

## REGOLAMENTO D' ISTITUTO

### Regolamento

indice:

- I. Principi generali ( art 1-5).
- II. Comportamento alunni ( art.6- 10).
- III. Uso spazi scolastici. (art 11).
- IV. Modalità di comunicazione con studenti e genitori (art 12-13).
- V. L'organizzazione scolastica
- VI. Codice disciplinare
- VII. Organi collegiali

### **Patto Educativo di Corresponsabilità**

#### **I. Principi generali**

##### **ART 1. Finalità della scuola Primaria e Secondaria di 1° grado**

La Scuola Primaria e Secondaria di 1° Grado nella sua impostazione educativa e didattica, nelle sue strutture e nei suoi contenuti programmatici è diretta ed ordinata al raggiungimento delle finalità di cui gli articoli n. 3 e n.34 della Costituzione Italiana.

- a) La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze, abilità e competenze e lo sviluppo della coscienza critica.
- b) La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e con diversità di ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia e con i principi generali dell'Ordinamento italiano.
- c) La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte integrante, fonda l'azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza ed alla valorizzazione dell'identità in genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e formativi adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
- d) La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

**IL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA TRIENNALE DELL'ISTITUTO AI SENSI DELLA L. 107/2015 ADEGUA I MODELLI ORGANIZZATIVI AL PERSEGUIMENTO DELLE FINALITÀ' DI CUI ALL'ART. 1 DEL PRESENTE REGOLAMENTO.**

##### **ART 2. Accesso, permanenza ed uscita dalla scuola**

Il personale docente è incaricato della vigilanza degli alunni durante la permanenza degli stessi nella struttura scolastica, condividendo le responsabilità con i collaboratori scolastici secondo un piano di organizzazione interna basato sul CCNL.

E' vietato l'accesso alle aule prima del suono della campana.

L'ingresso a scuola degli insegnanti avviene 5 minuti prima dell'inizio delle attività didattiche previste ed i **docenti accolgono gli alunni in classe.**

Durante i cambi d'ora gli allievi restano in classe; possono uscire dall'aula con il permesso dell'insegnante uscente o entrante.

Gli alunni che si recano in palestra debbono essere accompagnati all'andata ed al ritorno dall'insegnante della disciplina.

Durante le ore di lezione, è affidato alla discrezionalità del docente il permesso di uscita degli alunni; considerato che l'orario scolastico vigente prevede un intervallo nel corso della mattinata, ,

Al termine delle lezioni gli studenti escono dall'aula dopo il suono della campana, regolarmente accompagnati dal docente dell'ultima ora fino all'uscita nei vari Edifici dei Plessi Scolastici dell'Istituto corrisponde o al portone di ingresso/uscita, al cancello, o, comunque, al termine dell'area di pertinenza dell'edificio scolastico di riferimento .

### **ART 3. Uscite degli allievi dalla scuola per cause eccezionali o scioperi**

Lo sciopero è comunicato alle famiglie con avviso sul Sito istituzionale.

In caso di circostanze eccezionali, il Dirigente adotta tutti i provvedimenti necessari per la tutela **dell'incolumità** degli allievi; in caso di calamità naturali si fa riferimento alle norme di sicurezza previste dalla Legge ed al piano di evacuazione predisposto dalla scuola.

### **ART 4. Orario delle lezioni ed intervallo**

L'articolazione dell'orario relativo all'attività didattica viene stabilito all'inizio dell'anno scolastico ed è predisposto esclusivamente in funzione degli interessi e delle esigenze degli alunni.

Durante l'intervallo la vigilanza in aula è assicurata dal docente in servizio nella classe fuori dall'aula è garantita dal/dai collaboratori scolastici in servizio nel piano.

### **ART.5. Visite guidate - Gite di istruzione - Uscite**

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione rappresentano un importante momento di arricchimento culturale e di sviluppo della crescita civica degli alunni.

Tutte le iniziative, trattandosi di attività didattico/educativa, devono essere coerenti con la programmazione annuale, di cui sono parte integrante, costituendone un completamento, un arricchimento e un momento operativo.

I Consigli di Classe formulano proposte condivise, motivate, articolate, senza trascurare l'aspetto economico. La gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione, in Italia o all'estero, rientra nell'autonomia decisionale e nella diretta responsabilità degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche (DPR 275/1999-art.14, comma 6- e DPR 347/2000). Il Dirigente Scolastico nomina un referente tra gli insegnanti (Funzione Strumentale) che insieme ad un responsabile di segreteria svolgerà i seguenti compiti:

1. raccolgono proposte, indicano accorpamenti, tenendo conto degli eventuali accordi tra docenti, della affinità delle classi, delle scelte didattiche e delle esigenze di funzionamento di Istituto;
2. sollecitano i Consigli di Classe a formulare proposte entro i termini indicati dal Collegio dei Docenti; predispongono apposite schede per l'articolazione delle proposte; accertano che per ogni iniziativa i Consigli di Classe abbiano espresso con certezza i docenti accompagnatori
3. fissano i termini per il versamento delle quote da parte delle famiglie.
4. collaborano con il D.S. e con il D.S.G.A. per la predisposizione del relativo piano finanziario e della documentazione necessaria.
5. il D.S.G.A. contatta almeno tre Ditte e/o Agenzie per l'acquisizione dei necessari preventivi relativi alle mete prescelte e predispone la comparazione delle offerte sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Visite guidate e viaggi di istruzione sono comunicati alle famiglie per l'autorizzazione che avviene tramite sottoscrizione dell'avviso da parte del genitore o del tutore. Si realizzeranno i viaggi che registrano i 2/3 dei partecipanti in ciascuna classe o per gruppi di alunni in funzione delle finalità specifiche, mirate stabilite alla base della visita guidata o viaggio di istruzione (concorsi, premiazioni, manifestazioni, stage ecc).

Se un docente intende effettuare uscite nell'ambito del suo orario con l' utilizzo di pulmino deve darne comunicazione preventivamente all'Ufficio di Segreteria per l'accertamento della concreta fattibilità ed ai genitori tramite avviso scritto sul diario .

All'inizio dell'anno si richiede alle famiglie un'autorizzazione per le uscite a piedi sul territorio che è valida per l'intero anno scolastico.

## **II. COMPORTAMENTO ALUNNI**

### **ART 6. Diritti**

Il presente Regolamento recepisce integralmente il DPR 24 GIUGNO 1998, N. 249 concernente lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria e S.M.I. DPR 21 Novembre 2007, n. 235.

Lo studente ha diritto ad una formazione umana e culturale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità di idee. La scuola persegue la continuità dell' apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti.

- a. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
- b. Lo studente ha il diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
- c. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I docenti con le modalità previste dal regolamento di Istituto, attivano con gli studenti e le famiglie, anche attraverso gli Organi Collegiali, un dialogo costruttivo sulle scelte educative di loro competenza. Lo studente ha inoltre diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
- d. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e/o aggiuntive facoltative offerte dalla scuola.
- e. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'integrazione nel rispetto dei reciproci valori culturali.

### **ART 7. Doveri**

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e le attività integrative facoltative scelte e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio.

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che richiedono per se stessi.

Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti:

- a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1;
- a rispettare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento di Istituto;
- ad utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danno al patrimonio della scuola;
- i suddetti doveri valgono anche durante le visite ed i viaggi di istruzione.
  - Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico, di averne cura quale importante fattore di qualità della vita di relazione.

### **ART 8. Provvedimenti in caso di mancanze**

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni; nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

### **ART 9 Assenze - Permessi - Ritardi - Giustificazioni**

Le assenze debbono essere giustificate con apposita annotazione sul libretto delle assenze consegnato ad inizio di ogni anno scolastico dalla segreteria previa firma del genitore o dall'esercente la potestà genitoriale. I periodi di assenza superiori a 5 giorni continuativi debbono essere giustificati con certificato medico.

Qualora l'assenza, superiore a 5 giorni, sia dovuta a motivi familiari occorre darne preventiva comunicazione alla scuola: in questo caso l'alunno dovrà giustificare soltanto tramite libretto.

Le assenze devono essere giustificate il giorno stesso del rientro a scuola;

I ritardi dovuti a cause familiari vengono giustificati nel libretto delle assenze o in apposito modulo, con firma dal genitore o delegato che accompagna lo studente.

### **ART.10 Uso dei telefoni cellulari**

Nei locali scolastici è tassativamente vietato l'uso dei telefoni cellulari, pertanto gli alunni sono tenuti al momento dell'ingresso in aula a spegnere i loro apparecchi. Per ragioni di particolare urgenza o gravità, gli alunni possono utilizzare il telefono di segreteria per comunicare con le famiglie, anche durante le ore di lezione, previa autorizzazione del docente.

