



## REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Approvato nella seduta del 27 Maggio 2015  
e integrato nella seduta del 28 Giugno 2016  
e integrato nella seduta del 26 Giugno 2018

### INDICE DEGLI ARGOMENTI

1. Premessa.
2. Gli organi collegiali della scuola.
3. Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali.
4. Programmazione delle attività degli organi collegiali.
5. Elezioni contemporanee degli organi di durata annuale.
6. Convocazione dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione.
7. Convocazione del Collegio dei Docenti.
8. Prima convocazione del Consiglio d'Istituto.
9. Elezione del Presidente e del Vice-presidente del Consiglio d'Istituto.
10. Convocazione ordinaria del Consiglio d'Istituto.
11. Pubblicità delle sedute.
12. La discussione e la votazione nelle sedute del Consiglio.
13. Pubblicità degli atti e trasparenza amministrativa.
14. Dimissioni, decadenze, surroghe.
15. Il Consiglio d'Istituto e la Giunta Esecutiva.
16. Competenze del Consiglio d'Istituto.
17. Competenze della Giunta Esecutiva.
18. Competenze del Collegio dei docenti.
19. Competenze dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione.
20. Assemblee dei genitori.
21. Relazione annuale del Consiglio.
22. La Carta dei Servizi.
23. Il Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.)
24. Ingresso a scuola e vigilanza sugli alunni.
25. Permanenza degli alunni in orario extra-scolastico.
26. Mensa.
27. Compiti di sorveglianza dei collaboratori scolastici.
28. Ritardi, assenze, uscita anticipata degli alunni.
29. Divieto di ingresso degli estranei nella scuola.
30. Consulenze nelle scuole ed interventi di esperti.
31. Forme e limiti nella partecipazione dei genitori alla vita della scuola.
32. Uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione. Natura e caratteristiche.
33. Visite guidate e viaggi d'istruzione. Competenze e procedure.
34. Criteri relativi alla formazione delle classi.
35. Criteri relativi alla assegnazione degli insegnanti alle classi.
36. Documentazione e materiale pubblicitario nelle scuole.
37. Uso degli edifici e delle attrezzature scolastiche.
38. Assicurazione alunni.
39. Tutela della salute nella scuola.
40. Utilizzo dei telefoni cellulari a scuola.
41. Sponsorizzazioni.
42. Documenti contabili.
43. Comunicazioni alle famiglie.

## **ART. 1**

### **PREMESSA**

Il Consiglio d'Istituto, nel suo lavoro, intende ispirarsi ad alcune linee programmatiche fondamentali:

- a) azione di promozione e di coordinamento volta all'attuazione di una scuola aperta al mondo esterno, alla collaborazione e al confronto critico con tutte le realtà sociali operanti nel territorio, alla espressione della democrazia attraverso la partecipazione attiva e consapevole alla vita della scuola di tutte le sue componenti: insegnanti, alunni, genitori, personale direttivo, amministrativo ed ausiliario;
- b) promozione effettiva del diritto allo studio, contro ogni forma di discriminazione, emarginazione e condizionamento; per un rinnovamento didattico culturale che valorizzi l'iniziativa personale, la sperimentazione, il lavoro collegiale;
- c) promozione di un lavoro di collegamento degli obiettivi dell'educazione e dell'istruzione con quelli dello sviluppo civile, culturale, sociale ed economico del Paese.

Il presente Regolamento si conforma ai principi e alle norme contenuti nell'ordinamento dello Stato; inoltre si armonizza con le altre fonti normative d'Istituto, quali la Carta dei Servizi ed il Piano dell'Offerta Formativa (POF).

## **ART. 2**

### **GLI ORGANI COLLEGIALI DELLA SCUOLA**

Gli organi collegiali della scuola a cui si riferiscono gli articoli seguenti, sono quelli istituiti dal D.P.R. n.416 del 31/05/1974 ed ora regolamentati dal Testo Unico delle disposizioni in materia di istruzione (T.U. n.297 del 16 aprile 1994):

- il Consiglio d'Istituto
- la Giunta Esecutiva (artt. 8 e 10 del T.U.);
- il Collegio dei Docenti (art. 7 del T.U.);
- i Consigli di Classe, Intersezione e Interclasse (art. 6 del T.U.);
- le Assemblee ed i Comitati dei genitori (artt. 12 e 15 del T.U.).

## **ART. 3**

### **DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un congruo avviso - di regola non inferiore ai 10 giorni di calendario - rispetto alla data delle riunioni.

La convocazione deve essere effettuata con apposito avviso che va affisso all'albo della

Direzione e delle scuole, ed indirizzato mediante lettera o posta elettronica ai singoli membri dell'organo collegiale, nella relativa sede scolastica o al domicilio.

L'avviso di convocazione e la lettera, firmati dal Presidente, devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale su apposito registro a pagine numerate, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

## **ART. 4**

### **PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a scadenze, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, esprimere proposte o pareri.

## **ART. 5**

### **ELEZIONI CONTEMPORANEE DEGLI ORGANI DI DURATA ANNUALE**

Le elezioni per gli organi collegiali di durata annuale hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno per tutte le scuole dell'Istituto, ed entro il mese di ottobre di ogni anno scolastico.

Sono fatte salve le diverse disposizioni ministeriali.

## **ART. 6**

### **CONVOCAZIONE DEI CONSIGLI DI CLASSE, INTERCLASSE E INTERSEZIONE**

Questi organismi sono definiti "Consigli di Classe" nella scuola secondaria di I grado, "Consigli di Interclasse" nelle scuole primarie e "Consigli di Intersezione" nelle scuole dell'infanzia: uguali sono la natura, le funzioni e i compiti dei tre tipi di organismi.

I Consigli hanno una dimensione territoriale corrispondente a quella della rispettiva scuola: ogni Consiglio è autonomo rispetto agli altri, sia pure essendo tenuto al rispetto delle norme comuni che valgono nell'Istituto.

E' composto da tutti gli insegnanti e dai genitori che sono stati eletti rappresentanti di classe; è presieduto dal Dirigente Scolastico o, in caso di sua assenza o impedimento, da un insegnante di quella scuola delegato dal Dirigente Scolastico.

Di norma si riunisce con la partecipazione di tutti i suoi membri (insegnanti e genitori eletti), ma

talvolta si riunisce in sede tecnica con la sola presenza degli insegnanti: per la realizzazione del coordinamento e dei rapporti interdisciplinari e per le competenze relative alla valutazione finale dei singoli alunni.

I Consigli sono convocati dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri. L'atto di convocazione deve contenere il relativo ordine del giorno. I Consigli si riuniscono almeno una volta ogni bimestre: essendo assicurata nel bimestre sia la riunione con la contemporanea presenza degli insegnanti e dei genitori eletti, sia la riunione "tecnica" con la presenza degli insegnanti.

L'invito a partecipare alle riunioni dei Consigli di Classe, Interclasse ed Intersezione viene esteso anche a quei genitori membri del Consiglio d'Istituto: questi ultimi vi partecipano senza diritto di voto.

#### **ART. 7**

##### **CONVOCAZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI**

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico, è convocato e presieduto dal Dirigente Scolastico, e si riunisce ogniqualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni trimestre.

L'atto di convocazione deve contenere il relativo ordine del giorno.

Le riunioni del Collegio non sono pubbliche ed hanno luogo durante l'orario di servizio, in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

#### **ART. 8**

##### **PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico.

#### **ART. 9**

##### **ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE-PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

Nella prima seduta, il Consiglio 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. Tutti i consiglieri hanno diritto di voto; sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza alla prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza

relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.

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

Il Consiglio elegge anche un vicepresidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso, con le stesse modalità previste sopra, per l'elezione del Presidente.

#### **ART. 10**

##### **CONVOCAZIONE ORDINARIA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO E SVOLGIMENTO**

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso, o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice-presidente.

Il Presidente dispone la convocazione del Consiglio:

- Assumendo direttamente l'iniziativa;
- Su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva;
- Su richiesta scritta della maggioranza dei membri del Consiglio d'Istituto.

