentire l'uscita autonoma non sussistano più; nel caso di revoca è obbligatorio comunicare se l'alunno, al termine delle lezioni, si rechi a casa con lo scuolabus o con un adulto (se diverso dai genitori, tutori o affidatari è obbligatoria la copia del documento di identità), nel caso in cui la richiesta venga accolta il dovere di vigilanza da parte del personale scolastico cessa nel momento in cui l'alunno lascia l'area di pertinenza della scuola;
- in caso di emergenza o di uscita fuori orario, anche l'alunno in possesso di autorizzazione dovrà essere prelevato da un genitore o da un adulto fornito di delega.

4.3 Delega al ritiro

I genitori/tutori che intendono delegare altre persone maggiorenni al ritiro di un alunno dovranno comunicare i nomi dei delegati compilando un apposito modulo nel quale saranno precisati gli estremi dei documenti di identità personale delle persone delegate. Tali deleghe saranno valide per tutta la durata del percorso scolastico fatte salve eventuali modifiche/integrazioni.
L'elenco dei delegati può essere integrato o modificato nel corso dell'anno scolastico.

Nel caso di mancata autorizzazione all'uscita autonoma il minore va affidato ai genitori/tutori o persona delegata. Qualora i genitori siano in ritardo si rimanda ad apposito documento inerente alle Direttive di Vigilanza in appendice.

4.4 Diritto di assemblea

I genitori degli alunni dell'Istituto hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, previa richiesta scritta al Dirigente e specificando ora e giorno.

4.5 Accesso dei genitori ai locali scolastici

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola dell'infanzia o situazioni specificatamente autorizzate.
L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.
I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti debitamente ufficializzate.

Durante le assemblee e gli incontri con gli insegnanti i minori che accedano ai locali scolastici devono rimanere sempre con i genitori, in quanto non è prevista vigilanza da parte del personale dell’Istituto.

ART. 5 ORGANI COLLEGIALI

5.1 Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe

Il Consiglio di intersezione della Scuola dell'Infanzia è composto dai docenti titolari delle sezioni dello stesso plesso, dal Dirigente che lo presiede o suo delegato e da un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti per ciascuna sezione.

Il Consiglio di interclasse della Scuola primaria è composto dai docenti titolari delle classi dello stesso plesso, dal Dirigente che lo presiede e da un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti per ciascuna classe.

Il Consiglio di classe della Scuola Secondaria di I Grado è composto dai docenti titolari di ogni classe, dal Dirigente che lo presiede e da (fino a) quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe. I consigli di intersezione, interclasse e classe si occupano della programmazione, attuazione e valutazione del Curricolo con la sola presenza dei docenti.

I rappresentanti dei genitori partecipano a prefissati incontri del Consiglio per anno scolastico per confrontarsi sull'andamento della classe e informare tutti i genitori di quanto emerso in sede di Consiglio.

Docenti e genitori sono tenuti alla tutela della privacy di quanto riferito in sede di incontro di Consiglio.

I rappresentanti dei genitori sono, altresì, convocati, alla Scuola Secondaria di I Grado, per la ratifica dell'eventuale sanzione della sospensione.

5.2 Collegio dei docenti

Il Collegio dei docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto, è articolato in Collegi di ordine, rispettivamente:

- Scuola dell'Infanzia;
- Scuola Primaria;
- Scuola Secondaria di I Grado;

e può ulteriormente articolarsi in Dipartimenti/Gruppi/ Aree disciplinari/Commissioni.

Il Collegio, presieduto dal Dirigente, predispone il Piano dell'Offerta Formativa tenendo conto delle proposte dei Consigli di classe, dei Dipartimenti disciplinari, delle Famiglie, delle Associazioni e enti e degli alunni, nel rispetto dei criteri generali per il funzionamento didattico fissati dal Consiglio di Istituto; formula proposte al Dirigente per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti nonché per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo

svolgimento delle altre attività scolastiche; delibera la suddivisione in periodi dell'anno scolastico; valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica; adotta i libri di testo, sentiti i Consigli di interclasse o di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di istituto, alla scelta dei sussidi didattici; adotta o promuove iniziative di sperimentazione didattica; promuove iniziative di formazione e aggiornamento per i Docenti dell'Istituto.
Il verbale del Collegio Unitario è predisposto dal Collaboratore del Dirigente, vicario che ne funge da segretario; in assenza di questi dal secondo Collaboratore o altro Docente all'uopo incaricato.