L'alunno che, nonostante l'obbligo di spegnere il telefonino, ne faccia uso nei locali scolastici (squillo durante la lezione, composizione di messaggi, giochi, ascolto di musica, utilizzo di videocamera) sarà tenuto a consegnare l'apparecchio al docente ponendolo in busta chiusa. Il docente consegnerà il telefono in segreteria che provvederà ad invitare la famiglia a ritirarlo presso l'ufficio di Presidenza, prima della fine delle lezioni. Qualora i genitori non si presentino a ritirare il cellulare prima della fine delle lezioni, lo stesso sarà riconsegnato direttamente all'alunno dandone comunicazione scritta alla famiglia.

### **III. USO SPAZI SCOLASTICI**

#### **ART 11.**

È vietato agli studenti recarsi senza permesso dei docenti in altri spazi (atri, palestra, spazi attrezzati, aula docenti, uffici di segreteria)

Gli alunni possono telefonare gratuitamente alle famiglie, utilizzando il telefono della segreteria, solo per segnalare malessere fisico o per altri seri motivi. E' loro vietato telefonare per farsi portare materiale didattico dimenticato o per contatti familiari se non di grave ed urgente necessità.

Si ricorda che negli spazi scolastici gli allievi debbono tenere un comportamento corretto, non debbono danneggiare i materiali patrimonio della collettività; in caso contrario potrà esserne chiesto il risarcimento e ne risponderanno direttamente i genitori del/dei responsabili del danno.

### **IV. MODALITA' DI COMUNICAZIONE CON STUDENTI E GENITORI**

#### **ART 12. Uso del diario scolastico – Registro elettronico- Sito.**

Per rendere efficace la comunicazione fra Scuola e Famiglia, considerata da sempre un importante fattore nel percorso educativo degli allievi, si utilizzerà:

- ⇒ il diario scolastico personale: per i compiti da svolgere a casa e avvisi scritti da restituire alla scuola debitamente firmati .
- ⇒ il Registro elettronico: interrogazioni, valutazioni delle verifiche scritte ed orali;
- ⇒ Sito: comunicazioni generali

### **ART 13. Rapporti con le famiglie**

I genitori, componente essenziale del sistema scolastico, mostrano collaborazione e condivisione con una partecipazione attiva, costruttiva che si concretizza nei seguenti passaggi:

- a) Consiglio di Classe,
- b) Consiglio di Istituto.

Le modalità di elezione e le funzioni saranno quelle previste dalla legge e divulgate a cura della scuola.

I rapporti scuola-famiglia prevedono:

- a) colloqui pomeridiani con le famiglie,
- b) incontri individuali nell'ora di ricevimento in mattinata,
- c) incontri finalizzati all'orientamento scolastico,
- d) incontri a sintesi di percorsi progettuali inerenti il P.O.F,
- e) manifestazioni, mostre e produzioni didattiche collegate ad attività svolte dagli allievi,
- f) uso del registro elettronico.

## **V. L'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA**

### **ART. 14 - Criteri e modalità di formazione delle classi**

Alla formazione delle classi provvede l'apposita commissione presieduta dal Dirigente scolastico sulla base delle proposte del Collegio dei Docenti

La formazione delle classi, dovrà rispettare i seguenti criteri:

#### **Scuola dell'Infanzia**

Per la formazione delle sezioni di Scuola dell'Infanzia si terrà conto:

- degli spazi (numero ridotto di alunni per le aule più piccole)
- della presenza dei diversamente abili ( numero ridotto degli alunni )
- numero equo di maschi e femmine
- i bambini anticipatori saranno distribuiti equamente nelle sezioni

#### **Scuola Primaria**

Premesso che nel nostro Istituto si lavora a classi aperte, che la progettualità è parallela, che l'ampliamento formativo (gruppi di recupero, di potenziamento, laboratori informatici e tutto quanto sarà progettato) è comune alle classi per la formazione delle stesse si terrà conto:

- di quanto emerso dall'Incontro di continuità con i docenti della Scuola dell'Infanzia/ Scuola primaria;
- della presenza dei diversamente abili ( numero ridotto degli alunni );
- distribuzione equa per il numero di diversamente abili, tale criterio può non essere applicato per i DSA in quanto la didattica inclusiva di cui questi alunni necessitano, comprensiva di personalizzazione e individualizzazione dei percorsi è garantita a tutti gli alunni di tutte le classi.
- numero equo di maschi e femmine

## **Scuola Secondaria di 1° Grado**

Premesso che nel Nostro Istituto si lavora a classi aperte, che la progettualità è parallela, che l'ampliamento formativo (gruppi di recupero, di potenziamento, laboratori informatici e tutto quanto sarà progettato) è comune alle classi parallele, per la formazione delle stesse si terrà conto:

- Separazione alunni portatori di situazioni di conflittualità e di incompatibilità caratteriali sulla base delle indicazioni date dalle maestre e/o di segnalazioni riservate dei genitori.
- Divisione degli alunni più vivaci ed eterogeneità dei gruppi di competenza
- Valutazione dei livelli di competenza raggiunti per ottimizzare il lavoro nelle classi e portare avanti un progetto educativo e metodologico calibrato sui gruppi classe e più funzionale a garantire a tutti gli alunni il successo formativo, l'innalzamento dei livelli di apprendimento, l'inclusività ed il potenziamento delle eccellenze.
- distribuzione equa per il numero di diversamente abili, tale criterio può non essere applicato per i DSA in quanto la didattica inclusiva di cui questi alunni necessitano, comprensiva di personalizzazione e individualizzazione dei percorsi è garantita a tutti gli alunni di tutte le classi.

### *Operazioni da attivare per la formazione delle classi*

- suddivisione (sulla base dei criteri sopra citati) degli alunni iscritti alle classi prime tenendo conto delle informazioni acquisite attraverso colloqui con gli insegnanti dei rispettivi ordini e attraverso la lettura dei documenti di valutazione.

## **ART.15 - Iscrizioni in corso d'anno**

Gli alunni che si iscrivono in corso d'anno verranno assegnati, di norma, alle classi, cominciando da quelle con il numero inferiore di alunni, lasciando alla fine quelle con alunni diversamente abili.

Di fronte a casi particolari il Dirigente Scolastico valuterà insieme ai docenti delle classi interessate le singole situazioni e l'inserimento più adeguato alle varie esigenze presentate.

## **ART.16 - Criteri per la definizione dell'orario scolastico**

L'orario scolastico viene formulato da un'apposita commissione o da un docente esperto che, al termine dei lavori, lo sottopone alla revisione ed all'approvazione del Dirigente Scolastico.

I criteri che ispirano i lavori della Commissione orario o del docente esperto, fermi restando i vincoli costituiti dall'uso comune dei locali della scuola e dalle esigenze dei docenti che prestano servizio in più Istituti, sono definiti prioritariamente in funzione delle esigenze didattiche ed educative degli alunni:

- consentire ad ogni docente di disporre del numero di ore consecutive sufficienti ad un sereno svolgimento delle prove scritte;
- alternare nel corso della settimana, nell'ambito della stessa materia, ore iniziali e finali di lezione;
- evitare l'eccessiva concentrazione di ore della stessa disciplina in giorni consecutivi;
- accogliere le esigenze didattiche presentate dagli insegnanti;
- favorire una organica distribuzione di ore, in maniera tale da garantire la varietà delle discipline all'interno della giornata di studi e da evitare gli eccessivi cumuli di lavoro nella stessa giornata o in giorni consecutivi.

## **ART. 17- Criteri per l'assegnazione del personale docente**

Al Dirigente Scolastico spetta l'assegnazione alle classi dei singoli docenti. Entro il 30 giugno di ogni anno scolastico i docenti possono chiedere l'assegnazione ad un'altra sezione, semprechè vi siano posti vacanti.

## **ART. 18 - Gruppo di studio e di lavoro per gli alunni diversamente abili (GLHI)**

Il gruppo di studio e di lavoro per gli alunni diversamente abili è istituito ai sensi dell'art. 15, comma 2, della Legge Quadro 104/1992 e ha competenze di tipo organizzativo, progettuale, valutativo e consultivo, ai fini del miglioramento della qualità dell'integrazione scolastica.

### **Composizione:**

- il Dirigente Scolastico
- il responsabile d'Istituto per l'Integrazione
- gli insegnanti di sostegno
- i rappresentanti degli insegnanti su posto comune dei tre ordini di scuola.

