

# **Istituto Comprensivo “F. Berti” - Bagnacavallo**

Via Cavour, 5 -48012 - Bagnacavallo - Tel. 0545 280950

PEC: raic80400v@pec.istruzione.it - e-mail: icbagnacavallo@gmail.com

Codice Mec: RAIC80400V – C.F.82005030398

# **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**



# INDICE GENERALE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>PREMESSA</b> .....  | <b>1</b>  |
| <b>TITOLO 1 - ALUNNI</b> .....   | <b>2</b>  |
| Articolo 1 - Ingresso e accoglienza .....  | 2         |
| Articolo 2 - Comunicazioni scuola – famiglia.....  | 3         |
| Articolo 3 - Ritardi e assenze .....   | 3         |
| Articolo 4 - Uscita anticipata.....  | 4         |
| Articolo 5 - Esoneri .....   | 4         |
| Articolo 6 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico.....  | 5         |
| Articolo 7 - Norme di comportamento .....  | 5         |
| <b>TITOLO 2 - DOCENTI</b> .....  | <b>8</b>  |
| Articolo 8 - Ingresso e accoglienza .....  | 8         |
| Articolo 9 - Compilazione registri.....  | 8         |
| Articolo 10 - Assistenza e vigilanza in orario scolastica .....  | 9         |
| Articolo 11 - Norme di comportamento .....   | 9         |
| <b>TITOLO 3 - GENITORI</b> .....   | <b>11</b> |
| Articolo 12 - Patto Educativo di Corresponsabilità .....   | 11        |
| Articolo 13 - Diritto di assemblea .....   | 12        |
| Articolo 14 - Assemblea di classe/sezione .....  | 12        |
| Articolo 15 - Assemblea di plesso.....   | 12        |
| Articolo 16 - Assemblee sindacali.....   | 13        |
| Articolo 17 - Sciopero .....   | 13        |
| Articolo 18 - Accesso dei genitori ai locali scolastici .....  | 14        |
| <b>TITOLO 4 - GESTIONE DELLE RISORSE</b> .....   | <b>16</b> |
| Articolo 19 - Uso dei laboratori.....  | 16        |
| Articolo 20 - Sussidi didattici.....   | 16        |
| Articolo 21 - Diritto d'autore .....   | 17        |
| Articolo 22 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario .....  | 17        |
| <b>TITOLO 5 - PREVENZIONE E SICUREZZA</b> .....  | <b>18</b> |
| Articolo 23 - Accesso di estranei ai locali scolastici .....   | 18        |
| Articolo 24 - Circolazione di mezzi all'interno dell'area scolastica.....  | 18        |
| Articolo 25 - Rischio ed emergenza .....   | 19        |
| Articolo 26 - Somministrazione di farmaci .....  | 19        |
| Articolo 27 - Introduzione di alimenti a scuola .....  | 20        |
| Articolo 28 - Divieto di fumo .....  | 20        |
| Articolo 29 - Uso del telefono .....   | 20        |
| <b>TITOLO 6 - VISITE</b> .....   | <b>21</b> |
| Articolo 30 - Uscite, visite e viaggi d'istruzione .....   | 21        |
| <b>TITOLO 7 - REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA</b><br><b>“ARCOBALENO”</b> .....                              | <b>22</b> |
| Art. 1 - ORARI E ORGANIZZAZIONE GIORNALIERA .....  | 22        |
| Art. 2 - Entrate posticipate – uscite anticipate.....  | 24        |
| Art. 3 - Modalità di inizio e fine ano scolastico .....  | 25        |
| Art. 4 - Assenze.....  | 25        |
| Art. 5 - Abbigliamento .....   | 26        |
| Art. 6 - Igiene e salute .....   | 26        |
| Art. 7 - Comportamento nell'area scolastica .....  | 28        |
| <b>TITOLO 8 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI</b><br><b>PRIMO GRADO</b> .....                 | <b>30</b> |
| Art. 1 - Principi e finalità .....   | 30        |
| Art. 2 - Doveri degli studenti .....   | 31        |
| Art. 3 - Tabella riepilogativa.....  | 31        |
| Art. 4 - Comunicazione di avvio del procedimento; contestazione di addebito e audizione in<br>contraddittorio..... | 37        |

|           |   |    |
|-----------|---|----|
| Art. 5 -  | Assunzione del provvedimento disciplinare a cura dell'Organo Collegiale ..... | 38 |
| Art. 6 -  | Danni .....   | 38 |
| Art. 7 -  | Impossibilità di rientro nella comunità scolastica.....                       | 39 |
| Art. 8 -  | Preparazione al rientro.....  | 39 |
| Art. 9 -  | Percorsi di responsabilizzazione e reintegro.....                             | 39 |
| Art. 10 - | Effetti dei provvedimenti disciplinari .....                                  | 39 |
| Art. 11 - | Sanzioni pendenti .....   | 39 |
| Art. 12 - | Impugnazioni.....   | 40 |

## PREMESSA

Rendere questo rapporto sicuro, sereno e costruttivo spetta in eguale misura a tutti i soggetti che, a vario titolo e con ruoli diversi, sono chiamati a collaborare: genitori, insegnanti, alunni, dirigenti, personale amministrativo ed ausiliario.

Gli insegnanti organizzano la vita della classe in piena autonomia, nel rispetto della normativa vigente, formulando linee di comportamento che, spiegate e motivate ai genitori, costituiscono patrimonio di regole comuni da rispettare.

La scuola, consapevole che è nel rispetto dei doveri di ognuno che si garantiscono i diritti di tutti, redige il "REGOLAMENTO DI ISTITUTO" che, dopo l'approvazione da parte degli organi competenti, entrerà in vigore e dovrà essere rispettato da tutti coloro che a qualsiasi titolo accedono o fruiscono della scuola.

Il regolamento è stato approvato dal consiglio d'istituto il 19/12/16

Del Regolamento di Istituto fanno parte integrante i seguenti regolamenti stilati per disciplinare specifiche materie:

- **Regolamento di Disciplina**
- **Regolamento Visite Didattiche e Viaggi d'Istruzione**
- **Regolamento Scuola dell'Infanzia**

Viene inoltre allegato il Patto di corresponsabilità educativa.

Ciascun ordine di scuola e/o plesso ha elaborato un Regolamento interno contenente disposizioni specifiche in sintonia con il Regolamento d'Istituto; le risorse umane e logistiche tipiche della scuola stessa.

## **TITOLO 1 - ALUNNI**

### **Articolo 1 - Ingresso e accoglienza**

Gli alunni devono arrivare puntualmente a scuola dove sono accolti dai docenti nell'atrio o nelle classi secondo le disposizioni previste nei singoli plessi.

Gli alunni possono accedere ai locali scolastici secondo l'orario approvato dal Consiglio d'Istituto per ogni anno scolastico e per ogni plesso sulla base del P.T.O.F. in essere.

Le famiglie sono tenute a far sì che gli alunni rispettino l'orario di entrata e di uscita, osservando la massima puntualità.

Gli alunni iniziano il loro ingresso al suono della prima campanella, 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

#### **SCUOLA dell'Infanzia BAGNACAVALLO**

- Sezioni tempo pieno orario: 8.30 – 16.30 da lunedì a venerdì, con servizio mensa.
- Sezioni tempo normale orari: 8.30 – 13.30 ,con servizio mensa.
- Accoglienza pre-scuola: 7.30 – 8.30
- Post-scuola: 16.30-18.00

#### **SCUOLA PRIMARIA BAGNACAVALLO**

- Classi a tempo pieno orario: 8.30 - 16.30 da lunedì a venerdì, con servizio mensa
- Sezioni tempo normale orari: 8.30 - 13.00, da lunedì a sabato, senza servizio mensa (solo classi prime)
- Sezioni tempo normale orari: 8.30 - 13.00 il lunedì e il mercoledì, 8:30/16.30 il martedì e il giovedì (con due rientri ), 8.30 - 12.30 il venerdì
- pomeridiani, con servizio mensa (tutte tranne future classi prime)
- Accoglienza pre-scuola: 7.30 - 8.30
- Post-scuola: 16.30 - 18.00

#### **SCUOLA Primaria VILLANOVA**

- Classi tempo pieno orario: 8.00 - 16.00 dal lunedì al venerdì, con servizio mensa

#### **SCUOLA Secondaria BAGNACAVALLO**

- Classi: tempo normale orario: 8.00 - 13.00 dal lunedì al sabato

#### **SCUOLA Secondaria VILLANOVA**

- Orario: 8.00 - 13.00 dal lunedì al sabato

### **Articolo 2 - Comunicazioni scuola – famiglia**

Gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado devono portare quotidianamente il diario scolastico e/o il libretto personale che sono il mezzo di comunicazione tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.