5.3 Consiglio di Istituto e Giunta Esecutiva

Il Consiglio di Istituto rimane in carica 3 anni ed è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale ATA, da 8 rappresentanti dei genitori degli alunni, dal Dirigente scolastico.
Il Dirigente è l'unico membro di diritto; tutti gli altri rappresentanti vengono eletti all'interno delle proprie categorie. Il Consiglio è presieduto da un genitore, eletto dal Consiglio stesso.
Il Consiglio elegge inoltre, al proprio interno, la Giunta Esecutiva composta da 2 genitori e 2 docenti oltre al Dirigente e al DSGA, membri di diritto.
In caso di necessità il Consiglio può chiamare alle proprie riunioni, a titolo consultivo, specialisti o esperti per affrontare specifiche emergenze o il DSGA per consulti in materia amministrativa. La partecipazione pubblica è esclusivamente su autorizzazione del Consiglio di Istituto.
Le funzioni di segretario del Consiglio di istituto sono affidate, dal presidente ad un membro della componente docenti del Consiglio.
Il Consiglio di Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento; delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto.
Il Consiglio di Istituto inoltre approva il Piano dell'Offerta Formativa e adatta il calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali. Il Consiglio delibera la partecipazione a reti e accordi, esprime pareri sull'andamento generale, didattico e amministrativo della Scuola, formula i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni.
Tutte le delibere del Consiglio di Istituto sono pubblicate sul sito della Scuola e accessibili agli atti

della Segreteria della Scuola.

Per tutto quanto qui non espresso, si rimanda all'apposito Regolamento del Consiglio d'Istituto approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 20 del 24/05/2022.

ART. 6 NORME DI SICUREZZA

6.1 Regolamento biblioteche

Ogni alunno può prendere in prestito i libri della biblioteca di riferimento osservando l'orario e le norme stabilite per ogni sede.
Il prestito va trascritto sul registro apposito.
Ogni allievo può prendere in prestito un solo libro alla volta ed è tenuto a riconsegnarlo integro entro e non oltre 30 giorni risistemandolo nel giusto ordine di collocazione.
Chiunque smarrisca o rovini il libro è tenuto a risarcire il danno arrecato.
Gli alunni possono recarsi in biblioteca anche per la consultazione o la lettura purché accompagnati dai rispettivi docenti di classe.

6.2 Regolamento laboratori – scuola sec.

Ai laboratori si accede mediante prenotazione su modulo predisposto.
Ogni laboratorio è tenuto chiuso a chiave; la chiave è tenuta presso il locale dei collaboratori scolastici.
Nessun alunno può accedere ai laboratori senza essere accompagnato dai docenti.
Il docente che accompagna la classe in laboratorio è responsabile dell'apertura/chiusura dello stesso e della chiave, che non può essere restituita dagli alunni ed è tenuto alla compilazione dell'apposito registro di presenza annotando, previa verifica dello stato del materiale e del locale, eventuali osservazioni.
Nel caso di danni è tenuto a comunicare il fatto per il quale sarà chiesto risarcimento, se è stato individuato il colpevole.
Non è consentito mangiare o consumare bevande in laboratorio.

Regole specifiche per l'utilizzo di tecnologie informatiche:

- il docente è tenuto a spegnere gli interruttori differenziali;
- gli alunni non possono portare dispositivi personali, ma utilizzare solo il software disponibile nell'hard-disk;
- gli alunni non possono modificare la configurazione prefissata dello schermo e della tastiera, né rimuovere le icone di collegamento, né crearne di nuove;
- gli alunni sono tenuti a memorizzare i file di lavoro didattici in apposite cartelle che dovranno poi essere cancellate alla fine dell'anno/percorso scolastico;

- gli alunni sono tenuti a riordinare la stazione di lavoro e spegnere computer e casse acustiche;
- gli alunni possono accedere a Internet solo in presenza dell'insegnante.

6.3 Accesso in palestra

Gli alunni accedono in palestra, durante le ore di Educazione motoria, accompagnati dal Docente della disciplina. Nel tragitto dall'aula alla palestra camminano ordinatamente senza alzare la voce per non disturbare le altre lezioni. L'ingresso in palestra è consentito agli alunni solo se c'è l'Insegnante.