Per una adeguata e sollecita informazione sulla data della riunione, l'atto di convocazione, con il relativo ordine del giorno, sarà affisso all'albo delle varie scuole e comunicato a tutti i genitori.

Le sedute del Consiglio successive alla prima sono presiedute dal Presidente eletto, o in sua assenza dal Vice-Presidente oppure, in caso di concomitante assenza, da un genitore componente la Giunta Esecutiva o dal genitore più anziano d'età.

#### **ART. 11**

##### **PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

A norma della Legge n. 748 del 1977, che ha disciplinato la pubblicità delle sedute degli organi collegiali della scuola, alle riunioni del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio (tutti i genitori, docenti e personale amministrativo ed ausiliario) ed i membri dei Consigli di Circoscrizione di cui alla Legge 8/6/90, n. 142, operanti nel territorio di competenza dell'Istituto.

Adeguate modalità di accertamento del diritto di presenziare alle sedute stesse possono essere poste in atto dal Presidente del Consiglio, di sua iniziativa, o su richiesta di un consigliere.

Le modalità di ammissione del pubblico alle sedute sono accertate dal Presidente in relazione ad alcuni criteri:

- Di favorire al livello più alto possibile la partecipazione degli elettori alle sedute;
- Di realizzare un ordinato svolgimento della seduta del Consiglio, senza che ne sia turbata la libertà di discussione e di deliberazione.

Qualora il comportamento del pubblico che assiste non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori, il Presidente può disporre la sospensione

della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

Il Presidente esercita, per il mantenimento dell'ordine, gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla Legge al Sindaco, quando presiede le riunioni del Consiglio Comunale.

Alle sedute del Consiglio non è ammesso il pubblico, quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni i rappresentanti della Provincia, del Comune, delle Circoscrizioni, dell'A.S.L., delle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti o autonomi operanti nel territorio, del Consiglio Scolastico di Distretto o di altri Consigli di Circolo o di Istituto, ovvero di altre persone o Enti che il Consiglio o la Giunta esplicitamente invitino al fine di approfondire l'esame dei problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola.

L'iniziativa dell'invito alla partecipazione può essere presa da ciascun consigliere: l'invito formale sarà deciso dal Consiglio ed inoltrato dal Presidente.

La facoltà di assistere alle sedute non conferisce ai partecipanti diritto di parola, né diritto di voto.

Le persone appositamente invitate hanno diritto di parola, ma non diritto di voto.

## **ART. 12**

### **LA DISCUSSIONE E LA VOTAZIONE NELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

Nella discussione il Consiglio può trattare solo le materie che siano poste all'ordine del giorno; argomenti diversi non possono essere presi in esame a meno che la loro introduzione sia giustificata da motivi di necessità ed urgenza e tutti i membri presenti del Consiglio concordino sulla opportunità di esaminarli.

L'ordine di trattazione degli argomenti è quello stabilito nell'avviso di convocazione.

Le materie cosiddette "varie ed eventuali", con cui si usa chiudere l'ordine del giorno dei lavori, sono costituite da informazioni od interpellanze che il Presidente o altri consiglieri espongono al Consiglio.

La votazione può avvenire:

- Per alzata di mano;
- Per appello nominale;
- Per scheda segreta.

## **ART. 13**

### **PUBBLICITA' DEGLI ATTI E TRASPARENZA AMMINISTRATIVA**

La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto deve realizzarsi mediante affissione, nell'apposito Albo della Dirigenza, di copia delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.

L'affissione all'Albo deve avvenire, a cura del Segretario della Giunta, entro il termine massimo di 15 giorni dalla relativa seduta del Consiglio. Al

momento in cui si dispone l'affissione, se ne attesta in calce ad essa la data iniziale.

La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di almeno 10 giorni.

I verbali del Consiglio sono depositati nell'Ufficio di Segreteria d'Istituto entro 10 giorni dalla seduta del Consiglio e dopo tale data esibiti a tutti coloro che ne fanno richiesta avendone titolo e secondo le procedure previste dalle norme giuridiche sull'accesso agli atti amministrativi.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato. Il Consiglio fa proprie le esigenze affermate dal legislatore nella legge n. 241 del 7/8/90, che disciplina in modo nuovo la materia del procedimento e il diritto di accesso agli atti amministrativi; impegna tutte le componenti del circolo ad adoperarsi per la massima valorizzazione dei principi di legalità, di trasparenza e di efficacia, ma anche di collaborazione e di partecipazione in ordine al regolare svolgimento dell'azione amministrativa.

## **ART. 14**

### **DIMISSIONI, DECADENZE, SURROGHE**

I membri del Consiglio d'Istituto rimangono in carica 3 anni, fatti salvi i casi di dimissioni e di decadenza.

Le DIMISSIONI devono essere date per iscritto, oppure in forma orale se presentate direttamente in Consiglio; le dimissioni esplicano i loro effetti, cioè la loro decorrenza, dal momento in cui vengono accettate dal Consiglio.

Il Consiglio può respingere le dimissioni; ha tuttavia il dovere di accettarle se, per volontà dell'interessato, esse sono irrevocabili.

Può aversi la DECADENZA di un consigliere in due casi:

- quando egli non abbia partecipato ai lavori del Consiglio, senza giustificato motivo, per tre sedute consecutive;
- quando egli abbia perso il requisito richiesto per l'eleggibilità (ad esempio, un insegnante collocato a riposo, oppure trasferito a scuola di altro Istituto; un genitore che non abbia più figli in scuole dell'Istituto, per trasferimento, oppure per passaggio alla Scuola Secondaria di II grado).

La decadenza, come le dimissioni, deve essere formalmente deliberata dal Consiglio;

contemporaneamente il Consiglio individua il candidato che subentra a quello dimesso o decaduto, cioè il primo candidato non eletto della stessa lista alla quale apparteneva il membro cessato. L'atto di surroga è di competenza del Dirigente Scolastico.

Qualora la lista sia esaurita e manchi la possibilità di surrogazione, si devono indire elezioni suppletive limitatamente alle componenti da integrare.

## **ART. 15**

### **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO E LA GIUNTA ESECUTIVA**

Il Consiglio d'Istituto elegge nel proprio ambito una Giunta Esecutiva. Nella votazione, che si effettua a scrutinio segreto, sono eletti i candidati che per ciascuna delle componenti elettive ottengono il maggior numero di voti; a parità di voti, sono eletti i candidati più anziani. La Giunta Esecutiva è composta dal Dirigente Scolastico, che la presiede, dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, da due genitori, da un docente e da un non docente. Il Presidente del Consiglio d'Istituto è invitato a partecipare alle riunioni della Giunta Esecutiva, senza diritto di voto, qualora egli non vi faccia già parte come membro effettivo per avvenuta elezione. Per favorire la piena partecipazione si ritiene necessario fornire la documentazione relativa all'Ordine del Giorno in discussione con congruo anticipo (almeno 10 giorni di calendario).

## **ART. 16**

### **COMPETENZE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

Il Consiglio d'Istituto si occupa del funzionamento amministrativo e didattico di tutte le scuole dell'Istituto, del Collegio dei Docenti e degli organismi dell'Istituto; ha una responsabilità generale con diritto d'iniziativa e potere deliberante in tutte le materie indicate dalla legge.

In particolare, spetta al Consiglio :

- Deliberare il Bilancio e il Conto Consuntivo e disporre l'impiego dei mezzi finanziari;
- Deliberare il Regolamento interno dell'Istituto
- Deliberare la Carta dei Servizi;
- Deliberare il Piano dell'Offerta Formativa d'Istituto (P.O.F.) per la parte di competenza (aspetti finanziari ed organizzativi generali);
- Deliberare gli acquisti di attrezzature tecnico scientifiche, sussidi didattici, libri e materiale per esercitazioni;
- Definire le modalità di svolgimento dell'orario scolastico di tutte le scuole dell'Istituto;
- Deliberare i criteri in materia di organizzazione dei servizi amministrativi dell'Istituto;
- Indicare i criteri generali per la fissazione dei turni di servizio del personale amministrativo ed ausiliario;
- Deliberare sulle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche, comprese le visite guidate, i viaggi di istruzione, comprese le iniziative di partecipazione ad attività culturali e sportive, quali ad esempio i Giochi della Gioventù;

- Indicare i criteri per la formazione delle classi;
- Indicare i criteri per la assegnazione degli insegnanti alle classi;
- Deliberare una corretta programmazione iniziale delle risorse riguardanti le spese per le supplenze temporanee, brevi e saltuarie;
- Consentire l'utilizzazione dei locali e delle attrezzature;

Il Consiglio d'Istituto adempie, infine, a tutte le altre funzioni richieste dalla legge, dalle norme ministeriali e dalle norme di produzione interna.

