



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca

**ISTITUTO COMPRENSIVO**

**“Giovan Battista Nicolosi”**

Via Scala Vecchia, 95047 Paternò (CT) – Tel. 095 842978 – Fax 095 7977490  
www.gbnicolosi.edu.it – ctic893008@istruzione.it – ctic893008@pec.istruzione.it  
CM: CTIC893008 – CF: 80013300878

---

## ***REGOLAMENTO D'ISTITUTO***

*Revisione approvata dal Consiglio d'Istituto  
nella seduta del 17/12/2019*

PREMESSA.....	2
CAPO I – ORGANI COLLEGIALI .....	3
CAPO II – FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO.....	6
CAPO III – SANZIONI DISCIPLINARI .....	12
CAPO IV – BULLISMO E CYBERBULLISMO .....	15
CAPO V – SERVIZI SCOLASTICI .....	17
CAPO VI – FORMAZIONE CLASSI E ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI.....	18
CAPO VII – SERVIZI AMMINISTRATIVI.....	19

## PREMESSA

Il Regolamento d'Istituto viene stilato tenendo conto di quanto stabilito nello Statuto delle studentesse e degli Studenti (D.P.R. 249/98), considerata la sua validità e tenuto conto del Regolamento sull'Autonomia Scolastica (D.P.R. 275/99) nonché del Patto Educativo di Corresponsabilità (DPR n°235/2007) e delle ultime disposizioni della c.d. "Buona Scuola" (L. 107/2015 e decreti attuativi).

Quanti partecipano, a vario titolo, al processo formativo s'impegnano al rispetto delle norme di seguito stabilite, sottoposte ad esame collegiale e ad approvazione del Consiglio di Istituto.

Il presente Regolamento si basa sui seguenti principi generali:

1. La scuola è luogo di formazione della persona e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo delle competenze;
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, fondata sui valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni;
3. Il compito fondamentale dell'educazione spetta in primo luogo ai genitori che vanno considerati, pertanto, come i primi principali educatori. Hanno perciò il diritto-dovere di contribuire attivamente, nelle forme stabilite dalla legge, all'opera educativa realizzata dalla scuola;
4. Il compito dei docenti è quello di promuovere la prima formazione della personalità degli alunni attraverso l'esercizio delle libertà d'insegnamento. Tale azione di promozione è attuata nel rispetto della coscienza morale e civile degli alunni stessi;
5. Il personale amministrativo e i collaboratori scolastici, nello svolgimento delle rispettive mansioni, concorrono al buon funzionamento della scuola, organizzata come una struttura che produce un servizio essenziale per la comunità dei cittadini;
6. La scuola deve garantire il diritto allo studio a tutti gli alunni e deve tutelare la formazione e lo sviluppo delle loro personalità. A tale diritto corrisponde per ciascun alunno il dovere di impegnarsi per la promozione di sé e per l'assolvimento dei propri compiti sociali

Per quanto riguarda diritti e doveri di tutti i componenti della comunità scolastica non esplicitamente richiamati dal presente regolamento, si fa riferimento alle vigenti norme di legge.

## CAPO I – ORGANI COLLEGIALI

Il funzionamento degli organi collegiali avverrà nel rispetto delle successive norme e procedure.

### **Art. 1 – Disposizioni generali**

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso di massima non inferiore a 5 giorni, salvo urgenze, rispetto alla data delle riunioni. La convocazione viene effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo e/o mediante e-mail inviata ai componenti. In ogni caso, l'affissione all'albo informatico dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare la data, l'orario, la sede della riunione e gli argomenti da trattare.

### **Art. 2 – Verbale delle sedute**

Di ogni seduta deve essere redatto apposito verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario e approvato seduta stante o al massimo all'inizio della seduta successiva dai componenti l'organo.

### **Art. 3 – Programmazione delle attività**

Ciascun organo, allo scopo di realizzare nei limiti del possibile un ordinato svolgimento delle proprie attività, elabora una programmazione di massima, raggruppandola in date possibilmente prestabilite, su cui prevedibilmente bisognerà adottare decisioni, proposte, pareri.

### **Art. 4 – Convocazione Consigli di classe**

I Consigli di classe, interclasse e di intersezione sono convocati dal Dirigente scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata da almeno 1/3 dei suoi membri, escluso dal computo il presidente. I consigli si riuniscono periodicamente come da piano delle attività deliberato all'inizio di ogni anno scolastico, a cui si aggiungono eventuali consigli straordinari.

### **Art. 5 – Convocazione Collegio Docenti**

Il Collegio dei docenti è convocato secondo le modalità stabilite dal Testo Unico (D.Lgs. 297/94). E' presieduto dal Dirigente scolastico che nomina un segretario per la verbalizzazione.

### **Art. 6 – Convocazione Assemblee dei genitori**

Possono essere convocate assemblee dei genitori in orario extrascolastico secondo le modalità previste dall'art.15 del T.U. (D.Lgs 297/94).