Per la scuola dell'infanzia le comunicazioni vengono affisse in bacheca nei singoli plessi e/o inviate a casa tramite avvisi stampati e distribuiti ai genitori o ai bambini in caso di utilizzo dello scuolabus.

Gli alunni sono tenuti a portare il materiale occorrente ma strettamente necessario per le lezioni (libri, quaderni, strumenti, materiale di cancelleria, abbigliamento idoneo per le attività sportive). I genitori sono invitati a controllare quotidianamente lo zaino del proprio figlio e a sostituire quanto deteriorato, mancante o inopportuno.

I genitori sono tenuti a collaborare affinché gli alunni svolgano con impegno e regolarità i compiti assegnati. Si suggerisce agli stessi di guardare con regolarità il lavoro svolto in classe, al fine di far percepire al bambino il costante interesse da parte della famiglia: condizione necessaria perché ci sia una effettiva motivazione nell'apprendimento. Per quanto riguarda la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di I grado, in caso di assenza, è opportuno che gli alunni restino in contatto con i compagni per le varie comunicazioni e per i compiti.

### **Articolo 3 - Ritardi e assenze**

Alla scuola primaria i ritardi verranno annotati sul registro elettronico e dovranno essere giustificati dai genitori il giorno stesso su apposito modello presente in bidelleria. Per la

scuola secondaria di primo grado, i ritardi, dovranno essere annotati sul registro elettronico ed essere giustificati dai genitori il giorno stesso o il giorno successivo tramite libretto personale.

Il verificarsi di ripetuti ritardi, per la scuola secondaria di primo grado, in un lasso di tempo breve comporta la segnalazione al Dirigente Scolastico con successivi provvedimenti.

Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite libretto (scuola secondaria di primo grado) e devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione, all'insegnante che provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro. Dopo la terza volta che l'assenza non viene giustificata verrà considerata "assenza ingiustificata".

#### **Articolo 4 - Uscita anticipata**

Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno preventivamente avvertire la scuola tramite compilazione dell'apposito modulo per la primaria e comunicazione sul libretto per la scuola secondaria di primo grado. Per eventuali attività extrascolastiche della durata di un anno, i genitori dovranno presentare un'adeguata certificazione comprovante la reale necessità della richiesta. In ogni caso, l'alunno dovrà essere prelevato personalmente da un genitore o da persona maggiorenne delegata per iscritto, che dovrà essere munita di documento di riconoscimento.

#### **Articolo 5 - Esoneri**

Gli alunni che per motivi di salute non potranno seguire le lezioni di Scienze Motorie per l'intero anno scolastico dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata da un genitore e con la certificazione medica attestante l'effettiva impossibilità a partecipare all'attività pratica prevista. L'esonero riguarda comunque la sola attività pratica: l'alunno non viene esonerato dalla parte teorica per la quale viene regolarmente valutato.

Per la pratica dell'attività sportiva integrativa, per la partecipazione ai Giochi della Gioventù e per l'iscrizione a corsi di nuoto, dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute.

I genitori degli alunni che non si avvarranno dell'insegnamento della religione cattolica, dovranno richiedere l'esonero all'atto dell'iscrizione per poter usufruire delle attività alternative. L'esonero non potrà essere richiesto durante l'anno scolastico in corso.

## **Articolo 6 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico**

Gli alunni possono lasciare l'aula per recarsi ai servizi igienici uno per volta per ciascuna classe.

Gli alunni non possono lasciare l'aula senza l'autorizzazione dell'insegnante.

Al cambio di insegnante nella classe non è consentito agli alunni di uscire dall'aula e/o di schiamazzare nei corridoi disturbando il regolare svolgimento dell'attività didattica nelle altre classi.

Gli alunni possono recarsi in biblioteca, in palestra o nelle diverse aule laboratoriali solo con l'autorizzazione di un insegnante e sotto il controllo di un collaboratore scolastico che ne assume la responsabilità.

Durante gli intervalli sia all'interno dell'edificio sia nei vari cortili, gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti preposti all'assistenza secondo le regole vigenti nei diversi plessi dell'Istituto in modo da evitare ogni occasione di rischio e di pericolo.

## **Articolo 7 - Norme di comportamento**

Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile. Sono inoltre tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola e, in alcuni momenti, possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.

Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui; saranno pertanto puniti con severità tutti gli episodi di violenza o di prevaricazione che dovessero verificarsi tra gli alunni.

E' severamente vietato correre nei corridoi della scuola, i genitori saranno responsabili per i danni materiali e fisici provocati dai propri figli, che non rispettano le regole.

Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore, tuttavia, dietro esplicito consenso dell'insegnante, è permesso portare apparecchiature elettroniche e/o oggetti personali che possano risultare utili durante l'attività didattica. La cura e la tutela di tali apparecchiature sono a carico dell'alunno, sia in classe, sia durante le uscite dalla stessa,



qualora sia necessario portarle con sé. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali danni, smarrimenti o sottrazioni.

È comunque vietato utilizzare telefoni cellulari all'interno delle strutture scolastiche; per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia è a disposizione il telefono della scuola. L'alunno potrà utilizzare apparecchiature elettroniche solo rispettando quanto segue:

- il personal computer, il tablet e l'i-Pad sono strumentazioni elettroniche il cui uso è consentito in classe esclusivamente per attività didattiche e, pertanto, il loro utilizzo deve essere coerente con le richieste fatte dai docenti e, in genere, dalla scuola;
- ogni alunno è personalmente responsabile del materiale prodotto o visionato, dei danni eventualmente causati a terzi e delle violazioni di legge effettuate con l'utilizzo di tali strumentazioni; i docenti hanno la facoltà, in qualunque momento, di prendere visione dei dati trattati in classe, comprese le navigazioni nel web;
- all'interno della scuola, la lan e internet sono aree di comunicazione e condivisione di informazioni strettamente didattiche e non possono essere utilizzate per scopi diversi; qualunque uso della connessione che violi le leggi civili e penali in merito e il Regolamento d'Istituto è vietato;
- eventuali password assegnate dalla scuola per l'accesso alla rete e ai programmi sono strettamente personali e non possono essere divulgate;
- ogni tentativo di forzare o manomettere la rete dell'istituto e le sue protezioni sarà sanzionato come grave infrazione disciplinare;
- è vietato l'uso dell'applicazione della fotocamera e dei registratori audio/video se non autorizzato dall'insegnante, in quanto l'uso non autorizzato e scorretto rappresenta grave violazione della privacy;
- tutti gli alunni sono tenuti a rispettare le regole di correttezza e riservatezza in campo telematico, nonché eventuali implicazioni riguardanti la proprietà intellettuale del materiale utilizzato;
- gli alunni sono tenuti a mettere in carica le proprie apparecchiature elettroniche a casa, in modo da poterle utilizzare a scuola senza cavi di alimentazione.

L'utilizzo scorretto delle apparecchiature elettroniche a scuola comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari da parte dell'organo di competenza. In presenza di situazioni e/o

episodi gravi, ed il Dirigente Scolastico provvederà alle opportune segnalazioni alle autorità competenti.

Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale o danni alle suppellettili della scuola o del Comune saranno tenuti a risarcire i danni.

I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia. Nelle aule e nei cortili ci sono contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente.