Possono essere invitati a partecipare rappresentanti dei genitori degli alunni diversamente abili, rappresentanti dell'ente locale, membri dell'equipe specialistica dell'ASREM competente per territorio.

### **Competenze del responsabile d'Istituto per l'inclusione**

- Gestione delle risorse personali (utilizzo delle compresenze fra docenti; pianificazione dei rapporti con gli operatori extrascolastici; reperimento di specialisti e consulenze esterne; ecc.).
- Definizione delle modalità di passaggio e di accoglienza dei minori in situazione di handicap; gestione e reperimento delle risorse materiali (sussidi, ausili tecnologici, biblioteche specializzate e/o centri di documentazione, ecc.).
- Censimento delle risorse informali (volontari, famiglie, alunni, competenze non ufficialmente riconosciute, ecc.).

### **Competenze di tipo progettuale e valutativo**

- Formulazione di progetti per la continuità fra ordini di scuola.
- Progetti specifici per l'handicap, in relazione alle tipologie.
- Progetti per la formazione del personale, anche in una prospettiva interistituzionale.

### **Competenze di tipo consultivo:**

- Assunzione di iniziative di collaborazione e tutoring fra docenti (in presenza di specifiche minorazioni); di confronto interistituzionale nel corso dell'anno; di documentazione e costituzione di banche dati.

## **ART. 18/A – Gruppo di lavoro operativo per l'handicap (GLHO)**

Il Gruppo di lavoro operativo per l'handicap si costituisce all'inizio dell'anno scolastico per ogni alunno diversamente abile.

**Composizione:**

- il Dirigente Scolastico
- il responsabile d'Istituto per l'integrazione
- almeno un rappresentante degli insegnanti di classe
- l'insegnante di sostegno con il compito di redigere il verbale delle riunioni, predisporre e tenere aggiornata la documentazione
- l'assistente alla persona eventualmente presente
- gli operatori della ASREM che si occupano del caso

**Competenze:**

- individuazione e coordinamento delle linee di fondo del Profilo Dinamico Funzionale e del Piano Educativo Individualizzato
- verifica in itinere dei risultati e, se necessario, modifica del PEI e/o del PDF.

**ART. 19 - Gruppo di studio e di lavoro per gli alunni con Bisogni Educativi Speciali (DSA-BES)**

Il gruppo di studio e di lavoro per gli alunni con Bisogni Educativi Speciali è istituito ai sensi della Legge 170/2010 e ha competenze di tipo organizzativo, progettuale, valutativo e consultivo, ai fini del miglioramento della qualità dell'integrazione scolastica.

**Composizione:**

- il Dirigente Scolastico
- il responsabile d'Istituto per l'Inclusione
- gli insegnanti di classe
- i rappresentanti degli insegnanti facenti parte della commissione

**Competenze del responsabile d'Istituto per l'inclusione e della commissione:**

- Gestione delle risorse personali (pianificazione dei rapporti con gli operatori extrascolastici; reperimento di specialisti e consulenze esterne; ecc.).
- Definizione delle modalità di passaggio e di accoglienza dei minori con Bisogni Educativi Speciali gestione e reperimento delle risorse materiali (sussidi, ausili tecnologici, metodologie e tecniche inclusive, biblioteche specializzate ecc.).
  - Competenze di tipo progettuale e valutativo
- Formulazione di progetti per la continuità fra ordini di scuola.
- Progetti specifici per l'inclusione.
- Progetti per la formazione del personale, anche in una prospettiva interistituzionale.

**Competenze di tipo consultivo:**

- Assunzione di documentazione e costituzione di banche dati.



## **ART. 19/A – Gruppo di lavoro operativo per l’Inclusione**

Il Gruppo di lavoro operativo per l’Inclusione si costituisce all’inizio dell’anno scolastico

Composizione:

- il Dirigente Scolastico
- il responsabile d’Istituto per l’Inclusione
- la commissione per l’Inclusione
- almeno un rappresentante degli insegnanti di classe

Competenze:

- individuazione e coordinamento delle linee di fondo del PDP (Piano Didattico Personalizzato)
- verifica in itinere dei risultati e, se necessario, modifica del PDP.

## **VI. CODICE DISCIPLINARE**

### **ART. 20. Sanzioni disciplinari**

Nei confronti degli alunni che manchino ai doveri sanciti dal regolamento vigente nel nostro Istituto, sono previste le seguenti sanzioni disciplinari:

- A. ammonizione verbale.
- B. ammonizione scritta.
- C. sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni.
- D. esclusione dello studente dallo scrutinio finale o non ammissione all’esame di stato conclusivo del corso di studi

Le sanzioni di cui alla lettera A – ammonizione verbale- sono inflitte dai Docenti agli alunni per

#### **1. mancanza dei propri doveri:**

- a. assenza del materiale didattico richiesto,
- b. mancata esecuzione dei compiti assegnati,
- c. uso di un linguaggio non appropriato ( bestemmie, turpiloquio, ecc...),
- d. gesti offensivi,
- e. interruzione inopportuna e frequente dell’attività didattica,
- f. mancanza di rispetto nei confronti dei compagni e di tutto il personale della scuola,
- g. assenze, ritardi nell’ ingresso, avvisi non firmati.

#### **2. mancanza delle elementari norme di sicurezza:**

- a. correre e spingersi nei corridoi ed in aula al cambio dell’ora e durante la ricreazione,
- b. affacciarsi dalle finestre,
- c. entrare senza ordine nelle aule speciali,
- d. scendere di corsa le scale,
- e. usare in modo non appropriato gli strumenti di lavoro (squadre, compasso, forbici, ecc...),

Le sanzioni di cui alla lettera B – ammonizione scritta - sono inflitte dai Docenti agli alunni per tutte le infrazioni del punto A se reiterate ( dopo la terza ammonizione verbale) mediante annotazione nel Registro di classe, nel registro elettronico, sul diario, per:

- a. derisione, comportamento provocatorio, atteggiamenti lesivi ed offensivi nei confronti del personale della scuola e /o dei compagni,
- b. danneggiamenti, atti di vandalismo verso il patrimonio della scuola,
- c. mancanza di un comportamento adeguato al luogo, agli ambienti, alle persone durante le visite guidate e la gita di istruzione,
- d. uso del cellulare, del mp3, dell’IPOD, dei videofonini.

- e. falsificazione della firma dei genitori

Le sanzioni di cui alla lettera C – sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni - sono inflitte dal Consiglio di Classe agli alunni per:

- a. lesioni fisiche gravi ai compagni e/o al personale della scuola,
- b. atti di bullismo
- c. atti vessatori e minacce nei confronti dei coetanei e del personale della scuola,
- d. gravi atti di vandalismo

Durante il periodo di allontanamento dalla comunità scolastica, lo studente dovrà seguire un percorso educativo di rielaborazione del proprio atteggiamento, eventualmente, mediante incontri con psicologi specializzati nelle problematiche relative al disagio giovanile.

Ogni Consiglio di classe vaglierà la possibilità di escludere dalla gita di istruzione quegli alunni che hanno dimostrato di non rispettare i punti a e b della lettera B.

Le sanzioni di cui alla lettera D – allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 5 giorni sono inflitte dal Consiglio d'Istituto per fatti di notevole gravità:

- a. reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana ( ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.)
- b. concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);

La durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

## **ART. 21. Procedimento disciplinare**

Le sanzioni di cui alla lettera A e B sono inflitte dai docenti; quelle relative alla lettera B , irrogate secondo le modalità già espresse, dovranno essere obbligatoriamente sottoscritte dai genitori.

La sanzione di sospensione dalle lezioni sarà adottata dal Consiglio di classe, approvata dal Dirigente Scolastico e comunicata alla famiglia tramite lettera, con la quale può essere disposta contestualmente la convocazione.

Le modalità di conduzione del procedimento disciplinare saranno le seguenti:

- per l'ammonizione scritta e la sospensione dalle lezioni è necessario ascoltare le giustificazioni dell'alunno oggetto del provvedimento,

## **ART. 22. Impugnazioni**

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia interno alla scuola, che decide nel termine di dieci giorni.

L'Organo di Garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni, qualora non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

## **ART.23. Organo di Garanzia.**

Viene istituito un Organo di Garanzia interno alla scuola che avrà i seguenti compiti:

- decide in merito ai ricorsi presentati contro le sanzioni disciplinari di tipo C,
- decide in merito ai conflitti che eventualmente dovessero insorgere, all'interno della scuola circa l'applicazione del regolamento di Istituto.