### **Art. 7 – Convocazione Consiglio di Istituto**

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente scolastico. Le convocazioni successive sono disposte dal presidente del Consiglio su richiesta del presidente della giunta esecutiva ovvero di almeno un terzo dei componenti del Consiglio stesso.

### **Art. 8 – Elezione del presidente e del vicepresidente del Consiglio di Istituto**

Il Consiglio d'Istituto, nella sua prima seduta è presieduto dal Dirigente scolastico, fino alla elezione, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio, del proprio presidente, con le seguenti procedure:

- a) l'elezione ha luogo a scrutinio segreto;
- b) sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio;
- c) viene eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, rapportata al numero dei componenti del Consiglio;
- d) qualora non si raggiunge tale maggioranza nella prima votazione, il presidente verrà eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che abbiano partecipato alla votazione il 51% dei componenti in carica;
- e) a parità di voti è eletto il più anziano di età;
- f) il consiglio elegge anche il vice presidente con le stesse modalità previste per il presidente.

#### **Art. 9 – Elezione organi collegiali di durata annuale**

Le elezioni per gli organi collegiali di durata annuale hanno luogo entro il 30 ottobre di ogni anno come da disposizione ministeriale.

#### **Art. 10 – Delibere su questioni esterne all'ordine del giorno**

Non si può deliberare su questioni che non siano state poste all'ordine del giorno. Per casi di comprovata urgenza e necessità, su richiesta di almeno un terzo dei componenti e previa approvazione della maggioranza, il Presidente ammette la discussione dopo l'esaurimento degli argomenti previsti all'ordine del giorno.

#### **Art. 11 – Relazione annuale del Consiglio di Istituto**

Il Consiglio d'Istituto predispone annualmente e comunque sempre alla vigilia del suo rinnovo, la relazione annuale da, inviare, firmata dal Presidente del Consiglio o della Giunta, agli organi competenti, entro quindici giorni dalla sua approvazione.

#### **Art. 12 – Sedute pubbliche del Consiglio di Istituto**

Le sedute degli atti del Consiglio sono pubbliche. Possono partecipare alla seduta del Consiglio, con funzione consultiva, su temi specifici, persone appositamente invitate per fornire pareri tecnicamente qualificati.

#### **Art. 13 – Pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto**

La pubblicità degli atti del consiglio di Istituto avviene mediante affissione in apposito albo informatico dell'Istituto della copia integrale del verbale. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del consiglio (CM 105/75). La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni. Copia dei verbali potrà essere rilasciata ai richiedenti aventi diritto ai sensi della Legge 241/90. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati presso l'Ufficio di segreteria, a disposizione degli aventi diritto che ne facciano richiesta scritta e motivata ai sensi della legge n.241/90.

#### **Art. 14 – Giunta Esecutiva**

La giunta esecutiva, presieduta dal Dirigente scolastico, con la presenza di diritto con funzioni verbalizzanti del direttore dei servizi, si compone, in aggiunta ai due membri di diritto, di n. 4

membri: 1 docente, 1 ATA e 2 genitori eletti nella prima seduta del Consiglio, a maggioranza relativa.

#### **Art. 15 – Comitato di Valutazione**

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal presidente:

- a) a richiesta dei singoli interessati a norma dell'art. 66 del DPR 31 maggio 1974, n°416;
- b) al termine delle attività didattiche per la valutazione del servizio dei neo-assunti con contratto a tempo indeterminato;
- c) ogni qualvolta se ne presenti la necessità. Il comitato ha durata annuale.

#### **Art. 16 – Organo di garanzia**

Contro le sanzioni disciplinari agli alunni è ammesso ricorso da chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione, ad un apposito Organo di garanzia regolamentato dal D.P.R. n. 235/2007 e successive integrazioni. La composizione e il funzionamento di tale organo sono definiti all'interno dello Statuto degli studenti e delle studentesse. I genitori componenti l'organo di garanzia saranno eletti contestualmente all'elezione dei rappresentanti di classe con procedura semplificata. Il docente sarà designato dal Consiglio di Istituto. L'organo rimane in carica un anno e si riunisce in prorogatio fino a quando non si procede al rinnovo.

## CAPO II – FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO

### **Art. 1 – Orario settimanale**

Le attività didattiche dell'istituto si articolano in 5 giorni settimanali per la scuola dell'infanzia, primaria e per la scuola secondaria di primo grado, in ottemperanza a quanto richiesto dalla maggior parte delle famiglie.

### **Art. 2 – Orario scuola dell'Infanzia**

Nella scuola dell'infanzia le attività educative si svolgono su 5 giorni settimanali; sono previste, nel corso dell'anno, attività di ampliamento dell'offerta formativa per le famiglie che ne fanno richiesta. L'orario è fissato in 25 ore settimanali, dalle ore 8,00 alle ore 13,00.

