



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"GIOVANNI CENA" di TORINO
Str. San Mauro, 32 10156 Torino Tel. 011 2730154
Codice fiscale: 80091390015 Codice Istituto: TOIC80500E
E-mail toic80500e@istruzione.it



Pagina 1 di 18

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Tutta la vita della scuola deve svolgersi in una atmosfera di libertà responsabile e di piena trasparenza che consenta a ciascuno la piena realizzazione di sé.

Per garantire una convivenza serena e costruttiva, attraverso la libera discussione, gli Organi Collegiali hanno definito le disposizioni che seguono.

Il presente regolamento, la cui validità è triennale, può essere modificato solo dagli organi Collegiali che l'hanno prodotto.

TITOLO 1

Funzionamento Consiglio di Istituto

Art. 1 – Compiti del Consiglio di Istituto

Tutti i membri del Consiglio sono tenuti a mantenere un comportamento etico e professionale che valorizzi e condivida l'offerta formativa dell'Istituto.

Il Consiglio di Istituto delibera il programma annuale e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto.

Fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Intersezione, Interclasse e di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- a) adozione del regolamento interno dell'istituto che dovrà, fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima;
- b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
- c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- d) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività scolastiche ed extra-scolastiche, comprese le visite guidate e i viaggi di istruzione;
- e) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- f) partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- g) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto.

Il consiglio di istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di Intersezione, Interclasse o di Classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'Istituto.

Art. 2 – Riunioni

Le riunioni del Consiglio di Istituto sono disciplinate dal seguente regolamento.

Le sedute delle riunioni si distinguono in:

- Ordinarie: di norma ogni mese, ad eccezione di luglio e agosto, alle ore 18.00 nella sede della direzione
- Straordinarie: sono convocate per determinazione del Presidente o della Giunta esecutiva o su richiesta di un terzo dei Consiglieri.

Art. 3 – Presidenza

È nominato Presidente uno dei genitori membri del Consiglio di Istituto, che sia stato eletto a maggioranza assoluta da tutte le componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa. Può essere eletto anche un Vice Presidente con le stesse modalità.

Qualora il Presidente o il Vice Presidente non possano essere presenti, la presidenza del Consiglio di Istituto viene assunta dal Consigliere rappresentante dei genitori che ha riportato il maggior numero dei voti nell'elezione del Consiglio di Istituto.

Art. 4 – Convocazioni

Il Presidente convoca il Consiglio di Istituto con avviso scritto riportante l'ordine del giorno, da consegnarsi a mezzo delle strutture della scuola a tutti i Consiglieri. La convocazione è predisposta con preavviso non inferiore ai cinque giorni, salvo i casi di urgenza.

La prima convocazione immediatamente successiva alla nomina dei Consiglieri è disposta dal Dirigente Scolastico.

Art. 5 – Proposte

L'ordine del giorno delle sedute ordinarie è predisposto dalla Giunta Esecutiva. Possono proporre argomenti da inserire all'ordine del giorno:

- Dirigente scolastico
- Presidente del Consiglio di Istituto
- Singoli Consiglieri
- Rappresentanti delle Commissioni del Consiglio di Istituto
- Collegio docenti
- I Consigli di classe
- Comitato dei genitori

Tali proposte possono, ove non siano ritenute opportune dalla Giunta Esecutiva, non essere accolte e quindi non essere riportate al Consiglio. I Consiglieri però possono porre la questione nella seduta del Consiglio della discussione o meno della proposta, con la sua iscrizione all'ordine del giorno e al Consiglio spetterà di decidere in proposito.

Tutti i documenti relativi alle proposte di ordine del giorno devono essere depositati almeno ventiquattro ore prima della seduta della Giunta Esecutiva in presidenza e devono essere messi a disposizione dei Consiglieri.

Art. 6 – Elenco degli argomenti da trattare

Gli argomenti sono di regola raggruppati nell'ordine del giorno per materia, e l'ordine degli stessi è stabilito dalla Giunta Esecutiva. Tali argomenti, qualora fosse necessario, verranno illustrati dai proponenti.

Art. 7 – Numero legale

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della metà più uno dei Consiglieri in carica. Il numero legale deve sussistere non solo all'inizio della seduta, ma anche al momento delle singole votazioni.

Art. 8 – Durata e decadenza

Il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica tre anni scolastici.

I rappresentanti eletti che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive decadono dalla carica e vengono surrogati dai primi non eletti delle rispettive liste.

Art. 9 – Pubblicità delle sedute

Le sedute del Consiglio di Istituto, ai sensi della L. 8 - 4 - 1976, sono pubbliche; possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate, nei limiti della capienza dei locali disponibili e in accordo alle norme di sicurezza; il diritto di parola ai non membri sarà concesso su decisione della maggioranza assoluta del Consiglio stesso. Il parere del pubblico non può porre alcun vincolo decisionale per i membri del Consiglio. Qualora il comportamento del pubblico non consentisse l'ordinato svolgersi dei lavori o la libertà di discussione e/o di deliberazione, il Presidente disporrà la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

Il Consiglio di Istituto può, qualora ragioni di delicatezza o riservatezza dell'argomento ne mostrino l'opportunità, discutere e deliberare senza la presenza del pubblico. Il Consiglio deve discutere e deliberare in seduta segreta ogni qual volta si tratti di questioni concernenti persone.

Al fine di favorire la più ampia partecipazione di tutte le componenti, l'avviso della seduta e l'ordine del giorno verranno pubblicati all'albo e sul sito dell'Istituto.

Art. 9.1 – Partecipazione di esterni

Eventuali esperti esterni o rappresentanti di Enti Locali e/o Enti pubblici possono partecipare a titolo consultivo ai lavori del Consiglio di Istituto se espressamente invitati dal Consiglio stesso o su specifica richiesta approvata dal Consiglio nella riunione precedente. Nel caso in cui il Consiglio non riuscisse a programmare in tempo utile l'invito, si delega alla Giunta Esecutiva, sentito il Presidente del Consiglio, la decisione circa l'ammissione di esterni.

Art. 10 – Svolgimento delle sedute

All'ora indicata nell'avviso di convocazione, il Presidente procede alla verifica della presenza del numero legale e dichiara aperta la seduta. Qualora non venga raggiunto il numero legale, trascorsi 15 minuti, il Presidente dichiara deserta la seduta ed aggiorna i lavori ad una prossima seduta che deve avere luogo entro 10 giorni. La dichiarazione di seduta deserta è riportata nel verbale indicando anche il numero di Consiglieri presenti e quello degli assenti.

Art. 11 – Votazione

La votazione è palese ed è fatta per alzata di mano e controprova con riconoscimento del Presidente. E' segreta solo quando si riferisce a persone; il riconoscimento è fatto dal Presidente affiancato da tre scrutatori da lui scelti.

