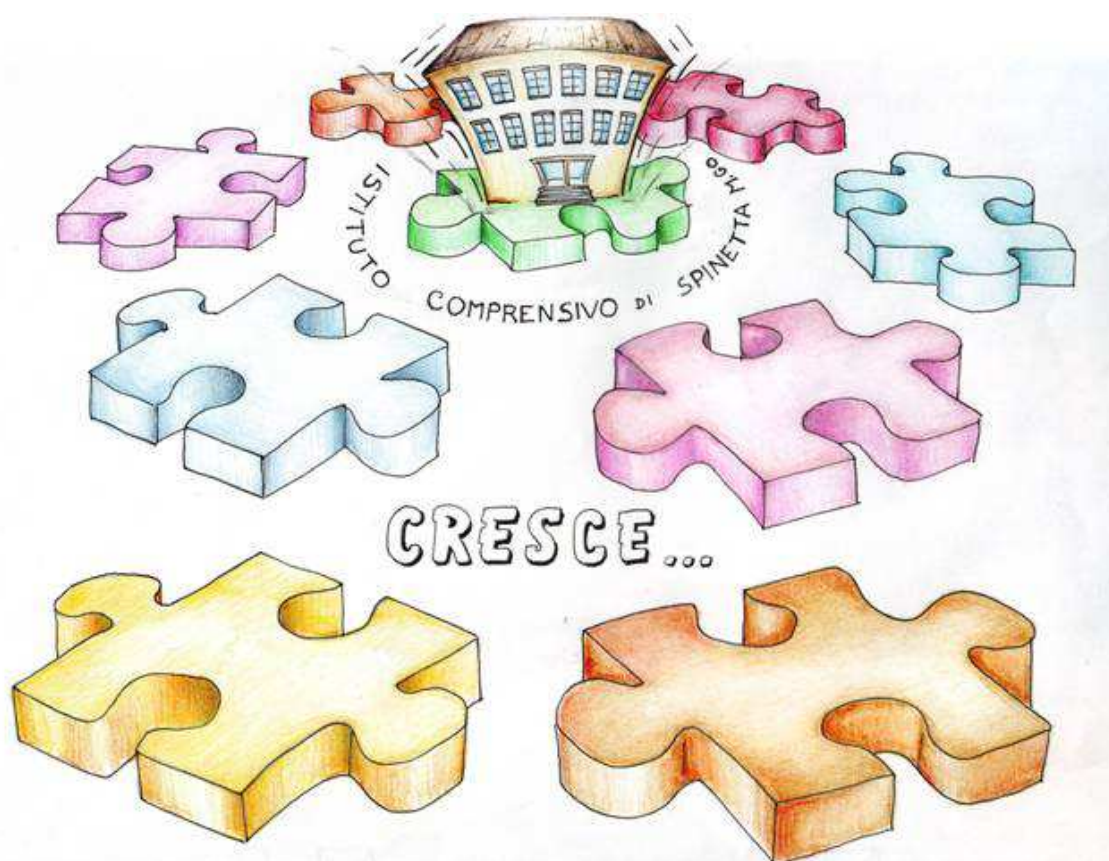




MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPrensIVO DI SPINETTA MARENGO
Via del Ferrario, 46 – 15122 Spinetta Marengo (AL) - CODICE FISCALE 96034490068
✉ALIC81700X@istruzione.it ✉alic81700x@pec.istruzione.it
0131 216567 ☎0131 619109



REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO COMPrensIVO A. CARETTA



Deliberato dal Consiglio di Istituto Delibera n.13 del 29 novembre 2012 Prot. n. 3494/A19
Approvato dal Collegio dei Docenti Verbale n. 2 del 15 ottobre 2012

<u>Revisioni e Integrazioni</u>	
Appendice B - Regolamento attività negoziale	Delibera Consiglio d'Istituto n.2 del 23/01/2014 Prot. n. 241/A19
Appendice C - Regolamento incarichi esperti esterni	Delibera Consiglio d'Istituto n.2 del 23/01/2014 Prot. n. 241/A19
Appendice D – Regolamento concessione locali	Delibera Consiglio d'Istituto n.2 del 12/12/2014 Prot. n. 4237/A19



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPrensIVO DI SPINETTA MARENGO
Via del Ferrario, 46 – 15122 Spinetta Marengo (AL) - CODICE FISCALE 96034490068
✉ALIC81700X@istruzione.it ✉alic81700x@pec.istruzione.it
0131 216567 ☎0131 619109



L'Istituto Scolastico Comprensivo "A. Caretta" di Spinetta Marengo adotta il presente regolamento per:

- realizzare pienamente gli obiettivi propri della scuola;
- ottimizzare l'impianto organizzativo;
- utilizzare in modo adeguato e funzionale risorse umane e spazi;
- tutelare la sicurezza personale, altrui e propria;
- stabilire i comportamenti richiesti ad operatori ed utenti;
- salvaguardare il patrimonio.

Il presente regolamento costituisce riferimento e norma per il personale, per gli alunni, per l'utenza in genere dell'Istituto; ha validità per tutti i plessi dell'Istituto, fatte salve le esplicitate differenze locali.

PREMESSA

1. La scuola ha il compito di **educare** istruendo le nuove generazioni mediante l'apprendimento dei saperi e dei linguaggi culturali di base. Promuove l'acquisizione degli strumenti di pensiero necessari ad apprendere e selezionare le informazioni, la capacità di elaborare metodi e favorisce l'autonomia di pensiero orientando la propria didattica alla costruzione dei saperi a partire dai concreti bisogni formativi.
2. L'istituzione scolastica è una **comunità** di dialogo, luogo di incontro e di crescita, nel quale ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione del cittadino, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità individuali e il recupero delle situazioni di svantaggio.
3. La vita della scuola si fonda sulla **libertà** di opinione e di espressione, sulla libertà religiosa e sul **rispetto di sé e degli altri**, generato dalla consapevolezza che esiste un valore intangibile: la dignità di tutti e di ciascuno.
4. La comunità scolastica interagisce con quella civile e sociale di cui è parte e basa la sua azione educativa sulla qualità della **relazione insegnante-studente**. Tale relazione vuole riscoprire il significato del processo formativo, attraverso una produzione e riproduzione della cultura nei suoi molteplici aspetti e valori e contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani e al loro senso di responsabilità, autonomia individuale e capacità di scelta.
5. L'impegno degli operatori della scuola è volto a favorire il **successo scolastico** e una **formazione globale** degli allievi in una dimensione di qualità, di acquisizione di competenze, di trasparenza ed assunzione di responsabilità, in stretta collaborazione con le famiglie e con il contesto socio-ambientale.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRESIVO DI SPINETTA MARENGO
Via del Ferrario, 46 - 15122 Spinetta Marengo (AL) - CODICE FISCALE 96034490068
✉ALIC81700X@istruzione.it ✉alic81700x@pec.istruzione.it
0131 216567 ☎0131 619109



CAPITOLO I – ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 - ORGANI COLLEGIALI DELLA SCUOLA

Sono Organi Collegiali (OO.CC.) della scuola:

- il Consiglio di Istituto
- il Consiglio di Interclasse (per la scuola primaria)
- il Consiglio di Intersezione (per la scuola d'infanzia)
- i Consigli di Classe (per la scuola secondaria di 1° grado)
- il Collegio dei Docenti
- il Comitato per la Valutazione del Servizio dei docenti

Art. 2 - PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Ciascuno degli OO.CC. programma le attività nel tempo in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse.

Nello stabilire gli orari delle riunioni si deve tener conto degli impegni di lavoro dei componenti eletti.

Art. 3 - SVOLGIMENTO COORDINATO DELL'ATTIVITA' DEGLI OO.CC.

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

Vanno rispettate, in particolare, le scadenze degli adempimenti propri di ogni organo collegiale per non intralciare l'attività degli altri organi.

Art. 4 - DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI OO.CC.

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un preavviso - di massima non inferiore a cinque giorni - rispetto alla data delle riunioni.

La convocazione si effettua con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale o mediante affissione all'albo di apposito avviso, che è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale.

La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

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

Art. 5 - CALENDARIO DI MASSIMA DELLE RIUNIONI

Entro trenta giorni dall'inizio delle lezioni e successivamente alla definizione delle attività connesse con il funzionamento della scuola, viene redatto il calendario di massima delle riunioni annuali di ciascun organo collegiale, ad eccezione del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva per i quali le riunioni vengono convocate di volta in volta, secondo le esigenze.

Tutti i componenti vengono tempestivamente informati degli impegni fissati dal calendario.

I genitori sono informati tramite affissione del calendario all'albo genitori.

Art. 6 - CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto, insieme con gli altri Organi Collegiali della Scuola, "realizza nel rispetto degli ordinamenti dello Stato, delle competenze e delle responsabilità proprie del personale dirigente, docente e A.T.A. la partecipazione nella gestione della scuola".

Art. 7 - COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio dell'Istituto Comprensivo "Caretta" di Spinetta M.go si compone di:



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPENSIVO DI SPINETTA MARENGO
Via del Ferraio, 46 – 15122 Spinetta Marengo (AL) - CODICE FISCALE 96034490068
✉ALIC81700X@istruzione.it ✉alic81700x@pec.istruzione.it
0131 216567 ☎0131 619109



n. 18 membri eletti

n. 1 membro di diritto (Dirigente Scolastico)

Sono membri elettivi:

- i genitori degli alunni;
- i docenti;
- i non docenti;

Nell' ambito del Consiglio, vengono nominati/designati:

- a) 1 presidente eletto fra i rappresentanti dei genitori degli alunni;
- b) 1 vice presidente eletto fra i rappresentanti dei genitori degli alunni;
- c) 1 giunta esecutiva composta di n. 6 membri, dei quali 4 eletti e 2 di diritto.

Sono membri elettivi:

- 1 docente;
- 1 ATA;
- 2 genitori.

Sono membri di diritto:

- il Dirigente Scolastico che la presiede
- il Direttore sga.

Art. 8 - PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO

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

Art. 9 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Può essere eletto anche un vice presidente.

Art. 10 - FUNZIONI DEL PRESIDENTE

Il Presidente convoca i componenti del Consiglio di Circolo e stabilisce anchesulla base delle indicazioni della G.E. l'ordine del giorno; durante il dibattito dà e toglie la parola; modera la discussione; interrompe gli argomenti devianti o dispersivi; propone il rinvio di altri; stabilisce l'ordine delle votazioni; sospende la seduta, la chiude per esaurimento degli argomenti o, in via anticipata, per cause di forza maggiore.

Art. 11 - FUNZIONI DEL VICE-PRESIDENTE

Nei casi di assenza o di impedimento del Presidente, il vice Presidente esercita la funzione vicaria. Il vice Presidente ha solo potere di sostituzione e non diritto di successione.

Art. 12 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO

Il Presidente del Consiglio di Istituto affida ad un membro del Consiglio stesso le funzioni di Segretario.

Tali funzioni si esplicano essenzialmente nella verbalizzazione delle adunanze dell'organo, oltre che nell'espletamento delle necessarie attività preparatorie e conseguenti alle adunanze stesse.

Il Segretario può giovare di un apparecchio registratore ai fini di una più precisa stesura del verbale.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPrensIVO DI SPINETTA MARENGO
Via del Ferraio, 46 – 15122 Spinetta Marengo (AL) - CODICE FISCALE 96034490068
✉ALIC81700X@istruzione.it ✉alic81700x@pec.istruzione.it
0131 216567 ☎0131 619109



Art. 13 - FUNZIONI DELLA GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta Esecutiva invia al C.I il Programma Annuale (bilancio preventivo) ed il Conto Consuntivo, prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziative del Consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere".

La Giunta esecutiva è convocata dal suo presidente mediante avviso scritto; può essere convocata anche su richiesta di un terzo dei suoi componenti espressa per iscritto.

I verbali della giunta esecutiva, redatti dal D.S.G.A., membro di diritto dell'organo stesso, possono essere portati a conoscenza del Consiglio di Circolo quando richiesto.

All'inizio di ogni nuovo anno scolastico, la Giunta esecutiva propone al Consiglio di Istituto un calendario degli argomenti da trattare, desumendolo dalle attribuzioni conferite a tale organo dalla normativa in vigore.

Art. 14 - ASSENZE E SURROGHE DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO

Per la sostituzione dei membri elettivi del Consiglio di Istituto, venuti a cessare per qualsiasi causa, o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, si procede alla nomina di coloro che, in possesso di detti requisiti, risultino i primi tra i non eletti nelle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive.

Art. 15 - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio.

Su invito scritto della Giunta o dei Consiglieri possono partecipare alle riunioni del Consiglio di Istituto anche i rappresentanti degli Enti Locali e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti operanti nel territorio, al fine di approfondire l'esame di problemi, riguardanti la vita e il funzionamento della scuola.