Le sezioni della scuola dell'infanzia sono ospitate nel plesso “M. Buonarroti”.

L'ingresso nei locali della scuola è consentito ai bambini della scuola dell'infanzia fino alle ore 9:00, in deroga all'orario di ingresso.

Non saranno accolti in sezione i bambini che saranno accompagnati oltre le ore 9:00. In questo caso il genitore sarà invitato a riportare il figlio in orario il giorno successivo.

Analoga deroga è consentita all'uscita come anticipo sull'orario stabilito, dalle ore 12:30.

E' fatta deroga per coloro che sono autorizzati perché seguono terapie riabilitative o mediche di altra natura.

All'uscita i bambini vengono affidati direttamente ai genitori o ai loro delegati sotto la vigilanza diretta del personale docente in servizio nell'ultima ora.

### **Art. 3 – Orario scuola Primaria**

La scuola primaria dell'Istituto funziona da lunedì a venerdì per complessive n. 27 ore settimanali, su 5 giorni, come richiesto dalle famiglie.

Il tempo scuola è così organizzato:

- dalle ore 8.15 alle ore 13.45, dal lunedì al giovedì;
- dalle ore 8.15 alle ore 13.15 il venerdì;

Tra la 2a e la 3a ora sono concessi 15 minuti di intervallo.

All'uscita i bambini vengono affidati direttamente ai genitori o ai loro delegati sotto la vigilanza diretta del personale docente in servizio nell'ultima ora e dei collaboratori scolastici.

### **Art. 4 – Orario scuola secondaria di 1° grado**

La scuola secondaria di primo grado, funziona a n. 30 ore settimanali, comprensive dell'ora di approfondimento. Le lezioni si svolgono dalle ore 8,00 alle ore 14,00 da lunedì a venerdì.

Sono concessi 10 minuti di intervallo dalle 9:50 alle 10:00 e dalle 11:50 alle 12:00.

Sia presso la sede centrale di Via Scala Vecchia che presso il plesso di Via Della Libertà i docenti di classe accompagneranno gli alunni fino all'ingresso principale di ciascun edificio.

Per gli alunni non autorizzati dai genitori all'uscita autonoma, è prevista la consegna ai genitori o a loro delegati a cura del docente dell'ultima ora.

### **Art. 5 – Affidato ai genitori o a delegati**

I docenti di classe della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria verificheranno che il prelevamento e il rientro a casa degli alunni avvenga secondo le modalità concordate con i genitori

dei rispettivi alunni. L'eventuale delega a terzi sarà regolata e formalizzata presso gli uffici di segreteria e di presidenza. Lo stesso vale per gli alunni della scuola secondaria non autorizzati all'uscita autonoma.

#### **Art. 6 – Vigilanza sugli alunni in caso di ritardo dei genitori**

Per la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria, nel caso di alunni non prelevati nei tempi stabiliti, i docenti dell'ultima ora, affiancati dai collaboratori scolastici in servizio, offriranno vigilanza, avendo cura di segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico la mancata puntualità degli adulti responsabili per porre in essere interventi mirati a sensibilizzare le famiglie al rispetto della puntualità.

#### **Art. 7 – Ingressi o uscite differite**

Gli alunni potranno, in caso di necessità, essere licenziati prima del normale orario o entrare dopo il normale orario solo se le famiglie vengono preavvisate il giorno precedente. In tal caso il docente di classe che riceve la comunicazione dell'ingresso posticipato o dell'uscita anticipata deve segnalarlo sul registro ed accertarsi che gli alunni lo annotino sul diario. Sarà altresì cura del docente di classe non fare uscire gli alunni, anche se avvisati, se non dopo aver controllato l'esistenza della firma autorizzativa del genitore sul loro diario.

#### **Art. 8 – Rapporti scuola famiglia**

Gli incontri tra gli insegnanti ed i genitori degli alunni della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado avverranno con cadenza bimestrale. I casi di scarso profitto o di comportamento inadeguato saranno costantemente segnalati alle famiglie.

In caso di sospetta inadempienza dell'obbligo, la scuola ufficialmente invita il genitore all'assolvimento dello stesso: se ciò non fosse sufficiente comunicherà i dati ai servizi sociali del Comune.

I genitori saranno convocati anche in caso di reiterati ritardi o di assenze ingiustificate.

#### **Art. 9 – Ritardi a scuola**

La puntualità è indice di rispetto verso gli altri. Si richiede pertanto che in una comunità che ha per fine la formazione dell'uomo e del cittadino, tutti i componenti si impegnino ad essere puntuali.

L'alunno in ritardo sarà ammesso immediatamente in classe, giustificando l'indomani o almeno entro due giorni, trascorso tale termine l'alunno sarà riammesso in classe solo se accompagnato da uno dei genitori; oltre i tre ritardi, l'alunno dovrà venire ugualmente accompagnato da un genitore.