Nella votazione palese si intendono approvate le proposte che hanno conseguito la maggioranza assoluta dei votanti (non si devono calcolare votanti coloro che si astengono); nella votazione segreta per determinare il numero dei votanti si calcolano anche le schede bianche o non leggibili, per cui chi intende astenersi deve dichiarare esplicitamente la propria astensione e non mettere la scheda nell'urna.

Se la deliberazione ottiene un numero uguale di voti, prevale il voto del Presidente.

Ogni Consigliere può motivare il proprio voto e richiedere che il proprio voto e la relativa motivazione vengano messi a verbale.

Art. 12 – Segretario del Consiglio di Istituto

Le funzioni di Segretario sono affidate dal Presidente a un componente del Consiglio stesso.

Art. 13 – Pubblicità degli atti

Gli Atti del Consiglio di Istituto sono pubblicati all'Albo della scuola e sul sito della scuola. Non sono soggetti a pubblicazione gli Atti concernenti persone, salvo diversa richiesta dell'interessato.

Art. 14 – Verbale

I verbali delle singole sedute, numerati e vidimati su ogni singola pagina, con indicata l'ora di inizio e di fine della seduta, l'ordine del giorno, il numero dei voti espresso pro o contro le singole proposte e ogni altro elemento previsto dalla legge, sono redatti dal Segretario e raccolti su apposito registro, approvati dal Consiglio di Istituto previa lettura, sottoscritti dal Presidente e dal Segretario. Copia del verbale, per quanto previsto dalla normativa vigente viene reso pubblico all'albo e sul sito web dell'Istituto.

Art. 15 – Commissioni di lavoro

Il Consiglio di Istituto può costituire delle Commissioni miste a carattere consultivo, temporanee e/o permanenti sugli argomenti che richiedono particolare approfondimento, alle quali possono partecipare esperti esterni.

Ogni Commissione è convocata dal Dirigente scolastico ed è composta da almeno tre Consiglieri.

Art. 16 – La Giunta Esecutiva

Il Consiglio di Istituto elegge tra i suoi membri la Giunta Esecutiva, di cui fanno parte di diritto il Dirigente scolastico, che la presiede, ed il Direttore dei servizi generali amministrativi che svolge anche funzioni di segretario.

La Giunta Esecutiva, convocata dal suo Presidente, si riunisce in seduta ordinaria prima di ogni seduta del Consiglio di Istituto. Può essere convocata in seduta straordinaria dal presidente e su richiesta di metà dei suoi membri eletti.

Le sedute sono aperte a tutti i membri del Consiglio di Istituto come uditori. La data di convocazione verrà comunicata anche a tutti i membri del Consiglio di Istituto a cura del Presidente tramite avviso personale. La seduta della Giunta è valida quando sia presente la maggioranza assoluta dei suoi membri e le sue deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

La Giunta predispone i lavori del Consiglio di Istituto, fissa l'ordine del giorno e cura l'attuazione delle delibere del Consiglio stesso.

Essa ha piena autonomia di impostazione ed attuazione dei compiti ad essa demandati dalla legge, nel rispetto delle indicazioni scaturite dal Consiglio di Istituto.

Art. 17 – Consiglio di classe, di interclasse e di Intersezione.

Il consiglio di intersezione (scuola dell'infanzia), interclasse (scuola primaria) e il consiglio di classe (scuola secondaria di 1° grado) sono rispettivamente composti dai docenti dei gruppi di sezione nella scuola dell'infanzia, classi parallele o di plesso o di circolo nella scuola primaria e dai docenti di ogni singola classe nella scuola secondaria.

Fanno parte, altresì, del consiglio di intersezione, d'interclasse o di classe:

- a) nella scuola dell'infanzia e primaria, per ciascuna delle classi interessate un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti;
- b) nella scuola secondaria, quattro rappresentanti eletti come sopra.

I consigli di interclasse e di classe sono presieduti dal Dirigente scolastico oppure da un docente da lui delegato; si

riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

I consigli di intersezione, di interclasse e di classe vengono convocati per la prima riunione ordinaria dell'anno dal Dirigente scolastico, o da un suo delegato, non oltre 45 giorni dalla proclamazione degli eletti. Le successive riunioni saranno concordate e fissate secondo il piano annuale delle riunioni.

I consigli si riuniscono con la sola presenza dei docenti per la realizzazione del coordinamento didattico e la valutazione periodica e finale.

I consigli si riuniscono in seduta straordinaria, per motivi urgenti, su convocazione del Dirigente scolastico o su richiesta scritta e motivata di almeno 1/3 dei suoi membri.

Art. 18 - Collegio dei docenti

Il Collegio dei docenti è composto dal personale insegnante in servizio nell'istituto, ed è presieduto dal Dirigente scolastico. Le funzioni di Segretario sono attribuite dal Dirigente scolastico a uno dei docenti collaboratori.

Il Collegio si insedia all'inizio di ogni anno scolastico e si riunisce ogni volta che 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 o quadrimestre.

Il collegio dei docenti:

a) ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare.

Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun insegnante;

b) formula proposte al Dirigente scolastico per la formazione e la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio di istituto;

c) 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;

d) provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di interclasse o di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio di circolo o di istituto, alla scelta dei sussidi didattici;

e) adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione, aggiornamento culturale e professionale ed istituzione delle relative commissioni;

f) promuove iniziative di aggiornamento dei docenti;

h) elegge i suoi rappresentanti nel consiglio di istituto;

i) elegge i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale insegnante;

l) esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, socio-psico-pedagogico e di orientamento.

Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe.

Le riunioni del collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

TITOLO 2

Partecipazione dei genitori

Art. 19 – Assemblee dei genitori

Le assemblee dei genitori possono essere: di sezione, classe, interclasse, plesso, circolo, istituto. Possono svolgersi nei locali scolastici al di fuori dell'orario delle lezioni previa autorizzazione del Dirigente scolastico al quale va inoltrata, almeno cinque giorni prima, una richiesta scritta recante l'ordine del giorno. Alle assemblee possono essere invitati i rappresentanti del Consiglio di Istituto e/o eventuali esperti.

Possono partecipare alle assemblee: gli insegnanti, i genitori degli alunni e il Dirigente scolastico.

L'assemblea di classe/interclasse/intersezione può essere convocata su richiesta dei rappresentanti di classe/interclasse o dagli insegnanti o da 1/3 dei genitori della classe.

L'assemblea di plesso e/o di circolo può essere convocata su richiesta dei 2/3 dei rappresentanti eletti, da 1/10 dei genitori degli alunni del plesso. Possono parteciparvi i genitori degli alunni, il Dirigente scolastico, gli insegnanti e il personale non docente.