L'accertamento dell'identità dei suddetti rappresentanti può avvenire per conoscenza diretta o in base a documenti di riconoscimento.

Per ragioni di ordine e di sicurezza, il pubblico può essere ammesso in numero non eccedente le possibilità di capienza dei locali disponibili.

Per ogni altra procedura si fa riferimento all'art. 42 del Decreto legislativo n.297/94.

Art. 16 - PUBBLICITA' DEGLI ATTI

Gli atti del Consiglio di Istituto sono pubblicati in apposito albo della scuola.

Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Si osservano inoltre le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 17 - NUMERO LEGALE E DECADENZA

La seduta del Consiglio di Istituto è valida se sono presenti la metà più uno dei consiglieri in carica.

Mancando il numero legale dei consiglieri, il Presidente o chi ne fa le veci dichiara deserta la seduta; in tale eventualità, si deve provvedere ad una nuova convocazione entro dieci giorni.

La seduta deve essere sospesa ed il Consiglio di Istituto riconvocato in seconda istanza, dopo mezz'ora dalla sospensione, anche quando il numero legale viene a mancare nel corso della seduta stessa.

Il consigliere che non interviene, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive, decade dalla carica e viene sostituito secondo le modalità previste dall'Art. 22 del D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416.

La giustificazione per la mancata partecipazione deve essere data a voce o per iscritto, prima dell'inizio della seduta.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPrensIVO DI SPINETTA MARENGO
Via del Ferrario, 46 - 15122 Spinetta Marengo (AL) - CODICE FISCALE 96034490068
✉ALIC81700X@istruzione.it ✉alic81700x@pec.istruzione.it
0131 216567 ☎0131 619109



Art. 18 - ORDINE DEL GIORNO E DISCUSSIONE

Salvo quanto previsto dall'articolo 7, la convocazione del Consiglio spetta esclusivamente al Presidente del Consiglio

Il Presidente ha l'obbligo giuridico di indire la convocazione del Consiglio quando viene richiesto da un terzo dei Consiglieri. Rimane, invece, a sua discrezione la facoltà di convocare il Consiglio quando la richiesta provenga da meno di un terzo dei Consiglieri. La richiesta di convocazione – sottoscritta dagli interessati – deve essere rivolta al Presidente del Consiglio e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione.

L'ordine del giorno di ciascuna seduta del Consiglio è fissato dal Presidente del Consiglio d'Istituto sulla base delle indicazioni fornite dal Dirigente scolastico e dal Consiglio stesso nella seduta precedente, nonché sulla base delle richieste scritte presentate alla Giunta da almeno un terzo dei consiglieri in carica.

Non possono essere inclusi nell'o.d.g. argomenti estranei alle competenze del Consiglio d'Istituto.

L'eventuale documentazione esplicativa relativa all'o.d.g. è a disposizione dei consiglieri presso la sede dell'Istituto almeno tre giorni prima della riunione.

L'atto di convocazione deve essere recapitato ed esposto all'albo della scuola entro cinque giorni prima della seduta ordinaria ed entro due giorni prima della seduta straordinaria;

Gli argomenti devono essere trattati nell'ordine di presentazione.

Ogni membro del Consiglio può proporre modifiche alla successione dei punti all'ordine del giorno e la proposta diventa operativa se è approvata dalla maggioranza dei presenti.

Ogni argomento viene presentato dal Presidente o da un membro componentedella Giunta con una relazione introduttiva. Ciascun consigliere può, poi, parlare sull'argomento dopo aver chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente, che è tenuto a concederla seguendo l'ordine cronologico delle richieste. Ogni intervento deve essere contenuto nello spazio di dieci minuti salvo concessioni del Presidente.

L'ultima replica spetta in ogni caso al Presidente o al membro della Giunta che ha presentato l'argomento.

La votazione si svolge, di norma, per appello nominale o per alzata di mano, ameno che il Consiglio, a maggioranza, decida diversamente.

È fatto obbligo, comunque, di adottare la votazione segreta nei casi di deliberazione concernente persone e in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

Si intendono approvate le proposte che abbiano conseguito la maggioranza assoluta dei voti espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Al termine della discussione dei punti all'ordine del giorno, ciascun consigliere può presentare interpellanze o mozioni che interessino la scuola. La discussione delle interpellanze e delle mozioni viene condotta con le stesse modalità con cui vengono discussi i punti all'ordine del giorno.

Il Presidente o il consigliere, cui è rivolta l'interpellanza, ha facoltà di rinviare la discussione alla seduta successiva in modo da potersi aggiornare sull'argomento. In tal caso l'interpellanza o la mozione deve essere posta come primo argomento all'ordine del giorno.

I membri del Consiglio che abbiano espresso parere favorevole nell'adozione di provvedimenti contrari a norme di legge, ne rispondono personalmente in giudizio.

Art. 19 - ASSEMBLEE DEI GENITORI

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola.

Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe o di plesso e hanno potere di proposta.

Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento devono essere concordati di volta in volta con il DIRIGENTE SCOLASTICO.

L'assemblea di sezione o classe è convocata su richiesta dei genitori eletti, rispettivamente, nei Consigli di Intersezione/Interclasse e di classe; l'assemblea di plesso è convocata su richiesta:

- del Presidente dell'Assemblea, ove sia stato eletto;
- della maggioranza del Comitato dei genitori di cui all' art. 20 del presente Regolamento;
- di almeno un decimo dei genitori del plesso.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRESIVO DI SPINETTA MARENGO
Via del Ferrario, 46 – 15122 Spinetta Marengo (AL) - CODICE FISCALE 96034490068
✉ALIC81700X@istruzione.it ✉alic81700x@pec.istruzione.it
0131 216567 ☎0131 619109



Il Dirigente Scolastico autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione affissione di avviso all'albo, rendendone noto anche l'ordine del giorno.

L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.

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

In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di plesso può articolarsi in assemblee di classi parallele.

All'assemblea di sezione, di classe o di plesso possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente di sezione, di classe o di plesso.

Art. 20 - COMITATO DEI GENITORI

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Intersezione/Interclasse e di classe possono esprimere un Comitato dei genitori dell' Istituto, di durata annuale, con la finalità di favorire la partecipazione degli stessi alla gestione della scuola, di agevolare la circolazione delle informazioni e di estendere i rapporti reciproci tra genitori, docenti e alunni.

Il Comitato può designare un proprio rappresentante, di norma il Presidente, per assistere alle riunioni del Consiglio di Istituto.

Ha potere di proposta su: razionalizzazione edifici scolastici, mensa scolastica, organizzazione tempo scuola, donazione di beni e servizi, previa delibera del Consiglio di Istituto.

Il Comitato dei genitori, se costituito, deve darsi un regolamento da inviare in visione al Consiglio di Istituto.

Tale regolamento deve prevedere:

- le norme per la costituzione e il rinnovo del Comitato;
- le modalità per le riunioni;
- le finalità (organizzazione corsi e incontri rivolti ai genitori, interventi a sostegno delle attrezzature e dei sussidi didattici, tramite autofinanziamenti o sponsorizzazioni; gestione di manifestazioni, mostre, corsi integrativi rivolti agli alunni; interventi presso il Consiglio di Istituto o presso l'Ente Locale per risolvere o sollecitare la soluzione di situazioni relative ai singoli plessi).

Art. 21 - ELEZIONI CONTESTUALE DEGLI ORGANI DI DURATA ANNUALE

Le elezioni, per gli organi collegiali di durata annuale, hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico.

Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

Art. 22 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE/INTERCLASSE/INTERSEZIONE

Il Consiglio di Classe, Interclasse o di Intersezione, è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il Presidente.

Il Consiglio si riunisce, di regola, almeno una volta al bimestre.

Il Consiglio svolge i compiti che gli sono demandati dalle disposizioni di legge, in ordine all'azione educativa e didattica ed alla sperimentazione.

Assume, inoltre, come funzione preminente, il compito di agevolare i rapporti reciproci tra docenti e genitori.

In conformità alle indicazioni contenute nella circolare 274/1984 del Ministero della P.I., possono costituire, tra l'altro materie di studio e di trattazione:

- le attività parascolastiche ed extrascolastiche, comprese le attività integrative;
- i problemi del disagio sociale;
- il comportamento degli alunni con riferimento anche all'impegno nello studio e nell'attività didattica;
- gli interessi, i problemi, le difficoltà degli alunni nell'età in cui si trovano;
- l'ambiente socio culturale da cui provengono;



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPrensIVO DI SPINETTA MARENGO
Via del Ferrario, 46 – 15122 Spinetta Marengo (AL) - CODICE FISCALE 96034490068
✉ALIC81700X@istruzione.it ✉alic81700x@pec.istruzione.it
0131 216567 ☎0131 619109



- le eventuali carenze educative nella formazione di base;
- la dimensione educativa dell'insegnamento della religione e delle attività alternative;
- l'educazione sessuale a scuola ed in famiglia;
- la collaborazione tra compagni di classe e tra famiglie per un proficuo inserimento degli alunni svantaggiati e degli alunni disabili;
- l'organizzazione delle attività di recupero;
- il doposcuola, la mensa, il trasporto degli alunni;
- le condizioni ambientali in cui si svolge la vita scolastica (aule, banchi, servizi igienici, illuminazione, riscaldamento, attrezzature didattiche);
- la biblioteca scolastica;
- l'organizzazione delle gite o visite d'istruzione e l'eventuale collaborazione delle famiglie per la loro attuazione, dopo la preparazione didattica;
- le modalità per la adozione dei libri di testo.

Art. 23 - CONVOCAZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'art. 7 terz'ultimo comma, del decreto legislativo n.297/94.

Il Collegio dei Docenti agisce d'intesa con il Consiglio di Classe, Interclasse/Intersezione e con il Consiglio di Istituto, specie per le questioni di interesse comuni e si pone come organo propulsore del potenziamento e del rinnovamento didattico ed organizzativo della scuola.

In particolare:

- cura il collegamento con gli altri ordini di scuola, anche attraverso incontri periodici fra i rispettivi insegnanti, secondo le modalità specificate nel progetto di istituto;
- promuove la collaborazione più ampia con le famiglie, soprattutto per stabilire un'intesa reciproca sul piano educativo;
- studia i mezzi e le forme più idonei al recupero degli alunni che manifestano difficoltà di apprendimento/integrazione;
- effettua un'analisi delle proposte che gli pervengono da parte dei Consigli di Classe, Interclasse/Intersezione e porta a realizzazione quelle che rientrano nelle sue specifiche competenze.



CAPITOLO II – ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

Art. 1 - STAFF DI DIREZIONE

- Il Dirigente Scolastico;
- i suoi collaboratori designati direttamente;
- i docenti responsabili delle funzioni strumentali;
- il DSGA;
- un rappresentante del personale ATA di volta in volta designato dal Dirigente.

Art. 2 – STAFF ORGANIZZATIVO

Dello staff organizzativo fanno parte:

- lo staff di Direzione;
- i coordinatori di plesso.

I coordinatori di plesso, in particolare, tengono i contatti con l'Ufficio di Direzione, conservano le circolari e le comunicazioni varie, dopo averle portate a conoscenza dei colleghi, forniscono alla Direzione i dati oggettivi di organizzazione e funzionamento riferiti al plesso; nei confronti dell'utenza e in alcune riunioni esterne, se esplicitamente delegati, rappresentano il DIRIGENTE SCOLASTICO

Art. 3 - ORARI DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA

Le scuole dell'infanzia funzionano da un minimo di 8 a un massimo di 10 ore al giorno, dal lunedì al venerdì. L'apertura al sabato è subordinata alla presenza di un consistente numero di richieste motivate da parte dei genitori.

Art. 4 - ORARI DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE PRIMARIE

Le scuole primarie funzionano per 27 ore settimanali, dal lunedì al sabato, con orario antimeridiano e pomeridiano (0/1/2/3 rientri in relazione all'orario complessivo definito ed alle scelte organizzative dei singoli plessi).

L'articolazione su sei giorni alla settimana può essere modificata in presenza di una richiesta da parte della maggioranza dell'utenza (genitori), espressa in una specifica assemblea, e sentito il parere del Collegio dei Docenti.

Art. 5 – ORARI DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE SECONDARIE DI I° GRADO

Le scuole secondarie di I° grado funzionano per 30 ore settimanali dal Lunedì al Sabato con orario antimeridiano dalle 8,05 alle 13,05 per la sede di Spinetta M.go e dalle 7,55 alle 12,55 per la sezione staccata di S. Giuliano Vecchio.

Art. 6 - ORARI DI APERTURA DEGLI UFFICI

L'ufficio di segreteria è aperto per almeno 44 ore settimanali; al mattino (dal lunedì al sabato) e al pomeriggio (per quattro pomeriggi); l'ufficio di Direzione è aperto per 36 ore settimanali.