#### **Art. 10 – Libretto di giustificazione**

Gli alunni della Scuola secondaria di I grado, all'inizio dell'anno, saranno dotati di libretto di giustificazione, fornito dalla scuola, che verrà firmato dal genitore o da chi esercita la potestà genitoriale, al momento della consegna. Il libretto servirà a giustificare le assenze da 1 a 5 giorni. Superati i cinque giorni di assenza consecutivi si è riammessi in classe dietro nulla osta del medico di famiglia.

#### **Art. 11 – Giustificazione delle assenze con il docente della prima ora**

Il docente della prima ora è delegato in via permanente a giustificare le assenze dei giorni precedenti così pure i ritardi.

#### **Art. 12 – Monitoraggio delle assenze degli alunni**

Il coordinatore didattico della classe è tenuto a vigilare sulla regolare frequenza degli alunni, in collaborazione con il Docente referente sulla dispersione e con l'ufficio della segreteria didattica.

#### **Art. 13 – Prelievo dell'alunno prima del termine delle lezioni**

Gli alunni possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni solo eccezionalmente, per motivi di salute o di famiglia, e devono essere prelevati da uno dei genitori, da chi esercita la potestà genitoriale o da un delegato. L'autorizzazione all'uscita anticipata viene concessa dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato. Salvo motivi di salute, il genitore può prelevare il figlio solo in prossimità del cambio dell'ora.

#### **Art. 14 – Colloquio con i docenti**

I genitori possono essere ricevuti dai docenti, compresi gli insegnanti di sostegno, esclusivamente durante le loro ore libere, previo appuntamento da concordare telefonicamente tramite il centralino. Non è consentito ai genitori entrare nelle aule durante le lezioni per parlare all'insegnante né accedere ad altri locali diversi da quelli stabiliti per il ricevimento.

#### **Art. 15 – Colloquio con il Dirigente Scolastico**

Il Dirigente scolastico riceve i genitori negli orari e secondo le modalità specificate sul sito web.

#### **Art. 16 – Pulizia e igiene**

Al fine di combattere e debellare tutte le malattie infettive e a tutela della salute è doveroso da parte di tutti i componenti della scuola curare l'igiene e la pulizia personale.

Allo stesso fine si curerà la pulizia dei locali e dei servizi igienici. È proibito a norma di legge a tutti di fumare.

La scuola richiederà la presenza del medico scolastico per tutti i controlli disposti per legge e tutte le volte che se ne ravviserà la necessità. Le famiglie saranno per tempo avvertite dei controlli programmati.

#### **Art. 17 – Vietato l'uso di oggetti estranei alle attività didattiche**

È proibito portare a scuola animali oggetti ed arnesi estranei all'insegnamento, che possono distogliere i componenti della comunità scolastica dai propri doveri. Si fa presente che il materiale non scolastico che l'alunno porta a scuola riconosciuto quale fonte di pericolo per l'alunno stesso e/o per altri, può essere provvisoriamente trattenuto per la successiva riconsegna ai genitori.

#### **Art. 18 – Vietato l'uso di smartphone, tablet e dispositivi elettronici**

È severamente vietato l'uso di telefoni cellulari, di tablet e di dispositivi elettronici. Gli alunni che per motivi di necessità intendono portare il telefono a scuola devono tenerlo spento all'interno dei propri zaini. Sarà cura del docente autorizzare l'alunno a telefonare ai genitori, in caso di comprovata necessità. Il docente potrà autorizzare gli allievi ad utilizzare i telefoni per motivi didattici secondo l'approccio BYOD.



Il docente che sorprende l'allievo intento ad utilizzare il proprio telefono, senza esplicita autorizzazione, ha la facoltà di sottrarre il dispositivo all'alunno per riconsegnarlo al genitore di persona.

#### **Art. 19 – Igiene e decoro della persona**

Tutti i componenti della comunità scolastica, alunni e personale, devono curare la propria igiene personale e venire a scuola vestiti in modo decoroso.

#### **Art. 20 – Partecipazione a manifestazioni sportive, culturali e religiose**

Gli alunni previa autorizzazione da parte del Consiglio d'Istituto potranno partecipare, nei modi stabiliti di volta in volta dal Dirigente scolastico a manifestazioni sportive, culturali o religiose, connesse con la vita della comunità scolastica.

#### **Art. 21 – Spostamento verso palestra e laboratori**

Per le lezioni di educazione fisica e per le attività che prevedono spostamenti in altre aule/laboratori, gli alunni debbono essere prelevati e accompagnati dal docente o, in caso di materiale impedimento, da un collaboratore scolastico e al termine riaccompagnati in classe dallo stesso personale, senza essere di disturbo durante il percorso.