L'assemblea di Istituto deve essere indetta dal Presidente del Consiglio di Istituto quando ne venga fatta richiesta dalla maggioranza dei Consiglieri o da 1/10 dei genitori. Possono parteciparvi i genitori degli alunni, il Dirigente scolastico, gli insegnanti e il personale non docente.

I rappresentanti dei genitori nei consigli di intersezione, interclasse o di classe possono esprimere un comitato dei genitori del circolo o dell'istituto.

L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio di istituto.

Art. 20 – Accesso genitori alla scuola

I genitori possono accedere ai locali della scuola:

- Per partecipare alle riunioni e ai colloqui individuali con i docenti
- Su convocazione dei docenti e/o del Dirigente scolastico
- Per colloqui con il Dirigente scolastico (su appuntamento)
- Nell'orario di ricevimento della Segreteria
- Per assistere alle sedute dei vari organi collegiali

Art. 21 – Incontri tra insegnanti e famiglie

- Scuola infanzia e primaria: entro settembre/ottobre per presentare la programmazione educativa e didattica, l'organizzazione della scuola; nel corso dell'anno, qualora se ne presenti la necessità, per fare il punto della situazione della classe, illustrare il piano uscite/gite, interventi significativi, attività in corso, evidenziare particolari necessità/problematiche, effettuare una verifica dell'anno trascorso.
- Scuola secondaria: entro ottobre per tutti i genitori delle classi prime; entro novembre per tutti i genitori delle classi seconde; entro dicembre per tutti i genitori delle classi terze.

I colloqui individuali devono essere concordati con gli insegnanti della classe (per la scuola secondaria, di norma, nelle ore che ciascun docente rende disponibili per il ricevimento parenti, salvo casi particolari).

Si richiede che i genitori si presentino alle riunioni senza figli, sia per motivi di sicurezza che per favorire la comunicazione tra docenti e genitori.

TITOLO 3

Organizzazione scolastica

Art. 22 – Attrezzature culturali e didattiche

I sussidi didattici e audiovisivi sono custoditi in locali adeguatamente predisposti per prevenire furti e vandalismi e affidati a uno o più insegnanti scelti dal Collegio docenti. A tali insegnanti spettano le seguenti funzioni:

- tenere aggiornato l'elenco dei sussidi
- predisporre un registro per il prestito alle classi
- procedere periodicamente alla verifica del funzionamento degli stessi

I sussidi possono essere spostati nei plessi della scuola su autorizzazione del Dirigente scolastico previa richiesta scritta.

Art. 23 – Uso locali e attrezzature scolastiche

L'uso dei locali e delle attrezzature della scuola è riservato in primo luogo agli alunni e al personale della scuola. La concessione all'Ente locale o ad Associazioni dei locali scolastici e delle attrezzature in orario extrascolastico è data dal Consiglio di Istituto.

Per quanto riguarda l'uso delle fotocopiatrici e delle stampanti si stabilisce quanto segue:

- stampanti e fotocopiatrici ad uso esclusivo dei docenti, ognuno dei quali è dotato di una tessera magnetica con caricato il numero di fotocopie necessario all'attività didattica
- fotocopiatrice e stampanti ad uso amministrativo: necessaria per il regolare funzionamento dell'Istituto, ad uso esclusivo del personale di Segreteria

Agli alunni non è consentito l'uso delle fotocopiatrici, delle stampanti e dei PC riservati ai docenti.

Art. 24 – Accesso ai locali e agli spazi esterni della scuola

I genitori o altri soggetti possono accedervi solo se convocati dagli insegnanti o dal Dirigente scolastico oppure autorizzati dal Dirigente scolastico. All'ingresso devono esibire un documento di riconoscimento e firmare su un apposito registro, sia all'entrata che all'uscita.

Di norma non è consentito convocare i genitori durante l'orario di lezione né farli salire ai piani. I colloqui con il Dirigente scolastico devono essere prenotati per tempo.

Art. 25 – Vigilanza alunni

Il personale della scuola, secondo le mansioni attribuite, è responsabile dell'incolumità degli alunni durante l'orario scolastico.

- In classe la responsabilità è dell'insegnante; in caso di sua momentanea assenza i collaboratori scolastici lo sostituiscono assumendone in pieno la responsabilità: se necessario, sono tenuti a rimanere sulla porta della classe rimasta scoperta fino all'arrivo dell'insegnante. Gli alunni sono tenuti a rimanere in classe e a mantenere un comportamento corretto. Ogni qualvolta l'insegnante si assenta o per giustificati motivi ritarda, è tenuto a darne comunicazione al dirigente scolastico e al plesso. I collaboratori scolastici sono tenuti alla sorveglianza degli alunni nell'ambito dell'edificio e per tutta la durata delle attività; possono allontanarsi dal proprio posto solo per ragioni di servizio o di emergenza, per il tempo minimo occorrente; sono tenuti alla sorveglianza continua degli accessi all'edificio scolastico. Solo in caso di grave necessità è consentito agli alunni uscire dall'aula e, comunque, sorvegliati ove possibile, dai collaboratori scolastici.
- Scuola dell'infanzia: all'entrata la vigilanza spetta ai genitori accompagnatori e ai collaboratori scolastici; gli insegnanti attendono gli alunni in aula. L'uscita degli alunni deve avvenire sotto la diretta responsabilità dei docenti che affidano direttamente i bambini ai genitori o a persona autorizzata con delega scritta e firmata dai genitori.