L'abbigliamento degli alunni (infanzia, primaria e secondaria di primo grado) deve essere consono all'ambiente scolastico ed adeguato alle attività proposte. Soprattutto all'avvicinarsi della stagione estiva, è vietato indossare short, T-shirt troppo scollate ed infradito. Qualora venisse rilevato un abbigliamento non adatto all'ambiente scolastico verrà segnalato prima all'alunno e successivamente alla famiglia.

Durante la mensa gli alunni devono rispettare le indicazioni fornite dai coordinatori di plesso e mantenere un comportamento corretto, che consenta di vivere come momento educativo anche quello del pasto.

## **TITOLO 2 - DOCENTI**

### **Articolo 8 - Ingresso e accoglienza**

I docenti devono accogliere gli alunni, trovandosi nel luogo predisposto secondo i Regolamenti dei singoli plessi, almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 29 novembre 2007, art. 29, co. 5).

I cancelli della scuola di Bagnacavallo verranno chiusi alle ore 8:40, i cancelli della scuola di Villanova verranno chiusi alle ore 8:10: nel caso in cui un alunno dovesse arrivare dopo la chiusura dei cancelli, sarà comunque accolto ma dovrà essere giustificato dal genitore al momento dell'ingresso o il giorno seguente.

### **Articolo 9 - Compilazione registri**

Il docente della prima ora deve segnalare sul registro elettronico gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro l'avvenuta o la mancata giustificazione (scuola secondaria di primo grado). Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà il nominativo al Dirigente Scolastico e l'assenza verrà considerata "ingiustificata".

In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.

Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente, il docente dovrà annotare l'uscita sul registro ed accertarsi che l'alunno sia prelevato dal genitore stesso o da persona maggiorenne delegata per iscritto che dovrà presentare un documento di riconoscimento.

I docenti della scuola secondaria di primo grado devono indicare sempre sul registro di classe le verifiche assegnate e gli argomenti svolti.

## **Articolo 10 - Assistenza e vigilanza in orario scolastica**

Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e comunque solo in caso di improrogabile necessità.

Durante l'intervallo i docenti vigilano sugli alunni, rispettando le indicazioni ed i prospetti predisposti dai coordinatori di plesso.

Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati. Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affida temporaneamente la classe ad un collaboratore scolastico.

In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti ed ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento.

Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti accompagnano gli alunni della classe fino all'uscita dell'edificio, verificando che nel tragitto gli alunni rimangano ordinati. Gli alunni che fruiscono del trasporto tramite scuolabus, qualora il mezzo non sia ancora disponibile, rimangono nello spazio di pertinenza della scuola sotto il controllo del collaboratore scolastico preposto.

## **Articolo 11 - Norme di comportamento**

I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro .

Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, deve preavvisare la Segreteria tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza (CCNL 29 novembre 2007, art. 17, c. 10).

I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia più trasparente ed efficace. In caso di effettiva necessità, devono essere

disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie compatibilmente con gli impegni pomeridiani dei docenti.

Ogni docente deve apporre la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi verranno inviati ai docenti tramite posta elettronica.

I docenti non devono utilizzare telefoni cellulari durante le attività didattiche (C.M. 25 agosto 1998, n. 362), per consentire un sereno ed efficace svolgimento delle attività e per offrire agli alunni un modello educativo di riferimento esemplare.

I registri devono essere debitamente compilati in ogni loro parte e rimanere a disposizione del Dirigente Scolastico.

## TITOLO 3 - GENITORI

### Articolo 12 - Patto Educativo di Corresponsabilità

#### Patto di responsabilità educativa e patto per il rispetto delle regole

Un patto è: un accordo in cui più contraenti si impegnano, mettendoci del “proprio”, per raggiungere un fine fortemente significativo e condiviso.

La corresponsabilità richiama tutti i contraenti ad un coinvolgimento serio e responsabile e li chiama direttamente in causa sugli atteggiamenti e comportamenti.

“**Educativa**” perché l’impegno ha il fine della crescita educativa di bambini e ragazzi.

“**Rispetto delle regole**”, poiché sono essenziali per l’esistenza di qualsiasi comunità, in un clima di serenità e rispetto.

La sua funzione:

- afferma il riconoscimento degli altri;
- formalizza il rispetto reciproco;
- ridefinisce e riconosce il ruolo delle famiglie e della scuola.
- adottare e promuovere atteggiamenti di reciproca fiducia e stima;
- costruire un rapporto di collaborazione nel rispetto dei reciproci ruoli e compiti;
- mantenere rapporti stabili e costanti valorizzando i momenti di incontro e confronto nel rispetto del diverso compito educativo;
- promuovere una condivisa azione educativa che privilegi in ogni momento il metodo del dialogo.

**E’ importante che insegnanti e genitori siano disponibili** all’incontro fra le persone, in un clima di solidarietà.

### **Articolo 13 - Diritto di assemblea**

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli art. 12 e 15 del Testo Unico (D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297).

Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

L'assemblea dei genitori può essere di sezione/classe, di plesso, di Istituto.

### **Articolo 14 - Assemblea di classe/sezione**

L'assemblea di sezione/classe è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Intersezione, Interclasse, Classe.

È convocata dal Presidente con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta:

dagli insegnanti;

da un quinto delle famiglie degli alunni della classe.

Il Presidente richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare alle famiglie gli avvisi di convocazione contenenti l'ordine del giorno.

L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

Dei lavori dell'assemblea viene redatto apposito verbale, a cura di uno dei componenti.

Copia del verbale viene inviata al Dirigente Scolastico.

Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe.

### **Articolo 15 - Assemblea di plesso**

L'assemblea di plesso è presieduta da uno dei genitori, componenti il Consiglio di Interclasse, Intersezione, Classe, eletto dall'assemblea.

L'assemblea è convocata dal Presidente, con preavviso di almeno cinque giorni.

La convocazione può essere richiesta:

dalla metà degli insegnanti di plesso;

da un terzo dei genitori componenti i Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe del plesso;

da un quinto delle famiglie degli alunni del plesso.

Il Presidente richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare alle famiglie gli avvisi di convocazione contenenti l'ordine del giorno.

L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

Dei lavori dell'assemblea viene redatto apposito verbale, a cura di uno dei docenti eventualmente presenti o da un genitore designato dal Presidente dell'assemblea.

Copia del verbale viene inviata al Dirigente Scolastico.

Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti del plesso.

### **Articolo 16 - Assemblee sindacali**

In occasione di assemblee sindacali si comunicherà la variazione d'orario sempre attraverso il quaderno degli avvisi o il diario. Si ricorda che anche in questo caso gli scolari saranno ammessi all'interno dell'edificio scolastico solo in presenza dell'insegnante e sarà cura dei genitori controllare l'avvenuto ingresso dei figli. Essi sono tenuti al ritiro in caso di uscita anticipata (solo per scuola dell'infanzia e primaria). Tali informazioni saranno date nei tempi previsti dalla normativa vigente.

### **Articolo 17 - Sciopero**

In caso di sciopero del personale docente e non docente, per l'intera giornata o parte di essa, il Dirigente Scolastico si attiene alle disposizioni della legge 146/90 e alle ulteriori norme vigenti in materia per garantire tutti i servizi scolastici minimi indispensabili (scrutini, vigilanza) ed, inoltre:

- invita i dipendenti a comunicare l'adesione allo sciopero (la comunicazione è volontaria e non vincolante);



- sulla base delle comunicazioni ricevute valuta le prevedibili modalità di funzionamento del servizio scolastico, o la sua sospensione, e li comunica alle famiglie tramite avvisi scritti nei tempi previsti dalla normativa vigente;
- il giorno dello sciopero organizza il servizio che ha comunicato alle famiglie, con il personale non scioperante in servizio quel giorno, anche modificandone l'orario, nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente e collaboratore scolastico.

I genitori, dopo aver controllato le comunicazioni fornite dalla scuola, devono accertarsi della presenza dell'insegnante al momento dell'ingresso. Solo in caso di sua presenza gli alunni verranno ammessi a scuola.