#### **Art. 22 – Spostamento verso l'uscita dell'Istituto**

Al suono della campana sarà cura di ogni insegnante accompagnare la classe fino al portone di uscita dell'edificio scolastico, rispettando i percorsi prestabiliti dalla Dirigenza e controllando il contegno di ciascuno.

#### **Art. 23 – Comportamento degli alunni**

Gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento educato durante tutta la giornata scolastica, a rispettare gli ambienti scolastici, ad utilizzare con diligenza le strutture e le attrezzature in dotazione della scuola, a rispettare se stessi e gli altri, a fare la raccolta differenziata utilizzando gli appositi cestini.

#### **Art. 24 – Risarcimento dei danni provocati**

Gli alunni sono tenuti al risarcimento della scuola per i danni eventualmente provocati, per incuria o dolo, alle strutture, alle suppellettili, alle attrezzature scolastiche e al risarcimento degli altri alunni o operatori scolastici danneggiati nei propri averi.

#### **Art. 25 – Uso del distributore automatico**

E' vietato agli alunni l'uso del distributore automatico durante l'intervallo. In casi di necessità l'alunno può essere autorizzato dal docente di classe che valuta le modalità più consone all'uso. L'uso del distributore è vigilato dai collaboratori scolastici.

#### **Art. 26 – Servizi igienici**

I servizi saranno aperti agli alunni durante tutta la durata della permanenza a scuola, con chiusura momentanea dalle ore 10:30 alle ore 11:00 per garantire il ripristino delle condizioni igieniche. Non

è consentita l'uscita contemporanea di più di due alunni per classe. Il personale ausiliario è tenuto a controllare che gli alunni non si attardino nei servizi o nei corridoi.

#### **Art. 27 – Attività formative per la cittadinanza**

La scuola incrementerà tutte quelle iniziative a carattere formativo e culturale per il potenziamento delle competenze di cittadinanza degli allievi, sulla base delle delibere degli organi collegiali o delle richieste da parte delle famiglie, in considerazione delle esigenze dell'età adolescente.

#### **Art. 28 – Gite e visite guidate**

L'Istituto promuove le visite guidate e i viaggi d'istruzione come iniziative complementari alle attività istituzionali della scuola. Esse vengono programmate dai Consigli di Classe entro il mese di novembre, su indicazioni del referente e della Funzione Strumentale, nella seduta in cui si insediano tutte le componenti, genitori inclusi. Nel formulare la propria delibera, il Consiglio di Classe deve precisare gli obiettivi e i contenuti delle visite che saranno poi oggetto di verifica.

1. Requisito indispensabile per la partecipazione ad una visita guidata o viaggio d'istruzione è la delibera del Consiglio di Classe, d'Interclasse o d'Intersezione.
2. Nella delibera deve essere indicato il nome dell'insegnante accompagnatore.
3. Nel caso in cui per sopravvenuti motivi, l'insegnante accompagnatore dovesse essere impossibilitato a partecipare, viene individuato un supplente.
4. Nei viaggi d'istruzione gli insegnanti accompagnatori sono tenuti a sorvegliare il gruppo di alunni loro assegnati dal D.S. anche se in questo gruppo vi siano alunni non appartenenti alle loro classi.
5. In caso di partecipazione, sia alle visite guidate che ai viaggi d'istruzione, di classi ove siano presenti alunni che necessitano di particolare attenzione per motivi di salute, gli insegnanti accompagnatori si dovranno attenere esclusivamente alle indicazioni fornite dai genitori; dette indicazioni dovranno essere corredate da relativa certificazione medica.
6. In casi eccezionali, per gravi motivi di salute, a discrezione del dirigente scolastico, un genitore può accompagnare il figlio /a al viaggio o alla visita guidata, pagando il costo previsto.
7. Gli insegnanti accompagnatori, individuati all'interno del Consiglio di classe saranno in rapporto, rispetto agli alunni, di 1/15. Nel caso di presenza di alunni disabili sarà assicurata la presenza di un altro accompagnatore.
8. Gli alunni e gli accompagnatori sono coperti da assicurazione. Gli alunni devono essere muniti del consenso scritto dei genitori. Con un congruo anticipo deve essere loro comunicato il programma dettagliato del viaggio di istruzione e i recapiti relativi.
9. La partecipazione degli alunni ai viaggi d'istruzione avverrà in base all'ordine di prenotazione. Detta prenotazione è valida solo se accompagnata dal versamento della quota di acconto stabilita.
10. In caso di rinuncia, per causa di forza maggiore, sarà trattenuta la quota comune sull'intero importo, a meno che non sia possibile la sostituzione con un altro partecipante.
11. Gli alunni che durante il corso dell'anno scolastico si sono segnalati per comportamento eccessivamente scorretto potranno essere esclusi dalla partecipazione alle gite.

12. Il Consiglio d'Istituto favorisce l'effettuazione di gemellaggi e scambi di studenti con altre scuole anche estere, sui quali si pronuncerà caso per caso.