6.4 Sicurezza a persone e cose

Gli alunni devono evitare litigi ed urla con i compagni; relazionarsi con tutti, insegnanti, compagni e collaboratori, con rispetto e amicizia anche nei momenti di gioco, quando rivestono il ruolo di avversari.
In caso di stanchezza, di malessere o di eventuale accidente, gli alunni sono tenuti a darne subito comunicazione.
È fortemente consigliato non svolgere attività di educazione fisica con orecchini, ciondoli, collane, orologi e braccialetti per la sicurezza propria e altrui.
È vietato lasciare occhiali, oggetti di valore o soldi incustoditi in palestra, soprattutto negli spogliatoi, qualora utilizzati.

Gli insegnanti ed il personale di sorveglianza e pulizia non sono responsabili della custodia di tali oggetti né rispondono di eventuali danni, furti e smarrimenti.

6.5 Cura degli ambienti e delle attrezzature

Come per qualsiasi altro ambiente didattico non si debbono gettare carte ed oggetti vari per terra e alla fine della lezione occorre mettere al proprio posto le attrezzature e gli strumenti utilizzati.

6.6 Corretto comportamento nello svolgimento della disciplina dell'Educazione Motoria

Nell'ora di Educazione Motoria è necessario che lo studente indossi la tuta e le scarpe da ginnastica pulite e idonee allo svolgimento della lezione, sia che partecipi attivamente alla lezione, sia che vi assista in qualità di giustificato e/o esonerato.
Ogni alunno è tenuto ad ascoltare le indicazioni dell'Insegnante prima di agire, in particolare deve prendere e usare gli attrezzi solo dopo aver chiesto ed ottenuto il permesso dell'Insegnante.

6.7 Esoneri dalla disciplina di Educazione Motoria

Gli alunni con certificati problemi di salute possono presentare domanda di esonero dall'attività pratica presso la segreteria della Scuola, indirizzandola al Dirigente Scolastico e allegando il certificato medico.
Nel caso di inabilità occasionale o indisponibilità fisica per cui l'alunno non può svolgere la lezione di Educazione motoria la famiglia richiede in forma scritta al docente la sospensione dalle attività per quel giorno.
Gli allievi esonerati debbono presenziare alle lezioni e, ai fini della valutazione, debbono sostituire l'esecuzione di attività pratiche con attività teoriche orali o pratiche oppure svolgendo ruoli di arbitro o allenatore nell'ambito di esercitazioni.

6.8 Centro Sportivo Scolastico

Presso l'Istituzione Scolastica è istituito il Centro Sportivo Scolastico presieduto dal Dirigente Scolastico.
Il gruppo di lavoro in collaborazione con il Dirigente Scolastico, o suo delegato, ha il compito di realizzare un organico programma didattico-sportivo relativo alle diverse attività e iniziative da proporre agli alunni, congruente con le attrezzature e le donazioni esistenti nella scuola e in linea con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa.
Tutte le attività programmate serviranno soprattutto a fornire spunti per proporre abitudini di vita sane ai ragazzi. Si andranno a realizzare attività di cura del benessere psico-fisico delle alunne e degli alunni, che non siano discriminanti e che permettano a tutti la più ampia partecipazione attiva alle esperienze proposte, nel rispetto delle molteplici diversità, per formare le donne e gli uomini di domani cresciuti seguendo sani principi basati sul rispetto di sé stesso e degli altri.
Il Centro Sportivo Scolastico è normato da Regolamento in Appendice.

6.9 Accesso di estranei ai locali scolastici

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.
I tecnici che operano alle dipendenze delle Amministrazioni Comunali possono accedere ai locali

scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previa comunicazione al Dirigente Scolastico o al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

I rappresentanti e gli agenti di commercio, qualora dovessero recarsi nei plessi, dovranno qualificarsi esibendo il tesserino di riconoscimento.