In ogni caso il Dirigente Scolastico potrà adottare i provvedimenti più adeguati alle singole situazioni.

Gli alunni verranno ritirati all'uscita, regolare o anticipata come da comunicazione alle famiglie, solo dai genitori o da persona da loro delegata secondo le modalità previste da questo regolamento.

Non è garantita la continuità tra pre-scuola e servizio scolastico.

### **Articolo 18 - Accesso dei genitori ai locali scolastici**

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi dall'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola dell'infanzia o le situazioni specificatamente autorizzate.

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica e anche all'uscita della scuola per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti.

Durante le assemblee e gli incontri con gli insegnanti non è consentito l'accesso ai locali scolastici ai minori, in quanto non è prevista vigilanza.

E' vietato l'ingresso ai genitori e agli alunni dopo l'orario d'uscita per il recupero di materiale scolastico o del vestiario dimenticato. Il tutto verrà recuperato il giorno seguente.

Altresì è vietato l'ingresso dei genitori durante lo svolgimento delle attività didattiche per consegnare ai figli merende o materiale dimenticato a casa.

## **TITOLO 4 - GESTIONE DELLE RISORSE**

### **Articolo 19 - Uso dei laboratori**

I laboratori sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di sub-consegnatario ed ha il compito di curare l'elenco del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc..

I docenti interessati concorderanno con i colleghi i tempi di utilizzo da parte delle classi.

In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il docente di turno è tenuto ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente in Presidenza per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.

Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.

I laboratori devono essere lasciate in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti.

L'insegnante avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

### **Articolo 20 - Sussidi didattici**

La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico e di materiale vario. I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

I genitori risponderanno di eventuali danni arrecati dai propri figli ai sussidi didattici.

## **Articolo 21 - Diritto d'autore**

Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

## **Articolo 22 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario**

Nessun tipo di materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi e nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc.) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).

È garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di enti, associazioni culturali, ecc.

La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.

Il Dirigente Scolastico disciplinerà la circolazione del materiale.

Per gli alunni si prevede di:

- distribuire il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
- autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello comunale e comprensoriale, inviato da enti istituzionali;
- autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative o attività sul territorio, gestite da enti, società, associazioni che abbiano stipulato accordi di collaborazione con l'Istituto, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

## **TITOLO 5 - PREVENZIONE E SICUREZZA**

### **Articolo 23 - Accesso di estranei ai locali scolastici**

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.

Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.

Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.

I tecnici che operano alle dipendenze delle Amministrazioni Comunali possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previa comunicazione al Dirigente Scolastico o al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

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

### **Articolo 24 - Circolazione di mezzi all'interno dell'area scolastica**

È consentito l'accesso con la macchina nel cortile dei plessi scolastici ai genitori o chi ne fa le veci di alunni portatori di handicap per un ingresso e una uscita più agevoli e lontani dal flusso degli altri alunni.

L'accesso ed il parcheggio delle autovetture negli spazi recintati di pertinenza della scuola sono riservati agli insegnanti ed al personale A.T.A..

Moto, motorini e biciclette devono essere sistemati in modo ordinato solo ed esclusivamente nelle aree destinate a raccogliere tali mezzi.

I parcheggi di cui sopra sono incustoditi e pertanto la scuola, non potendo garantire la custodia dei mezzi di cui trattasi, non assume responsabilità di alcun genere per eventuali furti o danni a carico dei mezzi medesimi.

I mezzi devono procedere a passo d'uomo e con prudenza allorché transitano su aree interne di pertinenza della scuola.

I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica ed i veicoli per la mensa sono autorizzati ad entrare nelle aree procedendo a passo d'uomo e con prudenza.

## **Articolo 25 - Rischio ed emergenza**

**In materia di sicurezza, la scuola rispetta la normativa prevista nel D. Lgs. n. 81/08**

## **Articolo 26 - Somministrazione di farmaci**

Nell'ambiente scolastico devono essere disponibili solo i parafarmaci per le eventuali medicazioni di pronto soccorso.

Per casi particolari relativi a motivi terapeutici di assoluta necessità, che richiedano da parte degli alunni l'assunzione di farmaci durante l'orario di frequenza, i genitori devono consegnare agli insegnanti:

- dichiarazione del medico curante che l'assunzione del farmaco salvavita sia assolutamente necessaria negli orari richiesti, con chiara indicazione, da parte del medico stesso, della posologia, delle modalità di somministrazione e di qualunque altra informazione e/o procedura utile o necessaria.
- richiesta scritta per la somministrazione, firmata dai genitori o da chi esercita la potestà genitoriale, con esonero di responsabilità riferita alla scuola e agli insegnanti.

Il Dirigente Scolastico, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci, effettua una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci e concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, per la somministrazione dei farmaci salvavita.

Verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci.

### **Articolo 27 - Introduzione di alimenti a scuola**

Per motivi di sicurezza, in occasioni di feste e di compleanni, potranno essere portati a scuola soltanto cibi preconfezionati, acquistati in rivendite autorizzate.

In ogni caso l'autorizzazione andrà richiesta agli insegnanti che valuteranno l'opportunità e la modalità per introdurre suddetti alimenti a scuola.

### **Articolo 28 - Divieto di fumo**

È assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici e negli spazi di pertinenza.

### **Articolo 29 - Uso del telefono**

L'uso del telefono è riservato a necessità relative al servizio. Le telefonate devono essere rapide e concise per non occupare la linea oltre il tempo strettamente necessario e quindi interferire con eventuali altre comunicazioni urgenti.

L'uso del telefono della scuola è consentito agli studenti solo per comunicare eventuali stati di malessere alla famiglia.

L'utilizzo del telefono cellulare durante le ore di attività didattica da parte del personale docente e non docente non può essere consentito in quanto si traduce in una mancanza di rispetto nei confronti degli alunni e reca un obiettivo elemento di disturbo al corretto svolgimento dei propri compiti.

È vietato a tutti gli studenti l'uso dei telefoni cellulari all'interno dell'Istituto e pertanto questi dovranno essere spenti. Gli studenti che venissero sorpresi all'interno dell'Istituto ad usare il telefono cellulare o con un telefono cellulare acceso subiranno la requisizione temporanea dello stesso (la prima volta fino al termine delle attività didattiche quotidiane, le volte successive fino alla consegna ad un genitore).

## **TITOLO 6 - VISITE**

### **Articolo 30 - Uscite, visite e viaggi d'istruzione**

Per le uscite didattiche sul territorio (a piedi), i genitori dovranno firmare un'autorizzazione valida per tutto l'anno scolastico.

L'autorizzazione per tutte le visite guidate e i viaggi d'istruzione approvati dagli organi collegiali che comportano l'utilizzo di un mezzo di trasporto viene data preventivamente su apposita modulistica.

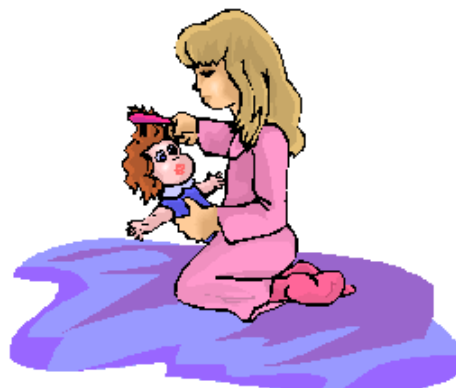
I genitori degli alunni della scuola secondaria di primo grado all'inizio dell'anno scolastico sottoscriveranno un documento sulle modalità di uscita del proprio figlio dalla scuola, che può avvenire tramite la seguente modalità:

- prelevato da uno dei due genitore;
- usufruendo del trasporto pubblico;
- in autonomia.



## TITOLO 7 - REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA "ARCOBALENO"

La scuola dell'infanzia concorre all'educazione armonica e integrale dei bambini e delle bambine che, attraverso la famiglia, scelgono di frequentarla dai tre anni fino all'ingresso nella scuola primaria.