L'Organo di Garanzia presieduto dal Dirigente Scolastico sarà composto da un docente designato dal Consiglio di Istituto e da due rappresentanti eletti dai genitori in seno al Consiglio d'Istituto.

Il verbale di ogni riunione sarà trascritto in un registro a pagine numerate e sottoscritto dal presidente e dal segretario.

Per la validità delle deliberazioni è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, in caso di parità prevale il voto del presidente; non è consentita l'astensione.

Le deliberazioni saranno comunicate per iscritto ai soggetti interessati.

L'Organo di garanzia dura in carica due anni e può essere rinnovato su delibera del Consiglio di Istituto con le stesse modalità di rappresentanza.

Per la sostituzione dei membri si procederà alla nomina di coloro in possesso dei requisiti di eleggibilità.

Deve essere prevista inoltre la nomina di docenti supplenti per la sostituzione dei titolari in caso di incompatibilità (qualora faccia parte dell'O.G. lo stesso docente che abbia irrogato la sanzione o il genitore dell'alunno). In ogni caso i membri subentrati saranno destituiti dalla carica allo scadere del periodo di durata dell'Organo.

#### **ART. 24. Pubblicazione degli atti**

Il presente Regolamento sarà pubblicizzato sul sito dell'Istituto e sull'albo online.

### **VII. ORGANI COLLEGIALI**

#### **ART. 25 – Gli organi collegiali, norme generali comuni**

Gli organi collegiali, istituiti a livello nazionale in base al D.P.R. 31/05/1974 N. 416, realizzano la partecipazione nella gestione della scuola dando ad essa il carattere di una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica.

Gli organi collegiali sono:

- Consiglio di Istituto
- Giunta Esecutiva
- Consiglio di Intersezione (nella Scuola dell' Infanzia)
- Consiglio di Interclasse (nella Scuola Primaria)
- Consiglio di Classe (nella Scuola Secondaria di I° Grado)
- Collegio Docenti
- Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

#### **ART. 26 – Convocazione degli organi collegiali**

La convocazione degli organi collegiali è disposta con un congruo preavviso, non inferiore ai cinque giorni, rispetto alla data delle riunioni. In caso di convocazione d'urgenza, il preavviso è fatto 24 ore prima della data fissata per la riunione, anche per via telefonica o telematica. La convocazione è effettuata tramite pubblicazione sul sito. Le riunioni sono tenute in un giorno non festivo ed in ore non coincidenti con quelle di lezione. Le sedute del Consiglio di Istituto e del Collegio dei Docenti si svolgono di norma presso i locali della sede centrale.

#### **ART. 27 – Ordine del giorno**

La lettera e/o l'avviso di convocazione indicano il giorno, il luogo, l'ora della riunione e gli argomenti da trattare nella seduta, elencati a punti.

In caso di sopravvenuti problemi urgenti, l'o.d.g. può essere integrato, con comunicazione scritta, anche il giorno prima.

La maggioranza dei presenti alle riunioni può proporre l'inserimento di argomenti nell'ordine del giorno della seduta successiva, la quale può essere convocata con eventuale carattere d'urgenza. L'ultimo punto dell'ordine del giorno può esprimere la voce "varie ed eventuali",

per:

- a) Comunicazioni del Dirigente o del Presidente;

- b) Argomenti urgenti, per i quali non era stato possibile prevederne l' inserimento nell' ordine del giorno;
- c) Argomenti liberamente proposti dai componenti dell' organo collegiale.

#### **ART. 28 – Verbale delle riunioni**

Di ogni seduta di organo collegiale viene redatto verbale, a cura del segretario, steso su apposito registro, a pagine numerate. Il verbale contiene la data, l' ora, il luogo, la durata della riunione, il nome del Presidente e del Segretario, il nominativo degli assenti, il resoconto riassuntivo della presentazione e della discussione sui vari punti all' ordine del giorno, con le eventuali espresse dichiarazioni dei membri, l' esito delle votazioni e il numero delle delibere. Il verbale viene letto ed approvato nella seduta successiva. Il verbale viene sottoscritto anche dal Presidente .

#### **ART. 29 - Il Consiglio di Istituto**

- a) Composizione Nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni il Consiglio di Istituto è composto da 19 componenti:
  - il Dirigente Scolastico
  - 8 rappresentanti del corpo docente
  - 8 rappresentanti dei genitori degli alunni
  - 2 rappresentanti del personale ATA
- b) Chi presiede Il Consiglio di Istituto è presieduto da un Presidente eletto, tra la componente genitori che sono membri del Consiglio stesso, a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei presenti. Qualora non si raggiunga la maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Può essere eletto anche un Vice Presidente.
- c) Durata Il Consiglio di Istituto resta in carica per 3 anni scolastici a partire dalla data del suo insediamento.

#### **ART. 30 - Attribuzioni e competenze del Consiglio di Istituto**

In materia finanziaria e patrimoniale il Consiglio (D.I. 44/01):

- approva il Programma Annuale - art. 2 comma 3;
- ratifica i provvedimenti del Dirigente che dispongono i prelievi dal fondo di riserva art. 4 c. 4;
- verifica lo stato di attuazione del programma annuale e vi apporta le modifiche necessarie art. 6 commi 1 e 2;
- decide in ordine all'affidamento del servizio di cassa art. 16 c. 2 e art. 33 1 lett. c;
- stabilisce il limite del fondo minute spesa da assegnare al Direttore SGA - art. 17 c. 1;
- approva il conto consuntivo - art. 18 c. 5;
- delibera lo sfruttamento delle opere dell'ingegno prodotte sia nel corso delle attività curricolari che extracurricolari - art. 28 commi 3 e 4.

In materia di attività negoziali il Consiglio (D.I. 44/01 - art. 33 c. 1) assume direttamente decisioni su:

- accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- costituzione o compartecipazione a fondazioni;
- costituzione o compartecipazione a borse di studio;
- accensione di mutui e in genere i contratti di durata pluriennale;
- utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;

- eventuale individuazione del superiore limite di spesa di euro 4000 per acquisto diretto di beni e servizi;
- utilizzazione di locali, beni o siti informatici appartenenti alla scuola da parte di soggetti Terzi;
- contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- partecipazione a progetti internazionali.

Inoltre il Consiglio riceve e discute la relazione del dirigente sull'attività negoziale svolta (art. 35, c. 2, D.I. 44/01) delibera i criteri di assegnazione e preferenza per la concessione di beni in uso gratuito (art. 39, c. 2, D.I. 44/01).

In materia di funzionamento generale il Consiglio:

- adotta il regolamento interno;
- adatta il calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- elegge n. 2 rappresentanti dei genitori e n. 1 rappresentante dei docenti all'interno del Comitato di valutazione dell'Istituto.

L'atto amministrativo attraverso il quale il Consiglio manifesta la sua volontà è la DELIBERA, da riportare correttamente nel testo del verbale delle riunioni. Ad ogni decisione corrisponde una specifica delibera, alla quale deve essere assegnato un numero progressivo sulla base dell'anno scolastico o dell'anno solare

Le deliberazioni del Consiglio rappresentano provvedimenti definitivi avverso i quali è possibile solo il ricorso giurisdizionale e non più il ricorso gerarchico (art. 14 DPR 275/99).

#### **ART. 31 - Convocazioni, riunioni e ordine del giorno del Consiglio di Istituto**

- a) La prima convocazione del Consiglio di Istituto è disposta dal Dirigente Scolastico; questi presiede il Consiglio sino alla nomina del Presidente. Il Consiglio è convocato dal Presidente oppure su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti, o su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.
- b) La convocazione deve contenere oltre alla data fissata anche l'ora, il luogo e l'ordine del giorno.
- c) La convocazione deve essere pubblicata sul sito almeno 5 giorni prima della data stabilita per la riunione.
- d) Le sedute del Consiglio sono valide quando è presente la metà più uno dei componenti in carica.
- e) È ammesso modificare l'ordine degli argomenti in esame, sempre che alla proposta sia favorevole la maggioranza assoluta dei presenti.
- f) Per discutere o votare su argomenti urgenti, che non siano all'o.d.g., è necessaria una deliberazione del Consiglio adottata all'unanimità dei presenti. Nel caso non si raggiunga l'unanimità, dette proposte saranno prese in esame nella seduta immediatamente successiva. La proposta di variazione può venire formulata da qualsiasi membro del Consiglio e può essere illustrata brevemente solo dal proponente; è inoltre consentito ad altro membro del Consiglio di illustrare brevemente i motivi contrari alla proposta di variazione.
- g) I componenti del Consiglio di Istituto hanno facoltà di documentarsi sugli argomenti all'ordine del giorno presso l'ufficio di segreteria.