L'articolazione su sei giorni può essere modificata solo nel caso gli orari di funzionamento di tutte le scuole del Circolo prevedano la chiusura al sabato.

L'orario di accesso per il pubblico è stabilito sulla base delle esigenze funzionali, da definire nell'ambito della Carta dei Servizi.

Art. 7 - ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA DEI SINGOLI PLESSI

Ogni plesso, tramite il Consiglio di Intersezione/Interclasse di soli docenti, all'inizio di ogni anno scolastico definisce gli incarichi e individua i responsabili per settore, tenendo conto del criterio della rotazione e predisponde:

- l'organizzazione razionale e concordata delle attività nelle palestre e nelle aule di psico-motricità;
- l'organizzazione dell'uso degli spazi di interesse comune a disposizione (aule ad uso specifico, biblioteche, ecc.)



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRESIVO DI SPINETTA MARENGO
Via del Ferrario, 46 – 15122 Spinetta Marengo (AL) - CODICE FISCALE 96034490068
✉ALIC81700X@istruzione.it ✉alic81700x@pec.istruzione.it
0131 216567 ☎0131 619109



- l'utilizzazione delle risorse (docenti-strutture e mezzi);
- l'organizzazione delle attività alternative per gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della R.C.;
- il piano delle iniziative di esplorazione ambientale;
- i progetti di accoglienza per rispondere alle esigenze dei genitori, della continuità con gli altri ordini di scuola (in occasione dell'ingresso di nuovi alunni nelle classi prime e nelle materne) e in generale dell'utenza.

Le proposte avanzate dal Consiglio di Intersezione/Interclasse, sono presentate all'approvazione del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto.

Art. 8 - ATTIVITA' COMUNI DEI PLESSI

In base alle proposte degli organi collegiali interessati e alla collaborazione tra i diversi ordini di scuola e con gli Enti Locali, possono realizzarsi attività di integrazione e ampliamento rispetto alle normali attività curricolari:

- a) insegnamento della lingua straniera anche in vista della certificazione delle competenze, sulla base della richiesta dei Comitati dei genitori;
- b) lezioni di educazione alla cittadinanza attiva d'intesa con gli Enti locali e di educazione alla salute d'intesa con l'ASL nelle classi interessate;
- c) lezioni sulla sicurezza e sulla prevenzione dei rischi nell'ambito di progetti di "Scuola Sicura";
- d) partecipazione ai Giochi Sportivi Studenteschi da parte delle classi e dei plessi interessati;
- e) iniziative varie di arricchimento e sviluppo promosse dai Consigli di Interclasse/intersezione;
- f) programmazione e realizzazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, con scelta di luoghi che rivestano particolare interesse storico-geografico e ambientale e che siano in sintonia con la programmazione didattica;
- g) esperienze di educazione ambientale, con possibilità di soggiorni-studio di durata superiore a un giorno;
- h) escursioni d'ambiente nei dintorni della scuola anche da parte dei bambini delle scuole dell'infanzia;
- i) partecipazione a spettacoli teatrali;
- j) adesione alle proposte scuola definite dall' Ente Locale e/o da Associazioni culturali.

Art. 9 - CONTINUITA' VERTICALE TRA I DIVERSI ORDINI DI SCUOLA

Si organizzeranno forme di raccordo tra i tre ordini di scuola (infanzia, primaria, secondaria 1° grado), secondo l'esperienza degli anni passati che si è concretizzata in:

- presentazione da parte delle insegnanti della scuola dell'infanzia ai colleghi della scuola primaria degli alunni che entrano in classe prima (primi giorni di settembre);
- presentazione degli alunni delle classi quinte agli insegnanti della scuola secondaria di 1° grado attraverso colloqui e la compilazione di una griglia di rilevazione concordata;
- visita delle classi quinte alla locale scuola secondaria di 1° grado (maggio - giugno);
- incontri genitori alunni classi quinte con professori della locale scuola secondaria di 1° grado (dicembre-gennaio);
- partecipazione agli stessi corsi di aggiornamento da parte di docenti della scuola dell'infanzia/primaria in alcuni casi; scuola primaria/secondaria di 1° grado in altri;
- coordinamento delle iniziative tra i diversi ordini di scuola.

Sull'andamento di tale raccordo verrà periodicamente informato il Collegio dei Docenti, in modo da coinvolgere tutti gli insegnanti sia nell'aspetto operativo che nei principi pedagogici che sottintendono all'esigenza di un sempre più saldo e condiviso raccordo con la scuola dell'infanzia in entrata e con la scuola secondaria di 1° grado in uscita.



Art. 10 - RICREAZIONE E PAUSA DOPO MENSA

La ricreazione antimeridiana avrà una durata massima di venti minuti e sarà collocata tra la seconda e la terza ora di lezione.

Anche durante i rientri pomeridiani si dovrà prevedere una ricreazione di almeno dieci minuti a metà pomeriggio.

L'orario della ricreazione è stabilito all'inizio di ogni anno scolastico in sede di definizione degli orari delle lezioni e, in ogni plesso, è uguale per tutte le classi: è evidente che l'irregolare alternarsi, prima e dopo l'orario stabilito, produce disturbi alla normale attività didattica ed è indice di disordine organizzativo.

Ove possibile, l'inizio e la fine della ricreazione saranno segnalati mediante suono di un campanello.

Durante la ricreazione gli alunni potranno uscire dall'aula a piccoli gruppi e il personale ausiliario dovrà sorvegliare l'area dei servizi igienici.

Devono essere evitati giochi o corse nei corridoi.

Durante la pausa del dopo-mensa, di norma non superiore a trenta minuti, gli alunni si tratteranno negli spazi comuni (aule a uso specifico, aule di proiezione, laboratori), evitando anche in questo caso comportamenti potenzialmente pericolosi nei corridoi.

Si sottolinea il dovere dell'insegnante di esercitare una vigilanza attenta e scrupolosa sugli alunni (responsabilità in vigilando) specie durante la ricreazione, la mensa e la pausa dopo mensa e a non sottovalutare le gravi conseguenze di un infortunio che si verifichi in assenza dell'insegnante.

Art. 11 - ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI DA PARTE DI PERSONE ESTRANEE

Durante l'orario delle lezioni e delle riunioni non è consentito l'accesso alle aule a persone estranee che non siano autorizzate.

L'accesso non è consentito neanche ai rappresentanti delle case editrici per i quali, nel periodo destinato all'adozione dei libri di testo, saranno stabiliti, su richiesta, appositi incontri con gli insegnanti.

Si precisa che i genitori non avranno libero accesso ai corridoi dell'Istituto e che saranno ricevuti dagli insegnanti solo previo appuntamento.

Anche in caso di improvvisa necessità di carattere familiare sarà un collaboratore scolastico a fare da tramite con gli insegnanti ed i ragazzi nelle aule.

Riguardo alla scuola dell'infanzia ed alla scuola primaria sarà consentito l'accesso alle aule solo per i genitori degli alunni delle classi iniziali, per un breve e definito periodo.

Art. 12 - COLLABORAZIONE DA PARTE DI PERSONALE ESPERTO

Qualora un insegnante ritenga necessario avvalersi, nell'ambito dell'attività didattica, della collaborazione di persone estranee alla scuola, particolarmente qualificate in determinati campi, deve farne richiesta scritta al Dirigente Scolastico, precisando nominativo, qualifica, titoli dell'esperto, giorni e orari dell'intervento, motivazioni didattiche che stanno alla base della richiesta e allegando una dichiarazione dell'interessato attestante che l'intervento sarà assolutamente gratuito.

Per interventi estemporanei di persone che affianchino gli insegnanti in attività mirate, sarà sufficiente comunicare all'ufficio di segreteria il nominativo dell'interessato, l'orario ed il tipo di intervento da svolgere.

L'inizio della collaborazione potrà avvenire solo dopo il rilascio dell'autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico.

Le famiglie devono essere informate dell'iniziativa; il collaboratore esperto può intervenire in classe solo in presenza dell'insegnante, unico responsabile degli alunni.

Nei casi eccezionali, in cui la collaborazione si prolunghi per tutto l'anno scolastico, il collaboratore deve provvedere a stipulare regolare polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi.

Art. 13 - RAPPORTI CON L'ESTERNO

Al fine di realizzare, nel rispetto degli ordinamenti, delle competenze, delle responsabilità proprie del personale, una maggiore interazione della scuola con la più vasta comunità sociale e civica, gli organi



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPrensIVO DI SPINETTA MARENGO
Via del Ferrario, 46 - 15122 Spinetta Marengo (AL) - CODICE FISCALE 96034490068
✉ALIC81700X@istruzione.it ✉alic81700x@pec.istruzione.it
0131 216567 ☎0131 619109



collegiali del Circolo promuovono i contatti e le collaborazioni con i rappresentanti di Enti Locali, Associazioni di volontariato, Agenzie formative operanti sul territorio.

Le modalità di tale collaborazione sono concordate dal Dirigente Scolastico, sentiti eventualmente il Consiglio di Istituto e/o gli organi collegiali interessati.

Art. 14 - INIZIATIVE COMMERCIALI E PUBBLICITARIE

È fatto divieto al personale scolastico di collaborare a iniziative di carattere commerciale/pubblicitario, quali la vendita di libri, enciclopedie e altro materiale.

È vietato altresì fornire indirizzi delle famiglie o del personale a tale scopo e sotto qualsiasi forma.

La distribuzione di materiale bibliografico, sia pure come omaggio e a scopo educativo, deve essere preventivamente sottoposta al parere del Consiglio di Istituto.

È consentita comunque la diffusione di avvisi e la distribuzione di pieghevoli per riunioni, manifestazioni o iniziative locali a fini culturali, sportivi, ricreativi, religiosi, escluse le iniziative private per le quali la distribuzione del materiale è sottoposta al parere del Consiglio di Istituto.

La distribuzione del materiale nelle classi avviene, quando consentita, tramite il personale ausiliario.

Art. 15 - RACCOLTE DI DENARO

È vietata qualsiasi raccolta di denaro non autorizzata.

Tutte le richieste finalizzate alla raccolta di denaro tra gli alunni, anche quelle autorizzate dal Ministero, devono essere rivolte al Consiglio di Istituto che darà o negherà il proprio assenso alla diffusione dell'iniziativa; tuttavia, anche in caso di parere favorevole, l'adesione o meno da parte delle singole classi sarà decisa d'intesa tra i docenti e il rappresentante dei genitori del Consiglio di Interclasse/Intersezione.

Il Consiglio può autorizzare la raccolta di quote per l'assicurazione degli alunni e del personale e per la partecipazione alle visite guidate comprese nella programmazione didattica ad opera dei rappresentanti dei genitori delle singole sezioni/classi.

Art. 16 - GESTIONE FONDI E CONTRIBUTI

È vietata la gestione di fondi fuori bilancio e, pertanto, i proventi delle raccolte di denaro, a qualsiasi scopo e comunque autorizzate, devono essere versati sul contocorrente postale intestato all'Istituto, specificando nella causale la motivazione del versamento e il nominativo dello studente.

I contributi, erogati a qualsiasi titolo da enti e privati alle scuole, devono essere gestiti tramite il Bilancio.

Solo il Comitato genitori, se costituito e se il proprio regolamento lo prevede, può gestire i contributi volontari delle famiglie o i proventi ricavati dall'organizzazione di eventi per effettuare donazioni di beni e servizi alla scuola, come previsto dall'art. 20 Cap. I del presente Regolamento.

Art. 17 - PREVENZIONE E SICUREZZA ALL'INTERNO DEGLI EDIFICI SCOLASTICI

Al fine di vigilare sulla sicurezza e la salute di alunni e personale all'interno degli edifici scolastici, è istituito un Servizio di Prevenzione e Protezione (a norma del Decreto Legislativo 81/2008); il Servizio ha il compito di segnalare con tempestività al Dirigente Scolastico e all'Ente Locale competente eventuali situazioni di rischio, derivanti da malfunzionamenti o precarietà delle strutture, che potrebbero arrecare danno agli occupanti dell'edificio.

È presente all'interno dell'Istituto un R.S.L. che ha il dovere di sorvegliare la puntuale e tempestiva soluzione dei problemi nonché di informare i lavoratori sui documenti relativi alla sicurezza.

In ogni plesso sono presenti il D.V.R. (Documento di Valutazione dei Rischi), il P.E.I. (Piano di Emergenza di Istituto), il P.E. (Piano di Evacuazione) che vengono consegnati ai fiduciari, all'inizio di ciascun anno scolastico e restituiti in segreteria al termine dell'anno.