### Art. 1 - ORARI E ORGANIZZAZIONE GIORNALIERA

La Scuola dell'Infanzia, in risposta alle esigenze sociali e culturali dell'utenza, ha strutturato i propri orari nel seguente modo:

ENTRATA: 7,30 – 8,30 (pre-scuola)  
8,30 - 9,00

I genitori dei bambini che usufruiscono del pre-scuola li accompagnano all'interno dei locali scolastici e li affidano all'educatrice preposta all'accoglienza.

Alle ore 8,30 gli insegnanti accolgono i bambini nelle sezioni e alle 9.00 viene tolta la chiave del cancello per motivi di sicurezza. I bambini che arrivano a scuola dopo tale orario verranno accompagnati nelle sezioni da una collaboratrice scolastica e i ritardi saranno permessi solo in casi eccezionali, per cause di forza maggiore debitamente comunicate.

|   |   |
|---|---|
| <p><u>ATTIVITA' DIDATTICA</u>: 9,15 – 11,30<br/> <u>GIOCO</u> libero o strutturato: 11,30 – 11,50<br/> <u>PRANZO</u>: 11,50 – 13,00<br/> <u>GIOCO</u> libero o strutturato: 13,00 – 14,00<br/> <u>RIPOSO</u> per i bimbi di 3 anni: 13,30-15,30<br/> <u>ATTIVITA' DIDATTICA</u> per i bimbi di 4 e 5 anni: 14,00 – 15,30<br/> <u>MERENDA</u>: 15,45<br/> <u>USCITE</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 11,30 - 11,45</li> <li>2. 13,00 - 13,30</li> <li>3. 16,10 – 16,30</li> <li>4. 16,30 – 18,00 ( post-scuola)</li> </ol> <p><u>RIENTRO</u>: 13,00 - 13,30.</p> | <p>Si precisa che la raccolta dei dati delle presenze dei pasti viene completata entro le ore 9.00, pertanto per i bambini/e che arrivano dopo il suddetto orario non è garantito il pranzo, ma solo le attività didattiche.</p> <p>I genitori sono invitati a soffermarsi il meno possibile nelle aule e a non sostare nelle sale comuni e nel parco della scuola .</p> <p>I genitori possono scegliere di far consumare il pranzo ai propri figli a casa, con la facoltà di riportarli nel pomeriggio, rispettando gli orari di uscita e di rientro, per i bambini di 4 e di 5 anni, mentre per quelli di 3 anni non è previsto il rientro ( nel pomeriggio non svolgono attività ma lo dedicano al riposo).</p> <p>In casi eccezionali (es.visite mediche...) viene concessa la frequenza solo di pomeriggio, previo avviso anticipato dell'insegnante che, in tal modo, potrà registrare la presenza del bambino nella giornata.</p> <p>Chi ritira il bambino, se persona diversa da quelle legalmente responsabili, deve essere munito di delega e gli insegnanti devono essere avvisati da uno dei genitori.</p> <p>In mancanza di delega scritta, non possono essere accettate comunicazioni</p> |
|---|---|

|  |  |
|--|--|
|  | <p>telefoniche relative al ritiro dei bambini.</p> <p>Non è consentito a minori di ritirare gli alunni della scuola neppure se fratelli o sorelle.</p> |
|--|--|

**Art. 2 - Entrate posticipate – uscite anticipate**

|  |   |
|--|---|
| <p><u>ENTRATE POSTICIPATE</u><br/><u>USCITE ANTICIPATE</u></p> <p>Sono consentite entrate ed uscite eccezionali per visite mediche o imprevisti:</p> <p><u>REGOLE GENERALI PER L'ENTRATA E L'USCITA.</u></p> | <p>In tali casi si dovrà avvisare gli insegnanti che provvederanno a consegnare al genitore un apposito modulo da compilare.</p> <p>Durante le entrate e uscite i genitori sono invitati a limitarsi a riferire o a chiedere agli insegnanti l'indispensabile. Per le comunicazioni ci si avvale di assemblee di sezione, di colloqui individuali e di avvisi scritti.</p>  |
| <p><u>ALCUNE REGOLE FONDAMENTALI</u></p>   | <p>Al momento del ritiro dei bambini, al fine di facilitarne l'uscita, i genitori sono pregati di accomodarsi fuori dalla sezione per prepararli: indossare cappotti, sciarpe, ...</p> <p>Non è consentito ai genitori sostare per far giocare i bimbi nell'edificio e nel parco della scuola.</p> <p>È vietato entrare a scuola con monete o altri oggetti di piccole dimensioni.</p> <p>I genitori, o chi per essi, sono invitati a leggere quotidianamente all'entrata e all'uscita gli avvisi esposti fuori dalla sezione e a prelevare quelli personali.</p> |

**Art. 3 - Modalità di inizio e fine anno scolastico**

|   |   |
|---|---|
| <p><u>ISCRIZIONI AL PRIMO ANNO</u></p>                                  | <p>Se i genitori dei bambini di tre anni hanno optato per il tempo ridotto, in corso d'anno possono modificare la durata del tempo scuola ( da tempo antimeridiano a tempo pieno) solo con una motivazione scritta valida</p>   |
| <p><u>MODALITA' DI INIZIO ANNO:</u><br/><u>-SEZIONI DEI PICCOLI</u></p> | <p>Per gli iscritti al primo anno della <i>scuola dell'infanzia</i>, si prevede la frequenza per il turno antimeridiano, pranzo incluso, per almeno 2 settimane di scuola, per garantire la compresenza di entrambi gli insegnanti.<br/>E' previsto, in accordo con le famiglie, un inserimento graduale.</p> |
| <p><u>-SEZIONI DEI MEZZANI E DEI GRANDI</u></p>                         | <p>Per gli iscritti al secondo e terzo anno della Scuola dell'infanzia, si prevede la frequenza per il turno antimeridiano, pranzo incluso, nei primi giorni di attività didattiche (orario h.8:30/13:30) per favorire un ingresso graduale e accogliente.</p>  |
| <p><u>MODALITA' DI FINE ANNO</u></p>                                    | <p>L'ultimo giorno dell'anno scolastico (fine giugno), si prevede la frequenza per il turno antimeridiano, pranzo incluso (h 8:30-13:30), per tutti i bambini della Scuola per consentire un'adeguata sistemazione e organizzazione degli ambienti scolastici in previsione dell'inizio del CREM estivo.</p>  |

**Art. 4 - Assenze**

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <p><u>ASSENZE PER MALATTIE</u></p> | <p>Secondo la legge regionale 16 luglio 2015 n. 9 art.36, non vi è più l'obbligo di certificazione medica per tutte le assenze scolastiche, anche superiori a 5 giorni, compresi i casi di assenza per malattie infettive.E' cura e responsabilità delle famiglie assicurare la piena guarigione degli alunni, prima di riportarli a scuola,</p> |
|------------------------------------|--|

|   |   |
|---|---|
| <p><u>ASSENZE PROLUNGATE PER PIU' DI 30 GIORNI, NON GIUSTIFICATE E NON CERTIFICATE.</u></p> | <p>nel rispetto della salute collettiva.</p> <p>Qualora esistano le condizioni di allontanamento dalla frequenza scolastica, i bambini della scuola dell'infanzia possono riprendere la normale frequenza dopo almeno un giorno di sospensione dalla collettività, escluso quello di allontanamento, se i sintomi sono scomparsi.</p> <p>I bambini che si assentano per un periodo superiore ai 30 giorni, e i genitori non forniscono una motivazione valida e scritta, perdono il diritto alla frequenza, lasciando il posto libero ai bambini in lista d'attesa.</p> |
|---|---|

**Art. 5 - Abbigliamento**

|  |   |
|--|---|
| <p>L'abbigliamento dei bambini deve essere pulito, pratico, sobrio, sicuro e adeguato all'ambiente scolastico.</p> | <p>Per favorire l'autonomia degli alunni si prega di evitare cinture, bretelle, salopette, oggetti potenzialmente pericolosi per sé e per gli altri. Si consiglia un abbigliamento pratico.</p> <p>La Scuola non risponde dello smarrimento di oggetti di valore.</p> |
|--|---|