## **ART. 17**

### **COMPETENZE DELLA GIUNTA ESECUTIVA**

La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio ma è salvo il diritto di iniziativa del Consiglio stesso; cura l'esecuzione delle relative delibere. Elege nel suo seno il consigliere chiamato a firmare gli atti contabili unitamente al Dirigente Scolastico e al D.S.G.A. Nelle riunioni del Consiglio d'Istituto, su ogni argomento all'ordine del giorno, il Dirigente Scolastico (o altro componente della Giunta) illustra le elaborazioni, o le proposte, o gli orientamenti, maturati in sede di Giunta.

## **ART. 18**

### **COMPETENZE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI**

Il Collegio dei Docenti è composto da tutto il personale insegnante di ruolo e non di ruolo dell'Istituto, è presieduto dal Dirigente Scolastico e si occupa delle seguenti materie:

- Delibera in materia di funzionamento didattico dell'Istituto ed esercita i propri poteri nel rispetto della libertà di insegnamento;
- Cura la programmazione dell'attività educativa;
- Valuta l'andamento dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto ai Programmi;
- Delibera il Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.) per la parte di competenza (aspetti formativi, di organizzazione della didattica e pedagogici);
- Esamina, ai fini del recupero, i casi di scarso profitto e irregolare comportamento, sentiti anche gli specialisti dell'A.S.L. che operano in collaborazione con la scuola con compiti socio-sanitari, psicopedagogici e di riabilitazione;
- Adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione; documenta i risultati conseguiti e la valutazione sulle medesime;

- Formula proposte in ordine alla formazione delle classi, alla assegnazione degli insegnanti alle sezioni, alle classi e agli ambiti e per la formulazione dell'orario, tenendo conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto;
- Provvede alla adozione dei libri di testo;
- Provvede alla scelta dei sussidi didattici e delle attrezzature, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio d'Istituto;
- Promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'Istituto.

## ART. 19

### COMPETENZE DEI CONSIGLI DI CLASSE, INTERCLASSE E INTERSEZIONE

I Consigli di Classe nella scuola secondaria di I grado, Interclasse nella scuola primaria e di Intersezione nella scuola dell'infanzia si occupano delle seguenti materie:

- Formulano proposte al Collegio dei Docenti in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione;
- Fanno proposte per l'adozione dei libri di testo nelle scuole primaria e secondaria di I grado e per iniziative di visite guidate e di viaggi d'istruzione in tutte le scuole dell'Istituto;
- Fanno proposte o esprimono pareri in merito alla programmazione delle attività didattiche, al piano delle attività integrative, all'orario delle lezioni, al piano degli acquisti, all'uso degli spazi e delle attrezzature;
- Operano per rendere più agevoli i rapporti tra la scuola e le famiglie.

## ART. 20

### ASSEMBLEE DEI GENITORI

I genitori degli alunni che frequentano l'Istituto possono riunirsi in assemblea per riunioni di plesso od anche di singole sezioni e classi, nei locali della scuola, fuori dall'orario delle lezioni. Le assemblee ordinarie rientrano all'interno del calendario che si predispone ad inizio d'anno nel contesto degli incontri scuola-famiglia. La richiesta per lo svolgimento di assemblee straordinarie è rivolta al Dirigente Scolastico, con l'indicazione dei locali richiesti, della data ed ora della riunione, degli argomenti all'ordine del giorno. E' competente il Dirigente Scolastico a conferire l'autorizzazione.

Possono chiederne la convocazione insegnanti, rappresentanti dei genitori, consiglieri d'Istituto.

## ART. 21

### RELAZIONE ANNUALE DEL CONSIGLIO

La relazione annuale ha la funzione:

- Di documentare il lavoro fatto dal Consiglio durante il periodo dell'anno scolastico da poco terminato;
- Di impegnare il Consiglio in una utile riflessione critica sulla propria recente esperienza mettendo così a fuoco l'insieme dei problemi presenti nell'Istituto, a fini elaborativi non meramente cronologici, o descrittivi, bensì anche interpretativi, valutativi e di prospettiva, incentrati sulle situazioni e sulla qualità dei problemi. La relazione annuale è predisposta entro il mese di Ottobre di ogni anno dalla Giunta esecutiva; è oggetto di discussione e di approvazione in apposita seduta del Consiglio d'Istituto, da convocarsi entro il mese di Novembre, e comunque, quando si dia luogo al rinnovamento dell'organo collegiale, prima dell'insediamento del nuovo Consiglio.

## ART. 22

### LA CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei servizi è un documento che viene elaborato direttamente all'interno dell'Istituzione Scolastica, disciplina i criteri cui si deve informare l'erogazione del servizio scolastico ed orienta la scuola a proseguire gli obiettivi della qualità e dell'efficienza.

La carta si articola in cinque parti essenziali:

- Principi generali;
- Area didattica;
- Contratto formativo;
- Servizi amministrativi e condizioni ambientali della scuola;
- Procedura dei reclami e valutazione del servizio.

L'adozione della carta è deliberata dal Consiglio d'Istituto.

## ART. 23

### IL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA (P.O.F.)

Il Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.) è un documento che viene elaborato direttamente all'interno dell'istituzione scolastica, contiene le scelte educative ed organizzative e i criteri di utilizzazione delle risorse e costituisce un impegno per il Consiglio d'Istituto e per l'intera comunità scolastica. Definisce il piano organizzativo in funzione delle proposte culturali, delle scelte educative e degli obiettivi formativi elaborati dai competenti organi della scuola.

In particolare, regola l'uso delle risorse dell'Istituto e la pianificazione delle attività. Il P.O.F. è deliberato dal Collegio dei Docenti per gli aspetti

formativi, di organizzazione della didattica e pedagogici, e dal Consiglio d'Istituto per gli aspetti finanziari ed organizzativi generali. La deliberazione viene assunta entro il mese di novembre di ogni anno; con la stessa procedura il Piano può essere modificato nel corso dell'anno scolastico, per far fronte ad eventuali esigenze sopravvenute.

## ART. 24

### INGRESSO A SCUOLA E VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima, valgono le norme seguenti:

- a) gli alunni entrano nella scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni;
- b) gli alunni in ritardo rispetto all'orario, di cui sopra, sono ammessi in classe, accompagnati da un genitore o persona delegata con giustificazione scritta;
- c) qualora gli alunni debbano lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, i genitori faranno motivata richiesta scritta, la presenteranno all'insegnante, provvedendo loro stessi o la persona adulta delegata;
- d) per le assenze causate da malattia è necessario esigere il certificato medico quando esse si protraggono per oltre cinque giorni (secondo la normativa inviata dalla competente A.U.S.L.);
- e) la durata dell'intervallo nella Scuola Primaria è di almeno 10 minuti fino a un massimo di 20 durante le lezioni del mattino, fino a un massimo 30 minuti durante le lezioni del pomeriggio. Nella Scuola Secondaria di I grado la durata è di 10 minuti. Durante l'intervallo delle lezioni, è necessario che il personale docente di turno vigili sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose;
- f) al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene con la vigilanza del personale docente di turno;
- g) in caso di chiusura anticipata della scuola o di sospensione delle lezioni (elezioni assemblee sindacali - sciopero), l'Amministrazione scolastica provvederà ad informare la famiglia;

Durante lo svolgimento delle attività scolastiche e la permanenza nella scuola, ciascun insegnante in servizio è tenuto alla sorveglianza degli alunni delle classi in cui opera. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi (C.C.N.L. 95 comma 5 art.42).

