REGOLAMENTO D'ISTITUTO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ARCISATE

PREMESSA pag. 2
PARTE PRIMA: ORGANI COLLEGIALI DELL'ISTITUTO pag. 3
PARTE SECONDA: REGOLAMENTO DELLA VITA DELL'ISTITUTO pag. 12
PARTE TERZA: PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ pag. 29
PARTE QUARTA: REGOLAMENTO DI DISCIPLINA
(con Tabella degli interventi e delle sanzioni disciplinari per la scuola Secondaria di Primo Grado) pag. 34
PARTE QUINTA: NORME FINALI pag. 41

PREMESSA

Il Consiglio d'Istituto dell'Istituto Comprensivo Statale di Arcisate, nella formulazione del Regolamento Interno delle scuole, ha tenuto conto:

- della Costituzione dello Stato Italiano e delle leggi vigenti;
- della necessità di stabilire criteri generali per il buon funzionamento della vita scolastica, in considerazione che solo una disciplinata organizzazione interna può offrire all'utenza un pubblico servizio valido e funzionale;
- della coscienza che la scuola deve considerarsi centro di promozione culturale, educativa, sociale e civile;
- dell'esigenza di superare anacronistici individualismi per la attuazione nella scuola dei principi democratici cui si ispirano ai Decreti Delegati del 1974.

PARTE PRIMA

ORGANI COLLEGIALI DELL'ISTITUTO

ART. 1 – ORGANI COLLEGIALI DELL'ISTITUTO

Gli Organi Collegiali dell'Istituto Comprensivo di Arcisate sono i seguenti:

- Consiglio di Istituto;
- Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto;
- Collegio Docenti Unitario;
- Collegio dei Docenti della Scuola dell'Infanzia;
- Collegio dei Docenti della Scuola Primaria;
- Collegio dei Docenti della Scuola Secondaria di Primo Grado;
- Consigli di:
  - Intersezione della Scuola dell'Infanzia;
  - Interclasse della Scuola Primaria;
  - Classe della Scuola Secondaria di Primo Grado.

ART. 2 – COMPETENZE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

1. Il Consiglio di Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.

2. Esso delibera il Programma Annuale e il Conto Consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.

3. Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del Collegio Docenti Unitario e dei Consigli di Classe, Interclasse e di Intersezione, ha potere deliberante, su proposta della Giunta Esecutiva, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:
   - adozione del Regolamento interno dell'Istituto che deve, fra l'altro, stabilire le modalità per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza degli stessi a scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del Consiglio di Istituto;
   - acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audiovisivi, telematici ed informatici e le dotazioni librarie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
   - adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
   - criteri generali per la programmazione educativa;
   - criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
   - promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazione

e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto.

4. Il Consiglio di Istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione; esprime parere sull'andamento generale e amministrativo dell'Istituto e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.

5. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento.

6. Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.

7. Delibera, sentito per gli aspetti didattici il Collegio Docenti Unitario, le iniziative dirette alla educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'art. 106 del T.U. n. 309 del 1990.

8. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

ART. 3 – COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

1. Con popolazione scolastica superiore a 500 alunni è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 8 genitori degli alunni, il Dirigente Scolastico.

ART. 4 – NOMINA DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

1. Vista la proclamazione degli eletti effettuata dal primo seggio elettorale, scaduti i termini per i ricorsi, i membri dei Consiglio di Istituto sono nominati con Decreto del Dirigente Scolastico.

ART. 5 – ELEZIONE PRESIDENTE E VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

1. Nella prima seduta il Consiglio di Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge tra i rappresentanti dei genitori 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 rispetto al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza in prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta la metà più uno dei componenti in carica. A

parità di voti si procede con un'ulteriore votazione.

2. Il Consiglio di Istituto elegge anche un vice presidente da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

3. In caso di assenza del Presidente e del Vicepresidente, assumerà la presidenza dell'organo collegiale il consigliere più anziano di età tra i rappresentanti dei genitori.