**Art. 6 - Igiene e salute**

|                      |   |
|----------------------|---|
| <p><u>IGIENE</u></p> | <p>Si sollecitano i genitori a fare acquisire ai propri bambini, in entrata alla scuola dell'Infanzia, una maggiore autonomia personale, in particolare il controllo degli sfinteri.</p> <p>I genitori avranno cura di controllare periodicamente il sacchetto del cambio e</p> |
|----------------------|---|

|   |   |
|---|---|
| <p><u>PEDICULOSI</u></p><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><p><u>SALUTE</u></p><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><p><u>DIETE</u></p><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><p><u>DIETE SPECIALI PER GRAVI PATOLOGIE</u></p> | <p>lo stato d'uso del bavaglino del proprio figlio, che dovrà essere contrassegnato col nome.</p> <p>Si avverte che, essendo la scuola una comunità, è possibile che si manifestino casi di pediculosi (pidocchi): per evitare fastidiose infestazioni i genitori sono cortesemente invitati a controllare frequentemente i capelli dei loro figli, attenendosi alle indicazioni del Servizio di Igiene e Sanità pubblica.</p> <p>In caso di sospetta pediculosi, l'insegnante provvede a darne tempestiva comunicazione alla famiglia e il bambino può rientrare a scuola il giorno dopo il trattamento.</p> <p>Non è consentito ai bimbi di portare e consumare a scuola nessun tipo di alimento.</p> <p>Eventuali problemi di salute, allergie, intolleranze ecc... devono essere segnalati agli insegnanti all'inizio dell'anno scolastico o appena il genitore ne viene a conoscenza.</p> <p>In tal caso è possibile richiedere una dieta speciale dietro prescrizione medica che i genitori devono consegnare alla Dietista.</p> <p>Per richiedere la dieta, i genitori devono presentare il certificato del medico curante a quello della Pediatria di comunità che, in seguito, si rapporterà con la Dietista e col Dirigente Scolastico</p> <p>La scuola garantisce comunque il rispetto di diete particolari legate a convinzioni religiose e culturali.</p> <p>Esiste una Commissione Mensa, di cui fanno parte genitori, insegnanti e</p> |
|---|---|

|   |  |
|---|--|
| <p><u>COMPLEANNI, FESTE...</u></p><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><p><u>FARMACI</u></p> | <p>amministratori, per verifica andamento mensa.</p> <p>A seguito delle disposizioni igienico-sanitarie presentate dall'AUSL è possibile festeggiare i compleanni e alcune ricorrenze in corso d'anno ( Natale, Carnevale...) attenendosi alle seguenti indicazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Utilizzare esclusivamente alimenti provenienti dalla cucina della scuola o da esercizi commerciali ( pasticcerie, forni...)</li><li>b. Scegliere alimenti semplici, cioè privi di creme, panna, maionese...</li></ul> <p>Il personale della scuola non può somministrare alcun tipo di medicinale o rimedio omeopatico ai bambini salvo i farmaci indispensabili per malattie croniche e i salvavita.</p> <p>Il protocollo di intesa provinciale per la somministrazione dei farmaci in orario e ambito scolastico, siglato in data 27 marzo 2013, definisce il percorso da seguire.</p> |
|---|--|

**Art. 7 - Comportamento nell'area scolastica.**

Il rapporto tra scuola e famiglia si fonda sulla collaborazione tra gli insegnanti di sezione e le singole famiglie. Gli insegnanti organizzano la vita della sezione tenendo conto del *PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA* condiviso con i genitori.

Alunni, genitori e personale della Scuola sono sempre tenuti ad avere un comportamento improntato al rispetto di sé e degli altri, al rispetto delle regole di convivenza sociale, della funzionalità della Scuola, curando il materiale proprio e degli altri, nonché rispettando luoghi, persone, responsabilità e ruolo altrui.

Alle riunioni scolastiche non si possono portare i bambini.

Si pregano i genitori di informare di questo Regolamento anche i nonni e coloro che si occupano del bimbo.

Le suddette disposizioni sono funzionali a garantire:

1. la sicurezza dei minori;
2. le condizioni igieniche della struttura scolastica e di chi ne usufruisce;
3. un buon funzionamento organizzativo, ottimizzando gli orari e le mansioni del personale.



## **TITOLO 8 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

Il presente Regolamento è stato deliberato dal Consiglio d' Istituto in data 20 dicembre 2016 con delibera n. XXXXXXXX

### **Art. 1 - Principi e finalità**

Il presente Regolamento, con riferimento ai diritti e ai doveri degli studenti di cui agli art. 2 e 3 Del D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 e successive modificazioni, e in osservanza del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del .P.R. 10 ottobre 1996 n. 567 e succ. modificazioni e integrazioni, individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, stabilisce le relative sanzioni, individua gli organi competenti ad irrogarle ed il relativo procedimento. E' coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto e tiene conto sia degli obiettivi del Profilo educativo culturale e professionale dello studente inerenti la Convivenza Civile sia degli indicatori-descrittori per il voto in condotta sulla scheda di valutazione

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno dell'Istituto.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima sentito. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

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

Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente al quale è offerta la possibilità di convertirle, quando possibile, in attività socialmente utili in favore dell'Istituto.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalle lezioni sino a 15 giorni sono adottati dal Consiglio di classe, alla presenza delle diverse componenti; quelli che comportano l'allontanamento oltre i 15 giorni e l'esclusione dalla valutazione e dallo scrutinio finale, sono adottati dal Consiglio d'Istituto.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

## **Art. 2 - Doveri degli studenti**

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni un comportamento corretto, improntato allo stesso rispetto che chiedono 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. I.

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti di istituto.

Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto durante le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione.