#### **ART. 32 - Assenze dei consiglieri del Consiglio di Istituto**

I componenti del Consiglio di Istituto che non possono partecipare alla seduta ne fanno tempestiva comunicazione, anche telefonica, al Presidente o al Dirigente Scolastico. Nel caso di tre assenze consecutive non giustificate, è prevista la decadenza.

#### **ART. 33 - Elezione del Presidente - Nomina del Segretario del Consiglio di Istituto**

Il Presidente è eletto tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso. L'elezione avviene a maggioranza assoluta dei votanti ed a scrutinio segreto. Qualora non si raggiunga detta

maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti si procede con una ulteriore votazione. Il Consiglio può eleggere anche un Vice-Presidente, da votarsi tra i genitori componenti del Consiglio stesso, con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. Le funzioni di Segretario del Consiglio di Istituto sono affidate dal Presidente ad uno dei componenti del Consiglio stesso. In caso di assenza del Presidente presiede il Vice-Presidente o il consigliere più anziano della componente genitori.

#### **ART. 34 - Attribuzioni del Presidente del Consiglio di Istituto**

Il Presidente del Consiglio di Istituto:

1. rappresenta il Consiglio, ne assicura il regolare funzionamento e ne sottoscrive gli atti;
2. convoca il Consiglio e lo presiede, illustrando gli argomenti inseriti all'ordine del giorno o invitando i proponenti ad illustrarli, formula con chiarezza l'oggetto da porsi a votazione e lo sottopone al voto.

#### **ART. 35 - Attribuzioni del Segretario del Consiglio di Istituto**

Il Segretario viene individuato dal Consiglio di Istituto all'inizio di ciascun anno scolastico tra i membri della componente docenti.

Il Segretario del Consiglio di Istituto:

1. segue l'andamento dei lavori annotando gli argomenti in discussione e quelli esposti nei vari interventi;
2. raccoglie i risultati delle votazioni;
3. stende le deliberazioni e i verbali delle riunioni e li sottoscrive insieme col Presidente.

Nel caso di assenza del Segretario, il Presidente procede alla sua temporanea sostituzione l'incarico viene affidato ad altro membro scelto fra la componente docente del Consiglio di Istituto.

#### **ART. 36 - Pubblicità delle sedute del Consiglio di Istituto**

Le sedute sono pubbliche nel senso che possono assistervi senza diritto di parola e di voto tutti gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso.

Il DSGA partecipa alle riunioni del Consiglio in qualità di consulente.

Il Consiglio può invitare alla discussione in qualità di consulenti anche altri membri estranei, senza diritto di voto, per il chiarimento e/o la soluzione di specifici problemi.

#### **ART. 37 - Pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto**

I verbali e tutti gli atti scritti, preparatori delle sedute e conseguenti alle stesse, ad eccezione di quelli eventualmente dichiarati riservati, sono depositati nell'ufficio di segreteria. L'accesso agli atti è regolato dalla Legge n. 241 del 7 Agosto 1990 e SMI.

Le delibere saranno pubblicate sul'albo on line.

#### **ART. 38 – Votazioni del Consiglio di Istituto**

Le votazioni avvengono per alzata di mano, salvo che si tratti di questioni riguardanti persona singola; in questo caso lo scrutinio è segreto. La votazione può essere a scrutinio segreto qualora venga richiesto da un membro del Consiglio. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi. Nel voto palese, in caso di parità, prevale il voto del Presidente. Le schede bianche, nulle, e, in caso di voto palese, le astensioni, sono voti validamente espressi.

#### **ART. 39 - La Giunta Esecutiva**

La Giunta Esecutiva ha compiti preparatori ed esecutivi dell'attività del Consiglio di Istituto a norma dell'art. 10 del D.L. 297/94.

- a) Composizione La Giunta Esecutiva è composta da 6 rappresentanti:

- il Dirigente Scolastico, che ne fa parte di diritto, ha la rappresentanza dell' Istituto e ha funzione di Presidente;
- il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, che ne fa parte di diritto, svolge anche funzioni di Segretario della Giunta stessa;
- 1 docente;
- 1 impiegato amministrativo o tecnico o ATA
- 2 genitori.

Per le elezioni si applicano le modalità previste per l'elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto, procedendo alla elezione di una componente alla volta (docenti – personale ATA – genitori).

- b) Convocazione La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico che la presiede, di norma, prima di ogni convocazione del Consiglio d'Istituto. Nel caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico, le funzioni di Presidente sono svolte dal docente collaboratore vicario. Nel caso di assenza o impedimento del DSGA, egli viene sostituito da un assistente amministrativo designato dal Presidente.
- c) Validità Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti in carica.

#### **ART. 40 - Funzioni della Giunta Esecutiva**

La Giunta Esecutiva ha compiti preparatori ed esecutivi dell' attività del Consiglio di Istituto a norma dell' art. 10 del D.L. n. 297/94 :

1. La Giunta Esecutiva predispone il Programma Annuale, le sue variazioni, il Conto Consuntivo e la Relazione annuale; prepara i lavori del Consiglio di Istituto e cura l' esecuzione delle relative delibere. (Art.6 D.P.R. n. 416/74).
2. La Giunta, in caso di necessità o di urgenza, può anche deliberare, fatta salva la ratifica da parte del Consiglio d'Istituto alla prima riunione utile.
3. La Giunta Esecutiva ha altresì competenza per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni, di cui al comma 11 dell' art. 5 del D.L. n. 297/94.

#### **ART. 41 - Collegio dei Docenti**

- a) Composizione Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell' Istituto. Il Collegio si può articolare, per necessità, anche per "ordini di scuola".
- b) Chi presiede Il Dirigente Scolastico presiede il Collegio dei Docenti. In caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico, il Collegio dei Docenti è presieduto dal docente Collaboratore Vicario. Svolge le funzioni di Segretario uno dei collaboratori che redige il verbale delle sedute.
- c) Durata Il Collegio dei Docenti si insedia all' inizio di ciascun anno scolastico.

#### **ART. 42 - Attribuzioni e Competenze del Collegio dei Docenti**

L'articolo 3 del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, e' sostituito dal seguente: «Art. 3 (Piano triennale dell'offerta formativa).

1. Ogni istituzione scolastica predispone, con la partecipazione di tutte le sue componenti, il piano triennale dell'offerta formativa, rivedibile annualmente. Il piano e' il documento fondamentale costitutivo dell'identita' culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche ed esplicita la

progettazione curricolare , extracurricolare ,educativa e organizzativa che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia.

...

4. Il piano e' elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attivita' della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico. Il piano e' approvato dal consiglio d'istituto.

. Per dare piena attuazione all'autonomia scolastica e alla riorganizzazione del sistema di istruzione, il dirigente scolastico, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, fermi restando i livelli unitari e nazionali di fruizione del diritto allo studio, garantisce un'efficace ed efficiente gestione delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e materiali, nonche' gli elementi comuni del sistema scolastico pubblico, assicurandone il buon andamento. A tale scopo, svolge compiti di direzione, gestione, organizzazione e coordinamento ed e' responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio secondo quanto previsto dall'articolo 25 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonche' della valorizzazione delle risorse umane.

Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti.

Per una migliore funzionalità il Collegio dei Docenti può articolarsi in gruppi di lavoro, Commissioni, Dipartimenti... come previsto dal CCNL.

Il Collegio si riunisce, di regola, almeno una volta ogni trimestre o quadrimestre e comunque ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità.

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

Il Collegio dei Docenti è l'organo tecnico della programmazione didattica e pertanto ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto.

In particolare:

- ✓ Elabora il Piano dell'Offerta Formativa Triennale sulla base dell'atto di indirizzo presentato dal Dirigente scolastico.
- ✓ 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.
- ✓ valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificare l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- ✓ provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Classe e Interclasse;
- ✓ adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione;
- ✓ 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-pedagogici;
- ✓ promuove e adotta le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap;
- ✓ esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione alla salute e alla prevenzione;
- ✓ elegge i docenti che fanno parte del Comitato per la valutazione del servizio del personale docente.
- ✓ si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dalle leggi e dai regolamenti;

#### **ART. 43 - Consigli di Classe**

- a) Composizione I Consigli di Classe sono composti da:



- Dirigente Scolastico, o da un suo delegato
- Docenti delle classi interessate o, comunque, che operano con gli alunni delle medesime
- Genitori rappresentanti di classe/sezione.