ART. 6 – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO: MODALITÀ

1. La prima convocazione, immediatamente successiva alla nomina dei membri, è disposta dal Dirigente Scolastico; le successive sedute sono disposte dal Presidente del Consiglio, sentita la Giunta Esecutiva, ogni qualvolta egli lo ritenga opportuno o su richiesta scritta del presidente della giunta esecutiva e comunque ordinariamente durante l'anno scolastico almeno cinque volte. Il Consiglio deve essere, altresì, convocato ogni qualvolta ne venga fatta richiesta da almeno un terzo dei membri del Consiglio.

2. Nella richiesta di convocazione del Consiglio di Istituto debbono essere specificati una data indicativa e uno o più argomenti da trattare. Il Collegio Docenti Unitario, le assemblee di classe, i Consigli di Classe, di Interclasse, di Intersezione possono avanzare delle proposte al Consiglio di Istituto per la discussione. È facoltà del Presidente, sentiti i richiedenti e la Giunta, di anticipare o dilazionare la convocazione al fine di raggruppare eventuali altre richieste.

3. Il Presidente convoca il Consiglio di Istituto, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo sulla data della riunione; la lettera di convocazione deve essere consegnata o inviata con i mezzi ritenuti più idonei. In caso di urgenza la convocazione può essere fatta 24 ore prima mediante fonogramma.

ART. 7 – FORMAZIONE ORDINE DEL GIORNO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO E SUA EVENTUALE VARIAZIONE

1. L'ordine del giorno del Consiglio d'Istituto viene redatto dalla Giunta. Ogni componente del Consiglio d'Istituto può far richiesta scritta di inserimento di argomenti nell'ordine del giorno. La giunta si riserva la decisione in merito alla richiesta ed in caso di non inserimento ne motiverà le ragioni ai firmatari.

2. L'ordine del giorno deve contenere argomenti ben specifici e non indicazioni generiche. Copia di detto ordine deve essere affissa all'Albo.

3. Per discutere o votare su argomenti urgenti, che non siano all'ordine del giorno è necessaria una deliberazione del Consiglio adottata all'unanimità dei presenti. Nel caso non si raggiunga l'unanimità dette proposte saranno prese in esame nella seduta immediatamente successiva. La proposta di variazione può venire formulata da qualsiasi membro del Consiglio e può essere illustrata brevemente solo dal proponente; è inoltre consentito ad altro membro dei Consiglio di

illustrare brevemente i motivi contrari alla proposta di variazione.

ART. 8 – SEDE DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

1. Il Consiglio di Istituto si riunisce di norma presso la Scuola Secondaria di Primo Grado "B. Bossi" in presenza o online. Nei casi particolari o quando si tratta di un problema specifico di un plesso, la riunione potrà avvenire in quel plesso, su decisione unanime della Giunta Esecutiva e del Presidente.

ART. 9 – PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

1. Le sedute sono pubbliche nel senso che possono assistervi, senza diritto di parola e di voto, tutti i genitori degli alunni frequentanti le scuole dell'Istituto e tutto il personale docente e ATA in servizio. Non è ammesso il pubblico quando sì discute in merito all'operato di singole persone, a meno che gli interessati non lo richiedano.

2. Il Consiglio di Istituto può invitare alla discussione persone esterne ad esso in qualità di consulenti per il chiarimento e/o la soluzione di specifici problemi, anche su indicazione degli altri Organi Collegiali. In ogni caso essi non avranno mai diritto di voto.

ART. 10 – PROCESSO VERBALE E PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

1. Di ogni seduta, a cura del segretario designato dal Presidente, è redatto un processo verbale, che deve contenere i nomi di coloro che hanno partecipato e degli assenti con o senza giustificato motivo e, eventualmente a richiesta, la motivazione di voto.

2. Il processo verbale è firmato dal Presidente e dal segretario e deve essere depositato in Segreteria entro 15 giorni dalla seduta; tutti gli elettori della scuola hanno diritto a prenderne visione, salvo processi verbali riguardanti singole persone.

3. Gli atti conclusivi e le deliberazioni sono pubblicate all'Albo entro 20 giorni dalla seduta e devono restarvi affissi per almeno 10 giorni. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

4. Qualsiasi elettore, a proprie spese, può ottenere dalla segreteria della scuola copia degli atti pubblicati, in base alle norme vigenti.