## **Art. 3 - Tabella riepilogativa**

| <b>SANZIONI DISCIPLINARI A CARICO DELLO STUDENTE</b> |                                   |  |   |
|--|-----------------------------------|--|---|
| <b>TIPO DI MANCANZA</b>                              | <b>SANZIONE DISCIPLINARE</b>      | <b>SOGGETTI COMPETENTI AD INFLIGGERE LA SANZIONE</b> | <b>PROCEDIMENTO</b>   |
| <b>A 1)<br/>COMPORTAMENTO NEGLIGENTE</b>             | a) Rimprovero verbale             | <b>Docente</b>                                       | Contestazione degli addebiti e possibilità di giustificarsi con i docenti |
| Mancanza del materiale                               | b) Consegna da svolgere in classe |  |   |
| Mancato rispetto delle                               | c) Consegna da svolgere a casa    |  |   |
|  |                                   |  | Invio della comunicazione scritta   |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <p>consegne a casa</p> <p>Mancato rispetto delle consegne a scuola (ad es.: ripetute richieste di uscire dalla classe fuori orario o senza motivo, ecc.)</p> <p>Ripetuti ritardi non giustificati</p> <p>Mancanza della firma del genitore richiesta</p> <p>Abbigliamento non adeguato all'ambiente scolastico</p>  | <p>d) Riflessione guidata sotto l'assistenza di un docente</p> <p>e) Ammonizione scritta sul diario dello studente</p> <p>f) Ammonizione scritta con annotazione sul registro di classe</p> <p>g) Riflessione guidata con il Dirigente scolastico</p> <p>i) Svolgimento dell'intervallo in classe</p>   |  | <p>alla famiglia tramite diario dello studente</p> <p>Presentazione del caso al Dirigente scolastico da parte dei docenti.</p> <p>Possibilità di giustificarsi con il Dirigente Scolastico</p>  |
| <p><b>A 2)</b><br/><b>COMPORAMENTO NON RESPONSABILE</b></p> <p>Assenza ingiustificata all'insaputa dei genitori</p> <p>Falsificazione delle firme</p> <p>Disturbo ripetuto dell'attività didattica</p> <p>Scarso rispetto dell'ambiente scolastico</p> <p>Scarsa solidarietà nei confronti dei compagni, soprattutto se in difficoltà.</p> <p>Utilizzo non autorizzato da parte dei docenti del cellulare, di giochi, pubblicazioni ed oggetti non richiesti nell'ambito dell'attività scolastica</p> <p>Comportamenti non corretti al cambio dell'ora e negli spostamenti interni.</p> | <p>e) Ammonizione scritta sul diario dello studente</p> <p>f) Ammonizione scritta con annotazione sul registro di classe</p> <p>g) Riflessione guidata con il Dirigente scolastico</p> <p>h) Ritiro del cellulare o dell'oggetto da parte dei docenti con successiva riconsegna ai genitori</p> <p>i) Svolgimento dell'intervallo in classe</p> | <p align="center"><b>Docente<br/>e/o<br/>Consiglio di Classe</b></p> | <p>Contestazione degli addebiti e possibilità di giustificarsi con i docenti e con il Dirigente scolastico, dopo la presentazione del caso al Dirigente scolastico stesso da parte dei docenti.</p> <p>Invio della comunicazione scritta alla famiglia tramite diario o posta</p> <p>Convocazione diretta o per posta alla famiglia</p> |
| <p>l) Mancata partecipazione al viaggio d'istruzione/uscite didattiche, nel caso in cui il comportamento rilevato pregiudichi gli obiettivi prefissati</p>  | <p align="center"><b>Consiglio di Classe</b></p>  |  | <p>Comunicazione per posta alla famiglia della mancata partecipazione ai viaggi d'istruzione, uscite didattiche, con obbligo di frequenza.</p>  |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| <p><b>B 1)<br/>COMPORAMENTO<br/>NON RISPETTOSO</b></p> <p>Dei regolamenti nell'intero edificio della scuola (cortile, aule, laboratori e tutti gli spazi attrezzati)</p> <p>Delle norme sulla sicurezza e sulla salute, fra cui fumare nei locali dell'Istituto e in ogni altro luogo vietato dal regolamento della scuola</p> <p>Dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone raccogliendo e diffondendo testi, immagini, fulmati e registrazioni vocali per scopi che esulano dalla didattica e dalla documentazione della stessa e comunque senza autorizzazione delle famiglie. (Tale pratica può costituire illecito penale e incorrere nelle sanzioni previste dalla vigente normativa, vedi D.M. 104/07).</p> <p>Degli arredi e delle strutture dell'edificio scolastico</p> | <p>e) Ammonizione scritta sul diario dello studente</p> <p>f) Ammonizione scritta con annotazione sul registro di classe</p> <p>g) Riflessione guidata con il Dirigente scolastico</p> <hr/> <p>l) Mancata partecipazione al viaggio d'istruzione/uscite didattiche, nel caso in cui il comportamento rilevato pregiudichi gli obiettivi prefissati</p> <p>m) Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo inferiore a 15 giorni</p> | <p align="center"><b>Docente<br/>e/o<br/>Consiglio di Classe</b></p> <hr/> <p align="center"><b>Consiglio di Classe</b></p> | <p>Contestazione degli addebiti e possibilità di giustificarsi con i docenti e con il Dirigente scolastico, dopo la presentazione del caso al Dirigente scolastico stesso da parte dei docenti.</p> <p>Invio della comunicazione scritta alla famiglia tramite diario o posta</p> <p>Convocazione diretta o per posta alla famiglia</p> <hr/> <p>Convocazione del Consiglio di classe</p> <p>Comunicazione per posta alla famiglia della mancata partecipazione ai viaggi d'istruzione, uscite didattiche, con obbligo di frequenza.</p> |
| <p><b>B 2)<br/>MANCANZA AI DOVERI<br/>DEL RISPETTO VERSO:</b></p> <p>Il Dirigente Scolastico</p> <p>I Docenti</p> <p>Il personale della scuola</p> <p>I compagni di classe e gli altri alunni, con</p>  | <p>e) Ammonizione scritta sul diario dello studente</p> <p>l) Mancata partecipazione al viaggio d'istruzione/uscite didattiche, nel caso in cui il comportamento rilevato pregiudichi gli obiettivi prefissati</p>   | <p align="center"><b>Docente<br/>e/o<br/>Consiglio di Classe</b></p>  | <p>Contestazione degli addebiti e possibilità di giustificarsi con i docenti e con il Dirigente scolastico, dopo la presentazione del caso al Dirigente scolastico stesso da parte dei docenti.</p> <p>Invio della comunicazione scritta</p>   |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <p>comportamenti molesti, aggressivi o intimidatori</p> <p>Altre persone</p> <p>(costituisce aggravante se il comportamento è diretto a diversamente abili o se le offese si configurano come razziste)</p>  | <p>m) Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo inferiore a 15 giorni</p> <p>n) Intervento riparatorio del danno e/o risarcimento economico dello stesso</p>  | <p align="center"><b>Consiglio di Classe</b></p> | <p>alla famiglia tramite diario o posta</p> <p>Convocazione diretta o per posta alla famiglia</p> <p>Convocazione del Consiglio di classe</p> <p>Comunicazione per posta alla famiglia della mancata partecipazione ai viaggi d'istruzione, uscite didattiche, con obbligo di frequenza e della eventuale richiesta di risarcimento economico del danno arrecato</p>  |
| <p><b>B 3)</b><br/><b>GRAVE E/O RIPETUTA INFRAZIONE DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO O DELLO STATUTO</b></p> <p>fra cui:</p> <p>Sottrarre beni o materiali a danno dei compagni, del personale scolastico, dell'istituzione scolastica</p> <p>Fare uso di e/o spacciare sostanze stupefacenti all'interno dell'Istituto</p> | <p>Nel caso in cui il bene sottratto sia di valore modesto oppure, pur essendo di valore rilevante, il colpevole ammetta l'infrazione e restituisca integro il bene sottratto al legittimo proprietario, la sanzione (k) potrà essere valutata a discrezione del Consiglio di Classe (vedi punti e; f; g; i)</p> <p>Solo qualora il bene sottratto, specialmente se di valore, non venga restituito (e per tutti gli altri comportamenti ascrivibili alla mancanza B3) allora tale infrazione comporterà:</p> <p>m) Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo inferiore a</p> | <p align="center"><b>Consiglio di Classe</b></p> | <p>Contestazione degli addebiti e possibilità di giustificarsi con i docenti e con il Dirigente scolastico, dopo la presentazione del caso al Dirigente scolastico stesso da parte dei docenti.</p> <p>Invio della comunicazione scritta alla famiglia tramite posta raccomandata</p> <p>Convocazione diretta o per posta alla famiglia</p> <p>Convocazione del Consiglio di classe</p> <p>Comunicazione per posta alla famiglia e della eventuale richiesta di risarcimento economico del danno arrecato</p> |