Per la Scuola Secondaria di I Grado 4 rappresentanti dei genitori eletti tra i genitori degli alunni iscritti alla classe (Art. 5 , comma 2, punto b , del D.L. n. 297/94)

- b) Chi presiede I Consigli di Classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico che in caso di impossibilità delega, in sua vece, un docente membro del Consiglio stesso. Il Dirigente Scolastico attribuisce a un docente le funzioni di Segretario. (Art. 5, comma 5, del D.L. n. 297/94)
- c) Durata I Consigli di Classe hanno validità per l'intero anno scolastico.

#### **ART. 44 - Attribuzioni e Competenze dei Consigli di Classe**

##### **CONSIGLIO DI INTERSEZIONE / INTERCLASSE (Genitori Scuole Infanzia e Primaria)**

I Consigli di Classe, al completo delle due componenti, genitori e docenti, hanno i seguenti compiti:

- ✓ formulare proposte al Collegio dei Docenti in ordine all'azione educativa e didattica e iniziative di sperimentazione;
- ✓ agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti e genitori;
- ✓ dare parere, obbligatorio ma non vincolante, sulla scelta dei libri di testo;
- ✓ verificare l'andamento complessivo dell'attività didattica nelle classi di loro competenza per gli opportuni adeguamenti del programma del lavoro didattico.

I Consigli di Classe possono inoltre far proposte al Consiglio di Istituto in ordine a problematiche relative all'edilizia scolastica.

I Consigli di Classe si riuniscono con la sola presenza dei docenti per le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e della valutazione.

#### **ART. 45 - Convocazioni, Riunioni e Verbali dei Consigli**

- a) Il Consiglio di Classe è convocato dal Presidente (Dirigente Scolastico) di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri. Il calendario degli incontri periodici viene redatto dal Dirigente Scolastico e sottoposto al Collegio Docenti.
- b) I Consigli di Classe si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.
- c) Il segretario è tenuto a redigere un verbale sull'apposito registro conservato presso la scuola. Copia di tale verbale deve essere inviata all'Ufficio di direzione entro i cinque giorni lavorativi successivi alla seduta.

#### **ART. 46 - Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti**

Per la valorizzazione del merito del personale docente è istituito presso il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca un apposito fondo per la premialità ai sensi della L. 107/2015.

Il dirigente scolastico, sulla base dei criteri individuati dal comitato per la valutazione dei docenti, istituito ai sensi dell'articolo 11 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile

1994, n. 297, come sostituito dal comma 129 della L.107/2015, assegna annualmente al personale docente una somma del fondo di cui al comma 126 sulla base di motivata valutazione. La somma di cui al comma 127, definita bonus, è destinata a valorizzare il merito del personale docente di ruolo delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado e ha natura di retribuzione accessoria.

1. Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito, il comitato per la valutazione dei docenti.

Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;

b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione; un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di istituto;

c) un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;

b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;

c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a), ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

#### **ART. 47 – Assemblee di classe e Comitato Genitori**

1. I Genitori degli alunni iscritti hanno diritto a riunirsi in assemblea nei locali della scuola, con preavviso di 5 giorni. Le assemblee possono essere di classe o di Istituto; possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico o i Docenti.

2. I rappresentanti dei Genitori eletti nei Consigli di Classe possono costituire un Comitato Genitori allo scopo di favorire la collaborazione tra le famiglie e gli Organi Collegiali e realizzare iniziative che consentano un miglior funzionamento delle attività dell'istituto.

### **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO**

Comportamenti sanzionabili – sanzioni - organi competenti

1. Comportamenti sanzionabili, sanzioni corrispondenti, organi deputati a stabilire dette sanzioni, sono illustrati nella seguente tabella:

<b>COMPORAMENTI SANZIONABILI</b>	<b>INTERVENTI EDUCATIVI CORRETTIVI SANZIONI</b>	<b>MANCANZA</b>	<b>ORGANI COMPETENTI</b>
	Richiamo verbale	occasionale	Docente

Ritardi			presente
	Ammonizione scritta sul diario	reiterata	Coordinatore di classe
	Convocazione della famiglia	grave	Coordinatore di classe
Assenze ingiustificate	Richiamo verbale	occasionale	Coordinatore di classe / Dirigente Scolastico
	Ammonizione scritta sul diario	reiterata	
	Convocazione della famiglia	grave	
Mancanza di giustificazione di assenze e ritardi	Richiamo verbale	occasionale	Docente presente
	Ammonizione scritta sul diario	reiterata	Coordinatore di classe
	Convocazione della famiglia	grave	Coordinatore di classe/Dirigente Scolastico
Negligenza nell'assolvimento degli impegni di studio( come: non studiare, non fare i compiti con regolarità, non portare i materiali, rifiuto di eseguire le consegne...)	Richiamo verbale e recupero del lavoro non eseguito	occasionale	Docente di materia
	Ammonizione scritta sul diario	reiterata	
	Convocazione della famiglia	grave	
Comportamenti di disturbo dell'attività scolastica sia durante le lezioni, sia in momenti non strutturati (frequenti interventi non pertinenti, uso non appropriato degli strumenti di lavoro, rifiuti ingiustificati ad obbedire, dispetti, scherzi, interruzioni intenzionali e frequenti...)	Ammonizione scritta sul diario e sul registro di classe	occasionale	Docente di materia  Dirigente scolastico
	Comunicazione scritta alla famiglia	reiterata	
	Convocazione della famiglia	Grave	
Violazione di disposizioni organizzative o di sicurezza dell'Istituto( anche durante le uscite didattiche, viaggi d'istruzione, ricreazione, giochi sportivi...)	Allontanamento temporaneo dalle lezioni	occasionale	Consiglio di classe
	Esclusione da attività programmate (quali viaggi d'istruzione, uscite didattiche...)	reiterata	Consiglio di Classe
	Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza fino a tre giorni Sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni	grave	

Introduzione ed uso improprio, in ambito scolastico di strumenti non pertinenti o non consentiti (oggetti pericolosi, cellulari, altri strumenti di video registrazione.....)	Ritiro degli oggetti non pertinenti o di cui si fa uso improprio, cellulari inclusi, che verranno riconsegnati solo ai genitori	occasionale	Docente presente
	Ritiro degli oggetti non pertinenti o di cui si fa uso improprio, cellulari inclusi, che verranno riconsegnati solo ai genitori e richiamo scritto	reiterata	Consiglio di classe
	Allontanamento dalla scuola da 1 a 5 giorni	grave	Consiglio di classe
Uso di espressioni linguistiche e gestuali non idonee rispetto al luogo e/o alle persone.	Colloquio individuale e riflessioni sulla trasgressione commessa	occasionale	Personale presente
	Richiamo scritto	reiterata	Consiglio di classe
	Allontanamento fino a tre giorni	grave	Consiglio di classe e
Uso di abbigliamento non consono alla tutela del decoro dell'Istituzione.	Richiamo verbale con invito ad indossare un abbigliamento più consono all'ambiente	occasionale	Docente presente
	Richiamo scritto	reiterata	Coordinatore di classe/Dirigente Scolastico
	Convocazione famiglia	grave	

Danno materiale agli arredi ed ambienti scolastici	Sanzione sociale di riparazione del danno con comunicazione scritta alla famiglia e annotazione sul registro di classe	lieve	Personale presente Docente presente
		reiterata	Dirigente scolastico
Danno materiale intenzionale, vandalico agli arredi e agli ambienti scolastici	Sanzione sociale di riparazione del danno in orario extra scolastico comunicazione scritta alla famiglia, risarcimento del danno e, qualora siano necessari interventi tecnici specifici, allontanamento dalla comunità scolastica	lieve	Consiglio di classe Dirigente scolastico
		reiterata o grave	
Mancato rispetto del divieto di fumare negli spazi interni ed esterni della scuola	Richiamo scritto e comunicazione alla famiglia	occasionale	Docente
	Richiamo scritto e comunicazione alla famiglia Percorso di educazione alla legalità ( V. tabella in calce)	reiterata	Dirigente scolastico o docente delegato dallo stesso
Furto di oggetti	Richiesta di rimborso alla famiglia	occasionale	Dirigente
	Richiesta di rimborso alla famiglia	Reiterata e/o grave	Dirigente scolastico con

	Percorso di educazione alla legalità ( V. tabella in calce)a seguito di allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni		Consiglio di Classe
--	---	--	---------------------