6.10 Introduzione di alimenti a scuola

La distribuzione e il consumo di alimenti a scuola richiamano diverse problematiche:

- il forte aumento di casi di bambini allergici o intolleranti a sostanze presenti negli alimenti;
- la difficoltà oggettiva di diversificare nella classe la distribuzione di alimenti in base alle esigenze di ognuno;
- l'analisi del contesto culturale/religioso/ familiare altamente diversificato degli alunni;

pertanto, dalla considerazione che è indispensabile tutelare i minori, si dispone il divieto assoluto, anche in occasioni di feste e compleanni, di introdurre dall'esterno alimenti a consumo collettivo se non la merenda assegnata dai genitori/tutori al proprio figlio/a che comunque non va condivisa.

Il cibo distribuito dalla mensa scolastica è studiato e stabilito, nella quantità e nella composizione, dall'ASUR.

Nell'ottica della prevenzione e della sicurezza si invitano tutti i genitori/tutori a segnalare, non appena riscontrate, eventuali allergie o intolleranze dei loro figli.

6.11 Divieto di fumo

1. È assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici e negli spazi di pertinenza. Ai sensi del D.L. 104/2013, art. 4 - "Tutela della salute nelle scuole", co. 1, il divieto di fumo è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie. Al co. 2 viene vietato anche l'utilizzo delle sigarette elettroniche. Pertanto, è stabilito il divieto di fumo nei locali di tutti i plessi dell'Istituto Comprensivo "Lorenzo Lotto" e in tutte le pertinenze dell'Istituto (aree esterne, giardino e/o cortile, ecc.).
2. Tutti coloro (studenti, docenti, personale ATA, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nelle pertinenze dell'Istituto) che non osservino le disposizioni sul divieto di fumo saranno sanzionati col pagamento di multe, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Così come stabilito dall'art. 7 della L. 584/1975, modificato dall'art. 52 co. 20 della L. 448/2001, dall'art. 189 della L. 311/04, dall'art. 10 della L. 689/1981, dall'art. 96 del D. Lgs. 507/1999, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma

da € 27,5 a € 275,00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni. Il pagamento delle sanzioni deve essere effettuato secondo precise modalità che verranno comunicate ai contravventori. Per gli alunni sorpresi a fumare a scuola, si procederà a notificare ai genitori l'infrazione della norma e la sanzione amministrativa.

6.12 Concessione dei locali scolastici

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad istituzioni, associazioni, enti o gruppi organizzati, secondo le modalità, i termini e le condizioni di seguito stabiliti e le norme vigenti in materia.

I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e comunque a scopi ed attività rientranti in ambiti di interesse pubblico e possono quindi essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte in relazione:

• al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscano all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;

• alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;

• alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro.

Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti nell'ambito scolastico.

Le attività didattiche proprie dell'Istituzione Scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari, che non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.

In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'Istituzione Scolastica i seguenti impegni:

- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente dell'Istituzione Scolastica;
- osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia;
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'Istituzione Scolastica;
- lasciare i locali, al termine dell'uso, in ordine e puliti e comunque in condizioni a garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola.

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da

qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili, o imputabile a terzi presenti nei locali scolastici in occasione del loro utilizzo.

L'Istituzione Scolastica e il Comune devono in ogni caso ritenersi sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico.

È vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento.

All'interno delle sale è vietato fumare. Il personale eventualmente in servizio nella scuola in funzione di vigilanza è incaricato di far rispettare il divieto.

L'utilizzo dei locali da parte di terzi è subordinato inoltre all'osservanza di quanto segue:

- è vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non previa autorizzazione dell'Istituzione Scolastica;
- è vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione attrezzi e quant'altro;
- qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalia all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'Istituzione Scolastica. L'inosservanza comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità.

Le richieste di concessione devono essere inviate per iscritto all'Istituzione Scolastica almeno dieci giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta, anche le generalità della persona responsabile.

Il Dirigente Scolastico nel procedere alla concessione verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente Regolamento.

Il provvedimento dirigenziale dovrà fare richiamo all'esonero di responsabilità dell'Istituzione Scolastica e dell'ente locale proprietario per l'uso dei locali e al rimborso e riparazione di eventuali danni provocati per colpa o negligenza.

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'Istituzione Scolastica.