Nel caso di brevi ed improvvise assenze dell'insegnante, motivate da causa di forza

maggiore, gli alunni verranno affidati alla sorveglianza degli altri insegnanti presenti in sede o del personale ausiliario, il quale di comune accordo, stabilirà l'organizzazione immediata della sorveglianza.

Durante l'uscita da scuola, la vigilanza degli alunni è di competenza degli insegnanti fino all'uscita dal cancello della scuola. La normativa vigente pone il divieto alle scuole dell'infanzia e primaria di autorizzare il rientro a casa degli alunni, se soli. Non possono pertanto essere acquisite dalle suddette scuole liberatorie in tal senso e i genitori, al termine delle lezioni e dall'uscita del cancello della scuola, hanno l'obbligo di garantire l'incolumità dei propri figli. In caso di ritardo nel ritiro dei bambini occorre informare telefonicamente il personale docente o ausiliario, affinché questo provveda a trattenere il bambino fino all'arrivo dei genitori. Per quanto riguarda la scuola secondaria di I grado gli alunni possono andare a casa da soli previa autorizzazione all'uscita autonoma firmata da entrambi i genitori all'inizio dell'anno scolastico.

L'art. 19 bis del decreto -legge 16 ottobre 2017, n. 148, convertito in legge 4 dicembre 2017, n. 172, recante "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto -legge 16 ottobre 2017, n. 148 recante disposizioni urgenti in materia finanziaria e per esigenze indifferibili. Modifica alla disciplina dell'estinzione del reato per condotte riparatorie", pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 5 dicembre 2017, ha previsto che i genitori, i tutori ed i soggetti affidatari dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età, del grado di autonomia e dello specifico contesto, possano autorizzare le istituzioni scolastiche a consentirne l'uscita autonoma al termine dell'orario scolastico. La stessa norma ha stabilito che detta "autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'obbligo di vigilanza".

La norma prevede, inoltre che analoga autorizzazione possa essere rilasciata dai genitori, dai tutori e dai soggetti affidatari agli enti locali gestori dei servizi di trasporto scolastico relativamente all'utilizzo autonomo del servizio da parte dei minori di 14 anni. Anche in questo caso, la norma prevede che detta autorizzazione esoneri dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza "nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata al ritorno dalle attività scolastiche".

## ART. 25

### PERMANENZA DEGLI ALUNNI IN ORARIO EXTRASCOLASTICO

Il pre e post scuola, ove previsto, è organizzato dall'Ente Locale a fronte ad un minimo di 7 domande.

Laddove non venga raggiunto il numero, la scuola autonomamente procederà, compatibilmente con

le risorse umane e finanziarie, ad attivare forma di sostegno ai genitori che ne facciano richiesta.

## **ART. 26**

### **MENSA**

Il funzionamento della mensa, ove previsto, nella scuola è interno all'orario scolastico ed appartiene alle vere e proprie attività educative è considerato attività educativa.

## **ART. 27**

### **COMPITI DI SORVEGLIANZA DEI COLLABORATORI SCOLASTICI**

Il personale ausiliario svolge pubblico servizio nelle scuole, con compiti specifici definiti contrattualmente. Tra questi, spetta a tale personale la collaborazione con gli insegnanti nella vigilanza degli alunni durante la giornata scolastica, nell'ambito dell'edificio o del cortile della scuola; in particolare, i collaboratori scolastici possono essere chiamati a vigilare direttamente sugli alunni in caso di momentanea assenza dell'insegnante.

Almeno un operatore per ogni plesso deve controllare e regolare l'ingresso e l'uscita degli alunni, mantenendosi accanto al portone d'ingresso fino a che non sia concluso il flusso di entrata o di uscita degli alunni e provvedendo infine alla chiusura del portone medesimo. La gestione dell'intervallo compete al personale docente, ma la collaborazione del personale ausiliario è essenziale e deve essere svolta in modo accurato, in quanto esso è preposto alla sorveglianza degli atri, dei corridoi e dei servizi igienici. La collaborazione del personale ausiliario è fondamentale nel momento della mensa nella scuola dell'infanzia.

Non è compito del personale ausiliario consegnare in classe gli avvisi agli alunni salvo casi di urgenza.

## **ART. 28**

### **RITARDI, ASSENZE, USCITA ANTICIPATA DEGLI ALUNNI**

Il ritardo con cui il bambino perviene a scuola, dopo l'inizio delle lezioni, è ammesso solo in quanto sia motivato da ragioni particolari e giustificate. Nel caso di ritardi abituali o comunque ritenuti assolutamente ingiustificati, l'insegnante provvederà a comunicare ai genitori dell'alunno la situazione e richiederà agli stessi i motivi che sono alla base del comportamento dell'alunno. I casi più gravi saranno segnalati al Dirigente Scolastico. Tutte le assenze vanno giustificate alla scuola dal genitore o da chi ne fa le veci. Pur essendosi prolungata l'assenza da scuola oltre i 5

giorni, non è obbligatoria la presentazione del certificato medico di guarigione, quando i motivi dell'assenza diversi da quelli di salute, siano stati preventivamente comunicati con specifica informazione alla scuola.

In questi casi il genitore è chiamato ad impegnarsi a partecipare al recupero delle attività non svolte dall'alunno.

L'alunno non può allontanarsi dalla scuola durante le ore in cui si svolgono le attività scolastiche, salvo dichiarazione sottoscritta su specifico stampato dai genitori o da parente maggiorenne, all'atto del ritiro. Quando l'uscita degli alunni non venga richiesta per esigenze episodiche ed occasionali, bensì per necessità prolungate o permanenti (ad esempio per terapie), la domanda della famiglia sarà rivolta al Dirigente Scolastico, che è competente a rispondere con comunicazione scritta alla famiglia e, per conoscenza, agli insegnanti della classe.

Gli alunni delle scuole primarie e secondaria di I grado del IC3 sono dotati di libretto per le giustificazioni delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate.

## **ART. 29**

### **DIVIETO DI INGRESSO DEGLI ESTRANEI NELLA SCUOLA**

Durante il normale orario scolastico è fatto divieto a chiunque di sospendere o interrompere le attività educative e le lezioni; non è quindi consentito agli insegnanti ricevere persone estranee alla scuola. Tale divieto deve intendersi esteso anche a coloro che si presentassero alle scuole dell'Istituto muniti di autorizzazione, sia pure del Ministro della P.I. o del Ufficio Scolastico Provinciale agli Studi; soltanto situazioni assolutamente particolari potranno essere salvaguardate, ma eccezionalmente e su motivata autorizzazione del Dirigente Scolastico.

I portoni e i cancelli di ogni edificio scolastico restano di norma chiusi e in particolare durante l'orario di permanenza a scuola degli alunni: l'accesso di qualunque persona viene controllato e regolato dal personale di sorveglianza.

## **ART. 30**

### **CONSULENZE NELLE SCUOLE ED INTERVENTI DI ESPERTI**

In relazione alle possibili richieste che si svolgano in orario scolastico ed extrascolastico, attività integrative di varia natura (linguistiche, musicali, motorie, informatiche, cinematografiche, di educazione stradale, ambientale,...), le scuole si atterranno alle seguenti direttive:

1. Tutte le iniziative debbono essere deliberate dal Collegio dei docenti per la valutazione degli aspetti didattici e pedagogici, e dal Consiglio d'Istituto per la



- valutazione degli aspetti organizzativi e finanziari;
2. Le iniziative direttamente collegate con i vigenti programmi didattici possono essere realizzate durante il normale orario scolastico; tutte le altre vanno collocate in orario extrascolastico e non possono essere considerate che facoltative;
  3. Tutte le attività che si svolgono durante l'orario scolastico prescritto dalla vigente normativa, debbono essere effettuate esclusivamente da personale docente statale; "esperti" possono essere chiamati saltuariamente, per determinate specifiche attività di consulenza: come momento circoscritto nel tempo, dettagliatamente programmato, di aiuto e di supporto tecnico, che rappresenti una opportunità, liberamente accolta dai docenti disponibili ed interessati. Resta pertanto esclusa ogni sistematicità nella collaborazione di persone esterne all'Amministrazione scolastica.
  4. L'eccezionale e saltuaria presenza di detto personale esperto, resta subordinata al preventivo accertamento del possesso dei requisiti culturali e professionali;
  5. In ogni caso deve essere assicurata, in ciascuna fase dell'attività la costante presenza del docente statale, non solo in ragione delle finalità di ordine didattico e formativo che con tali iniziative si intendono realizzare, ma anche in ordine all'obbligo di vigilanza e alle relative responsabilità che fanno carico alla scuola;
  6. Le iniziative meritevoli di svolgimento che non possono trovare applicazione nell'ambito dei criteri sopra delineati, possono essere prese in esame ai sensi dell'art.12 della legge 517/1977, utilizzando pienamente strutture e attrezzature della scuola, ma al di fuori dell'orario scolastico.