Art. 18 - MALFUNZIONAMENTO DELL'IMPIANTO DI RISCALDAMENTO

In caso di malfunzionamento dell'impianto di riscaldamento il docente è tenuto a regolarsi nel seguente modo:



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRESIVO DI SPINETTA MARENGO
Via del Ferrario, 46 – 15122 Spinetta Marengo (AL) - CODICE FISCALE 96034490068
✉ALIC81700X@istruzione.it ✉alic81700x@pec.istruzione.it
0131 216567 ☎0131 619109



- a) se l'interruzione è parziale, cioè riguarda solo una parte dell'edificio, gli alunni saranno distribuiti nel modo più razionale nelle aule e negli ambienti riscaldati;
- b) se l'interruzione è totale e la temperatura ambiente scende al di sotto dei 15/16° gli alunni non possono essere trattenuti all'addiaccio perché ciò nuocerebbe alla loro salute.

La situazione dev'essere tempestivamente comunicata al Dirigente Scolastico affinché adotti i provvedimenti di competenza. Altrettanto tempestivamente si informeranno le famiglie che le lezioni sono sospese; nel caso non si reperiscano i genitori, gli alunni restano affidati alla responsabilità dell'insegnante.

Art. 19 - REGISTRO DI CLASSE E DOCUMENTI SCOLASTICI

Il registro di classe deve trovarsi sempre nell'aula a disposizione delle autorità scolastiche e, in caso di assenza, del personale a tempo determinato.

I documenti scolastici affidati agli insegnanti devono essere custoditi con la massima cura e con ordine.

Tutti i documenti che riguardano l'alunno devono essere conservati nel fascicolo personale dell'alunno.

Art. 20 - DIVIETO DI FUMARE

Nei locali scolastici è fatto assoluto divieto di fumare. In tutti i locali cartelli ben visibili dovranno ricordare tale divieto.

Art. 21 - SCIOPERI E ASSEMBLEE DEL PERSONALE

In occasione di scioperi proclamati dalle organizzazioni sindacali che riguardano il personale della scuola (docente, ATA) e che potrebbero causare disagi nell'erogazione del servizio, le famiglie devono essere informate tempestivamente, anche se l'insegnante non intende partecipare allo sciopero.

La stessa procedura deve essere adottata in occasione di assemblee sindacali a cui l'insegnante aderisca.

In tali occasioni l'avviso dovrà contenere la chiara indicazione dell'orario di entrata e uscita degli alunni o l'eventuale sospensione delle lezioni di una o più classi.

In ogni caso la scuola deve acquisire agli atti la firma di presa visione da parte dei genitori, delle misure adottate di volta in volta.

Anche in occasione di scioperi di personale comunale che potrebbero causare modifiche o annullamento di alcuni servizi (mensa, trasporto) le famiglie devono essere tempestivamente avvertite.

Le norme dettagliate sono contenute nel Contratto Integrativo di Istituto.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRESIVO DI SPINETTA MARENGO
Via del Ferrario, 46 – 15122 Spinetta Marengo (AL) - CODICE FISCALE 96034490068
✉ALIC81700X@istruzione.it ✉alic81700x@pec.istruzione.it
0131 216567 ☎0131 619109



CAPITOLO III - LOCALI, ATTREZZATURE, SUSSIDI

Art. 1 - USO DEI LOCALI SCOLASTICI, DELLE ATTREZZATURE E DEI SUSSIDI

Il Consiglio di Istituto può esprimere con apposita delibera il suo assenso per l'uso dei locali, al di fuori dell'orario scolastico, per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civica.

L'utilizzazione delle palestre e delle attrezzature sportive fuori dell'orario scolastico, dopo le ore 18, è riservata all'Ente Locale che potrà concederle in uso a gruppi o associazioni previa acquisizione della delibera di assenso da parte del Consiglio di Istituto.

Di norma l'uso delle attrezzature e dei sussidi didattici è riservato al personale che opera all'interno della scuola.

Al fine di un uso razionale delle risorse, è ammesso il prestito d'uso tra le scuole appartenenti all'Istituto previo rilascio di presa in carico da parte dei richiedenti al docente responsabile dei sussidi, designato all'inizio dell'anno scolastico dal D.S.G.A. (consegnatario beni in base al D.I. 44/01).

Il prestito di attrezzature o sussidi ad altre scuole esterne o a Enti e associazioni del territorio sarà valutato di volta in volta dal Consiglio di Istituto, in seguito a presentazione da parte degli interessati di domanda scritta a condizione che non si pregiudichino le normali attività della scuola.

La concessione di utilizzo dei locali scolastici è normata da apposito Regolamento. (vedi Appendice D)

Art. 2 – BIBLIOTECHE

Le biblioteche alunni sono gestite dal docente responsabile di plesso, designato all'inizio dell'anno scolastico dal Consiglio di Interclasse/classe.

Alle biblioteche alunni possono accedere gli insegnanti e gli alunni accompagnati da un insegnante.

Presso la scuola, sede della Dirigenza, è ospitata la biblioteca magistrale d'istituto con lo scopo di favorire l'integrazione dell'insegnamento con la ricerca individuale e/o di gruppo. La biblioteca magistrale è affidata a un docente responsabile, designato all'inizio dell'anno scolastico dal Collegio dei Docenti, ed è aperta ai docenti, ai genitori, al personale ATA e ad eventuali utenti esterni (questi ultimi solo se autorizzati dal Dirigente Scolastico).

Il ritiro e la riconsegna di libri o pubblicazioni vanno annotati su apposito registro, alla presenza del docente responsabile, che annualmente stabilisce l'orario di funzionamento del servizio.

Chiunque smarrisca o deteriori opere appartenenti alle biblioteche alunni o magistrale è tenuto a risarcire il danno arrecato o a sostituire il testo.

Art. 3 - CONSERVAZIONE E POTENZIAMENTO DEL PATRIMONIO SCOLASTICO

Il personale usa e custodisce con cura i beni appartenenti alla scuola.

Il personale non può utilizzare a fini privati carta intestata o altro materiale di cancelleria né elaboratori, fotocopiatrici o altre attrezzature scolastiche (telefono, Internet...).

All'inizio dell'anno scolastico i rispettivi Consigli di Interclasse/Classe designano irresponsabili delle biblioteche, dei sussidi didattici e dei materiali di consumo indotazione a ogni scuola che, d'intesa con il D.S.G.A, provvedono alla registrazione, alla custodia e alle proposte di rinnovo del materiale.

L'acquisto di nuovi materiali è deliberato dal Consiglio di Istituto, a seguito delle proposte degli insegnanti e per consentire l'avvio di nuove iniziative (progettiddidattici, laboratori, ecc.), nell'ambito delle risorse disponibili.

Tutte le richieste di materiale, pertanto, devono pervenire all' Ufficio di segreteria che provvederà a inoltrarle al Consiglio di Istituto.

I contributi richiesti alle famiglie sono corrisposti in maniera assolutamente volontaria, a seguito di preventiva informazione sulla destinazione degli stessi, sulla non utilizzazione per attività curricolari, sulla possibilità di avvalersi della detrazione fiscale e sulla rendicontazione finale chiara ed esaustiva in base alla Nota MIUR prot. 312/12.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRESIVO DI SPINETTA MARENGO
Via del Ferrario, 46 – 15122 Spinetta Marengo (AL) - CODICE FISCALE 96034490068
✉ALIC81700X@istruzione.it ✉alic81700x@pec.istruzione.it
0131 216567 ☎0131 619109



Art. 4 - DONAZIONI DI MATERIALE ALLE SCUOLE

Tutte le donazioni di attrezzature, sussidi, libri alle scuole da parte di enti, privati e genitori devono essere acquisite con atto di accettazione da parte del Consiglio di Istituto e comunicate alla Direzione per la definizione della presa in carico del materiale da parte del D.S.G.A.

Art. 5 - PREVENZIONE E DANNI CAUSATI ALLE COSE COMUNI

E' vietato introdurre a scuola materiale che possa recare eventuale danno al regolare svolgimento dell'attività didattica, all'incolumità delle persone, alle cose.

Ogni danno arrecato al materiale scolastico o agli arredi dovrà essere risarcito dai responsabili alla scuola.

La proposta di risarcimento può essere avanzata da qualsiasi docente, da un componente del Consiglio di Istituto o dal Dirigente Scolastico.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRESIVO DI SPINETTA MARENGO
Via del Ferrario, 46 - 15122 Spinetta Marengo (AL) - CODICE FISCALE 96034490068
✉ALIC81700X@istruzione.it ✉alic81700x@pec.istruzione.it
0131 216567 ☎0131 619109



CAPITOLO IV - RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Art. 1 - CALENDARIO DELLE RIUNIONI

Il calendario delle riunioni con i genitori viene definito all'inizio di ogni anno scolastico dal Collegio dei Docenti, tenendo conto di quanto di seguito espresso:

- la necessità di raccordo con l'ambiente esige un riferimento costante alla realtà socio-ambientale in fase di programmazione e un'apertura alla collaborazione e al consenso delle famiglie sulle finalità della scuola;
- gli insegnanti di classe prima e insegnanti dei bambini di tre anni della scuola dell'infanzia convocano i genitori degli alunni nei primissimi giorni di scuola per trattare anche argomenti di carattere organizzativo;
- le convocazione dei Consigli di Interclasse/classe devono essere inviate ai genitori membri dell' OO.CC. di norma almeno cinque giorni prima della data della riunione.

Non appena definito, il calendario delle riunioni viene affisso all'albo di ogniscuola.

Art. 2 - COMUNICAZIONI CON I GENITORI

Per un più efficace rapporto scuola-famiglia, oltre alle occasioni rappresentate dalle assemblee di classe/sezione con i genitori, dagli incontri quadrimestrali per la valutazione e dalle riunioni dei Consigli di Interclasse/Classe, i docenti sono tenuti, se sussiste la necessità, ad attivare colloqui individuali con le famiglie, in orari da concordarsi tra gli interessati, di norma fuori dell'orario delle lezioni.

I genitori devono essere informati di qualsiasi iniziativa che riguardi l'alunno e di qualsiasi proposta che coinvolga la classe.

Per le comunicazioni e gli avvisi alle famiglie gli insegnanti useranno sempre la forma scritta (sul diario, se in uso, su un quaderno a ciò dedicato, mediante fogli singoli fotocopiati per gli alunni del I ciclo) e pretenderanno la restituzione dell'avviso stesso firmato in calce per presa visione da almeno uno dei genitori (la comunicazione verbale è ammessa solo durante le riunioni collegiali con conseguente verbalizzazione della seduta).

Spetta all'insegnante in classe durante la prima ora del giorno successivo alla consegna, verificare che tutti i genitori abbiano sottoscritto l'avviso; ciò non esonera gli altri colleghi da un'ulteriore verifica.

È istituito presso ogni scuola dipendente un albo genitori.

I genitori possono richiedere fotocopia degli atti affissi all'albo, previo pagamento delle spese di riproduzione.

Art. 3 - GRUPPI PER L'INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI DISABILI

A norma della legge n. 104 del 5.02.1992 (art. 15) sono funzionanti nelle scuole dell'Istituto i Gruppi per l'integrazione degli alunni disabili (definiti GLO) composti da: insegnanti di sostegno e di classe, equipe multidisciplinare, genitori degli alunni.

I GLO si riuniscono periodicamente per aggiornare e verificare la programmazione in base ai risultati conseguiti.

Il GLO è convocato e presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato. L'informazione alle famiglie della riunione del GLO spetta all'insegnante di sostegno e/o di classe rispettando un preavviso di almeno 5 giorni.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRESIVO DI SPINETTA MARENGO
Via del Ferrario, 46 – 15122 Spinetta Marengo (AL) - CODICE FISCALE 96034490068
✉ALIC81700X@istruzione.it ✉alic81700x@pec.istruzione.it
0131 216567 ☎0131 619109



CAPITOLO V – ALUNNI

Art. 1 - COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

Gli alunni devono frequentare regolarmente le lezioni, secondo gli orari previsti e secondo il calendario scolastico.

La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite guidate ed escursioni, ecc.) inserite nella Piano dell'Offerta Formativa (POF).

Per la scuola dell'infanzia non si tratta di obbligo; tuttavia è bene che anche l'alunno di scuola dell'infanzia frequenti con regolarità e assiduamente tutte le attività proposte: ciò favorirà il futuro inserimento nella scuola primaria e l'acquisizione di comportamenti e abitudini di educazione alla vita sociale. Gli alunni devono osservare le regole di buon comportamento che vigono all'interno della comunità scolastica.

Per gli studenti della scuola secondaria di 1° grado si rimanda al [REGOLAMENTO](#) DI DISCIPLINA (Appendice A) previsto dal DPR 249/88 modificato da DPR 235/97 allegato al presente Regolamento di cui fa parte integrante.