ALLEGATI

Regolamento di disciplina

Art. 1 Diritti degli alunni

Ogni studente della Scuola ha diritto:

1. a una formazione culturale che rispetti e valorizzi l'identità personale e sia aperta alla pluralità delle idee;
2. alla continuità dell'apprendimento e valorizzazione delle proprie inclinazioni personali in vista dell'orientamento;
3. alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della Scuola;
4. a una valutazione autentica, trasparente e tempestiva;
5. a essere sostenuti nel comprendere i propri punti di forza e di debolezza per migliorare il proprio rendimento;
6. a scegliere liberamente tra le diverse attività curricolari integrative e aggiuntive facoltative offerte dalla Scuola;
7. alla tutela della propria riservatezza;
8. al riconoscimento dei propri bisogni educativi da cui la personalizzazione dei percorsi di apprendimento al fine di recuperare le situazioni di svantaggio per prevenire la dispersione scolastica;
9. all'informazione sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della Scuola.

Art. 2 Doveri degli alunni

Ogni studente della Scuola è tenuto:

1. a frequentare regolarmente le lezioni;
2. ad assolvere assiduamente gli impegni di studio;
3. ad avere rispetto per tutto il personale della Scuola e per i propri compagni nel modo in cui lo chiede per se stesso;
4. a mantenere un comportamento corretto e adeguato alle situazioni;
5. ad indossare un abbigliamento adeguato;
6. a osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza previste dal regolamento di Istituto;
7. a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici;
8. a non arrecare danni al patrimonio della scuola.

Art. 3 Sanzioni

Premesso che ogni provvedimento disciplinare tiene conto del pregresso percorso formativo e della situazione personale dello studente, questa Scuola, non ritenendo esaurito il proprio compito educativo nell'irrogazione della sanzione, contestualmente si impegna ad attivare interventi individualizzati di prevenzione/riduzione del disagio, anche mediante un rapporto il più possibile sinergico e collaborativo con la famiglia e adottando provvedimenti disciplinari

sempre con finalità educativa tendente al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della Comunità scolastica.
Inoltre, ogni studente deve avere sempre l'opportunità di fornire le proprie ragioni di fronte al/ai docente/i addetto/a alla vigilanza e presente/i ai fatti, al Coordinatore di plesso o al Dirigente Scolastico e - ove possibile - di riparare l'eventuale danno con attività in favore della Comunità scolastica, individuate dal Consiglio di classe.
Tutte le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione compiuta e ispirate al principio della gradualità e della riparazione del danno.
Le sanzioni sono individuali; non possono essere comminate sanzioni di alcun tipo alla classe o a gruppi di studenti non identificati personalmente.

TABELLA DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

Nel prospetto sono indicati rispettivamente la tipologia di mancanza disciplinare, la sanzione e l'organo competente ad irrogarla:

Tipologia della mancanza	Sanzioni disciplinari	Organo competente
Inosservanza doveri scolastici/negligenza	Richiamo verbale Annotazione sul registro (non visibile al tutore/alunno)	Docente
Frequente inosservanza doveri scolastici/negligenza	Nota didattica sul registro visibile alla famiglia	Docente
Continuativa inosservanza dei doveri scolastici e negligenza	Nota didattica visibile alla famiglia e convocazione dei genitori mediante fonogramma/lettera	Docente Coordinatore classe
Abbigliamento non adeguato all'ambiente scolastico	Richiamo verbale	Docente
Abituale abbigliamento non adeguato all'ambiente scolastico	Altro tipo di nota sul registro visibile alla famiglia e convocazione dei genitori con fonogramma/lettera	Docente Coordinatore classe
Introduzione a scuola oggetti pericolosi (forbici appuntite, coltellini, petardi …)	Altro tipo di nota sul registro visibile alla famiglia. Ritiro dell'oggetto e restituzione presso Ufficio DS/Coordinatore di plesso. Sospensione in relazione alla gravità dei fatti	DS o delegato Docente Coordinatore di plesso Consiglio di classe
Utilizzo durante le lezioni di cellulare o qualsiasi altro dispositivo in orario di lezione, inclusa la ricreazione	Richiamo verbale	Docente
Reiterato utilizzo durante le lezioni cellulare o qualsiasi altro dispositivo in orario di lezione, inclusa la ricreazione	Nota disciplinare e ritiro dell'oggetto Ritiro dell'oggetto e restituzione presso Ufficio DS	DS o delegato Docente
Insistente reiterazione utilizzo durante le lezioni cellulare o qualsiasi altro dispositivo in orario di lezione, inclusa la ricreazione	Nota disciplinare e ritiro dell'oggetto Restituzione presso l'ufficio del DS Sospensione in relazione alla gravità dei fatti	Ds o delegato Docente Consiglio di classe
Riprese, fotografie e pubblicazione di tali senza autorizzazione né motivazione istituzionale sui social network	Nota disciplinare e ritiro dell'oggetto Restituzione presso l'ufficio del DS Eliminazione del materiale pubblicato (da parte degli interessati)	DS o delegato Docente Coordinatore classe Famiglia Consiglio di classe