ART. 11 – VALIDITÀ DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

1. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

2. All'inizio della seduta il segretario verbalizzante procederà all'appello nominale e alla lettura del verbale della seduta precedente al fine di votarne l'approvazione; in tale seduta possono essere apportate ed approvate le modifiche al verbale che si rendessero necessarie.

3. Qualora non si raggiunga il numero legale, il Presidente rinvierà la seduta ad altra data.

4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi; si precisa che le schede bianche, nulle e, in caso dì voto palese, le astensioni sono voti validamente espressi.

5. Nel voto palese, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

6. Solo quando si tratti dell'operato di persone il voto è segreto.

7. Dopo tre assenze ingiustificate il consigliere viene dichiarato decaduto.

ART. 12 – DIRITTI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

1. I membri del Consiglio di Istituto possono, durante l'orario di servizio della segreteria, accedere agli Uffici Didattici per avere, a proprie spese, tutte le informazioni e copia degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio, secondo quanto disciplinato dall'art. 25 della Legge n. 241/90 e relativi decreti governativi.

ART. 13 – FUNZIONI E PREROGATIVE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

1. Il Presidente convoca il Consiglio e ne presiede le riunioni. In particolare illustra gli argomenti inseriti all'ordine del giorno o invita i proponenti ad illustrarli; esauritasi la trattazione di ogni singolo argomento, ne riassume in breve i termini essenziali e, formulato con chiarezza l'oggetto da porsi in votazione, lo sottopone al voto.

2. Le funzioni di segretario sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio del Istituto.

ART. 14 – FUNZIONI DEL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

1. Vice Presidente sostituisce nelle sue funzioni il Presidente in caso di sua assenza, impedimento, dimissioni o decadenza. In questi ultimi due casi il Vice Presidente deve provvedere a riunire il Consiglio per l'elezione del nuovo Presidente entro 15 giorni. Qualora sia assente o impedito anche il Vice Presidente, le funzioni sono assunte dal genitore consigliere più anziano di età.

ART. 15 – PROGRAMMA ANNUALE E CONTO CONSUNTIVO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

1. Per il Programma annuale ed il Conto Consuntivo valgono le disposizioni vigenti. Unitamente alla convocazione del Consiglio sarà inviata copia della relazione illustrativa predisposta dal Dirigente e proposta dalla Giunta Esecutiva.

ART. 16 – COMMISSIONI DI LAVORO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

1. Il Consiglio può decidere di costituire nel proprio seno commissioni di lavoro che non possono avere alcun potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive impartite dallo stesso Consiglio.

2. Le commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono consultare esperti.

ART. 17 – GIUNTA ESECUTIVA: COMPOSIZIONE E COMPETENZE

1. La Giunta Esecutiva è composta da:
   a) membri elettivi: 2 genitori (non esiste incompatibilità tra la carica di Presidente e membro della Giunta), 1 insegnante, 1 ATA eletti dal Consiglio con le medesime modalità previste per la elezione del Presidente, sia in prima che in seconda votazione, procedendo alla elezione di un membro alla volta ed esprimendo quindi una sola preferenza per ogni singola votazione;
   b) membri di diritto: il Dirigente Scolastico e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

2. Presidente della Giunta è il Dirigente Scolastico; in caso di assenza o impedimento le funzioni di Presidente saranno svolte dal docente delegato con funzioni dì Vicario.

3. Il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi svolge le funzioni di Segretario della Giunta. A tal fine è sostituito, in caso di assenza o impedimento, dall'Assistente Amministrativo delegato.

4. La Giunta propone il Programma annuale, le sue variazioni e il Conto Consuntivo. Definisce l'ordine del giorno del Consiglio di Istituto e ne prepara i lavori portando tutte le informazioni e le indicazioni necessarie allo stesso per deliberare. La Giunta, in caso di necessità od urgenza, può anche deliberare, fatta salva la ratifica da parte del Consiglio alla prima riunione, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso.