## CAPO III – SANZIONI DISCIPLINARI

### Art. 1 – Infrazioni e comportamenti oggetto di sanzione disciplinare

Infrazioni, mancanze, comportamenti non rispondenti alla convivenza civile e in contrasto con le norme qui esposte, verranno segnalati al dirigente scolastico e agli organi competenti per le misure del caso.

Con riferimento ai doveri elencati nell'art.3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, sono individuati i seguenti comportamenti che configurano mancanze disciplinari:

- Frequenza irregolare;
- Mancanza di rispetto nei confronti del dirigente, dei docenti, dei collaboratori scolastici e dei compagni, compreso l'utilizzo improprio delle tecnologie digitali e il ricorso a comportamenti in rete che determinino il mancato rispetto dei diritti e della dignità altrui.
- Comportamenti non corretti riguardanti la puntualità, il momento della ricreazione, gli spostamenti all'interno dei locali scolastici e durante le uscite;
- Impegno non assiduo;
- Mancato rispetto dei materiali;
- Mancato rispetto degli ambienti scolastici;
- Abbigliamento non dignitoso.

### Art. 2 – sanzioni disciplinari

Relativamente alle sopra elencate mancanze disciplinari, vengono previste le seguenti sanzioni:

- **richiamo verbale**;
- **richiamo** scritto sul diario, con comunicazione alle famiglie;
- **nota** scritta dall'insegnante o dal Dirigente sul registro di classe con relativo avviso alla famiglia;
- **ammonizione**: censura scritta di un comportamento dello studente predisposta dal Dirigente e dal Consiglio di Classe; l'ammonizione è più grave della nota e costituisce presupposto per una futura possibile sospensione;
- **Sospensione**, sanzione che comporta l'allontanamento dalle lezioni per alcuni giorni, adottata dal Consiglio di Classe e dal Dirigente con comunicazione alla famiglia del provvedimento.

### Art. 3 – Corrispondenza della sanzione disciplinare all'infrazione

Mancanze disciplinari	Sanzioni disciplinari	Organo che adotta il provvedimento disciplinare
1.Allontanamento arbitrario dalla classe	Nota con eventuale sospensione di 1g	-Docente/Consiglio di Classe

2. Disturbo (che impedisce il regolare svolgimento dell'attività didattica)	Nota (con eventuale ammonizione e poi sospensione da 1 a 3gg oltre le tre note)	-Docente/Consiglio di Classe
3. Ritardi ripetuti.	Dopo tre ritardi superiori a 10 minuti, l' alunno deve essere accompagnato da uno dei genitori	-Docente coordinatore delle attività di classe
4. Negligenza nello studio e irregolarità nello svolgimento dei compiti assegnati	Comunicazione alla famiglia tramite nota sul diario personale, se la mancanza persiste, convocazione dei genitori tramite lettera.	Docente della disciplina
5.Ritardo nel giustificare le assenze e nel far firmare le comunicazioni scuola-famiglia	Comunicazione alla famiglia tramite nota sul libretto personale; se la mancanza persiste, convocazione dei genitori tramite lettera.	Docente coordinatore delle attività di classe
6. Linguaggio scorretto	L' alunno deve scusarsi subito dopo essere stato richiamato dall'insegnante e dal Dirigente. Potrà essere convocato il genitore e, se si ripete l'episodio, sospensione per un giorno.	- Docente che rileva la mancanza. - Consiglio di classe
7.Danneggiamenti di arredi scolastici e delle pareti dei locali in caso di danni considerevoli	L' alunno deve scusarsi subito dopo essere stato richiamato dall'insegnante e dal Dirigente. Se gli arredi e le pareti vengono sporcate, l'alunno o gli alunni devono provvedere alla loro pulizia anche in orario extrascolastico; se gli arredi e le pareti vengono danneggiati, l' alunno o gli alunni devono risarcire i danni. Eventuale sospensione (1-3 gg)	- Docente che rileva la mancanza - Dirigente Scolastico per l'adozione del Provvedimento formale nei casi di risarcimento; - Dirigente Scolastico in caso di mancato risarcimento - Consiglio di Classe
8. Danneggiamenti o sottrazione di oggetti ai compagni e alla Istituzione	L' alunno deve scusarsi subito dopo essere stato richiamato dall'insegnante e dal Dirigente. Risarcimento del danno, restituzione del maltolto ed eventuale sospensione;	-Docente che rileva la mancanza - Dirigente Scolastico -Consiglio di classe