### **ART. 31**

#### **FORME E LIMITI NELLA PARTECIPAZIONE DEI GENITORI ALLA VITA DELLA SCUOLA**

Deve essere favorita la partecipazione di tutti i genitori alle riunioni ed alle assemblee, convocate dal Dirigente Scolastico, dall'insegnante o dal rappresentante di classe, dal Consiglio d'Istituto. Le riunioni e le assemblee, ordinarie o straordinarie, devono svolgersi in orario extrascolastico.

Gli incontri scuola-famiglia (con espliciti inviti, rivolti a tutti i genitori per partecipare ad assemblee di classe con la presenza dei docenti, o ad udienze conoscitive) si svolgeranno con le periodicità sancite dalla norma. Durante l'orario

delle lezioni i genitori non possono accedere alle scuole per comunicare con l'insegnante o gli insegnanti della classe cui appartengono i figli se non per gravi ed urgenti motivi. Il genitore che ha necessità di conferire con gli insegnanti oltre gli incontri programmati chiederà un colloquio personale che gli sarà concesso in tempi brevi. E' naturalmente fatto salvo il diritto di ingresso nella scuola anche durante l'orario scolastico, quando il genitore partecipi ad attività didattiche ed educative promosse dalla scuola all'interno della programmazione stabilita dagli insegnanti. Durante lo svolgimento di assemblee e colloqui, i bambini non devono, per motivi di sicurezza, essere presenti in aula né tantomeno nei corridoi e nei giardini della scuola. Non è inoltre opportuna la loro presenza in riunione in cui ci si confronta sulle attività educative e didattiche.

### **ART. 32**

#### **USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE NATURA E CARATTERISTICHE**

La presente materia è disciplinata da una circolare con valore "permanente" del Ministero della P.I. (n.291 del 14/10/92), pertanto ad essa si rimanda per quando non regolato nel presente articolo.

- Si intendono per "uscite didattiche" le attività didattiche compiute dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico ma direttamente nel territorio circostante (per interviste, visite ad ambienti naturali, a luoghi di lavoro, a mostre ed istituti culturali, che si trovano nel proprio quartiere e nella propria città), purché, le uscite si svolgano con una durata all'interno dell'orario scolastico giornaliero.

L'uscita didattica necessita della sola autorizzazione dei genitori, poiché, costituisce una naturale condizione di lavoro della scolaresca. Resta salva la richiesta di autorizzazione al Dirigente Scolastico per quelle uscite didattiche che comportano spese o per cui occorre la prenotazione del mezzo di trasporto. Quanto sopra indicato per le uscite didattiche vale per tutte le scuole dell'Istituto.

- Si intendono per "visite guidate" le visite che le scolaresche effettuano in Comuni diversi dal proprio. E' obbligatorio il rientro nella medesima giornata ed è posto il divieto di viaggiare in orario notturno (prima delle ore 8 e dopo le ore 21). Tutti i partecipanti devono essere muniti di un documento di riconoscimento. Le visite guidate si effettuano presso i parchi naturali, località d'interesse storico-artistico, complessi aziendali, monumenti, mostre, gallerie, ecc....

Le visite guidate non sono consentite alle scuole dell'infanzia, salvo deroghe per località vicine. Per le classi prime e seconde le visite sono consentite entro i limiti della provincia di Ravenna; per le classi terze, quarte e quinte le visite sono consentite entro i limiti della Regione Emilia-Romagna.

- Si intendono "viaggi d'istruzione" tutti i viaggi che si svolgono per vari motivi per più di una giornata: viaggi di integrazione culturale (gemellaggi tra scuole o fra città, scambi interscolastici), viaggi finalizzati alla preparazione specifica, linguistica o tecnica; viaggi connessi ad attività sportive, campeggi, campi-scuola, settimane bianche, settimane verdi,... I viaggi di istruzione non sono mai consentiti nelle scuole dell'infanzia; di norma non sono consentiti neanche nelle scuole primarie, dove costituiscono una ipotesi eccezionale e dove necessitano di procedure e di autorizzazioni particolari. Nelle Scuole Primarie i viaggi di istruzione fuori dalla regione Emilia Romagna sono autorizzati salvo l'esclusivo utilizzo del trasporto ferroviario. Nella Scuola Secondaria di I grado sono consentiti viaggi di istruzione all'interno del territorio italiano (compreso Repubblica di San Marino e Città del Vaticano) con un limite di spesa massimo per alunno fissato a euro 200 pro-capite.

Il periodo massimo in un anno scolastico utilizzabile per le visite guidate e per i viaggi di istruzione è di tre giorni per ciascuna classe.

Tutti i partecipanti a visite e viaggi (alunni, insegnanti) devono essere garantiti da apposita polizza assicurativa contro gli infortuni. La realizzazione delle visite e dei viaggi non deve cadere in coincidenza con altre particolari attività istituzionali della scuola ( elezioni scolastiche, scrutini...), non deve avvenire nel corso dell'ultimo mese di lezione, nei periodi di alta stagione turistica e nei giorni prefestivi.

### **ART. 33**

#### **VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE COMPETENZE E PROCEDURE**

La procedura relativa alla programmazione, progettazione ed attuazione delle visite guidate o dei viaggi d'istruzione costituisce per la complessità delle fasi e delle competenze, un vero e proprio procedimento amministrativo. Affinché siano regolati tempestivamente e con efficacia gli aspetti didattici, organizzativi, finanziari e di regolarità procedurale, il piano annuale delle visite e dei viaggi deve essere predisposto dal Collegio dei Docenti entro il mese di novembre di ogni anno.

Si intende che sarà limitata ai casi particolari la approvazione delle richieste presentate in tempi

diversi. Competenze del Collegio dei Docenti: promuove lo svolgimento delle visite o dei viaggi, ed ha il compito di preparare il progetto specifico; al momento della effettuazione, i docenti vi partecipano quali accompagnatori e responsabili; Competenze del Consiglio di Classe, Intersezione e di Interclasse: esprime il proprio orientamento e dà il parere sulle proposte specifiche fatte dal Collegio;

Competenze delle famiglie degli alunni: vengono informate, esprimono il consenso in forma scritta alla partecipazione del figlio, partecipano agli oneri economici che la visita o il viaggio comportano;

Competenze del Consiglio di Istituto: determina i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative, controlla le condizioni di effettuazione delle singole visite o viaggi (particolarmente per quando riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie) e delibera l'approvazione;

Competenze del Dirigente Scolastico: autorizza le uscite didattiche.

In relazione alle uscite egli riassume nella sua persona tutte le responsabilità amministrative e sostanziali.

I docenti accompagnatori devono esercitare un'attenta e assidua vigilanza degli alunni a tutela dell'incolumità degli stessi e del patrimonio.

A conclusione della visita guidata o del viaggio sono tenuti ad informare gli OO.CC. e il Dirigente Scolastico degli inconvenienti verificatesi nel corso del viaggio con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto.