	Sospensione in rapporto alla gravità del/i fatto/i	
Reiterate riprese, fotografie e pubblicazione di tali senza autorizzazione né motivazione istituzionale sui social network con offesa della dignità personale dei soggetti ripresi e fotografati.	Come da protocollo di Prevenzione e contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo.	DS o delegato Docente Consiglio Classe Referente bullismo
Atteggiamento irrispettoso, rifiuto di svolgere l'attività assegnata, disturbo continuo della lezione	Richiamo verbale.	Docente
Reiterato atteggiamento irrispettoso, rifiuto di svolgere l'attività assegnata, disturbo continuo della lezione	Nota disciplinare sul registro visibile alla famiglia	Docente
Costante e continuativo atteggiamento irrispettoso, rifiuto di svolgere l'attività assegnata, disturbo continuo della lezione	Nota disciplinare sul registro visibile alla famiglia Convocazione dei genitori a mezzo fonogramma o lettera. Sospensione in rapporto alla gravità del/i fatto/i	DS o delegato Docente Coordinatore classe Consiglio classe
Offese verbali, con parolacce o frasi, atteggiamenti aggressivi, provocatori e oppositivi, minacce	Nota disciplinare sul registro visibile alla famiglia Convocazione con lettera o fonogramma dei genitori Sospensione in rapporto alla gravità del/i fatto/i. In caso di bullismo come da protocollo di Prevenzione e contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo.	DS o delegato Docente Coordinatore classe Consiglio classe Referente bullismo.
Danni materiali a scuola o durante uscite didattiche o viaggi di istruzione.	Nota disciplinare sul registro visibile alla famiglia Convocazione con fonogramma dei genitori Sospensione in rapporto alla gravità del/i fatto/i Riparazione del danno	DS o delegato Docente Coordinatore classe Consiglio Classe Famiglia
Introduzione a scuola di sigarette o altre sostanze	Nota disciplinare sul registro visibile alla famiglia Convocazione con fonogramma dei genitori	Docente Coordinatore classe
Reiterata introduzione a scuola di sigarette o altre sostanze	Nota disciplinare sul registro visibile alla famiglia Convocazione con fonogramma dei	DS o delegato Docente Coordinatore

	genitori Sospensione in rapporto alla gravità del/i fatto/i	classe Consiglio Classe
Tentata vendita o anche solo dono di sigarette o altre sostanze ad altri alunni	Nota disciplinare sul registro visibile alla famiglia Convocazione con fonogramma dei genitori Sospensione in rapporto alla gravità del/i fatto/i	DS o delegato Docente Coordinatore classe Consiglio Classe
Reati che violino la dignità e il rispetto della persona oppure costituiscano pericolo per l'incolumità delle persone (art.4, comma 9, DPR 249/98 e successive modifiche ed integrazioni)	Allontanamento dalla Comunità scolastica per una durata definita e commisurata alla gravità del reato, ovvero al permanere della situazione di pericolo, superiore ai 15 gg. o fino al termine delle attività scolastiche. La scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.	Ds o delegato Consiglio classe Consiglio Istituto

In presenza di **plurime note didattiche** il Consiglio di classe/Team docente si riserva di valutare l'attribuzione di una valutazione inferiore nel comportamento in sede di valutazione intermedia e/o finale.

Per gli alunni della scuola Primaria, che nel corso dell'anno scolastico hanno accumulato un **numero superiore a tre note disciplinari**, il Consiglio di classe/Team docente si riserva la possibilità di valutare la partecipazione dell'alunno al viaggio d'istruzione, previa convocazione della famiglia.