I genitori degli alunni sottoscrivono, all'atto dell'iscrizione, il **Patto Educativo di Corresponsabilità** che attesta l'accettazione del Regolamento e sancisce la fattiva collaborazione con l'istituzione scolastica nella persona del Dirigente.

Art. 2 - VIGILANZA SUGLI ALUNNI

All'insegnante spettano il dovere della vigilanza sugli alunni, che costituisce motivo d'impegno e di preoccupazione in ogni momento della giornata, e la responsabilità della loro sicurezza. Responsabile è sempre il docente al quale è affidata la classe.

L'insegnante non può allontanarsi dall'aula senza preventivamente affidare la classe a un sostituto. Se l'allontanamento avviene per gravi motivi (per esempio un improvviso malore) l'insegnante deve informare immediatamente la direzione e affidare gli alunni a un collega della classe vicina o suddividerli tra più classi; solo nel caso di allontanamento temporaneo (per rispondere al telefono, comunicare urgentemente con l'altro operatore scolastico o un genitore) l'insegnante può affidare la scolaresca al personale ausiliario.

In attesa dell'arrivo di personale a tempo determinato che sostituisce un docente assente, gli alunni sono affidati alla responsabilità degli insegnanti presenti delle classi più vicine.

I cambi di docenti durante le diverse ore di lezione, nonché eventuali spostamenti di scolaresche, devono avvenire in modo ordinato e sollecito con la collaborazione responsabile di tutti.

Si raccomanda, in modo particolare :

- di essere puntuali e presenti a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni;
- di essere costantemente presenti durante la ricreazione, la mensa e la pausa dopo mensa;
- di usare la massima prudenza nel consentire agli alunni di recarsi individualmente ai servizi igienici, in orario non di ricreazione, evitando, per quanto possibile, che vi si rechino da soli;
- di non abbandonare la scolaresca durante le ore di lezione senza la certezza che gli alunni siano sorvegliati;
- di sorvegliare l'uscita degli alunni al termine delle lezioni;
- di non affidare l'alunno a persona diversa dal genitore, da chi ne fa le veci o da altra persona a ciò delegata.

All'inizio di ogni anno scolastico il docente si farà rilasciare dai genitori una dichiarazione scritta attestante il nominativo della persona delegata a sostituirli (altro familiare, ecc.) in caso di loro assenza o impedimento: l'alunno potrà essere affidato, anziché ai genitori o a chi ne fa le veci, soltanto e unicamente a quest'altra persona espressamente delegata.

Gli alunni che, durante l'orario di lezione, escono dall'aula, autorizzati dal docente, devono essere sorvegliati dal personale ausiliario. Spetta agli insegnanti anche la vigilanza sulla regolarità della frequenza a scuola degli alunni, segnalando al Dirigente Scolastico ogni trasgressione riconducibile a motivi di inosservanza dell'obbligo scolastico.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRESIVO DI SPINETTA MARENGO
Via del Ferrario, 46 – 15122 Spinetta Marengo (AL) - CODICE FISCALE 96034490068
✉ALIC81700X@istruzione.it ✉alic81700x@pec.istruzione.it
0131 216567 ☎0131 619109



Art. 3 - INGRESSO, RITARDI, USCITE ANTICIPATE E ASSENZE DEGLI ALUNNI

Gli alunni, se non usufruiscono del servizio di pre-scuola, entrano a scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni; ogni variazione autorizzata dell'orario deve essere tempestivamente comunicata alle con avviso scritto.

L'ordinato accesso alle aule sarà garantito dalla presenza del personale ausiliario.

Gli alunni in ritardo giustificato rispetto all'orario sono ammessi in classe dall'insegnante; in caso di ritardo ingiustificato gli alunni verranno ammessi in classe, ma l'insegnante ne darà immediata comunicazione al Dirigente che provvederà a informare i genitori e, in caso di inadempienza prolungata dei genitori stessi, a intervenire nei modi previsti dalle disposizioni (avviso ai Vigili e/o all'assistente sociale ASLAL).

Gli alunni non possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni, a meno che non vi sia una richiesta scritta e motivata da parte della famiglia e che uno dei genitori provveda personalmente a prelevare il proprio figlio da scuola.

Per le assenze causate da malattia è, pur non essendo più obbligatorio presentare il certificato medico anche quando l'assenza si protrae per oltre i cinque giorni, si richiede una nota di esplicita giustificazione dei genitori.

Analogamente, per assenze causate da motivi familiari, se si protraggono oltre tre giorni, è opportuno acquisire una dichiarazione scritta dei genitori sui motivi dell'assenza.

Art. 4 - CRITERI E PROCEDURE PER L'USCITA AUTONOMA DEGLI ALUNNI

L'uscita autonoma degli alunni, nell'ottica di favorire il processo di è autorizzata esclusivamente nei seguenti casi:

- a) accompagnati da fratelli o minori di almeno 12 anni compiuti delegati dai genitori;
- b) da soli, purché abbiano compiuto i 10 anni.

L'autorizzazione è concessa dal Dirigente Scolastico previa valutazione dei fattori di rischio ambientali e personali da parte dei genitori o congiuntamente da parte dei genitori e dei docenti secondo i modelli [1-2-3](#) che sono vincolanti e fanno parte integrante della procedura di cui al presente articolo.

L'autorizzazione può essere revocata in qualsiasi momento, con atto unilaterale motivato del Dirigente Scolastico, qualora vengano meno le condizioni che ne costituiscono il presupposto.

I docenti e i genitori sono tenuti ad informarsi tempestivamente tra loro e ad informare il Dirigente Scolastico qualora le condizioni di sicurezza si modifichino, al fine dell'adozione dei provvedimenti conseguenti di tutela degli alunni.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPrensIVO DI SPINETTA MARENGO
Via del Ferrario, 46 – 15122 Spinetta Marengo (AL) - CODICE FISCALE 96034490068
✉ALIC81700X@istruzione.it ✉alic81700x@pec.istruzione.it
0131 216567 ☎0131 619109



CAPITOLO VI – PERSONALE

Art. 1 - COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DELLA SCUOLA

Il comportamento di tutti gli operatori presenti all'interno della scuola (personale docente, amministrativo e ausiliario) deve attenersi a quanto prescritto dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (approvato con decreto del Ministro della Funzione Pubblica del 31 marzo 1994 e pubblicato sulla G.U. n. 149, serie generale, del 28.06.1994), che si allega al presente regolamento e che ne costituisce parte integrante. (consultare www.carettaspinetta.it in "Trasparenza" vedi "Codice di comportamento").

Art. 2 - CRITERI PER LA FORMULAZIONE DEGLI ORARI DEL PERSONALE

Gli insegnanti di scuola dell'infanzia espletano un orario di 25 ore settimanali.

Gli insegnanti di scuola primaria generalisti, di sostegno, di lingua straniera espletano un orario settimanale di 24 ore (22 ore frontali con gli alunni più 2 ore da dedicare alla programmazione).

Gli insegnanti della scuola secondaria di 1° grado hanno un orario di cattedra di 18 ore (eventualmente articolato su più scuole)

Il personale amministrativo, ausiliario e direttivo espleta un orario settimanale di 36 ore.

Gli orari del personale devono rispondere alle esigenze di flessibilità richieste dall'attuazione di tempi scuola diversificati e di eventuali progetti; si articoleranno pertanto tra mattino e pomeriggio, in modo tale da garantire il regolare funzionamento dell'attività didattica, antepoendo quest'ultima esigenza a quelle personali.

Art. 3 - COMPORTAMENTO DEI DOCENTI NEL RAPPORTO CON GLI ALUNNI

Nel rapporto con gli alunni, in particolare con i più piccoli, i docenti colloquiano in modo pacato e teso al convincimento. Non devono ricorrere ad alcuna forma di intimidazione o minaccia di punizioni mortificanti. E' vietato infliggere agli alunni punizioni corporali o comunque tali da menomare la loro dignità; l'abuso dei mezzi di correzione è punito anche penalmente.

Non è consentito impartire lezioni private agli alunni della propria scuola; nel caso un docente impartisca lezioni private è tenuto a informarne il Dirigente Scolastico comunicando altresì i nominativi degli alunni e la loro provenienza (per ogni altra disposizione in merito si rimanda all'art. 89 del D.P.R. n. 417/74).

Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con la programmazione didattica del team docenti, tenendo però presente la necessità di consentire agli alunni razionali tempi di studio. Nel rispetto degli obiettivi formativi si deve tendere ad assicurare ai bambini/ragazzi, nelle ore extrascolastiche, il tempo da dedicare al gioco o ad altre attività sportive, culturali, artistiche.

I docenti adottano, con il coinvolgimento delle famiglie, soluzioni idonee a rendere possibile un'equa distribuzione di libri, quaderni e altro nell'arco della settimana, in modo da evitare nella stessa giornata, un sovraccarico di materiali didattici da trasportare (di norma non più del 10% del peso corporeo dell'alunno).

L'insegnante è tenuto a vigilare a che gli alunni si presentino a scuola puliti nelle vesti e nella persona.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRESIVO DI SPINETTA MARENGO
Via del Ferrario, 46 - 15122 Spinetta Marengo (AL) - CODICE FISCALE 96034490068
✉ALIC81700X@istruzione.it ✉alic81700x@pec.istruzione.it
0131 216567 ☎0131 619109



CAPITOLO VII - MEDICINA SCOLASTICA

Art. 1 - IL SERVIZIO DI MEDICINA SCOLASTICA DELL'USSL 20

In stretto collegamento con la scuola opera sul territorio il Servizio di medicina scolastica per:

- a) adempimenti di igiene preventiva;
- b) interventi speciali dettati da emergenze sanitarie;
- c) interventi dell'equipe socio-psico-medica, che è responsabile delle diagnosi di inserimento dei bambini in difficoltà per disabilità.

L' equipe socio-psico-medica collabora, per le sue competenze, al processo di effettiva integrazione e formazione di tutti i bambini, in modo specifico di quelli indiffricolti, ma anche per la valorizzazione delle eccellenze.

I componenti dell'equipe partecipano alle riunioni dei GLO e alla formazione delle classi prime.

Ogni intervento dell'equipe deve avvenire all'interno di un rapporto costruttivo ecollaborativo con la famiglia dell'alunno.

Art. 2 –PROBLEMI IGIENICO-SANITARI

Gli insegnanti che rilevano negli alunni segni sospetti di malattia infettiva sono tenuti ad avvertire immediatamente il Dirigente Scolastico che provvederà a informarne il servizio di igiene pubblica; analogamente devono comportarsi nei casi in cui vengano a conoscenza che i propri alunni convivono o sono a contatto con infermi di malattie infettive.

Gli alunni o il personale della scuola colpiti da malattie infettive e coloro che sono stati allontanati perché convivono o hanno avuto contatti con infermi di malattie infettive vi sono riammessi presentando autocertificazione di avvenuta guarigione.

Nel caso si verificassero casi di pediculosi, i genitori sono tenuti ad informare la scuola affinché possano venir messe in atto le misure precauzionali necessarie. Tutte le famiglie verranno avvisate tramite comunicazione scritta, affinché possano prendere gli opportuni provvedimenti. L'insegnante si deve astenere dall'usare o dal consigliare alle famiglie preparati antiparassitari: tale compito deve intendersi affidato esclusivamente al personale sanitario.

Art. 3 - INFORTUNI ALUNNI E PERSONALE

Gli addetti al primo soccorso devono costantemente controllare che l'armadietto contenente i medicinali di pronto soccorso sia provvisto del necessario e che non contenga medicinali scaduti; provvedono, altresì, a segnalare tempestivamente in segreteria l'eventuale mancanza di medicinali.

Ogni infortunio occorso a scuola a un alunno o a un operatore scolastico deve essere immediatamente comunicato in Segreteria per consentire l'inoltro della relativa denuncia all'assicurazione e all'I.N.A.I.L.

Nel caso di un infortunio a un alunno, l'insegnante è tenuto a provvedere alle prime cure; se si tratta di un fatto grave, richiedente l'intervento del pronto soccorso ospedaliero, bisogna procedere con la massima urgenza, con chiamata al 118; l'insegnante affida i propri alunni al collega dell'aula attigua e accompagna con un collaboratore scolastico l'alunno all'Ospedale, preavvisando tempestivamente il Dirigente Scolastico, affinché la famiglia dell'alunno ne sia subito informata.

Al più presto l'insegnante redige la denuncia di infortunio per l'assicurazione.