|   |  |                                     |  |
|---|--|-------------------------------------|--|
| <p><b>D)</b><br/> <b>RECIDIVA DI</b><br/> <b>COMPORAMENTI</b><br/> <b>CHE VIOLINO LA</b><br/> <b>DIGNITA' E IL</b><br/> <b>RISPETTO DELLA</b><br/> <b>PERSONA UMANA</b></p> <p><b>O</b></p> <p><b>ATTI DI GRAVE</b><br/> <b>VIOLENZA O</b><br/> <b>CONNOTATI DA UNA</b><br/> <b>PARTICOLARE</b><br/> <b>GRAVITA' TALI DA</b><br/> <b>DETERMINARE SERIA</b><br/> <b>APPRENSIONE A</b><br/> <b>LIVELLO SOCIALE E</b><br/> <b>IMPOSSIBILITA' DI UN</b><br/> <b>REINSERIMENTO</b><br/> <b>RESPONSABILE E</b><br/> <b>TEMPESTIVO NELLA</b><br/> <b>COMUNITA' DURANTE</b><br/> <b>L'ANNO SCOLASTICO</b></p> | <p>q) Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico</p>                                     | <p><b>Consiglio di Istituto</b></p> | <p>Contestazione degli addebiti e possibilità di giustificarsi con i docenti e con il Dirigente scolastico, dopo la presentazione del caso al Dirigente scolastico stesso da parte dei docenti.</p> <p>Invio della comunicazione scritta alla famiglia tramite e-mail o lettera.</p> <p>Convocazione diretta o per posta alla famiglia</p> <p>Convocazione del Consiglio di Istituto</p> <p>Comunicazione per posta raccomandata alla famiglia dell'allontanamento</p> |
| <p><b>E)</b><br/> <b>NEI CASI PIU' GRAVI</b><br/> <b>DI QUELLI INDICATI</b><br/> <b>AL PUNTO D ED AL</b><br/> <b>RICORRERE DELLE</b><br/> <b>STESSE CONDIZIONI</b><br/> <b>INDICATE</b></p>   | <p>r) Esclusione dello studente dallo scrutinio finale<br/> o<br/> non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi</p> | <p><b>Consiglio di Istituto</b></p> | <p>Contestazione degli addebiti e possibilità di giustificarsi con i docenti e con il Dirigente Scolastico, dopo la presentazione del caso al Dirigente scolastico stesso da parte dei docenti.</p> <p>Invio della comunicazione scritta alla famiglia tramite e-mail o lettera alla famiglia</p> <p>Convocazione diretta o per posta alla famiglia</p> <p>Convocazione del Consiglio di classe</p>  |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | Convocazione del Consiglio di Istituto<br><br>Comunicazione per posta alla famiglia e dell'esclusione o della non ammissione |
|--|--|--|--|

N.B.: questo elenco non può e non vuole essere esaustivo nella descrizione dei comportamenti sanzionabili, ma qualunque comportamento contrario alla convivenza civile e ai doveri dello studente, sarà sanzionato commisurando la gravità dell'infrazione a quelle sopra indicate.

**Art. 4 - Comunicazione di avvio del procedimento; contestazione di addebito e audizione in contraddittorio**

L'efficacia dei provvedimenti sanzionatori di cui all'art. 3 (nei casi contemplati dalla lettera a) alla lettera i) è sommamente condizionata dalla immediatezza e tempestività della reazione: queste sanzioni, tenuto conto della finalità educativa e dell'età degli allievi, per essere da loro comprese e concorrere alla modifica dei comportamenti, debbono essere il più possibile immediate e "vicine" ai comportamenti irregolari, in modo tale da far percepire all'alunno il rapporto causa-effetto (comportamento irregolare -sanzione). In tali casi, nei quali le mancanze non sono comunque gravissime, sussistono dunque quelle ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento che consentono, in base all'art. 7 della L. n. 241/1990, di non dare comunicazione preventiva dell'avvio del procedimento. Di tali provvedimenti verrà data comunicazione ai genitori attraverso il diario dell'alunno.

Per le sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni e che devono essere comminate da un Organo Collegiale, va data comunicazione dell'avvio del procedimento allo studente e ai suoi genitori anche attraverso vie brevi (posta elettronica certificata, raccomandata a mano, fax, fonogramma). Nella comunicazione vengono contestati gli addebiti, viene fissata la data dell'audizione in contraddittorio (non oltre 5 giorni lavorativi dal fatto contestato) e il termine di chiusura del procedimento.

Gli addebiti contestati debbono fondare su circostanze precise documentali, testimoniali o fattuali. Lo studente ha diritto di essere ascoltato dal Dirigente Scolastico e dal Coordinatore di classe, congiuntamente. Dell'audizione viene redatto verbale a cura di persona incaricata dal Dirigente Scolastico.



Nel caso in cui nell' evento rilevante ai fini disciplinari siano stati coinvolti altri allievi in qualità di parti lese, essi e le loro famiglie devono essere avvisati dell'apertura del procedimento come controinteressati.

A seguito dell'audizione, potrà seguire:

- a) l'archiviazione del procedimento, qualora non si ravvisino elementi certi di rilevanza disciplinare; il dirigente ne darà comunicazione scritta a tutti gli interessati;
- b) la remissione degli atti al Consiglio di Classe o al Consiglio di Istituto per il pronunciamento sul provvedimento disciplinare da assumere.

#### **Art. 5 - Assunzione del provvedimento disciplinare a cura dell'Organo Collegiale**

L'Organo Collegiale viene convocato entro il termine massimo di cinque giorni dal contraddittorio.

Nella deliberazione della sanzione, deve essere specificata dettagliatamente la motivazione che ha portato al provvedimento; nei casi di sospensione fino al termine delle lezioni e di esclusione dallo scrutinio o dall'esame finale, oltre alla motivazione, dovranno essere

esplicitati i motivi per cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

La comunicazione del provvedimento disciplinare assunto viene data allo studente e alla sua famiglia dal Dirigente Scolastico, in forma scritta. La comunicazione deve riportare gli estremi della deliberazione, l'entità della sanzione e le eventuali sanzioni accessorie, la motivazione, la decorrenza e la durata della sanzione, i termini e l'organo presso cui adire eventuali impugnazioni.

Il provvedimento disciplinare è immediatamente esecutivo.

#### **Art. 6 - Danni**

I danni arrecati al patrimonio vanno sempre risarciti da parte dei responsabili, secondo la normativa vigente.

**Art. 7 - Impossibilità di rientro nella comunità scolastica**

Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

**Art. 8 - Preparazione al rientro**

Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni la scuola mantiene con lo studente e con i suoi genitori un rapporto finalizzato alla preparazione al rientro nella comunità scolastica

**Art. 9 - Percorsi di responsabilizzazione e reintegro**

Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e con l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero finalizzato alla responsabilizzazione e al reintegro nella comunità scolastica

**Art. 10 - Effetti dei provvedimenti disciplinari**

Gli effetti dei provvedimenti disciplinari, anche ai fini della recidiva, sono limitati all'anno scolastico di riferimento. Tuttavia, nel caso in cui le mancanze passibili di allontanamento dalle lezioni siano state compiute alla fine delle lezioni o durante la sospensione estiva, è possibile fissare la decorrenza e il termine della sanzione nei primi giorni dell'anno scolastico successivo.

In caso di trasferimento ad altro istituto anche in corso d'anno o di passaggio ad altro grado di scuola, prima che la sanzione sia stata eseguita, della stessa viene data comunicazione alla diversa istituzione scolastica dove l'alunno si è iscritto perché possa disporre in ordine alla sua esecuzione.

**Art. 11 - Sanzioni pendenti**

Nel caso in cui si iscrivesse alla scuola un alunno proveniente da altro istituto e quest'ultimo comunicasse una sanzione pendente, il Dirigente Scolastico ne darà esecuzione nei termini fissati dall'Istituto di provenienza.

## **Art. 12 - Impugnazioni**

Avverso i provvedimenti assunti dai docenti è ammesso reclamo verbale o scritto al Dirigente Scolastico entro 5 giorni lavorativi. Il Dirigente Scolastico verifica i fatti sentendo i docenti coinvolti e quindi risponde (entro 10 giorni lavorativi) in merito al reclamo, verbalmente se il reclamo è stato posto oralmente, per iscritto se il reclamo è stato posto in forma scritta.

Avverso i provvedimenti assunti dal Consiglio di Classe, dal Dirigente Scolastico o dal Consiglio di Istituto, è ammesso ricorso, entro 15 giorni dalla comunicazione, all'Organo di Garanzia interno alla scuola.

L'Organo di Garanzia si pronuncia entro 10 giorni dal ricevimento del ricorso.

Essendo il procedimento disciplinare verso gli alunni azione di natura amministrativa e stante il principio generale che vuole dotati di esecutività gli atti amministrativi pur non definitivi, la sanzione potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione (Legge n. 241/90 e successive modificazioni)

### **Riepilogo soggetti competenti ad infliggere la sanzione**

Il singolo docente può irrogare le sanzioni dalla lettera a) alla lettera i).

Il Consiglio di Classe (in presenza del D.S.) quelle dalla lettera l) alla lettera n).

Il Consiglio di Istituto quelle dalla lettera o) alla lettera r), sentito il parere del Consiglio di classe.