- Scuola primaria: all'entrata la vigilanza spetta ai collaboratori scolastici; gli insegnanti attendono gli alunni in aula. Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni deve avvenire sotto la diretta responsabilità dei docenti. I bambini saranno consegnati soltanto ai genitori o a persona autorizzata con delega scritta e firmata dai genitori e redatta su apposito modulo valevole fino a revoca od alla presentazione di nuovo equivalente documento.
- Scuola secondaria: all'entrata la vigilanza spetta ai collaboratori scolastici; gli insegnanti attendono gli alunni in classe. In attesa della campanella di entrata gli alunni sostano all'esterno del cancello principale, mantenendo un comportamento corretto. Al termine delle lezioni, dopo aver controllato che l'aula sia lasciata pulita e i banchi siano in perfetto ordine, le classi usciranno un piano alla volta vigilate dagli insegnanti fino al cancello.
- E' tassativo, da parte dei genitori, comunicare tempestivamente eventuali emergenze che pregiudicassero la puntualità nel prelevare l'alunno al termine dell'orario scolastico.
- Durante l'intervallo è necessario che il personale insegnante vigili sul comportamento degli alunni in modo da evitare che si arrechino danni alle persone e alle cose. Gli alunni devono mantenere un comportamento corretto e rispettoso; non devono spostarsi da un piano all'altro né entrare in altre aule; è loro consentito consumare una piccola colazione evitando bibite e contenitori in vetro. Nella scuola dell'infanzia e primaria l'intervallo si svolge in classe o in cortile, a scelta dell'insegnante. I docenti e/o i collaboratori scolastici sorveglieranno gli alunni mentre si recano ai servizi. Nella scuola secondaria gli alunni rimangono in classe; il docente sosterrà sulla porta dell'aula, mentre il collaboratore scolastico, ove possibile, regolerà l'afflusso dei ragazzi stando all'ingresso dei servizi, ai quali i ragazzi accederanno a turno, evitando di soffermarvisi e avendo cura di lasciare i locali puliti.
- Durante gli spostamenti tra i vari locali per attività a classe intera (palestra, aula video, ...) gli allievi devono procedere ordinatamente e in silenzio, sorvegliati dall'insegnante. Negli spostamenti per attività a gruppi (laboratori, ...) gli alunni devono essere controllati dai collaboratori scolastici. Durante le attività didattiche non sono consentite uscite dalle aule, se non in caso di effettiva necessità, con l'autorizzazione dell'insegnante.
- Refezione
 - a. Scuola dell'infanzia e primaria: durante la refezione agli insegnanti compete la vigilanza e l'assistenza, onde controllare l'ordinata distribuzione e un regolare consumo del pasto.
 - b. Scuola secondaria: per gli iscritti al servizio mensa, la vigilanza e l'assistenza durante gli intervalli tra le lezioni del mattino e quelle del pomeriggio, nelle giornate dei rientri curricolari ed in quelle dei rientri facoltativi competono agli animatori dell'associazione scelta dal Consiglio d'Istituto che dovranno gestire sia la refezione che i momenti pre e post refezione, secondo l'ordine di accesso alla mensa dei vari gruppi di alunni. Gli animatori segnaleranno al referente di plesso o al coordinatore di classe i comportamenti di disturbo, l'Istituto si riserva di agire come previsto dal presente regolamento.

Art. 26 – Supplenze dei docenti assenti

Le ore di supplenza debbono avere il carattere e la funzione di ore di lezione, pertanto gli alunni dovranno essere occupati secondo una delle seguenti possibilità:

- Esecuzione di lavori inerenti la materia in orario (su eventuale indicazione del docente titolare)
- Svolgimento di argomenti e/o esercitazioni inerenti la materia del docente cui è affidata la supplenza, che avrà cura di annotarli sul registro di classe

Per la scuola secondaria non è consentito ai docenti che suppliscono i colleghi portare la classe in palestra o in cortile.

Per la scuola primaria le ore di contemporaneità saranno utilizzate solo in assenza di progetti approvati dal Collegio docenti.

Art. 27 – Mezzi di comunicazione scuola – famiglia (Scuola primaria e secondaria di primo grado)

Il diario è il documento ufficiale di comunicazione tra scuola e famiglia. Deve essere accuratamente e ordinatamente compilato ogni giorno e utilizzato in ogni rapporto con la Dirigenza e gli insegnanti. I genitori lo controfirmino giornalmente e verifichino che i figli abbiano tutto l'occorrente per le lezioni della giornata e svolgano i compiti. I docenti avranno cura di segnalare ai genitori l'uso improprio o irregolare del suddetto documento. In caso di smarrimento esso potrà essere sostituito (sostenendone la spesa) solo alla presenza di uno dei genitori e nuova autenticazione della firma.

In caso di prolungata assenza gli alunni contatteranno i compagni (non gli insegnanti) per informarsi sulle attività svolte dalla classe.

Art. 28 – Somministrazione farmaci agli alunni

“Tenuto conto delle Raccomandazioni del M .I .U .R. – Ministero della Salute del 2005 e della DGR n. 50-7641 del 21/05/2014, il Consiglio d'Istituto sottolinea che, nel caso si renda necessaria la somministrazione di farmaci in orario scolastico, occorre rispettare la specifica procedura contenuta nell'allegato A della citata DGR: protocollo d'intesa fra Regione Piemonte ed U.S.R. -Sinergie istituzionali per il diritto allo studio degli alunni e delle alunne affetti da patologie croniche che comportano bisogni speciali di salute in orario scolastico.

Qualora il farmaco venga autosomministrato dallo stesso alunno, dovrà essere comprovata, dal genitore e dal medico specialista, la completa autonomia del minore.

Data la complessità e la varietà dei casi che possono rientrare nell'argomento qui trattato, sarà compito del Dirigente, in collaborazione con il Medico competente, individuare la soluzione più opportuna per la situazione specifica.”

Art. 29 - Procedure per l'emergenza

In caso di indisposizione dell'alunno durante l'orario scolastico la famiglia sarà tempestivamente informata. A tale scopo i genitori devono fornire all'inizio dell'anno uno o più recapiti telefonici e comunicare eventuali variazioni.

In caso di emergenza, nell'impossibilità di reperire i genitori o chi per essi, la scuola provvederà a prestare soccorso con ogni mezzo idoneo. Nel caso in cui gli alunni dovessero necessitare dell'intervento del pronto soccorso ospedaliero gli insegnanti dovranno rispettare la seguente procedura:

- Si affida la classe a un collega o, momentaneamente, a un collaboratore scolastico; se non ci sono insegnanti disponibili gli alunni vengono suddivisi nelle altre classi
- Si richiede l'intervento dell'ambulanza o trasporto con servizio taxi convenzionato
- Si avvisa contemporaneamente la famiglia
- L'insegnante accompagna il proprio alunno in caso di assenza di familiare

Art. 30 – Rientro a scuola dopo un infortunio

Se il pronto soccorso dispone una prognosi pari o superiore a 3 giorni, la famiglia deve rispettare quanto indicato sul referto stesso; qualora i genitori ritenessero opportuno il rientro a scuola del/la proprio/a figlio/a prima della data indicata, dovranno esibire il certificato del medico di base che attesti che l'alunno può frequentare.

La Segreteria provvede a comunicare i giorni di prognosi all'insegnante di classe (il coordinatore per la scuola secondaria), che provvederà all'annotazione sul registro di classe.