Ogni qualvolta i famigliari dovessero recarsi al Pronto Soccorso per incidenti occorsi ai propri figli durante la permanenza a scuola, dovranno richiedere che il certificato contenente la prognosi venga redatto sull'apposita modulistica predisposta per gli infortuni. E' inoltre fondamentale, per poter riammettere a scuola gli alunni per i quali è stata formulata una determinata prognosi, acquisire certificazione del medico curante che, nonostante la prognosi stessa, l'alunno può frequentare le lezioni.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPrensIVO DI SPINETTA MARENGO
Via del Ferrario, 46 – 15122 Spinetta Marengo (AL) - CODICE FISCALE 96034490068
✉ALIC81700X@istruzione.it ✉alic81700x@pec.istruzione.it
0131 216567 ☎0131 619109



CAPITOLO VIII - VISITE GUIDATE/VIAGGI ISTRUZIONE

Art. 1 - CARATTERISTICHE DELLE INIZIATIVE

Le visite guidate/i viaggi di istruzione costituiscono un momento integrante della attività scolastica che si inserisce nel Progetto Educativo dell'Istituto; assumono importanza come strumenti di collegamento tra l'esperienza scolastica e una più ampia esperienza extrascolastica, favorendo tra l'altro, la socializzazione e l'apprendimento; si qualificano come momenti in cui si realizza l'espansione delle opportunità educative e didattiche.

Tali iniziative, pertanto, non devono rappresentare momenti meramente ricreativi o di evasione dagli impegni scolastici e devono essere dettagliatamente programmate dagli insegnanti interessati.

Art. 2 - ESPLORAZIONI D' AMBIENTE

Le escursioni nell'ambito del Comune sede della scuola o nel territorio limitrofo, che si esauriscono nelle ore di lezione, effettuate a piedi, con mezzi di linea o con gli scuolabus comunali per esplorazioni e/o ricerche d'ambiente rientrano nelle finalità educative e didattiche della scuola.

Spetta agli insegnanti valutare se sussistono pericoli o difficoltà: in questi casi, del tutto eccezionali, potranno avvalersi dell'aiuto dei genitori rappresentanti per migliorare il servizio di vigilanza e di protezione della scolaresca.

Per la loro effettuazione sarà richiesta un'autorizzazione preventiva all'inizio dell'anno scolastico ai genitori; tale autorizzazione, comprensiva dell'assenso all'utilizzo di eventuali mezzi di trasporto pubblico, sarà custodita con i documenti degli alunni.

Prima dell'effettuazione di ogni singola iniziativa, gli insegnanti devono avvertire per iscritto le famiglie e la Segreteria.

Le indicazioni fornite dal presente articolo valgono anche per la partecipazione a spettacoli nell'ambito del comune di Alessandria e per le iniziative collegate con i Giochi Sportivi Studenteschi.

Art. 3 - VISITE BREVI-GUIDATE

Per le visite brevi, che si esauriscono nell'orario delle lezioni (del mattino o del pomeriggio), il Consiglio di Istituto delega il Dirigente Scolastico all'autorizzazione preventiva, in attesa della prima seduta utile per la deliberazione.

Esse, tuttavia, sottostanno a tutti gli altri articoli del presente capitolo (parere del Consiglio di Interclasse/classe, presentazione della domanda e degli allegati, acquisizione del consenso delle famiglie, informazione, ecc.).

Per le visite brevi si possono usare i mezzi pubblici o gli scuolabus comunali; non è consentito utilizzare mezzi privati eventualmente messi a disposizione dai genitori.

Art. 4 - VIAGGI DI ISTRUZIONE

I viaggi di istruzione che si svolgono al di fuori dell' ambito comunale (per una durata eccedente le normali ore di lezione) ed i soggiorni di studio sono autorizzati dal Dirigente Scolastico a seguito di specifica delibera del Consiglio di Istituto, sulla base di un Piano Gite deliberato all'inizio dell'anno scolastico.

Art. 5 - PROMOZIONE DELLE INIZIATIVE (VIAGGI DI ISTRUZIONE)

È necessario che nei Consigli di Interclasse/classe venga ogni anno verificata la possibilità di attuare tali iniziative, tenendo conto delle seguenti condizioni essenziali:

- devono essere privilegiate località comprese nella provincia e nella regione per la scuola dell'infanzia e nelle prime classi di scuola primaria, con la possibilità di uscire dai limiti territoriali indicati, ma entro distanze chilometriche analoghe a quelle richieste per raggiungere mete possibili in Provincia ed in Regione;



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRESIVO DI SPINETTA MARENGO
Via del Ferrario, 46 - 15122 Spinetta Marengo (AL) - CODICE FISCALE 96034490068
✉ALIC81700X@istruzione.it ✉alic81700x@pec.istruzione.it
0131 216567 ☎0131 619109



- per il secondo biennio di scuola primaria e per la scuola secondaria di primo grado non sono definiti limiti; sono possibili soggiorni anche all'estero
- deve, di norma, parteciparvi tutta la classe/sezione o, almeno, i due terzi degli alunni; possono essere previste, altresì, modalità diverse di partecipazione per particolari iniziative opportunamente programmate;
- le quote di partecipazione devono essere di entità non rilevante, in modo da non essere condizione discriminante; la scuola può prevedere forme di integrazione volte a favorire la partecipazione di tutti;
- tutti i partecipanti devono essere assicurati e in possesso di un documento di riconoscimento.

Art. 6 - PARTECIPAZIONE DEI DOCENTI

Nel corso dei viaggi di istruzione gli alunni partecipanti saranno accompagnati dai rispettivi insegnanti (almeno un insegnante ogni 15 alunni) ed, eventualmente, da personale ausiliario.

I docenti di sostegno accompagneranno gli alunni con i quali operano a scuola.

I responsabili della vigilanza sugli alunni sono gli insegnanti, anche in presenza dei rappresentanti dei genitori.

Art. 7 - PARTECIPAZIONE DEI GENITORI

È possibile la partecipazione di un genitore rappresentante per classe, qualora la scuola lo richieda.

In caso di impedimento del rappresentante, può partecipare un altro genitore della classe, da lui delegato.

Nell'eventualità della presenza di alunni disabili, è invitato a partecipare uno dei genitori, un base al livello di autonomia dell'alunno stesso valutata dai docenti.

La partecipazione dei genitori avviene alla condizione che:

- a) ciò non comporti oneri per il Bilancio dell'Istituto;
- b) i genitori si impegnino a partecipare alle attività programmate;
- c) si impegnino a collaborare nella vigilanza, coadiuvando gli insegnanti;
- d) siano assicurati come gli altri partecipanti.

Il consiglio si riserva di definire, volta per volta, eventuali situazioni particolari.

Art. 8 - ALUNNI NON PARTECIPANTI

Ai viaggi di istruzione devono partecipare, di preferenza, gruppi omogenei di alunni.

Il numero dei partecipanti deve essere funzionale al miglior svolgimento del viaggio.

La partecipazione non è preclusa ad alcun alunno e per nessuna ragione.

Gli alunni che, per espressa volontà dei responsabili dell'obbligo, non partecipino al viaggio di istruzione, potranno presentarsi ugualmente a scuola per presenziare alle lezioni sotto la guida di altri docenti del plesso, con cui devono essere preventivamente concordate le modalità di impegno.

Si fa eccezione per gli alunni i cui genitori non intendono procedere all'affidamento alla scuola, nonché per gli alunni di scuola in cui tutte le classi effettuino contemporaneamente il viaggio. In questi ultimi casi, gli insegnanti di classe sono tenuti ad avvertire la famiglia nel termine di tre giorni dalla data della visita che, in quel giorno, non si terranno lezioni.

Art. 9 - CONSENSO DELLE FAMIGLIE

I genitori di ogni alunno, in quanto responsabili dell'obbligo scolastico, devono sottoscrivere una apposita dichiarazione di consenso alla partecipazione dell'alunno alla visita programmata. Tale dichiarazione, richiesta dall'insegnante di classe per ogni singola visita programmata, sarà allegata alla domanda di autorizzazione.

Allo stesso modo verrà richiesta ad ogni genitore partecipante la compilazione di una apposita istanza di partecipazione.

Facsimile delle istanze di cui sopra è redatto a cura della scuola e disponibile presso la Segreteria.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPrensIVO DI SPINETTA MARENGO
Via del Ferrario, 46 – 15122 Spinetta Marengo (AL) - CODICE FISCALE 96034490068
✉ALIC81700X@istruzione.it ✉alic81700x@pec.istruzione.it
0131 216567 ☎0131 619109



Art. 10 - ADEMPIMENTI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Il Consiglio di Interclasse/classe esprime il proprio parere in merito ai viaggi di istruzione.

Il Collegio dei Docenti assume le iniziative nell' ambito della programmazione delle attività educative.

Il Consiglio di Istituto definisce il piano delle iniziative di esplorazione ambientale e autorizza l'effettuazione dei viaggi.

Data la complessità dell'iter amministrativo e burocratico, stabilito dalla normativa vigente, è necessario coordinare l'attività degli organi collegiali rispettando le opportune scadenze e le rispettive competenze.

Art. 11 – ORGANIZZAZIONE

Per ogni viaggio, fra i docenti partecipanti, verrà indicato un responsabile di tutti gli aspetti organizzativi, con l'incarico di sovrintendere al regolare svolgimento del programma.

L' insegnante predetto è, particolare, considerato responsabile in merito a quanto segue:

- che ogni classe sia accompagnata dai rispettivi insegnanti ed eventualmente dai genitori individuati ai sensi dell' art.7 del presente titolo/regolamento;
- che gli insegnanti siano provvisti dell' elenco nominativo degli alunni di ogni classe con indirizzo e, possibilmente, numero telefonico personale o di appoggio;
- che ogni alunno risulti essere stato autorizzato, nei modi e nelle forme stabilite, a partecipare alla iniziativa;
- che siano stati approntati i medicinali ed il materiale sanitario occorrente per il pronto intervento;
- che gli insegnanti rimangano costantemente accanto ai propri alunni e consumino con loro la colazione;
- che non si faccia uso di mezzi di locomozione non adeguati;
- che si eviti, per quanto possibile, di accompagnare gli alunni in luoghi in cui si ravvisasse, di fatto, un forte assembramento di persone;
- che sia stato preventivamente concordato un luogo di riferimento da utilizzare in ogni evenienza.

Art. 12 – SCADENZE

Le visite sono proposte/approvate dal Consiglio di Interclasse/Classe e sottoposte a delibera del Consiglio di Istituto.

Le singole autorizzazioni sono rilasciate dal Dirigente Scolastico e notificate all' insegnante designato come responsabile.

Per ragioni di opportunità amministrativa, le richieste dovranno pervenire alla Consiglio di Istituto, in tempo utile per la definizione delle procedure di autorizzazione :

- entro il 15 dicembre, per la stesura del piano annuale (indicazione di massima);
- entro 30 gg. dalla data, per il parere formale del Consiglio di Istituto, al cui assenso è comunque subordinata l'effettuazione della iniziativa medesima.

Art. 13 –ALTRE NORME

Gli oneri derivanti dallo svolgimento delle esplorazioni ambientali, visite guidate a viaggi di istruzione sono totalmente a carico dei partecipanti e delle famiglie.

Nessun onere potrà essere posto a carico del bilancio dell'Istituto.

L'assicurazione stipulata all'inizio dell'anno scolastico copre gli alunni anche durante la partecipazione alle visite guidate ed eventuali genitori partecipanti alla visita guidata.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPrensIVO DI SPINETTA MARENGO
Via del Ferrario, 46 – 15122 Spinetta Marengo (AL) - CODICE FISCALE 96034490068
✉ALIC81700X@istruzione.it ✉alic81700x@pec.istruzione.it
0131 216567 ☎0131 619109



CAPITOLO IX - VALIDITA' REGOLAMENTO

Il presente regolamento ha validità immediata dopo l'approvazione del Consiglio di Istituto.

Ha facoltà di essere successivamente modificato, integrato ed ampliato in funzione di reali esigenze e necessità che si vengano a creare, oppure in seguito a disposizioni di legge.

Le proposte di modifica, integrazione e ampliamento potranno essere presentate dalla Giunta Esecutiva, su richiesta di almeno un terzo dei consiglieri o su proposta del Dirigente Scolastico.