ART. 18 – CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA E VALIDITÀ DELLE SEDUTE

1. La Giunta è convocata dal Dirigente di norma, prima di ogni convocazione del Consiglio per predisporre l'ordine del giorno e preparare tutti gli elaborati. Ai fini di un necessario coordinamento fra Giunta e Consiglio alle sedute della Giunta stessa, qualora non eletto nella medesima, partecipa senza diritto di voto il Presidente del Consiglio di Istituto. Può poi riunirsi

anche per dare esecuzione alle deliberazioni del Consiglio. Ciascuno dei suoi membri può richiedere la convocazione. La Giunta si riunisce presso la Scuola Secondaria di Primo Grado "B. Bossi" in presenza o online.

2. La comunicazione della convocazione deve essere diramata ai membri della Giunta almeno 5 giorni prima della seduta e in caso di urgenza 24 ore prima tramite fonogramma.

3. Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti in carica.

4. Le riunioni della Giunta Esecutiva non sono pubbliche.

ART. 19 – COLLEGIO DEI DOCENTI

1. **COMPOSIZIONE**

Il Collegio Docenti Unitario dell'Istituto Comprensivo Statale di Arcisate è composto da TUTTI gli insegnanti di ruolo e non di ruolo in servizio nei plessi di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado. Il Collegio si può articolare, per necessità anche come "Collegio di Settore" (infanzia, primaria e secondaria di Primo Grado) con potere deliberante nell'ambito delle materie di specifico interesse e competenza.

2. **COMPETENZE**

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

- cura la programmazione curricolare dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i curricoli d'insegnamento alle specifiche esigenze ambientali; esso esercita tale potere nel rispetto della libertà d'insegnamento garantita a ciascun docente;
- formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione e la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificare l'efficacia in rapporto agli orientamenti ed agli obiettivi programmati, proponendo ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di Classe e Interclasse;
- sceglie i sussidi didattici nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Istituto;
- adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione;
- promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'Istituto, deliberando lo specifico piano annuale di formazione;
- promuove ed adotta le iniziative per il sostegno degli alunni diversamente abili;
- esprime al Dirigente Scolastico parere in ordine alla sospensione dal servizio e alla sospensione cautelare del personale docente quando ricorrano ragioni di particolare urgenza;
- esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze;

- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dalle leggi e dai regolamenti;
- elegge i docenti che fanno parte del Comitato di Valutazione.

Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei Docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di Classe, Interclasse o d'Intersezione.

3. **CONVOCAZIONE**

Il Collegio Docenti Unitario si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta. La convocazione deve essere disposta con preavviso non inferiore a cinque giorni rispetto alla data dello svolgimento. Il Dirigente Scolastico, in caso di urgenza, può disporre la convocazione dell'organo stesso con preavviso non inferiore a 24 ore. La convocazione deve essere effettuata con avviso ai docenti e deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta, il luogo della riunione, l'ora di inizio e di termine della stessa. Le sedute potranno svolgersi in presenza o online. Per discutere o votare su argomenti urgenti, che non siano all'ordine del giorno è necessaria una deliberazione del Collegio adottata all'unanimità dei presenti. Nel caso non si raggiunga l'unanimità dette proposte saranno prese in esame nella seduta immediatamente successiva.

4. **FUNZIONAMENTO**

Di ogni seduta, a cura del segretario designato dal Presidente, è redatto un processo verbale, che deve contenere i nomi di coloro che hanno partecipato e degli assenti; il processo verbale è firmato dal Presidente e dal segretario; all'inizio della seduta il segretario verbalizzante procederà all'appello nominale e alla lettura del verbale della seduta precedente al fine di votarne l'approvazione; in tale seduta possono essere apportate ed approvate le modifiche al verbale che si rendessero necessarie.
La riunione dell'organo collegiale è valida se è presente la metà più uno dei membri dell'organo stesso; in caso contrario è steso un verbale contenente i nomi dei presenti e la constatazione che la riunione non può aprirsi per mancanza del numero legale. Trascorsi 15 minuti successivi all'orario stabilito per il termine del Collegio lo stesso è da ritenersi concluso, salvo che i presenti al Collegio stesso, all'unanimità, non ritengano di proseguirla, fissando concordemente un nuovo orario di termine. Gli argomenti eventualmente non discussi, per mancanza di tempo, sono iscritti all'ordine del giorno del Collegio successivo. Per una migliore funzionalità e per uno scambio più proficuo di esperienze il Collegio Docenti Unitario può articolarsi in gruppi di lavoro, commissioni, dipartimenti, come previsto dal CCNL.