Art. 31 Criteri per attività, progetti, uscite didattiche e visite d'istruzione

Tenuto conto dell'opportunità formativa che le attività, i laboratori, i progetti, le uscite didattiche e le visite d'istruzione offrono ai soli alunni dell'Istituto, il C.I. individua alcuni criteri guida per la loro programmazione:

1. il contenimento dei costi per le famiglie;

2. la partecipazione di almeno 2/3 degli alunni della classe o, in casi particolari e su decisione dei Consigli di Classe e di Interclasse, delle classi che hanno organizzato l'iniziativa. L'uscita deve tendenzialmente coinvolgere tutti gli alunni;
3. l'adesione dei docenti in numero sufficiente a garantire lo svolgimento della vigilanza in base alla composizione della classe (es. presenza di alunni disabili o con problematiche comportamentali);
4. la programmazione annuale delle iniziative, normalmente conclusa entro il mese di dicembre all'interno delle articolazioni del Collegio Docenti (Consigli di Classe e Dipartimenti nella scuola secondaria di primo grado, Consigli di Interclasse per la scuola primaria ed i consigli di intersezione per la scuola dell'infanzia) deve tener conto della equa distribuzione delle iniziative tra classi parallele e all'interno dei singoli plessi;
5. la programmazione annuale viene presentata alle famiglie nei Consigli di Classe e di Interclasse e di Intersezione aperti alla componente genitori. Quando la singola iniziativa viene confermata dagli organizzatori, i genitori dovranno autorizzare espressamente la partecipazione del figlio;
6. le richieste di contributo alla scuola da parte delle famiglie in gravi difficoltà economiche devono pervenire al Dirigente in forma scritta, con un'autodichiarazione dettagliata dello stato di difficoltà. Saranno valutate dallo stesso, in collaborazione con gli insegnanti, e soddisfatte secondo un ordine di priorità relativo allo stato dichiarato. In nessun caso la famiglia può essere del tutto esentata dal pagamento dell'iniziativa e deve contribuire almeno nella misura del 15% del valore dell'attività.

Tenuto conto infine dell'attuale situazione economica e delle numerose richieste di contributo pervenute, il C.I. specifica che il costo dell'intera iniziativa deve essere ripartito su tutti i partecipanti ed essere tale da non pregiudicare la partecipazione di alcuno per motivi economici.

A tal fine si indica la seguente soglia massima: il costo complessivo delle attività proposte nel corso dell'anno non può superare l'importo corrispondente alla fascia più alta dell'ISEE annualmente definita dal Comune di Torino per i soggiorni organizzati dal Comune stesso in strutture convenzionate, da prediligere nell'ottica della massima partecipazione; la contribuzione massima prevista è la soglia di riferimento anche per gli insegnanti che propongano iniziative analoghe organizzate da altri Enti o da loro stessi. Tenuto conto anche dei costi relativi al trasporto, ad eventuali laboratori a pagamento, all'acquisto dei biglietti per spettacoli od altre iniziative;

Diritto al rimborso

Qualora l'allievo non possa partecipare alla visita per cause impedienti quali la malattia o gravi problemi familiari, ha diritto al rimborso della quota rimborsabile in base ai contratti stipulati.

Art. 32 – Criteri per attività extra-scolastiche

Nell'ambito delle proprie competenze il Consiglio di Istituto indica le linee guida relative alla programmazione e alla realizzazione delle attività integrative, cioè quelle attività educative da realizzarsi in orario extra-scolastico.

Le proposte di insegnanti, Consiglio di classe/interclasse, Collegio docenti, Giunta esecutiva, Enti, Associazioni, ecc., corredate dei relativi programmi (obiettivi, mezzi, strumenti, durata, forme di verifica ed eventuali costi) dovranno essere presentate per l'approvazione da parte del Consiglio di Istituto possibilmente entro il mese di ottobre.

Art. 33 – Criteri formazione lista d'attesa scuola dell'infanzia

	CRITERIO	PUNTI
A	Bambini residenti in zona	10
	Bambini non residenti in zona con lavoro genitori in zona	7
	Bambini non residenti con in zona nonni residenti in zona	7

B	Bambini con dichiarazione di diversa abilità rilasciata dai servizi competenti	20
C	Famiglie monogenitoriali con genitori non conviventi	5
D	Problemi di ordine sanitario, sociologico e/o sociale, nel bambino o nella famiglia, segnalati dai servizi competenti	10
E	Bambini di cinque anni a) provenienti da altra scuola dell'infanzia	5
	b) che non hanno mai frequentato la scuola dell'infanzia	10
F	Trasferimento in zona della residenza della famiglia (pratica già avviata): a) Bambini già frequentanti altra scuola materna	10
	b) Bambini non frequentanti altra scuola materna	
G	Famiglie con 3 o più minori	5
H	Condizione lavorativa documentata: a) di entrambi i genitori	10
	b) di un solo genitore	5
I	Figli già frequentanti questo istituto comprensivo	5
L	Domanda presentata entro i termini	10

- 1) In caso di parità di punteggio sarà data priorità al bambino che presenta situazioni particolari debitamente documentate
- 2) Nel caso di ulteriore parità sarà data priorità all'alunno di maggiore età.

Art. 33/bis – Criteri di assegnazione al plesso

Scuola primaria: FREQUENZA AL PLESSO. La scuola, pur se dislocata su tre plessi, è un'unica istituzione che offre le stesse identiche opportunità alla popolazione scolastica del quartiere Barca-Bertolla. La frequenza al plesso è determinata dai seguenti criteri:

	CRITERIO	PUNTI
A	Bambini residenti nel bacino di utenza del plesso (famiglie con diritto di voto e accessibilità al seggio elettorale di competenza)	20
	Bambini residenti nella Circostrizione 6	6
B	Bambini non residenti nel bacino di utenza del plesso: a) con lavoro genitori (nel bacino di utenza del plesso) documentato	5
	b) con nonni residenti (nel bacino di utenza del plesso) documentato	
C	Figli già frequentanti il plesso	9
	Figli già frequentanti altri plessi dell'istituto	3
	Alunno proveniente da un plesso dell'istituto	3
D	Bambini con dichiarazione di diversa abilità rilasciata dai servizi competenti	10
E	Problemi di ordine sanitario, sociologico e/o sociale, nel bambino o nella famiglia, segnalati dai servizi competenti	5
F	Famiglie monogenitoriali con genitori non conviventi	3

Qualora ci fosse parità di punteggio:

sarà calcolata la distanza dall'abitazione al plesso richiesto e quella dall'abitazione al plesso disponibile per capienza aule.

Nel caso di ulteriore parità sarà data priorità all'alunno di maggiore età.

Le domande d'iscrizione presentate oltre i termini o reindirizzate da altre scuole saranno distribuite nei plessi che abbiano disponibilità di posti per capienza max nelle aule dopo la compilazione della graduatoria.

Art. 33/ter – Formazioni delle classi prime.

Qualora nel plesso si formi più di una classe prima, il criterio fondante è la costituzione di classi omogenee tra di loro per livello scolastico e sesso ma eterogenee al loro interno. Il Collegio Docenti e il Consiglio di Istituto hanno fissato alcuni criteri che le Commissioni dovranno rispettare:

1. gli alunni sono raggruppati in fasce di livello in base alle indicazioni fornite dai docenti dell'ordine di scuola precedente o ad altri elementi acquisiti in fase di osservazione degli alunni (es. laboratori ponte o foglio trasmissione notizie);
2. la distribuzione degli allievi disabili e stranieri di recente immigrazione deve essere equa ed il loro inserimento avviene nel gruppo classe più idoneo;
3. l'assegnazione della sezione ai gruppi classe avviene per estrazione da parte di un rappresentante dei genitori del Consiglio di Istituto
4. solo per scuola Primaria: nei primi giorni di scuola dell'anno scolastico gli alunni lavoreranno con tutti i docenti delle prime; verranno poi formate le classi, tenendo conto delle peculiarità di ogni alunno, delle eventuali incompatibilità, della presenza di disabili o di altre problematiche.
5. nella formazione delle classi si terrà conto della provenienza scolastica dell'alunno in modo da garantire la presenza di almeno un compagno
6. possono essere prese in considerazione le richieste dei genitori - se non contraddicono i precedenti criteri – nella misura di una scelta reciproca.