Il presente regolamento rimane in vigore in via definitiva fino ad esplicita modifica da parte di un qualsiasi Consiglio di Istituto in carica.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRESIVO DI SPINETTA MARENGO
Via del Ferrario, 46 – 15122 Spinetta Marengo (AL) - CODICE FISCALE 96034490068
✉ALIC81700X@istruzione.it ✉alic81700x@pec.istruzione.it
0131 216567 ☎0131 619109



Modello 1

Al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "A.Caretta" di Spinetta Marengo Alessandria

Oggetto: Richiesta uscita autonoma alunno / a (di 10 anni compiuti) al termine delle lezioni

I sottoscritti _____,

esercenti la potestà genitoriale sull'alunno/a _____

frequentante la classe/sezione _____ presso la Scuola Secondaria di I° grado plesso di _____

DICHIARANO

- di essere a conoscenza delle disposizioni organizzative previste dalla Scuola e di condividere ed accettare i criteri e le modalità da questa previste in merito alla vigilanza effettiva e potenziale sui minori;
- di essere consapevoli che, al di fuori dell'orario scolastico, la responsabilità sui minori ricade interamente sulla famiglia;
- di essere nell'impossibilità di garantire costantemente la presenza dei genitori o di altro soggetto maggiorenne all'uscita della scuola;
- di aver valutato le caratteristiche del percorso casa – scuola e dei potenziali pericoli in base al modello 2 allegato;
- di aver valutato la capacità di autonomia, le caratteristiche e il comportamento abituale dei propri ___ figli ___ in base al modello 2 allegato;
- di essere disposti a collaborare con la scuola per ogni iniziativa di tutela e prevenzione e di esercitare un continuo controllo sul minore;

CHIEDONO

che l'alunno/-a possa essere autorizzato ad uscire autonomamente, senza la presenza di accompagnatori

SI IMPEGNANO

- a controllare i tempi di percorrenza e le abitudini dei propri ___ figli ___ per evitare eventuali pericoli e affinché, arrivato a casa, trovi la dovuta accoglienza;
- a informare tempestivamente la scuola qualora le condizioni di sicurezza si modificano;
- a ritirare personalmente il minore su eventuale richiesta della scuola e nel caso insorgano motivi di sicurezza;
- a ricordare costantemente al minore la necessità di corretti comportamenti ed atteggiamenti ed il rispetto del codice della strada.

Alla luce delle considerazioni esposte, si confida nell'accoglimento della presente richiesta.

LUOGO E DATA _____

I GENITORI _____



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPENSIVO DI SPINETTA MARENGO
Via del Ferrario, 46 - 15122 Spinetta Marengo (AL) - CODICE FISCALE 96034490068
✉ALIC81700X@istruzione.it ✉alic81700x@pec.istruzione.it
0131 216567 ☎0131 619109



Modello 2

Al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "A.Caretta" di Spinetta Marengo Alessandria

Oggetto: richiesta uscita alunno accompagnato da fratello/sorella dodicenne al termine delle lezioni

I sottoscritti _____,

esercenti la potestà genitoriale sull'alunno/a _____

frequentante la classe/sezione _____ presso la Scuola Secondaria di I° grado plesso di _____

DICHIARANO

- di essere a conoscenza delle disposizioni organizzative della scuola e di condividere ed accettare i criteri e le modalità da questa previste in merito al fatto che all'uscita di scuola alla vigilanza effettiva della scuola subentra una vigilanza potenziale della famiglia;
- di essere consapevole che, al di fuori dell'orario scolastico la responsabilità sui minori ricade interamente sulla famiglia;
- di essere nell'impossibilità di garantire costantemente la presenza dei genitori o di altro soggetto maggiorenne all'uscita della scuola;
- di aver valutato le caratteristiche del percorso casa – scuola e dei potenziali pericoli in base al modello 2 allegato
- di aver valutato la capacità di autonomia, le caratteristiche e il comportamento abituale del/propri _____ figli_____/del minore delegato in base al modello 2 allegato
- di essere disposto a collaborare con la scuola per ogni iniziativa di tutela e prevenzione e di esercitare un continuo controllo sul minore

CHIEDONO

che in caso di impossibilità dei genitori ad essere presenti all'uscita dalla scuola l'alunno possa essere affidato al fratello/alla sorella/al minore _____ nato/a il _____ (deve avere 14 anni compiuti) anche in assenza di altri accompagnatori adulti.

DICHIARANO inoltre

che il ragazzo /la ragazza maggiore di 14 anni risulta al sottoscritto/ -a in possesso di adeguate condizioni di affidabilità.

SI IMPEGNANO

- a controllare i tempi di percorrenza e le abitudini dei propri_ figli___ per evitare eventuali pericoli
- a informare tempestivamente la scuola qualora le condizioni di sicurezza si modificano
- a ritirare personalmente il minore su eventuale richiesta della scuola e nel caso insorgano motivi di sicurezza
- a ricordare costantemente ai propri figli e ai minori delegati la necessità di corretti comportamenti ed atteggiamenti ed il rispetto del codice della strada.

Alla luce delle considerazioni esposte, si confida nell'accoglimento della presente richiesta.

LUOGO E DATA _____

I GENITORI _____



Modello 3

**Al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo
 "A.Caretta" di Spinetta Marengo
 Alessandria**

COMPORAMENTO DELL'ALUNNO _____

COMPORAMENTO DEL MINORE DELEGATO AL RITIRO _____
 (crocettare la voce che interessa e scrivere il nome)

AUTONOMIA PERSONALE	OSSERVAZIONI
capacità autonoma di gestirsi e di gestire il contesto ambientale	
conoscenza dei corretti comportamenti e delle principali regole della circolazione stradale	
analisi di eventuali situazioni di disabilità	
ATTEGGIAMENTI INDIVIDUALI	
adeguata capacità di attenzione e concentrazione, affidabilità, senso di responsabilità, corretta applicazione delle competenze acquisite	
CARATTERISTICHE CARATTERIALI	
eccessiva vivacità, aggressività, scarso senso del pericolo, distrazione	
altro	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA	<input type="checkbox"/> Situazione individuale idonea all'uscita autonoma dell'alunno o con minore delegato <input type="checkbox"/> Situazione individuale non idonea all'uscita autonoma dell'alunno o con minore delegato

Luogo e data

I genitori (nel caso di minore delegato al ritiro) _____

I genitori e i Docenti di Classe (nel caso di uscita dell'alunno da solo)

(In caso di genitore/tutore assente o impossibilitato a firmare)

Il sottoscrittogenitore dell'alunno
dichiara sotto la propria responsabilità che tale richiesta viene inoltrata anche a nome e per conto del genitore/tutore assente.....

Luogo e data FIRMA.....



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRESIVO DI SPINETTA MARENGO
Via del Ferrario, 46 – 15122 Spinetta Marengo (AL) - CODICE FISCALE 96034490068
✉ALIC81700X@istruzione.it ✉alic81700x@pec.istruzione.it
0131 216567 ☎0131 619109



APPENDICE A

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI

Lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, emanato con DPR n.249 del 24/06/1998, modificato ed integrato dal DPR n.235 del 21/11/2007, la C.M. n.3602/PO del 31 luglio 2008, il decreto legge 1 settembre 2008, n. 137, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169 che, all'art. 1, istituisce nella scuola l'insegnamento "Cittadinanza e Costituzione", e all'art. 2 introduce la "valutazione del comportamento" degli studenti nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado, come anche il D.M. n.5 del 16 gennaio 2009 costituiscono la premessa al presente Regolamento, applicativo dell'art.4 dello stesso Statuto.

Art.1 - PRINCIPI GENERALI

1. La responsabilità disciplinare è personale
2. In nessun caso può essere sanzionata né direttamente né indirettamente la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità.
3. I provvedimenti e le sanzioni disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica attraverso attività di natura sociale e culturale e che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di quanto accaduto.
4. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate - per quanto possibile - al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.
5. Il seguente regolamento disciplinare definisce quelle che sono le mancanze, le sanzioni, gli organi competenti, le procedure, le modalità di impugnazione.

Art.2 - MANCANZE DISCIPLINARI

Si individuano qui di seguito i comportamenti che configurano le mancanze disciplinari più ricorrenti, con l'indicazione delle relative sanzioni e dell'organo competente ad irrogarle.

Gli stessi provvedimenti sono applicabili anche ad infrazioni commesse durante i viaggi di istruzione, stage, visite didattiche ed in tutte le attività collegate comunque alla vita della scuola ed inserite nel POF.

1. Sono considerati comportamenti che individuano mancanze disciplinari:

- a) negligenza (abituale) nel rispetto dei doveri dello studente;
- b) comportamento scorretto e/o maleducato che turbi il quieto vivere e/o sia di ostacolo al regolare svolgimento dell'attività didattica;
- c) comportamento palesemente lesivo delle norme sulla sicurezza;
- d) accedere alle aule speciali, laboratori, spogliatoi, sala insegnanti, palestra senza opportuna autorizzazione;
- e) (terzo) ritardo non giustificato;
- f) assenze non giustificate;
- g) uscita dall'aula durante le ore di lezione o al cambio d'ora senza l'autorizzazione del docente;
- h) accedere ai locali della segreteria, vicepresidenza, presidenza senza opportuna autorizzazione;
- i) mancanza di rispetto nei confronti del patrimonio della scuola (arredi, impianti, strutture, ...) compiendo atti contrari al dovere di mantenere accogliente e/o sicuro l'ambiente scolastico;
- j) il furto di beni di proprietà della scuola, dei compagni o di altri;



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPrensIVO DI SPINETTA MARENGO
Via del Ferrario, 46 – 15122 Spinetta Marengo (AL) - CODICE FISCALE 96034490068
✉ALIC81700X@istruzione.it ✉alic81700x@pec.istruzione.it
0131 216567 ☎0131 619109



- k) la mancanza di rispetto nei confronti dei docenti e del personale ausiliario della scuola;
 - l) fumare in qualsiasi locale della scuola;
 - m) usare il cellulare e altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica per motivi personali;
 - n) utilizzare in modo non corretto le attrezzature, i sussidi, gli arredi, ecc. (in particolare uso inadeguato e non conforme dei computer);
 - o) uscire dalla scuola senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore;
 - p) offendere con il linguaggio o con il comportamento un altro studente;
 - q) portare a scuola materiale pornografico, bevande alcoliche, oggetti pericolosi per sé o per gli altri
 - r) falsificare o alterare qualunque documento attinente ai rapporti scuola-famiglia compreso il libretto delle assenze
 - s) alterare o danneggiare registri o altri documenti scolastici
 - t) introdursi abusivamente nel sistema informatico o telematico della scuola protetto da misure di sicurezza
 - u) abusare in modo sistematico di potere e rendersi responsabili di prepotenze dirette (molestie esplicite) e/o indirette (molestie nascoste) ai danni di uno o più compagni di scuola.
 - v) Scattare foto, effettuare registrazioni audio o video all'interno del complesso scolastico senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico. La violazione di tale disposizione comporterà anche il deferimento alle autorità competenti nel caso in cui lo studente utilizzasse dispositivi per riprese non autorizzate e comunque lesive dell'immagine della scuola e della dignità degli operatori scolastici;
 - w) atti e comportamenti individuali o di gruppo che ledono la dignità dei compagni e il rispetto della persona umana o per cui vi sia pericolo per l'incolumità della persona (ad es. incendio o allagamento).
2. Per eventuali comportamenti non compresi nell'elenco, si procederà per analogia, convocando l'organo disciplinare competente.
3. Il divieto di fumare è assoluto in tutto l'edificio scolastico; chi contravviene a tale divieto sarà sanzionato a norma di legge. Nei confronti degli studenti maggiorenni sorpresi a fumare viene applicata la normativa, previa contestazione. Nei confronti degli studenti minorenni sorpresi a fumare vengono informati i genitori e applicata la sanzione, previa contestazione.

Art.3 – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

1. I provvedimenti rientrano nel normale processo educativo e si configurano come strumenti primi che gli insegnanti utilizzano per intervenire nei casi meno gravi di inosservanza dei doveri scolastici; pertanto essi non costituiscono sanzione disciplinare e influiscono solo sul voto di condotta.
2. I provvedimenti disciplinari sono i seguenti:
- a) richiamo verbale (privato o in classe) ad opera dell'insegnante;
 - b) richiamo scritto dell'insegnante con comunicazione alla famiglia sul diario dello studente;
 - c) richiamo scritto sul giornale di classe ad opera dell'insegnante e/o del Dirigente Scolastico;
 - d) accompagnamento in classe in caso di terzo ritardo;
 - e) allontanamento dalla lezione con rinvio al Capo d'Istituto, per richiamo scritto e convocazione dei genitori.
 - f) sequestro del cellulare o di altro dispositivo fino alla riconsegna alla famiglia.

Art.4 - SANZIONI DISCIPLINARI

1. Le sanzioni disciplinari sono:
- a) consegne da svolgere in classe;
 - b) consegne da svolgere a casa;



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRESIVO DI SPINETTA MARENGO
Via del Ferrario, 46 – 15122 Spinetta Marengo (AL) - CODICE FISCALE 96034490068
✉ALIC81700X@istruzione.it ✉alic81700x@pec.istruzione.it
0131 216567 ☎0131 619109



- c) pulizia / riparazione dei locali , delle suppellettili e delle attrezzature imbrattate;
- d) risarcimento del danno arrecato;
- e) prestazioni di servizio in biblioteca o altri servizi connessi al funzionamento della scuola da rendere alla fine dell'orario di lezione;
- h) esclusione dello studente dalle attività didattiche che si svolgono al di fuori della scuola (visite guidate, viaggi di istruzione, stage, ecc);
- f) sospensione dalle lezioni, con frequenza obbligatoria, fino a un massimo di 15 giorni;
- g) sospensione dalle lezioni, senza frequenza, fino a un massimo di 15 giorni;
- h) sospensione dalle lezioni per più di 15 giorni;
- i) sospensione fino al termine dell'anno scolastico, con eventuale esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione agli Esami di Stato.