- Riconsegna di documenti presentati con firme non autentiche o contraffatte; -Uso del cellulare, dell' mp3, dell'IPOD,di giochi elettronici e dei videofonini ( in particolare con riprese divulgate on line)	Convocazione della famiglia e possibilità di sospensione con o senza obbligo di frequenza da definire in seno al Consiglio di classe fino a 15 giorni	grave	Consiglio di Classe
Atti intenzionali di prepotenze e sottomissione dei più deboli ( minacce, offese, discriminazioni,molestie esplicite e/o nascoste, molestie attuate mediante strumenti tecnologici, denigrazioni anche a connotazione sessuale, etnica, religiosa, per presenza di handicap...)	Colloquio individuale e riflessioni sulla trasgressione commessa.	occasionale	Docente presente
	Sospensione dalle lezioni con o senza obbligo di frequenza per un periodo inferiore a quindici giorni e percorso di educazione alla legalità ( V. tabella in calce)	reiterata	Consiglio di Classe e <b>Dirigente</b> scolastico
	Sospensione dalla scuola per un periodo superiore a quindici giorni	grave	Consiglio d'Istituto e segnalazione alle Autorità Competenti
Comportamento aggressivo e prepotente( spintoni,schiaffi, pestaggi, danneggiamenti di beni personali,) reati che violino la dignità ed il rispetto della persona o condotte che mettano in pericolo le persone, compiuti in forma grave e reiterata Concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (incendio, allagamento.....) Qualsiasi atto o comportamento che configuri una ipotesi di reato	Allontanamento dalla comunità scolastica fino a quindici giorni	grave	Consiglio di classe Dirigente scolastico
	Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a quindici giorni, in forma adeguata alla gravità della condotta		Consiglio d'Istituto e segnalazione alle Autorità Competenti

2. Nel caso in cui siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, il Dirigente Scolastico, considerata l'urgenza, provvede al temporaneo allontanamento dello studente dalla scuola e convoca il Consiglio di classe per eventuali ulteriori provvedimenti. Inoltre ogni Consiglio di classe vaglierà la possibilità di escludere dalla gita di istruzione quegli alunni che hanno dimostrato di tenere comportamenti lesivi nei confronti di persone e/o cose; che nel corso dell'anno abbiano avuto diverse segnalazioni scritte nel Registro di Classe attestanti atteggiamenti

di disturbo dell'attività didattica, violazioni delle norme previste dal Regolamento di disciplina e, in generale, comportamenti che possano essere ritenuti di pericolo per sé, per gli altri, per gli ambienti.

3. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante la sessione d'Esame di Stato, sono inflitte dalla Commissione d'Esame e sono applicabili anche ai candidati esterni

### **TABELLA DEGLI INTERVENTI EDUCATIVI**

**PERCORSO DI EDUCAZIONE ALLA LEGALITA'** da attuare in orario extra-scolastico previa comunicazione scritta alla famiglia oppure da seguire in orario scolastico con sospensione dalla classe preceduto da convocazione della famiglia

Momenti del percorso:

- a. colloquio individuale in presidenza con il coordinatore o uno degli insegnanti di classe, finalizzato alla contestazione dei gravi addebiti e all'ascolto dell'alunno/a che ha commesso le mancanze
- b. colloquio in presidenza alla presenza della famiglia, gestito dal Dirigente Scolastico e dal docente di cui sopra, finalizzato alla responsabilizzazione della famiglia rispetto ad azioni che impediscono una convivenza civile a scuola
- c. attività di lettura e comprensione di testi normativi, di educazione alla cittadinanza e alla Costituzione,
- d. produzione di un testo scritto di verbalizzazione delle esperienze in questione (mancanza e percorso formativo) da svolgere a casa.

### **Procedimento disciplinare**

- Comunicazione dell'avvio del procedimento:

1. Le sanzioni, tenuto conto della finalità educativa e dell'età degli allievi, devono essere tempestive per poter essere comprese e dirette verso la costruzione di una consapevolezza e del cambiamento dei comportamenti.

2. Per le sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni che devono essere deliberate dal Consiglio di interclasse o di classe, viene data subito comunicazione alla famiglia dello studente da parte del Dirigente scolastico. Nella comunicazione vengono contestati gli addebiti e fissata la data dell'audizione in contraddittorio.

3. Gli addebiti contestati devono essere fondati su circostanze precise e documentabili, su testimonianze e/o prove oggettive. Lo studente ha diritto di essere ascoltato dal Dirigente Scolastico con i docenti di classe. Una persona incaricata dal Dirigente scolastico redigerà apposito verbale.

4. Nel tempo che intercorre fra la comunicazione del procedimento e l'audizione, il Dirigente può comunicare con i genitori al fine di concordare e condividere gli atteggiamenti per una efficace coerenza educativa.

5. Nel caso in cui nell'evento rilevante ai fini disciplinari siano coinvolti altri allievi in qualità di parti lese, saranno informate le famiglie dell'avvio del procedimento.

6. A seguito dell'audizione può seguire l' **archiviazione** nel caso in cui non si ravvisino elementi certi di rilevanza disciplinare o la **remissione** degli atti al Consiglio di classe o al Consiglio d'Istituto.

### **Attivazione del procedimento disciplinare**

1. Il Consiglio di classe viene convocato tempestivamente rispetto all'audizione in contraddittorio.
2. In seduta viene acquisito il verbale di audizione.
3. Nella deliberazione della sanzione, deve essere specificata in modo dettagliato la motivazione che ha portato al provvedimento.
4. La comunicazione del provvedimento disciplinare assunto viene data alla famiglia dell'alunno interessato in forma scritta dal Dirigente e deve riportare gli estremi della deliberazione, la motivazione, la decorrenza e la durata della sanzione, l'Organo e i termini entro cui rivolgersi per eventuali impugnazioni.
5. Il provvedimento è immediatamente esecutivo.

### **Impugnazioni e Organo di garanzia**

Il provvedimento disciplinare costituisce procedimento amministrativo, al quale si applica la normativa introdotta dalla Legge n. 241/90.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia interno alla scuola, che decide nel termine di dieci giorni.

### **Organo di Garanzia: composizione - finalità - durata**

#### **Composizione**

L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico e ne fanno parte 2 docenti membri effettivi (+ 2 supplenti) e 2 genitori (+ 2 supplenti), eletti in seno al Consiglio d'Istituto.

I membri supplenti sostituiranno i titolari in caso di una motivata impossibilità a partecipare, per le ipotesi di incompatibilità ( es. qualora faccia parte dell'O.G. il docente che abbia irrogato la sanzione ) o di dovere di astensione ( es. qualora faccia parte dell'O.G. il genitore dello studente sanzionato).

#### **Finalità**

L'Organo di Garanzia, oltre a rispondere alle finalità previste dalla norma, trae ulteriore fondamento dal principio per cui nella comunità scolastica ognuno ha il diritto/dovere di operare per una serena convivenza attraverso una corretta applicazione delle norme.

Il funzionamento dell'Organo di Garanzia è ispirato ai principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti dei docenti e viceversa.

#### **Durata.**

L'Organo di Garanzia dura in carica tre anni, fatte salve le eventuali surroghe che si rendessero necessarie. I componenti dell'Organo di Garanzia possono essere riconfermati. Fino alla designazione del nuovo componente resta in carica il precedente membro, al fine di consentire la continuità di funzionamento dell'Organo.

L'Organo di Garanzia decaduto rimane comunque in carica fino alla definizione della nuova composizione.

#### **Iter**

1. Contro le sanzioni disciplinari, è ammesso ricorso da parte di chiunque abbia interesse presso l'Organo di garanzia dell'Istituto entro quindici giorni dalla loro irrogazione. Qualora l'Organo di garanzia non si esprima entro tale termine, la sanzione si considera confermata.
2. L'Organo di garanzia dell'Istituto esamina le eventuali impugnazioni dei provvedimenti disciplinari previsti dal Regolamento.
4. L'Organo di garanzia può accedere agli atti, ai sensi di legge 241/92, concernenti la materia trattata nel rispetto della riservatezza della persona.
5. Le delibere dell'Organo di Garanzia sono valide con la presenza della maggioranza + 1 dei membri, che dovranno esprimere un voto, senza diritto di astensione. In caso di parità prevale il voto del Dirigente.
7. L'Organo di garanzia si riunisce su convocazione del Dirigente con preavviso di almeno due giorni, salvo i casi di assoluta urgenza, e comunica le sue decisioni all'interessato entro i dieci giorni successivi alla riunione (art. 5 comma 1 DPR n. 249/1998).
8. Dei lavori dell'Organo di garanzia viene redatto apposito verbale curato dal Presidente e dal segretario eletto fra i componenti.
9. Per le violazioni allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti e per le violazioni al presente Regolamento è ammesso reclamo, entro quindici giorni dalla ricezione della comunicazione della decisione dell'Organo di garanzia, al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, che decide in via definitiva previo parere vincolante dell'Organo di garanzia regionale.