9. Offese al personale docente e non docente	Richiamo da parte del Dirigente, convocazione dei Genitori, sospensione dalle lezioni per offese gravi e/o reiterate (art. 4 comma 7 del DPR 26.06.1998)	- Dirigente Scolastico e Docente (richiamo). - Per la sospensione fino a 15 giorni: Consiglio di Classe
10. Atteggiamenti violenti o comunque aggressivi nei confronti dei compagni e degli adulti, compreso l'utilizzo improprio delle tecnologie digitali e il ricorso a comportamenti in rete che determinino il mancato rispetto dei diritti e della dignità altrui.	A seconda della gravità del fatto: 1. convocazione dei genitori; 2. esclusione da viaggi d'istruzione e dalle attività extrascolastiche; 3. sospensione dalle lezioni	- Dirigente Scolastico e Docente (richiamo); - Per la sospensione fino a 15 giorni: Consiglio di Classe. - oltre i 15 gg : Consiglio d'Istituto
11. Note disciplinari	Dopo <b>tre note</b> disciplinari gravi, debitamente motivate sul registro di classe, il consiglio di classe può decidere di procedere alla sospensione dell'alunno	Consiglio di classe
12. Uso non autorizzato del telefonino	Dalla nota fino alla sospensione	Docente che rileva la mancanza/Consiglio di Classe

#### **Art.4 – Alternative alle sanzioni disciplinari**

Per tutte le mancanze potranno essere assegnati ulteriori compiti, incarichi da svolgere a casa o a scuola; potranno essere previste forme di sospensione con obbligo di ricerca e studio anche assistito.

Ulteriormente sono punizioni alternative alla sospensione sono le esperienze compensative di tipo sociale (contributo ad attività varie e/o volontariato all'interno della scuola).

#### **Art. 5 – organi competenti nell'irrogazione delle sanzioni disciplinari**

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni sono adottati dal Consiglio di classe (art. 328, commi 2 e 4 del decreto Dlgs. 297/94). Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Avverso le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori al Comitato di Garanzia, entro 15 giorni dalla notifica della sanzione.

## **CAPO IV – BULLISMO E CYBERBULLISMO**

### **Art. 1 – Consiglio di Classe/Interclasse**

Il Consiglio di Classe/Interclasse pianifica attività in grado di promuovere i valori di convivenza civile e propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

### **Art. 2 – Il docente**

Il docente intraprende azioni volte a favorire il rispetto delle norme di convivenza civile e l'uso responsabile delle nuove tecnologie, valorizzando modalità di lavoro di tipo cooperativo, promuovendo spazi di riflessione adeguati all'età degli alunni e monitorando sia i comportamenti del singolo che le dinamiche del gruppo, al fine di informare tempestivamente il Dirigente Scolastico laddove dovesse riscontrare elementi sintomatici del bullismo e del cyberbullismo.

### **Art. 3 – Il genitore**

Il genitore, oltre a prendere visione di tutte le azioni messe in campo dalla scuola (comprese le specifiche sanzioni previste dal Regolamento d'Istituto) e a collaborare con essa secondo le modalità previste dal Patto di Corresponsabilità, partecipa attivamente alle azioni di formazione/informazione sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo e pone attenzione agli atteggiamenti del proprio figlio, vigilando su come utilizza le nuove tecnologie, allertandosi all'insorgere di stati depressivi, ansiosi o di paura dopo l'uso di internet e informando l'istituzione scolastica per eventuali abusi subiti a scuola.

### **Art. 4 – L'alunno**

L'alunno impara e applica le regole basilari per rispettare se stesso e gli altri, anche in rete, nel pieno rispetto dei diritti e della dignità di ognuno. All'interno della scuola, non può acquisire, mediante qualsiasi tipo di dispositivo elettronico, immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente, utilizzando tale materiale esclusivamente per fini personali di studio o di documentazione e, comunque, nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti. Qualora possieda un dispositivo mobile (smartphone o tablet), è rigorosamente tenuto a tenerlo spento; solo se esplicitamente richiesto dal docente e all'interno di attività didattiche che ne prevedano il suo utilizzo, potrà tuttavia farne uso, fermo restando i divieti di cui sopra.

### **Art. 5 – Sanzioni disciplinari relative ai fenomeni di bullismo e cyber bullismo**

L'Istituto considera, come infrazione grave, i comportamenti, accertati, che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo e li sanziona sulla base di quanto previsto nel presente regolamento privilegiando sanzioni disciplinari commisurate alla gravità degli atti compiuti, convertibili in attività a favore della comunità scolastica. La sanzione irrogata sarà coerente con le disposizioni dell'art.5 della L. 71/2017.

### **Art. 6 – Procedure interne per la segnalazione alle famiglie/ai servizi sociali/alle forze dell'ordine**

Chiunque all'interno della Scuola verrà a conoscenza di un possibile problema, dovrà fornire ogni elemento al Dirigente Scolastico e/o ai suoi collaboratori.

Il Dirigente Scolastico condurrà una accurata “indagine interna” che preveda, tra l’altro, colloqui riservati con la vittima e con il bullo e l’acquisizione degli elementi di conoscenza dai docenti coordinatori di classe e dai Consigli di classe.