### **ART. 34**

#### **CRITERI RELATIVI ALLA FORMAZIONE DELLE CLASSI**

Preliminarmente la scuola si sforza di acquisire conoscenza dei dati più significativi ed utili per formare classi equilibrate ed omogenee: gli elementi informativi provengono dagli organismi socio-sanitari dell'A.S.L., dagli operatori delle scuole dell'infanzia e dalle famiglie degli alunni. I criteri generali per l'iscrizione alle classi prime della Scuola Secondaria di I grado Primaria e alla Scuola dell'Infanzia sono stabiliti ogni anno con apposita delibera dal Consiglio di Istituto.

Gli alunni portatori di handicap o che presentino particolari problemi di comportamento o apprendimento, se possibile, verranno distribuiti in classi diverse, nelle quali dovrà poi figurare un numero di alunni entro i limiti previsti dalle norme vigenti.

I nominativi degli alunni verranno suddivisi nelle varie classi, secondo il criterio dell'equilibrio numerico e qualitativo in base ai criteri deliberati dal Consiglio di Istituto. Ai fini dell'assegnazione alle varie classi degli alunni ripetenti o provenienti da altre scuole all'inizio o nel corso dell'anno

scolastico, il Consiglio di Istituto indica i seguenti criteri:

- prioritariamente vengono esaminati e confrontati i dati oggettivi di ricettività delle classi interessate all'iscrizione dei nuovi alunni al fine di non appesantire le classi o vanificare eventuali operazioni di recupero in atto;
- a parità di condizioni pedagogico-didattiche vengono assegnati alternativamente i nuovi alunni alle classi con minor numero di iscritti fino al pareggio numerico fra le varie sezioni;
- viene tenuta in considerazione l'eventuale motivata domanda, presentata dalla famiglia, di aggregazione del figlio ad una o ad altra classe.

### **ART. 35**

#### **CRITERI RELATIVI ALLA ASSEGNAZIONE DEGLI INSEGNANTI ALLE CLASSI**

Il Dirigente Scolastico in relazione ai criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto ed in conformità al piano annuale delle attività deliberato dal Collegio Docenti, assegna gli insegnanti ai plessi, alle scuole e alle discipline assicurando il rispetto della continuità didattica, in coerenza con quanto previsto sulla stessa dalla progettazione didattico-organizzativa elaborata dal Collegio dei Docenti. Nel caso in cui un insegnante venga assegnato ad altro plesso/classe senza che sia stato preso in considerazione quanto previsto dalla Contrattazione d'Istituto, il Dirigente Scolastico ne darà comunicazione motivata al docente interessato in tempo utile, affinché esso possa esercitare altre opzioni di mobilità.

La continuità, in caso di richiesta volontaria di assegnazione ad altro plesso, formulata dal singolo docente, non può essere considerata elemento ostativo.

Il Dirigente Scolastico opererà valorizzando altresì le competenze professionali in relazione agli obiettivi stabiliti dalla programmazione educativa, tenendo conto delle opzioni e delle esigenze manifestate dai singoli docenti. L'assegnazione a plessi ed alle attività dell'Istituto, anche su richiesta degli interessati, è da effettuarsi con priorità per i docenti già titolari, rispetto a quella dei docenti che entrano a far parte per la prima volta dell'organico funzionale d'Istituto; tali assegnazioni avvengono sulla base dei criteri sopra descritti. In caso di concorrenza l'assegnazione sarà disposta sulla base della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata al CCNL concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente.

Qualora non sia oggettivamente possibile rispettare le richieste dei docenti, per concorrenza di più richieste, i docenti verranno assegnati ai plessi seguendo i criteri stabiliti nella Contrattazione Integrativa d'Istituto.

### **ART. 36**

#### **DOCUMENTAZIONE E MATERIALE PUBBLICITARIO NELLE SCUOLE**

E' ammessa la distribuzione nelle scuole di stampati agli alunni e alle famiglie, purché abbiano interesse e rilevanza nella vita della scuola e siano stati prodotti dalla Amministrazione scolastica, dagli organi collegiali della scuola, dalle Associazioni dei genitori, dal Comune o dalla Circoscrizione di territorio o dalle associazioni culturali e sportive del territorio. La valutazione di pertinenza e di rilevanza spetta al Dirigente Scolastico, che ne ha piena responsabilità.

Si fa divieto nella scuola di ogni forma di propaganda commerciale, elettorale o politica, esercitata nei confronti di insegnanti, alunni o famiglie, sia con la distribuzione di volantini che con l'affissione di manifesti. Fanno eccezione la propaganda elettorale per l'elezione degli Organi Collegiali e le iniziative delle organizzazioni sindacali nei confronti degli insegnanti, del personale direttivo, amministrativo ed ausiliario: la legge ne prevede le condizioni di svolgimento.

E' autorizzata la distribuzione di stampati agli insegnanti, quando provengano da Associazioni professionali e comunque si connettano con il loro status professionale. E' infine autorizzata l'affissione di manifesti, in uno spazio apposito che ogni scuola mette a disposizione, nei quali siano presentate iniziative di vita culturale, sociale e sportiva, di grande rilievo e di interesse generale nella vita della città o del quartiere.

### **ART. 37**

#### **USO DEGLI EDIFICI E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE**

Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzate, fuori dell'orario scolastico, per attività che realizzino la funzione della scuola come luogo di promozione culturale, sociale e civile; fatte salve le priorità d'uso della scuola; il Comune, in quanto Ente proprietario, ha la facoltà di disporre la temporanea concessione di locali, previo assenso del Consiglio d'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto quando dà il suo assenso stabilisce anche le modalità d'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia delle persone e del patrimonio.

### **ART. 38**

#### **ASSICURAZIONE ALUNNI**

Il Consiglio stabilisce che gli alunni di tutte le scuole statali dell'Istituto siano assicurati, con l'adesione volontaria, contro gli infortuni eventualmente occorsi durante l'orario di lezione e

di tutte le altre attività scolastiche, parascolastiche, extrascolastiche, nonché durante il tempo in cui sono presenti a scuola prima dell'inizio delle lezioni e dopo il termine di queste. Gli alunni verranno inoltre assicurati anche contro gli incidenti che potrebbero verificarsi durante il percorso da casa a scuola e viceversa, nonché per la R.C.T .

#### **ART. 39**

##### **TUTELA DELLA SALUTE NELLA SCUOLA**

Nell'ambito della tutela della salute, si individuano due obiettivi fondamentali: l'educazione alla salute, la salubrità e sicurezza degli ambienti scolastici.

Sono inoltre da salvaguardare con accuratezza la pulizia e l'igiene degli ambienti scolastici ed inoltre le loro condizioni di sicurezza e di salubrità. Quando è necessaria, va ricercata su questo piano la collaborazione degli Uffici di Medicina Scolastica o degli Uffici competenti del Comune o dell' A.S.L.

#### **ART. 40**

##### **UTILIZZO DEI TELEFONI CELLULARI A SCUOLA**

E' vietato l'uso del cellulare a scuola agli studenti. I singoli plessi scolastici verificano le possibilità tecnico-organizzative per ritirare i telefonini in entrata e riconsegnarli all'uscita.

Se tale possibilità non fosse perseguibile, sarà demandato ai docenti delle singole classi il compito di evitare l'utilizzo dei telefonini da parte degli alunni.

Il docente potrà ritirare il telefonino al singolo alunno che abbia contravvenuto al divieto di utilizzo e sarà tenuto a fare una nota per ogni ritiro effettuato. L'uso del cellulare è sanzionato con

nota sul registro, comunicazione ai genitori e inciderà sul voto nel comportamento.

I docenti ed i collaboratori scolastici fanno riferimento alla Linee di Indirizzo del Ministero della Pubblica Istruzione, Prot. N.30/di/segr. del 15 marzo 2007.

#### **ART. 41**

##### **SPONSORIZZAZIONI**

Le finalità dello sponsor non possono in alcun modo contrastare con le finalità istituzionali della scuola.

Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e/o della scuola.

#### **ART. 42**

##### **DOCUMENTI CONTABILI**

A tutto il personale della scuola, ai Consiglieri del Consiglio di Istituto è consentito il libero accesso ai documenti contabili del bilancio della scuola previa richiesta con D.S.G.A..