Art. 34 – Criteri inserimento nuovi alunni

L'inserimento degli alunni in corso d'anno (sia per la sezione primaria che secondaria) deve rispettare i seguenti criteri:

- in caso di familiarità (fratello o sorella frequentante) l'alunno viene inserito nello stesso plesso, con eventuali deroghe dovute al numero degli alunni della classe,
- in caso di più sezioni, viene inserito nella classe meno numerosa, tenendo però conto del numero di alunni disabili, del loro grado di gravità, delle ore di sostegno assegnate, del numero di alunni stranieri iscritti,
- se l'alunno è straniero e proviene da altra scuola italiana, viene inserito nella classe di competenza in base ai criteri precedenti,
- se l'alunno straniero proviene dal paese di origine, viene esaminato da una apposita commissione che ne valuta le competenze e, tenendo conto dell'età anagrafica e dei precedenti criteri, lo inserisce nella classe più opportuna o al massimo in una classe precedente.
- in caso di parità di condizione, l'inserimento di un nuovo alunno avviene per adesione spontanea degli insegnanti della classe o per sorteggio.

Art. 35 – Interventi di esperti esterni

Durante le lezioni è consentito l'accesso alla scuola di specialisti nell'ambito di progetti inseriti nel Piano dell'offerta formativa. Gli insegnanti possono invitare esperti in qualche settore, o persone che comunque possono offrire un contributo all'attività didattica a titolo gratuito, durante le ore di lezione, previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

Art. 36 – Distribuzione di materiale di propaganda

E' vietata la distribuzione di materiali non attinenti alle finalità educative della scuola (pubblicità commerciale, ecc.). Il Dirigente scolastico autorizzerà solamente la diffusione di comunicazioni aventi scopi educativi.

TITOLO 4

Norme di comportamento – frequenza – partecipazione

Art. 37 – Orario scolastico – Apertura/chiusura della scuola

L'orario delle lezioni viene formulato annualmente dal Collegio dei docenti tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto e comunicato all'atto dell'iscrizione.

Art. 38 – Comportamento degli alunni

- Il comportamento degli alunni deve essere ispirato ai principi della convivenza democratica
- Gli alunni devono presentarsi a scuola ordinati e puliti nella persona e nelle cose, muniti di tutto l'occorrente indicato dagli insegnanti per lo svolgimento delle lezioni, compreso il diario che dovrà essere tenuto in ordine e firmato giornalmente dai genitori.
- E' vietato portare oggetti estranei allo svolgimento delle lezioni, in particolare è vietato l'uso del cellulare. Quest'ultimo, se utilizzato, dovrà essere consegnato all'insegnante che lo terrà sulla cattedra e lo restituirà al termine delle lezioni; inoltre ne darà comunicazione al Dirigente scolastico e alla famiglia e convocherà i genitori. Per le comunicazioni urgenti (studente/genitori) può essere utilizzato il telefono della scuola, previa autorizzazione dell'insegnante.
- Fermo restando la libertà di ciascuno di indossare abiti secondo il proprio gusto personale e le proprie disponibilità, la scuola ritiene inopportuno lo sfoggio di magliette recanti scritte offensive o scene di violenza, nonché l'uso di abiti sconvenienti. Gli alunni della scuola dell'infanzia e primaria devono indossare il grembiule; con il colore indicato dagli insegnanti di sezione per la scuola dell'infanzia e bluette per la scuola primaria.
- Nel cambio dell'ora (scuola secondaria) gli alunni devono rimanere ordinatamente in aula e prepararsi per la lezione successiva.
- A tutti i compagni e a tutto il personale Docente e ATA dell'Istituto è dovuto il massimo rispetto.
- Tutti gli alunni sono tenuti al massimo rispetto e accettazione dei diversi per identità di genere, cultura, provenienza e religione, nonché dei più deboli.
- L'accesso a Internet e le regole da osservare nel laboratorio di informatica sono regolamentati dalla P.U.A. (Politica d'uso accettabile e sicuro delle risorse tecnologiche e di rete della scuola). Tale documento fa parte integrante del Regolamento di istituto.
- Tutti gli alunni sono tenuti a contribuire al mantenimento della pulizia e alla buona conservazione dei locali, degli arredi e delle attrezzature nonché degli spazi esterni. Chi si accorgesse di un danno o anche involontariamente lo provocasse, dovrà immediatamente segnalarlo a un insegnante in modo che il Dirigente scolastico ne venga informato e possa porvi rimedio rapidamente. L'alunno che si renderà colpevole di danni volontari riceverà adeguate sanzioni disciplinari. Per i danni a cose e persone i genitori sono tenuti al risarcimento. In aggiunta, al risarcimento dei danni, il Cdl stabilisce una multa di euro 20 per qualunque danneggiamento volontario. Allo stesso modo si procederà nei confronti di chi non rispetti ciò che appartiene ai compagni o alle altre persone presenti nella scuola.

Il non rispetto delle regole della comunità scolastica, su cui non è stato produttivo alcun percorso educativo e di modifica dei comportamenti scorretti, implica delle sanzioni:

- informazione alla famiglia, da parte degli insegnanti, del comportamento scorretto e convocazione dei genitori
- se il comportamento è recidivo, il Dirigente Scolastico convoca i genitori
- coinvolgimento del Consiglio di classe/interclasse nell'eventualità di gravi episodi che presuppongono un provvedimento di sospensione dalle lezioni.

Art. 39 – Presenze – Ritardi – Assenze degli alunni

La presenza degli alunni è obbligatoria oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (visite di istruzione, attività facoltative e opzionali,...) che fanno parte dell'orario scolastico. I genitori sono tenuti a far rispettare l'orario scolastico ai propri figli. In caso di ritardo gli allievi sono ammessi in classe solo dopo essere stati autorizzati dal Dirigente scolastico o dal docente da lui delegato. L'insegnante di classe deve annotare sul registro di classe e sul diario dell'alunno il ritardo, che andrà giustificato il giorno seguente dai genitori.