Il Dirigente Scolastico, di concerto con il Consiglio di classe, individuerà le azioni da intraprendere sulla base della gravità del fatto: informazione immediata alle famiglie, convocazione delle famiglie, richiesta ai Servizi Sociali, coinvolgimento delle Forze dell’Ordine. Le comunicazioni avranno sempre il carattere della riservatezza nell’ottica della protezione dei dati personali/sensibili.

#### **Art.7 – Reato commesso da maggiori di 14 anni**

Nel caso in cui il reato sia commesso da un alunno di età pari o superiore ad anni 14, è previsto l’ammonimento da parte del questore in presenza dei genitori. Le disposizioni sono contenute nell’art-7 della L. 71/2017.



## **CAPO V – SERVIZI SCOLASTICI**

### **Art. 1 - Biblioteca**

La biblioteca è il centro culturale della scuola ed è a disposizione degli alunni, dei genitori e di tutto il personale docente e non docente.

I libri vengono scelti dal Consiglio d'Istituto su proposta o dal consiglio di classe o del collegio docente.

I libri vengono dati per la consultazione, su richiesta dal responsabile preposto. Il prestito non potrà superare i 15 giorni.

La biblioteca per quanto possibile sarà fornita e rinnovata annualmente di una produzione editoriale aggiornata con libri, giornali, riviste e contenuti multimediali che possono informare di fatto, problemi e avvenimenti attuali, gli alunni, i docenti, i non docenti, i genitori.

Non possono essere dati in prestito vocabolari ed enciclopedie, tali testi si possono consultare solo in sede.

### **Art. 2 – Laboratorio di Informatica**

L'uso del laboratorio di Informatica è disciplinato dall'allegato al presente regolamento.

## CAPO VI – FORMAZIONE CLASSI E ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI

### **Art. 1- Criteri per la formazione delle sezioni e delle classi**

Per la formazione delle classi, in particolare le classi prime, si terranno in considerazione i seguenti criteri:

- esame della scheda personale dell'alunno (scuola primaria e secondaria di primo grado);
- esame delle informazioni trasmesse dai docenti della scuola dell'infanzia (formazione delle classi prime della scuola primaria) e dai docenti della scuola primaria (formazione delle classi prime della scuola secondaria) attraverso gli incontri che avvengono all'inizio di ogni anno scolastico e/o al termine dell'anno scolastico precedente a quello di iscrizione;
- composizione dei gruppi di livello con un'attenta analisi delle schede di valutazione dell'ordine di scuola precedente, al fine di comporre gruppi classe che rispettino il criterio della omogeneità delle classi parallele e dell'eterogeneità all'interno della stessa classe dove dovranno essere equamente distribuiti gli alunni per livello e sesso;
- nei limiti del possibile e comunque nel rispetto dei criteri sopraindicati, si garantirà la presenza di qualche alunno proveniente dalla stessa sezione e dalla stessa classe in modo da favorire l'integrazione nel nuovo ambiente. Gli alunni ripetenti, di norma, frequenteranno la classe del corso di provenienza, salvo richiesta motivata del Consiglio di classe o dei genitori dell'alunno stesso per cambio sezione;
- si privilegerà la scelta dell'alunno di iscriversi nella sezione in cui è stato iscritto il proprio fratello o sorella.

### **Art. 2 – Assegnazione dei docenti alle classi**

E' prerogativa del Dirigente Scolastico assegnare i docenti alle classi facendo riferimento al criterio della continuità in generale e al curriculum professionale, nello specifico, per quanto concerne i docenti di sostegno.

## CAPO VII – SERVIZI AMMINISTRATIVI

### **Art. 1 – Standard di qualità**

La scuola individua e pubblica gli standard di qualità dei servizi amministrativi offerti all'utenza e ne garantisce l'osservanza ed il rispetto:

- celerità delle procedure;
- trasparenza;
- informatizzazione dei servizi di segreteria;
- ridotti tempi di attesa agli sportelli;
- flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico.

### **Art. 2 – Iscrizioni al primo anno**

L'iscrizione degli alunni al primo anno della Scuola primaria e Secondaria di I grado avverrà attraverso procedura online secondo le indicazioni tempestivamente comunicate alle famiglie (la scuola offre un servizio di supporto alle famiglie che desiderano ricevere assistenza per l'iscrizione dei propri figli).

### **Art. 3 – Iscrizioni alla scuola dell'infanzia**

2. L'iscrizione degli alunni alla Scuola dell'Infanzia avverrà attraverso modulistica cartacea disponibile in segreteria e presso il sito web della scuola.

### **Art. 4 – Rilascio dei certificati**

Il rilascio dei certificati di iscrizione e frequenza è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi.

### **Art. 5 – Orario di apertura al pubblico**

Si riceve il pubblico secondo gli orari specificati nella sezione dedicata ai servizi amministrativi del sito web dell'Istituto.

### **Art. 6 – Contatto telefonico**

La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell'Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.