#### **ART. 43**

##### **COMUNICAZIONI ALLE FAMIGLIE**

Sarà cura del coordinatore/segretario raccogliere le comunicazioni relative alla propria classe e presentarla agli alunni nella propria ora di lezione, al fine comunque di non interferire con l'attività didattica. Sarà compito del coordinatore/segretario verificare la firma dei genitori sul quaderno scuola famiglia.

# ALLEGATO N. 1

## APPENDICE A

### Schema di regolamento attuativo della scuola secondaria di primo grado dello statuto delle studentesse e degli studenti

#### Art. 1

##### PREMESSE

La responsabilità disciplinare è personale. 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 del profitto ( D.P.R. 249/98 art. 4 punto 3 e **DPR 235/2007 art. 4 punto 3**). I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, **nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica** ( D.P.R. 249/98 art. 4 punto 2 **così come modificato dal DPR 235/2007**). Appare opportuna da parte di tutti gli insegnanti una continua opera di sensibilizzazione perché vengano meno gli episodi di intolleranza nei confronti di chiunque e con un particolare riguardo a chi è più debole ed in difficoltà.

In nessun caso può essere sanzionata né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di **opinioni** correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità (**DPR 235/2007 art. 4 punto 4**).

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare ed 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**. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività a favore della comunità scolastica (DPR 249 / 98 art. 4 punto 5 **così come modificato dal DPR 235/2007**).

#### Art. 2

##### NATURA E CLASSIFICAZIONE DELLE SANZIONI O DEGLI INTERVENTI EDUCATIVI CORRETTIVI

Agli alunni che manchino ai loro doveri scolastici sono inflitte, secondo la gravità della infrazione, le seguenti sanzioni disciplinari:

- a) Rimprovero verbale;
- b) Consegna da svolgere in classe;

- c) Consegna da svolgere a casa;
- d) Invito alla riflessione guidata sotto l'assistenza di un docente;
- e) Ammonizione scritta sul diario dello studente;
- f) Ammonizione scritta con annotazione sul registro di classe e sul diario o sul libretto delle comunicazioni e comunicazione immediata alla famiglia;
- g) Recupero del tempo scuola perduto;
- h) Esclusione dalla partecipazione ai viaggi di istruzione, uscite didattiche, attività ludiche, con obbligo di presenza a scuola;
- i) Sospensione di un giorno (commutabile in un pomeriggio di attività socialmente utili a scuola)
- j) **Sospensione scolastica** con obbligo di frequenza a scuola;
- k) **Temporaneo** allontanamento dalla comunità scolastica fino ad un massimo di 15 giorni **in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari** (D.P.R. 249/98 art.4 punto 7 **così come modificato dal DPR 235/2007**).
- l) Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni quando siano stati commessi **reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone**. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dall'art. 4 punto 7 del D.P.R. 249/98 **così come modificato dal DPR 235/2007, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo**. Si applica, per quanto possibile, il disposto dell'art. 4 punto 8 del DPR 235/2007 (DPR 249/98 art. 4 punto 9 **così come modificato dal DPR 235/2007**).
- m) Allontanamento dalla comunità scolastica per tutto l'anno scolastico con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico; ciò nei **casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico**. (D.P.R. 249/98 art. 4 punto 9-bis **così come modificato dal DPR 235/2007**).

P.S. Prima di procedere all'allontanamento, si convocherà l'apposita commissione, che valuti la situazione assieme al coordinatore della classe, per studiare le strategie formative più opportune.

Solo in casi eccezionali e per rispondere ad una precisa strategia educativo-didattica, si può ricorrere a consegne di punizione per tutto un gruppo.

Sanzioni più gravi, come da art. 328, comma 3 del D. Leg.vo 297 del 16 aprile 1994 sono di competenza della Giunta esecutiva del Consiglio d'istituto.

### Art.3

#### SOGGETTI COMPETENTI AD INFLIGGERE LA SANZIONE

- Il singolo docente può irrogare le sanzioni fino alla lettera f).
- Il Dirigente Scolastico può irrogare le sanzioni fino alla lettera f).
- Il Consiglio di Classe può irrogare le sanzioni fino alla lettera i) ( DPR 235/2007 art 4 punto 6); il Consiglio di Classe viene convocato entro due giorni dal Dirigente Scolastico in base al tipo di mancanza o su richiesta della maggioranza dei componenti il Consiglio di Classe (esclusi i rappresentanti dei genitori).
- Il Consiglio di Istituto deve decidere per le sanzioni di tipo j) e k) dopo la richiesta del Consiglio di classe nella sua forma allargata del Consiglio di classe (con i genitori), fatto salvo il principio di astensione dei soggetti interessati ( in questo caso i genitori).

### Art.4

#### MODALITÀ DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Prima di irrogare una sanzione disciplinare occorre che lo studente possa esporre le proprie ragioni:

- verbalmente per le sanzioni fino alla lettera g);
- verbalmente o per iscritto ed in presenza dei genitori, dalla lettera h).

Nei casi previsti dal presente articolo i genitori dello studente devono essere prontamente avvisati tramite lettera raccomandata a mano o fonogramma. In essi si dovrà comunicare la data e l'ora di riunione dell'organo collegiale nonché l'invito ai genitori ad assistere il proprio figlio nell'esposizione.

Se i genitori e lo studente, pur correttamente avvisati, non parteciperanno alla riunione, il Consiglio di Classe procederà basandosi sugli atti e sulle testimonianze in proprio possesso. Nel caso in cui i genitori avvisino di non potere essere presenti, il Dirigente Scolastico potrà nominare un tutore, che assolverà la funzione dei genitori ed assisterà lo studente.

Gli organi collegiali stabiliscono la sanzione senza la presenza dello studente e dei suoi genitori né dell'eventuale tutore.

La sospensione può prevedere invece dell'allontanamento dalle lezioni l'obbligo di frequenza per alcune attività.

Su proposta del Consiglio di Classe può essere offerta allo studente la possibilità di convertire la sospensione con attività in favore della comunità scolastica.

### Art. 5

#### INFRAZIONI DISCIPLINARI

Per gli allievi che tengono un comportamento negligente non assolvendo assiduamente agli impegni di studio, non frequentando regolarmente i corsi, disturbando l'ordinato svolgimento delle attività didattiche e mostrando incuria per l'ambiente scolastico si applicano le sanzioni fino **alla lettera e**).

Per gli allievi che non rispettino le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate all'interno dell'Istituto si applicano la sanzione e) e, nei casi più gravi, la sanzione f), g), o h).

Per gli allievi che vengano meno al dovere di rispetto nei confronti del capo di Istituto, dei docenti, dell'altro personale della scuola e dei loro compagni si applicano la sanzione f), g), h), i), j), k) in base alla gravità dell'azione.

Per gli allievi che utilizzano le strutture, i macchinari e i sussidi didattici dell'Istituto in modo scorretto si applicano le sanzioni a) e/o e) e/o f) e/o h). Nel caso vengano arrecati danni al patrimonio della scuola, fatto salvo l'obbligo del risarcimento, si applicano le sanzioni f) e nei casi più gravi la sanzione h), i), j), k), l) e m)

Per gli allievi che con il loro comportamento impediscono la libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, o assumono atteggiamenti ispirati a concezioni razziste, discriminatorie o sopraffattrici, oltre ad eventuali sanzioni, si attuano interventi di sensibilizzazione attraverso dialoghi, letture, ricerche, ecc.

Qualora concorrano circostanze attenuanti e avuto riguardo alla precedente condotta può essere inflitta la sanzione di grado inferiore rispetto a quella stabilita.

In caso di recidiva o qualora le infrazioni assumano particolare gravità o abbiano carattere collettivo può essere inflitta la sanzione di grado superiore.

Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire le sanzioni di cui ai punti fino a f) con attività formative scelte al momento dal consiglio di classe.