ART. 20 – CONSIGLI DI CLASSE, INTERCLASSE E INTERSEZIONE

1. **COMPOSIZIONE**

I Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione sono composti dai docenti in servizio nelle classi interessate, o comunque, che operano con gli alunni delle medesime e dai genitori eletti per ciascuna classe sezione.

2. **COMPETENZE**

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

- formulare proposte al Collegio dei Docenti in ordine all'azione educativa e didattica e iniziative di sperimentazione;

- agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti e genitori;
- dare parere, obbligatorio ma non vincolante, sulla scelta dei libri di testo (solo Consigli di Classe e Interclasse);
- verificare (almeno ogni tre mesi) l'andamento complessivo dell'attività didattica nelle classi di loro competenza per gli opportuni adeguamenti del programma di lavoro didattico;
- esaminare, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola nell'ambito medico o sociopsicopedagogico;

I Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione possono inoltre fare proposte al Consiglio di Istituto in ordine a problematiche relative all'edilizia scolastica.
I Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione si riuniscono con la sola presenza dei docenti per le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e della valutazione. I Consigli di Classe si riuniscono per formulare un parere vincolante in merito alla non ammissione alla classe successiva degli alunni. Nella scuola primaria il suddetto potere spetta al team dei docenti di ogni singola classe come previsto dal D. Lgs. n. 62/2017.
I Consigli di Classe, Interclasse possono essere riuniti per gruppi di classe parallele, per ciclo o per plesso a seconda degli argomenti da trattare e delle esigenze logistiche.
Fatte salve le disposizioni di legge, è data facoltà al Consiglio di Classe, Interclasse e Intersezione di invitare, in alcuni casi, ad assistere alle riunioni i genitori delle classi interessate.
All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico nominerà un docente coordinatore che presiederà il Consiglio di Classe, di Interclasse e Intersezione in caso di sua assenza e un docente segretario.
Qualora le deliberazioni comportino proposte di competenza del Consiglio di Istituto il segretario trasmetterà al Presidente della Giunta, tramite l'Ufficio di segreteria, un estratto del verbale della stessa perché le includa nell'ordine del giorno dei Consiglio successivo.

3. CONVOCAZIONE

Il Consiglio di Classe, Interclasse e Intersezione è convocato dal Dirigente Scolastico, o dal suo delegato. Straordinariamente può essere richiesta la convocazione dalla maggioranza dei suoi componenti. Ogni membro di un consiglio di classe/interclasse/intersezione che intendesse far inserire un argomento nell'ordine del giorno potrà presentare richiesta scritta al Dirigente Scolastico che inserirà l'argomento nell'o.d.g. della prima riunione programmata. Le sedute dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione si potranno svolgere in presenza o online.

PARTE SECONDA

REGOLAMENTO DELLA VITA DELL'ISTITUTO

ART. 21 – MODALITÀ DI FORMAZIONE DELLE CLASSI

1. La formazione delle classi prime è di piena ed esclusiva competenza del Dirigente Scolastico e del Collegio Docenti Unitario secondo le modalità e le forme di volta in volta da essi stabilite.

2. Sono previsti incontri preliminari tra i docenti delle classi terminali di ciascun ordine scolastico e quelli del successivo per il passaggio di notizie ed informazioni sul gruppo classe e sui singoli allievi.