E' obbligatoria la giustificazione scritta da parte di un genitore (é accettata solo la firma depositata sul diario all'atto dell'iscrizione) anche per l'assenza di un solo giorno. L'insegnante della prima ora provvede a vistarla e a trascrivere sul registro di classe il nome dell'alunno giustificato. Per le giustificazioni che ritardano oltre il terzo giorno, per ogni assenza non giustificata o anomala, nonché per i ritardi abituali e non giustificati, gli insegnanti devono segnalarlo tempestivamente al Dirigente scolastico che provvederà a contattare la famiglia.

Art. 40 – Entrata e uscita degli alunni fuori orario

Le entrate e le uscite degli alunni in orari diversi sono così regolamentate:

- Richiesta agli insegnanti tramite diario da parte dei Genitori
- Uscita anticipata: accompagnati da Genitori o da persona maggiorenne da essi delegata, con registrazione di documento di identità e firma sull'apposito registro custodito dai collaboratori scolastici. L'insegnante segnerà sul registro di classe la motivazione dell'uscita
- Entrata posticipata: giustificazione sul diario compilata e firmata dal genitore

Art. 40/bis – Uscita alunni in caso di assenza di un genitore o di un suo delegato

Nel caso in cui al momento dell'uscita degli alunni di scuola dell'infanzia, di scuola primaria e di quelli di scuola secondaria sprovvisti di autorizzazione all'uscita autonoma, non sia presente un genitore/tutore legale o un delegato si procederà come segue:

- attesa di 5 minuti oltre l'orario di uscita da parte del Docente
- successivamente il minore viene affidato al personale ATA che provvederà a contattare telefonicamente i genitori
- Dopo massimo 45 minuti dal termine delle lezioni, stante l'irreperibilità delle persone contattate, l'operatore avviserà il dirigente scolastico e le forze dell'ordine.

Art. 41 – Lezioni di educazione fisica

Nei trasferimenti aula-palestra e viceversa gli alunni devono attendere l'insegnante (scuola secondaria) e mettersi in fila per due.

Nelle palestre dell'Istituto è tassativo l'uso di abbigliamento adeguato (maglietta, pantaloncini e scarpe pulite). Chi ne è sprovvisto non può partecipare alla lezione e tale negligenza viene annotata sul registro di classe e sul diario dell'alunno.

Nello spogliatoio è necessario mantenere un comportamento educato e corretto. Gli spogliatoi vengono usati solamente per effettuare il cambio dell'abbigliamento e per l'utilizzo dei servizi ad essi attigui. Durante la lezione l'entrata nello spogliatoio e nei servizi igienici deve essere autorizzata dall'insegnante.

E' rigorosamente vietato far uso degli attrezzi senza l'autorizzazione dell'insegnante.

E' consigliabile lasciare a casa anelli, orologi, braccialetti, denaro, cellulare, perché in caso di smarrimento, la scuola non è responsabile.

Gli alunni impossibilitati a prendere parte all'attività motoria in via permanente o per periodi limitati devono:

1. Esonero totale: l'esonero totale esclude l'alunno dalla parte pratica delle lezioni, perciò non dalla valutazione né dal colloquio d'esame. Esso può essere *permanente* o *temporaneo*: è permanente quando l'esclusione è concessa per l'intero corso di studi; è temporaneo quando l'esclusione è limitata al solo anno scolastico in corso, o a parte di esso.
2. Esonero parziale: l'esonero parziale, sia temporaneo che permanente, ha limitato effetto di escludere l'alunno da alcuni determinati esercizi.
3. Modalità per la concessione: in caso di esonero sia temporaneo che permanente si dovrà informare l'insegnante e presentare al Dirigente Scolastico domanda in carta semplice sottoscritta dal genitore o da chi ne fa le veci, corredata da opportuna documentazione medica relativa alle infermità denunciate.
4. Autorità competente a concedere l'esonero: Il Dirigente Scolastico, sentito il parere dell'insegnante di educazione fisica, dispone la concessione dell'esonero.

TITOLO 5

Regolamento di disciplina

Premessa

Compito preminente della scuola è educare e formare; a questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare. La sanzione deve essere erogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.

Le sanzioni possono essere inflitte anche per mancanze commesse fuori dalla scuola ma che siano espressamente collegate a fatti od eventi scolastici e risultino di tale gravità da avere una forte ripercussione nell'ambiente scolastico. La convocazione dei genitori non deve configurarsi come sanzione disciplinare, ma come mezzo di informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero: tale atto dovrà essere compiuto a livello preventivo, quando possibile, dal singolo docente o da altri soggetti competenti.

Art. 42 – Responsabilità disciplinare

La responsabilità disciplinare è personale. Eventuali provvedimenti restrittivi rivolti, per prioritarie ragioni di interesse generale, all'intera classe non si riflettono in alcun modo sul profilo disciplinare del singolo allievo.

I provvedimenti disciplinari sono temporanei, proporzionati all'infrazione commessa, all'età dell'allievo e alle ragionevoli circostanze oggettive e soggettive attenuanti o aggravanti.

Art. 43 – Diritti e Doveri degli allievi

L'allievo non può essere sottoposto ad alcun provvedimento disciplinare senza essere stato preventivamente invitato ad esporre le proprie ragioni che devono risultare sinteticamente sul registro dei verbali del consiglio di classe/interclasse (in caso di sospensione dalle lezioni), o sul registro di classe (in caso di ammonizione). I genitori dell'allievo devono essere tempestivamente informati circa il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere avverso il provvedimento disciplinare adottato.

Facendo riferimento alle norme di comportamento contenute nel Regolamento di Istituto, si evidenziano i principali doveri degli alunni:

- Frequenza regolare e rispetto dell'orario
- Applicazione nell'assolvere agli impegni scolastici
- Accettazione dei diversi per identità di genere, cultura, provenienza e religione e rispetto del più debole
- Rispetto delle cose altrui, utilizzo corretto di attrezzature, strutture e sussidi didattici

Art. 44 – Frequenza non regolare e mancato rispetto dell'orario

- L'insegnante avvisa la famiglia tramite diario
- Il team docente della classe convoca i genitori tramite diario o apposita lettera
- Il Dirigente scolastico convoca i genitori tramite lettera
- Il Dirigente scolastico si rivolge agli organi competenti

Art. 45 – Scarsa applicazione nell'assolvere agli impegni scolastici

- L'insegnante avvisa la famiglia tramite diario
- Il team docente della classe convoca i genitori tramite diario o apposita lettera
- I docenti ammoniscono l'alunno e lo annotano sul registro di classe

Art. 46 – Mancanza di rispetto verso adulti e compagni – Non accettazione dei diversi e prevaricazione del forte sul debole

- L'insegnante fa prendere coscienza dell'accaduto sottolineando i valori di solidarietà e rispetto
- Il Consiglio di Interclasse / Il Team dei docenti / Il Consiglio di Classe ammonisce l'alunno, annotando l'ammonizione sul registro di classe e convoca i genitori tramite diario
- Se la mancanza si dovesse ripetere si riunisce il Consiglio di Interclasse / il Team dei docenti / il Consiglio di Classe per irrogare la sanzione disciplinare.