L'allontanamento **dello studente** dalla comunità scolastica 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**. In

tal caso, in deroga al limite generale previsto dal punto 7, DPR 235/2007, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. **Si applica, per quanto possibile, il disposto del punto 8 del DPR 235/2007 (D.P.R. 249/98 art. 4 punto 8, 9, 9 bis 9-ter così come modificato dal DPR 235/2007).**

#### Art. 6

##### ORGANI COMPETENTI E PROCEDIMENTO

Le sanzioni di cui ai punti fino alla lettera f) sono comminate da singoli docenti; **quelle fino al punto della lettera k) sono comminate dal Consiglio di Classe (DPR 235/2007 art. 4 punto 6)**; quelle di cui ai punti l) e m) dal Consiglio di Istituto. L'organo competente a comminare sanzioni di un dato grado può anche comminare quelle di grado inferiore. Lo studente prima di essere sottoposto a sanzione disciplinare deve essere invitato ad esporre le proprie ragioni.

Nel caso di applicazioni della sanzione di cui al punto i), j) e k) il Consiglio di classe, con la rappresentanza di tutte le sue componenti si riunisce su convocazione del Dirigente Scolastico in via straordinaria, entro 3 giorni, dall'avvenuta denuncia dell'infrazione disciplinare.

Contestualmente lo studente e la famiglia devono essere informati dell'avvio del procedimento disciplinare e dei fatti che vengono addebitati con l'avviso che si possono presentare anche scritti difensivi e possono presentarsi alla data indicata.

Il Consiglio di Classe, dopo aver svolto le attività istruttorie che ritiene utili, decide sull'applicazione della sanzione a maggioranza assoluta dei suoi componenti. Ricevuta comunicazione della sanzione, lo studente e la famiglia possono presentare ricorso con le modalità previste dallo Statuto degli studenti.

#### Art. 7

##### IMPUGNAZIONI

Contro le sanzioni disciplinari di cui ai punti e), f), g), **h)**, i), j) k), l) e m) è ammesso ricorso, **da**  
-----

**parte di chiunque vi abbia interesse**, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'apposito Organo di Garanzia dell'Istituto, che decide in via definitiva **(DPR 235/2007 art. 5 punto 1)**.

E' possibile esporre un reclamo di violazione dello Statuto anche al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale .

#### Art. 8

##### ORGANO DI GARANZIA E IMPUGNAZIONI

L'Organo di Garanzia interno della scuola è composto dal Dirigente Scolastico, un docente e due genitori indicati dal Consiglio di Istituto.

L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

L'Organo di garanzia regionale è composto dal Direttore dell'Ufficio scolastico regionale, da tre docenti (designati da Direttore del U.S.R.) e da tre genitori (designati nell'ambito **della comunità scolastica regionale**) e ha la durata di due anni **scolastici**.

**Tale organo regionale nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione (DPR 235/2007 art. 5 punto 4).**

La risposta deve avvenire **entro il termine perentorio** di trenta giorni **(DPR 235/2007 art 5 punto 5)**.

## APPENDICE B

### Regolamento dell'Organo di Garanzia

L'Organo di Garanzia interno all'Istituto, previsto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (D.P.R. 24 giugno 1998, n.249) modificato dal D.P.R. 21 novembre 2007, n.235, è istituito e disciplinato dal presente regolamento.

L'Organo di Garanzia interno della scuola è composto dal Dirigente Scolastico, che ne assume la presidenza, da un docente e da due genitori indicati dal Consiglio di Istituto.

Il Dirigente Scolastico su designazione del Consiglio di Istituto nomina i membri componenti l'Organo di Garanzia prevedendo membri supplenti che subentrino in caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) o di dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'O.G. il genitore dello studente sanzionato).

Le sedute dell'Organo di Garanzia hanno validità legale stante la partecipazione della metà

più uno dei membri componenti. Nelle deliberazioni espresse, l'astensione al voto non ha valore decisionale e non influisce sul conteggio dei voti.

La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 4 giorni prima della seduta.

L'Organo di Garanzia, in forza del disposto art. 5. dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è chiamato ad esprimersi sui ricorsi dei genitori degli allievi contro le sanzioni disciplinari e anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione dello statuto.

Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno.

L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

**TABELLA RIEPILOGATIVA**  
Sanzioni disciplinari a carico degli studenti

**FINALITÀ: EDUCATIVA:** tendono al rafforzamento senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti e al recupero dello studente.

**DURATA:** sempre temporanee, salvo casi di eccezionale gravità; proporzionate all'infrazione; ispirate al principio di gradualità e della riparazione del danno

TIPO DI MANCANZA	SANZIONE DISCIPLINARE	SOGGETTI COMPETENTI AD INFLIGGERE LA SANZIONE
<b>Un comportamento negligente:</b> - senza materiale - senza compiti - senza aver studiato - scarsa frequenza - disturbo dell'attività scolastica - senza la firma del genitore richiesta - incuria per l'ambiente scolastico - utilizzo del telefono cellulare in classe	a) Rimprovero verbale; b) Consegna da svolgere in classe; c) Consegna da svolgere a casa; d) Invito alla riflessione guidata sotto l'assistenza di un docente; e) Ammonizione scritta sul diario dello studente; f) Convocazione delle famiglie per i provvedimenti del caso	Docente Consiglio di Classe
<b>Un comportamento irresponsabile:</b> - assenza ingiustificata all'insaputa dei genitori	g) Recupero del tempo scuola perduto; h) Sospensione di un giorno (commutabile in un pomeriggio di attività socialmente utili a scuola);	Docente Consiglio di Classe
<b>Un comportamento non rispettoso:</b> - delle disposizioni organizzative - delle norme di sicurezza  si applica la sanzione in base alla gravità dell'azione	i) Fruizione dell'intervallo in classe e/o seduti; e) Ammonizione scritta sul diario dello studente; j) Ammonizione scritta con annotazione sul registro di classe e sul diario o libretto comunicazioni; k) Esclusione dalla partecipazione ai viaggi di istruzione, uscite didattiche, attività ludiche, con obbligo di presenza a scuola;	Docente Consiglio di Classe



TIPO DI MANCANZA	SANZIONE DISCIPLINARE	SOGGETTI COMPETENTI AD INFLIGGERE LA SANZIONE
<b>Un comportamento ripetutamente indisciplinato:</b> - gravi o reiterate infrazioni disciplinari	l) Sospensione scolastica con obbligo di frequenza a scuola; m) Allontanamento dalla comunità scolastica fino ad un massimo di 15 giorni;	Consiglio di Classe
<b>Mancanza ai doveri del rispetto verso:</b> - Il Dirigente scolastico - I docenti - Il personale della scuola - I compagni di classe e altri alunni - Altre persone - Diffamazione mediante i Social Network (atti illeciti compiuti a danno dell'immagine dei compagni, del personale e della scuola)  si applica la sanzione in base alla gravità dell'azione.	j) Ammonizione scritta con annotazione sul registro di classe e sul diario o libretto comunicazioni f) Convocazione delle famiglie per i provvedimenti del caso k) Esclusione dalla partecipazione ai viaggi di istruzione, uscite didattiche, attività ludiche, con obbligo di frequenza;	Docente Consiglio di Classe
	l) Sospensione scolastica con obbligo di frequenza a scuola m) Allontanamento dalla comunità scolastica fino ad un massimo di 15 giorni;	Consiglio di classe
<b>Grave e/o reiterata infrazione del Regolamento di Istituto o dello Statuto</b>	m) Allontanamento dalla comunità scolastica fino ad un massimo di 15 giorni; Riparazione del danno Lavoro socialmente utile	Consiglio di classe
<b>Commissione di reati e/o sussistenza del pericolo dell'incolumità delle persone, recidiva, atti di violenza gravi che generano allarme sociale</b>	m) Allontanamento dalla comunità scolastica fino ad un massimo di 15 giorni; n) Allontanamento dalla comunità scolastica per tutto l'anno scolastico e contatto con l'autorità giudiziaria e i servizi sociali	Consiglio di Istituto
<b>Mancanza disciplinare commessa durante la sessione di esame</b> - Uso del cellulare - Copiatura		Commissione d'esame
L'elenco dei comportamenti sanzionabili, contenuto in questa tabella, non vuole essere esaustivo, ma esemplificativo; qualunque comportamento contrario alla convivenza civile e ai doveri dello studente sarà sanzionato commisurando la gravità della sanzione al fatto compiuto.		