Alla **scuola Secondaria di I Grado** in presenza di un **numero pari o superiore a quattro note disciplinari** l'alunno non potrà partecipare al viaggio di istruzione; in presenza di un **numero pari o superiore a sei note disciplinari** è prevista la sospensione.

Art. 4 Comunicazione sanzione disciplinare della sospensione e impugnazione sanzioni disciplinari

La sospensione va comunicata tempestivamente per le vie brevi e in forma scritta dal Dirigente o suo delegato. Ogni componente del Consiglio di classe, inclusa la componente genitori, è obbligata al rispetto della privacy quindi a non comunicare ad alcuno la decisione assunta. È fatto obbligo di notificare ai genitori la possibilità di ricorrere avverso la sanzione disciplinare. Il ricorso è consentito entro e non oltre quindici giorni dalla comunicazione dell'irrogazione, all'apposito Organo di Garanzia interno alla Scuola che provvede a rispondere, entro 10 giorni, dopo aver acquisito, nei modi e nelle forme più opportuni la necessaria documentazione.
La decisione viene verbalizzata e pubblicizzata mediante comunicazione alle parti interessate.
Le parti interessate secondo quanto previsto dall'art. 5 comma 3 del DPR 249/1998, possono fare ricorso entro 15 giorni all'Organo di Garanzia regionale.

Art. 5 Organo di Garanzia d'Istituto

Ai sensi dell'art. 5, comma 2 del DPR n. 249 del 24/06/1988 e successive modifiche è costituito l'Organo di Garanzia, (delibera Consiglio d'Istituto del 20/10/2021); le sue funzioni, inserite nel quadro dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, sono:

- prevenire e affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti e Capo d'Istituto, docenti, tutto il personale della scuola, in merito all'applicazione dello Statuto e avviarli a soluzione;
- esaminare i ricorsi presentati dai genitori/tutori in seguito all'erogazione di una sanzione disciplinare.

Il funzionamento di tale Organo è ispirato ai principi di collaborazione tra scuola e famiglia.

L'Organo di Garanzia, interno, d'Istituto, è costituito da:

- 2 rappresentanti dei genitori eletti fra la componente genitori del Consiglio d'Istituto o loro supplenti;
- 2 docenti, designati dal Collegio dei Docenti o loro supplenti;
- dal Dirigente Scolastico che ne fa parte di diritto e lo presiede.

In caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'Organo di Garanzia lo stesso docente che abbia proposto la sanzione) o di dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'organo di Garanzia il genitore dello studente interessato dalla sanzione), la componente assente verrà sostituita da un

membro supplente.

La funzione di segretario verbalizzante viene svolta da uno dei componenti, designato dal Presidente.

I componenti dell'Organo di Garanzia restano in carica tre anni e si rinnovano in concomitanza con il rinnovo del Consiglio d'Istituto.

L'Organo di Garanzia è convocato dal Dirigente Scolastico almeno tre giorni prima della data fissata per la riunione, e comunque tenendo conto che tale Organo deve esprimersi entro dieci giorni dal ricevimento della lettera di ricorso. In caso di urgenza motivata, il Presidente può convocare l'Organo di Garanzia anche con un solo giorno di anticipo.

Ciascuno dei componenti è tenuto alla massima riservatezza e non può assumere individualmente nessuna iniziativa.

Per la validità delle deliberazioni è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti, purché sia garantita la presenza di un rappresentante sia della componente genitori sia della componente docenti.

L'Organo di Garanzia vota a scrutinio palese. Il voto di astensione non è previsto.

Il Dirigente vota per ultimo, e in caso di parità di voti, prevale.

La deliberazione dell'Organo di Garanzia viene trasmessa dal Dirigente Scolastico che provvederà a informare la famiglia e il Consiglio di classe/Team docente.

Art. 6 Organo di garanzia regionale

Per reclami relativi a eventuali violazioni del D.P.R. 249/98, integrato con il D.P.R. 235/07, anche contenute nei Regolamenti di Istituto, è possibile avanzare reclamo all'Ufficio Scolastico Regionale e la decisione spetta al Direttore dell'Ufficio stesso dopo aver assunto il parere vincolante dell'Organo di Garanzia regionale che, per le Scuole Secondarie di I Grado, è composto da 3 genitori e 3 docenti ed è presieduto dal Direttore dell'USR.

APPENDICI