### **Garanzie**

1. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato a esporre le proprie ragioni.
2. In nessun caso può essere sanzionata la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

### **Pubblicazione**

All'inizio di ogni anno scolastico, in particolare nelle classi iniziali, ogni Consiglio di classe deve predisporre una specifica attività didattica per la completa conoscenza del Regolamento disciplinare.

Il Regolamento disciplinare e il Regolamento d'Istituto sono resi pubblici nei modi sotto indicati, pena l'illegittimità di ogni provvedimento disciplinare:

- Pubblicazione nel Sito dell'Istituto



## APPENDICE

Dal sistema delle sanzioni previsto dal dpr 235/07 continuano ad essere esclusi gli alunni della scuola primaria,

A proposito di regole di disciplina e sospensioni di alunni della scuola primaria, la nota esplicativa del luglio 2008 ha precisato che i “*destinatari delle norme contenute nello Statuto delle Studentesse e degli Studenti sono gli alunni delle scuole secondarie di 1° e 2° grado. Per gli alunni della scuola elementare risulta ancora vigente il Regio Decreto 26 aprile 1928, n. 1927, salvo che con riferimento alle disposizioni da ritenersi abrogate per incompatibilità con la disciplina successivamente intervenuta. Le disposizioni così sopravvissute devono poi essere comunque “attualizzate” tramite la contestuale applicazione delle regole generali sull’azione amministrativa derivanti dalla L. n. 241/1990*”. Infatti la comminazione di una sanzione costituisce l’esito di un procedimento amministrativo che deve essere informato ai principi della legge n. 241/1990.

Nella scuola primaria operano dunque le norme ancora compatibili del **Regio Decreto 26 aprile 1928, n. 1297** (*Regolamento generale sui servizi dell’istruzione elementare*) che all’art. 412 individua la possibilità di utilizzare “*secondo la gravità delle mancanze, i seguenti mezzi disciplinari:*

*I ammonizione;*

*II censura notata sul registro con comunicazione scritta ai genitori, che la debbono restituire vistata;*

*III sospensione dalla scuola, da uno a dieci giorni di lezione;*

*IV esclusione dagli scrutini o dagli esami della prima sessione;*

*V espulsione dalla scuola con la perdita dell’anno scolastico.”*

Occorre rammentare che per il codice civile (art. 2048 c.c. e art. 147 c.c.), coerentemente con i dettati dell’art. 30 della Costituzione ,anche per quei comportamenti sanzionabili che dovessero realizzarsi durante l’orario scolastico, **la culpa in educando** può concorrere con le responsabilità del personale scolastico per **culpa in vigilando** in quanto i doveri di educazione che incombono sui genitori nei confronti dei figli non vengono meno solo perché il minore è affidato all’altrui vigilanza. Pertanto per liberarsi da responsabilità i genitori saranno tenuti a dimostrare di avere impartito al minore stesso un’educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti ed il personale scolastico di non aver potuto impedire il fatto compiuto dal minore durante la vigilanza.

Alla luce di quanto sopra questo Istituto si riserva di redigere in tempi brevi uno specifico regolamento disciplinare rivolto agli alunni della scuola primaria

Approvato all’unanimità dal Consiglio d’Istituto in data 11 novembre 2016 con delibera n° 2

# **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' TRA SCUOLA E FAMIGLIA**

(ai sensi del D.P.R. n°249/98 e del D.P.R. n°235/07,art. 5 bis)

## **PREMESSA**

La comunità educativa scolastica, nell'assicurare il diritto allo studio e l'effettivo esercizio della libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, di religione a tutte le sue componenti, richiede il rispetto reciproco, formale e sostanziale a tutti i soggetti che la compongono.

Il piano dell'offerta formativa può realizzarsi soltanto attraverso una partecipazione consapevole e responsabile di tutte le componenti della comunità scolastica in un'ottica collaborativa e propositiva e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

## **LA SCUOLA**

**La Scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni alunno, la sua interazione sociale, la sua crescita civile. L'interiorizzazione delle regole può avvenire solo con una fattiva collaborazione con la famiglia; pertanto la scuola persegue l'obiettivo di costruire un'alleanza educativa con i genitori e relazioni costanti che riconoscano i reciproci ruoli e che si supportino vicendevolmente nelle comuni finalità educative. Pertanto si impegna a:**

1. offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio educativo-didattico idoneo in un ambiente sereno e costruttivo, favorendo il processo di formazione di ciascun studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento;
2. valorizzare l'alunno nelle sue potenzialità e attitudini nel rispetto della identità di ciascuno;
3. offrire iniziative per il recupero in situazioni di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e di promuovere ed incentivare il merito;
4. favorire la piena inclusione degli studenti diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza ed integrazione degli studenti stranieri, tutelandone la lingua e la cultura, stimolare riflessioni ed attivare percorsi volti al benessere ed alla tutela della salute degli studenti;
5. garantire opportunità per arricchire l'offerta formativa anche favorendo attività extrascolastiche;
6. comunicare periodicamente con le famiglie in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nell'apprendimento degli alunni e garantire la massima trasparenza nelle valutazioni mantenendo costanti i rapporti.

## **LO STUDENTE**

**Lo studente è il principale destinatario dell'azione educativa, nella piena consapevolezza dei propri diritti e doveri, si impegna a:**

- a. rispettare la scuola intesa come insieme di persone, ambienti ed attrezzature;
- b. osservare scrupolosamente i regolamenti, le disposizioni e le norme di sicurezza vigenti;
- c. utilizzare correttamente le strutture, i macchinari, le strumentazioni ed i sussidi didattici in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;
- d. presentare le giustificazioni delle assenze, dei ritardi e le comunicazioni firmate nei tempi previsti;
- e. svolgere costantemente i compiti rispettando le consegne e le scadenze;
- f. sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti;
- g. frequentare regolarmente, con puntualità, attenzione e diligenza le lezioni.

## LA FAMIGLIA

**La famiglia è la prima responsabile dell'educazione e dell'istruzione dei figli e ha il dovere di condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa. Pertanto si impegna a:**

1. educare i figli al senso di responsabilità e alla consapevolezza dei propri doveri (rispetto degli insegnanti, dei collaboratori e dei compagni, cura della propria persona, cura del proprio e altrui materiale e degli ambienti, esecuzione regolare dei compiti assegnati);
2. conoscere l'offerta formativa della Scuola, il Regolamento di Istituto, e le varie iniziative, pubblicati nel Sito della Scuola;
3. cooperare perché l'alunno ritrovi atteggiamenti educativi coerenti a scuola e a casa;
4. partecipare alla vita della comunità scolastica (colloqui individuali, assemblee, manifestazioni), personalmente e attraverso i propri rappresentanti di classe con un dialogo costruttivo;
5. valorizzare la funzione formativa della scuola e rispettarne le scelte educative e didattiche;
6. collaborare per garantire il rispetto della frequenza scolastica, la puntualità negli orari e curare la richiesta delle giustificazioni per assenze, ritardi ed uscite anticipate;
7. seguire il processo di formazione ed il rendimento scolastico dei figli, attraverso la documentazione predisposta dalla scuola sia cartacea che on-line;
8. prelevare personalmente i propri figli all'uscita della Scuola Primaria e dell'Infanzia o delegare un adulto dandone comunicazione preventiva alla scuola tramite richiesta di delega scritta.

**Con la pubblicazione sul sito d'Istituto del presente Patto educativo di corresponsabilità scuola-famiglia, le parti si impegnano a condividerne e rispettarne integralmente i contenuti e le finalità**

Nel corso delle prime due settimane di lezione, nell'ambito delle attività di accoglienza dei nuovi studenti, nelle assemblee con le famiglie, i docenti presenteranno ed illustreranno il contenuto del patto educativo di corresponsabilità.

**Il Patto educativo è valido per tutto il periodo di frequenza dell'alunno.**

Il patto è soggetto a revisioni ed integrazioni su proposta delle varie componenti e nei casi di intervenute modifiche legislative, con relativa deliberazione del Consiglio di Istituto

**Il presente regolamento è approvato dal Consiglio di Istituto del 11 NOVEMBRE con delibera n°2**