2. I provvedimenti che comportano sospensione devono essere comunicati alla famiglia prima telefonicamente e successivamente per iscritto.

3. Sarà cura del coordinatore di classe relazionarsi con lo studente ed i suoi genitori in modo da agevolare il rientro dello studente nella comunità scolastica. Nel caso in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali e la situazione oggettiva rappresentata dalle famiglie o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

4. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire le sanzioni disciplinari in attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica (attività di volontariato nell'ambito dell'Istituto, attività di segreteria, pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, attività di ricerca, ecc.).Sarà cura dell'organo che irroga la sanzione, se richiesto, individuare dette attività, tenendo conto della natura dell'infrazione e delle circostanze in cui è stata commessa. In tal caso l'infrazione si considererà "riparata" se la sanzione irrogata è inferiore alla sospensione; in caso di sospensione invece, lo studente con la conversione potrà frequentare regolarmente le lezioni, ma l'infrazione disciplinare non verrà cancellata.

5. Le sanzioni che comportano fino ad un massimo di 15 giorni di sospensione sono irrogate dal Consiglio di Classe presieduto dal Capo d'Istituto o suo delegato, quelle superiori a 15 giorni o che prevedano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto. Tali sanzioni vengono irrogate in casi particolarmente gravi e/o ripetuti di inosservanza dei doveri scolastici. Negli altri casi la sanzione può essere inflitta anche direttamente dal Dirigente Scolastico.

6. Le sanzioni vengono comminate nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità in relazione alla gravità della mancanza ed in relazione ai seguenti criteri:

- intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, impudenza dimostrata;
- rilevanza degli obblighi violati;
- grado di danno o pericolo causato all'Istituto, agli utenti, a terzi ovvero del disservizio determinatosi;
- sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
- concorso nella mancanza di più studenti in accordo fra loro.

7. In caso di danneggiamento o sottrazione di materiale, il/i responsabile/i accertato/i risarcisce/ono il danno entro 15 gg. dalla richiesta scritta del Dirigente Scolastico, fatti salvi i procedimenti disciplinari conseguenti.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPrensIVO DI SPINETTA MARENGO
Via del Ferrario, 46 – 15122 Spinetta Marengo (AL) - CODICE FISCALE 96034490068
✉ALIC81700X@istruzione.it ✉alic81700x@pec.istruzione.it
0131 216567 ☎0131 619109



Qualora non sia possibile individuare il/i responsabile/i, il Dirigente Scolastico valuta la possibilità di ripartire il risarcimento del danno tra gli studenti della classe ed eventualmente dell'intero Istituto.

Ove il fatto costituente violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato in base all'ordinamento penale, il Dirigente scolastico sarà tenuto alla presentazione di denuncia all'autorità giudiziaria penale in applicazione dell'art. 361 c.p.

8. L'irrogazione delle sanzioni ha effetti sull'attribuzione del voto di condotta ai sensi del D.M. n.5 del 16 gennaio 2009 e sull'attribuzione del credito scolastico previsto dagli articoli 11 e 12 del DPR 23 luglio 1998, n.323, recante norme in materia di Esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore; tale provvedimenti sono inoltre riportati sulla scheda personale dell'alunno e/o allegati al suo fascicolo.

Art. 5 - ORGANI DISCIPLINARI

1. Organi competenti ad infliggere le sanzioni sono:

- a) Il singolo docente;
- b) Il Dirigente Scolastico;
- c) Il Consiglio di classe allargato alle componenti dei genitori e degli alunni;
- d) Il Consiglio d'Istituto;
- e) La Commissione d'Esame per mancanza disciplinare commessa durante la sessione d'esame.

2. L'organo di grado superiore è sempre competente ad irrogare la sanzione di competenza dell'organo inferiore.

Art. 6 – PROCEDURA

Le sanzioni disciplinari sono irrogate a conclusione di un procedimento articolato come segue:

- contestazione dei fatti da parte del docente o del Dirigente Scolastico;
- esercizio del diritto di difesa da parte dello studente mediante memoria scritta o verbale;
- decisione.

Docente - Se l'infrazione commessa rientra nella competenza del docente questi può attivare immediatamente il relativo provvedimento che andrà annotato sul registro di classe e motivato con l'indicazione della natura della infrazione commessa.

Se l'infrazione rientra nella competenza del Dirigente Scolastico o di un organo collegiale, il docente deve annotare l'accaduto sul registro di classe ed informare di persona il Dirigente Scolastico perché intervenga.

Dirigente Scolastico - Se l'infrazione rientra nella competenza del Dirigente Scolastico questi provvederà prima a sentire lo studente e poi irrogherà la eventuale sanzione che verrà riportata sul registro di classe con l'indicazione della natura dell'infrazione commessa.

Organi Collegiali - Se l'infrazione rientra nella competenza del Consiglio di classe questo deve essere convocato di norma entro il termine massimo di 5 giorni dall'avvenuta notifica al DS. L'organo collegiale competente dovrà sempre prima invitare lo studente ad esporre le proprie ragioni, che verranno riportate a verbale, e a disporre l'assunzione di prove, se lo ritiene utile. Successivamente delibererà, nel rispetto delle leggi vigenti, l'eventuale irrogazione di sanzione, che verrà riportata nel registro di classe con l'indicazione della natura della infrazione commessa.

Art. 7 - IMPUGNAZIONE

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti) entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione ad un apposito Organo di Garanzia



interno alla scuola che deve rispondere entro i successivi 10 giorni. Qualora l'Organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

2. L'Organo di Garanzia, sempre presieduto dal Dirigente Scolastico, è composto da due docenti designati dal Consiglio d'Istituto, da uno studente eletto dai rappresentanti di classe degli alunni e da un rappresentante eletto dai genitori.

3. L'Organo di Garanzia resta in carica per un anno scolastico.

4. La riunione dell' Organo di Garanzia è valida purché sia presente la metà più uno dei componenti. Tutte le decisioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

5. L'Organo di Garanzia decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento.

6. L'Organo di Garanzia comprende anche un membro supplente per ciascuna componente che subentrerà in caso di assenza o in caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'OdG lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) e di dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'OdG il genitore dello studente sanzionato).

7. Presso l'Ufficio Scolastico Regionale è istituito l'Organo di Garanzia Regionale presieduto dal Direttore (o da un suo delegato). Detta istituzione, formata da tre docenti ,due studenti e un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale regionale, decide in via definitiva sui reclami contro le violazioni del presente Regolamento e dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse.

Art. 8 – PROSPETTO MANCANZE - SANZIONI

Si riporta di seguito un prospetto riassuntivo che in riferimento agli articoli precedenti riporta la correlazione tra mancanze, sanzioni e organi disciplinari eroganti.

	Mancanze disciplinari	Sanzioni e/o provvedimenti disciplinari	Organi disciplinari
1	Negligenza nel rispetto dei doveri dello studente	Richiamo verbale privato o in classe	Docente
2	Abituale negligenza nel rispetto dei doveri dello studente	Comunicazione alla famiglia e nota sul registro di classe	Docente
3	a. Comportamento che sia di ostacolo al regolare svolgimento dell'attività didattica b. Comportamento maleducato, scorretto che turbi il quieto vivere ed il normale andamento delle lezioni c. comportamento palesemente lesivo delle norme sulla sicurezza d. Accedere alle aule speciali, laboratori, spogliatoi, sala insegnanti, palestra senza opportuna autorizzazione e. Ritardare l'ingresso in classe all'inizio della lezione f. Ritardo non giustificato g. Assenza non giustificata	Annotazione sul registro di classe Comunicazione alla famiglia	Docente
	Terzo ritardo non giustificato	Annotazione sul registro di classe + Convocazione della	Docente coordinatore di



		famiglia	classe
4	a. Esprimersi in modo ineducato e aggressivo b. Uscita dall'aula durante le ore di lezione o al cambio d'ora senza l'autorizzazione del docente subentrante;	Ammonizione scritta Comunicazione alla famiglia	Docente
	a. Compiere atti contrari al dovere di rendere o mantenere accogliente e/o sicuro l'ambiente scolastico b. Mancanza di rispetto nei confronti del patrimonio della scuola (arredi, impianti, strutture, ...) c. Utilizzare in modo non corretto le attrezzature, i sussidi, gli arredi, ecc. (in particolare uso inadeguato e non conforme dei computer)	Ammonizione scritta Comunicazione alla famiglia + ripristino o risarcimento del danno	
	a. Utilizzare il telefono cellulare o altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica	Ammonizione e sequestro dell'apparecchio che sarà restituito al genitore	
5	Comportamenti recidivi relativamente alle mancanze 1-2-3 su segnalazione del coordinatore di classe Uscire dalla scuola senza autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo Collaboratore	Ammonizione scritta e/o sospensione fino a 5 giorni + convocazione genitori	Dirigente Scolastico (ammonizione) Consiglio di Classe (sospensione)
	a. Offendere col linguaggio o col comportamento un altro studente b. Mettere le mani addosso a un compagno c. Mancanza di rispetto nei confronti del docente e del personale della scuola	Ammonizione e/o sospensione fino a 5 giorni	
6	Fumare in qualsiasi locale della scuola	Sanzione a norma di legge Pagamento di una somma da € 27,50 ad € 275,00 Comunicazione alla famiglia	Dirigente Scolastico
7	a. Arrecare danno o sottrarre beni di lieve valore dalla scuola o dei compagni b. Portare a scuola materiale pornografico, bevande alcoliche, oggetti pericolosi per sé o per gli altri c. Falsificare o alterare qualunque documento attinente ai rapporti scuola-famiglia compreso il libretto delle assenze d. Alterare o danneggiare registri o altri documenti scolastici	Ammonizione scritta e/o sospensione fino a 5 giorni + convocazione genitori e risarcimento danno	Consiglio di classe



8	<p>Abusare in modo sistematico di potere e rendersi responsabili di prepotenze ai danni di uno o più compagni di scuola. In particolare:</p> <p>Prepotenze dirette (molestie esplicite) come</p> <ul style="list-style-type: none">a. Spintoni, calci schiaffi, pestaggib. Furti, danneggiamento di beni personalic. Offese, prese in giro, denigrazioni (anche a connotazione sessuale o connesse all'appartenenza a minoranze etniche o religiose o alla presenza di handicap)d. minacce, estorsioni ... <p>Prepotenze indirette (molestie nascoste)</p> <ul style="list-style-type: none">e. diffusione di storie non vere ai danni di un/a compagno/af. Esclusione di un/a compagno/a da attività comuni (scolastiche o extrascolastiche)g. Molestie effettuate tramite strumenti tecnologici (la violazione di tale disposizione comporterà il deferimento alle autorità competenti nel caso in cui lo studente utilizzasse dispositivi per riprese non autorizzate e comunque lesive dell'immagine della scuola e della dignità degli operatori scolastici) <p>Tenere un comportamento gravemente irrispettoso nei confronti del Dirigente Scolastico dei Professori e del Personale non docente</p> <p>Arrecare gravi danni alle strutture della scuola</p> <p>Tenere un comportamento contrario ai valori della democrazia, della tolleranza della crescita della persona in tutte le sue direzioni ed in generale contrario ai principi di cui all'art. 1 dello statuto degli studenti.</p> <p>Tenere un comportamento o un linguaggio offensivo delle istituzioni, del sentimento religioso, della dignità della persona, della morale o del regolare funzionamento della istituzione scolastica.</p>	Sospensione fino a 15 giorni	Consiglio di classe
9	<p>Quando siano commessi reati che violano la dignità della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone*</p> <p>Quando siano assunti o siano stati assunti comportamenti che costituiscono un pericolo per l'incolumità delle persone*</p> <p>*(art. 4, comma 9, Statuto delle studentesse e degli studenti)</p>	Sospensione superiori a 15 giorni	Consiglio di Istituto



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRESIVO DI SPINETTA MARENGO
Via del Ferrario, 46 - 15122 Spinetta Marengo (AL) - CODICE FISCALE 96034490068
✉ALIC81700X@istruzione.it ✉alic81700x@pec.istruzione.it
0131 216567 ☎0131 619109



10	<p>Nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico*</p> <p>*(art. 4, comma 9-bis, Statuto delle studentesse e degli studenti)</p>	Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine delle lezioni	Consiglio di Istituto
----	--	--	-----------------------