Art. 47 – Mancanza di rispetto delle cose altrui, utilizzo non corretto di strutture, attrezzature e sussidi didattici

Gli allievi responsabili del danneggiamento di qualsiasi bene o arredo scolastico, per uso improprio o scorretto, ricevono un'ammonizione: il docente la annota sul registro di classe e convoca la famiglia tramite diario. In caso di danno riparabile con il lavoro da parte degli stessi allievi, saranno i responsabili a provvedere alla riparazione con l'assistenza dei collaboratori scolastici. Nella necessità di ricomprare l'oggetto danneggiato il costo sarà addebitato ai responsabili e per essi ai genitori. Nel caso in cui ciò non fosse possibile, il danno sarà risarcito da tutti gli alunni della classe, del gruppo o delle classi coinvolte.

Art. 48 – Norme giuridiche generali

Oltre a tutto quanto disposto dal Regolamento di Istituto, gli allievi hanno altresì l'obbligo di rispettare, in quanto cittadini, tutte le norme comunque vigenti, in particolare quelle la cui violazione, costituendo reato, può comportare la responsabilità penale dei loro genitori o di chi esercita la patria potestà.

A mero titolo esemplificativo si rammentano gli obblighi e/o divieti da rispettare anche a scuola, in materia di:

- pubblica decenza (divieto di bestemmiare, vilipendere altre religioni, compiere atti osceni, commettere turpiloquio,...)
- tutela dell'integrità fisica (divieto di lesioni, percosse, rissa, violenza,...)

- tutela dell'onorabilità e del prestigio delle persone (divieto di oltraggio, diffamazione, ingiuria, ...)
- tutela della proprietà privata (divieto di furto, danneggiamento, ...)

All'allievo responsabile dei comportamenti indicati nel presente articolo, ferme restando le eventuali conseguenze penali a carico dei genitori o di chi esercita la patria potestà, può essere inflitta la sospensione dalle lezioni da 1 a 15 giorni, tenendo conto dei seguenti elementi di giudizio:

- se il fatto addebitato è stato tale da arrecare un pregiudizio all'integrità fisica o alla onorabilità o al prestigio delle persone in ambiente scolastico
- quando vi sia stato o sia ancora in atto un pericolo effettivo per l'incolumità delle persone
- quando il fatto abbia arrecato un grave turbamento al regolare funzionamento della scuola
- nel caso di recidiva, semplice o aggravata

L'allontanamento dalla scuola oltre i quindici giorni viene preso quando l'alunno commette un reato di particolare gravità, permane nella scuola un pericolo per l'incolumità fisica delle persone o l'autorità giudiziaria ha avviato un procedimento penale nei suoi confronti. L'organo competente è il Consiglio di Istituto.

Art. 49 – Procedura

Al procedimento disciplinare finalizzato all'adozione del provvedimento di sospensione dalle lezioni l'allievo ha il diritto di partecipare con l'assistenza dei genitori o di coloro che ne esercitano la patria potestà. A tale scopo i genitori devono essere regolarmente informati e convocati per iscritto almeno 3 giorni prima dell'avvio del procedimento disciplinare. Se non dovessero presentarsi, si procederà ugualmente.

Art. 50 – Conversione del provvedimento disciplinare

All'allievo può essere concessa la conversione della sospensione dalle lezioni in attività utili da svolgersi in favore della scuola, a discrezione e previa deliberazione motivata del Consiglio di classe /interclasse, sentito l'allievo e i suoi famigliari, a condizione che ne sussista l'oggettiva possibilità.

Art. 51 – Rientro in collettività

Nei periodi di allontanamento dalla comunità scolastica, la scuola, per quanto possibile, si terrà in contatto con l'alunno e la sua famiglia, per preparare e favorire il rientro in collettività. Il giorno del rientro dovrà essere accompagnato da un genitore.

Art. 52 – Impugnazioni

I provvedimenti disciplinari hanno decorrenza immediata. Avverso i provvedimenti è ammesso appellarsi all'Organo di garanzia, istituito all'interno della scuola, entro 3 giorni dalla ricevuta comunicazione da parte dei genitori dell'alunno interessato o da parte di chi ne esercita la patria potestà.

Art. 53 – Organo di garanzia

In osservanza a quanto stabilito dal D.P.R. 24/06/1998 n° 249 si istituisce l'Organo di garanzia (di durata annuale) che è composto da:

- Dirigente Scolastico o suo Delegato;
- 2 docenti eletti dal Collegio dei Docenti;
- 2 genitori appartenenti al Consiglio d'Istituto, dallo stesso eletti;
- 1 rappresentante del personale ATA eletto dal Consiglio d'Istituto.

Per ogni componente dovrà essere eletto un membro supplente.

Contro le decisioni in materia disciplinare è ammesso ricorso scritto da parte dei genitori all'Organo di Garanzia interno alla scuola entro 3 giorni dall'erogazione del provvedimento disciplinare.

L'Organo di Garanzia si riunisce ogni volta che è chiamato a decidere sulle sanzioni erogate dagli organi competenti della scuola.

Le sue decisioni sono emanate per iscritto e notificate, in modo riservato, alle persone interessate.

Nel caso in cui l'Organo di Garanzia decida la non pertinenza della sanzione, tale provvedimento è immediatamente revocato; si provvede con notifica scritta ad informare la famiglia dell'alunno interessato e il Consiglio di Classe. Inoltre, gli atti già emessi e ratificanti il provvedimento disciplinare, devono essere annullati. Ogni riunione dell'Organo di Garanzia è verbalizzata; le decisioni assunte (a maggioranza dei presenti) con le relative motivazioni sono messe per iscritto e firmate da tutti i componenti dell'Organo stesso.

Art. 54 Applicazione del regolamento di Istituto

La mancata osservanza del presente Regolamento sarà considerata infrazione disciplinare e punita di conseguenza. Si intendono richiamate integralmente in ogni loro parte e contenuto, anche se non espressamente indicate nel presente Regolamento, tutte le disposizioni legislative ed amministrative in materia di istruzione, salute, ecc.

Art.55 Validità e modifica del Regolamento di Istituto

Il presente Regolamento ha vigore dal momento della sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto ed ha validità fino a quando non viene espressamente modificato e/o integrato.

Il Consiglio può prendere in esame, su richiesta di un terzo dei componenti, eventuali motivate proposte di modifica del Regolamento. Le proposte di modifica al presente Regolamento sono approvate a maggioranza assoluta dei voti degli aventi diritto.

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto riunitosi in data 28 Giugno 2016 – delibera n°85 Prot. N° 1450/A32

Allegati al presente regolamento :

- PUA versione approvata il 29/06/2015