3. In ciascun ordine di scuola viene costituita un'apposita commissione col compito di formare i gruppi classe tenendo conto dei seguenti elementi/criteri:
   - nel caso di più alunni diversamente abili gli stessi saranno equamente distribuiti tra le classi;
   - se ci sono bambini che presentano particolari problemi già evidenziati nella scuola dell'infanzia o nella scuola primaria o segnalati dai genitori, gli stessi saranno divisi tra le sezioni/classi, in modo che le scolaresche siano il più possibile omogenee tra loro ed eterogenee al loro interno;
   - di norma i fratelli saranno inseriti in classi diverse salvo casi particolari che saranno oggetto di specifica valutazione da parte del Dirigente Scolastico;
   - le classi in cui sono iscritti alunni diversamente abili saranno formate, di norma, da un numero inferiore di alunni rispetto alle altre che non ne contengano;
   - per quanto possibile, e compatibilmente con i criteri sopraesposti, si terrà conto delle richieste delle famiglie relativamente alla possibilità di indicare dei compagni di classe preferiti;
   - non verranno invece tenute in considerazione le richieste di preferenza per singoli docenti/corsi in quanto, l'assegnazione dei docenti alle classi/sezioni è di pertinenza del Dirigente Scolastico (vedi art. 5, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D. Lgs. n. 150/2009).

4. Gli elenchi dei gruppi classe predisposti dalle Commissioni saranno consegnati all'attenzione del Dirigente Scolastico per una loro verifica e successiva approvazione.

5. Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà – dopo un periodo di apposita osservazione effettuata dai docenti di classe – di effettuare spostamenti di alunni da una classe/sezione all'altra per motivate ragioni di ordine didattico e comportamentale.

6. L'abbinamento dei gruppi alle sezioni avverrà per le future classi prime della scuola primaria e secondaria di Primo Grado tramite sorteggio.

7. Eventuali modalità di formazione delle classi, differenti da quanto sin qui descritto, potranno essere fissate, su proposta del Collegio dei Docenti, e successiva presa d'atto da parte del

Consiglio d'Istituto.

8. Iscrizioni in corso d'anno:
   - qualora nel corso dell'anno scolastico dovessero arrivare nuovi alunni, questi verranno, di norma, assegnati dal Dirigente Scolastico alle classi cominciando da quelle con il numero inferiore di bambini, purché in dette classi non siano inseriti alunni diversamente abili; si assegneranno nuovi alunni anche a queste ultime, qualora non sia possibile destinarli ad altre classi;
   - di fronte a casi particolari il Dirigente Scolastico convocherà i docenti delle classi in cui intende inserire gli alunni, per valutare insieme a loro le singole situazioni e l'inserimento più adeguato alle varie esigenze presentate.

9. Criteri per accoglimento alunni e formazione della lista d'attesa:
   - tali criteri vengono annualmente definiti e, se del caso, rivisti, dal Consiglio d'Istituto. I criteri adottati sono resi pubblici prima dell'apertura delle iscrizioni e pubblicati sul sito internet della Scuola.

10. Mancata frequenza nella scuola dell'infanzia:
    - i bambini che si assentino dalla scuola senza giustificato motivo per un periodo continuativo superiore ad un mese sono dimessi dalla scuola con disposizione del Dirigente Scolastico, su motivata proposta degli insegnanti e previa eventuali accertamenti; analogo provvedimento può essere adottato per ripetute assenze non giustificate.

ART. 22 – VITA DELLA SCUOLA

All'inizio di ciascun anno scolastico viene adottato uno specifico e dettagliato Piano di Vigilanza. L'atteggiamento corretto verso i Docenti, il Personale non insegnante e i compagni è condizione prima perché la scuola sia una comunità autentica. Il comportamento deve quindi fondarsi sul rispetto interpersonale, sull'autocontrollo e sulla responsabilità di ciascuno, specie durante l'intervallo, l'entrata e l'uscita dalle aule e dalla scuola.

1. SCUOLA DELL'INFANZIA

La scuola dell'infanzia funziona per 8 ore giornaliere. Gli orari di apertura e di chiusura, nonché il calendario scolastico, sono stabiliti dal Consiglio di Istituto.
Nelle prime settimane dell'anno scolastico la scuola osserverà il seguente orario ridotto: dalle ore 8.00 alle ore 13.30. Può essere analogamente prevista l'adozione di un orario ridotto anche per la fine di giugno.
I primi giorni, la scuola sarà aperta solo ai bambini che già frequentavano l'anno precedente. Nei giorni successivi i nuovi iscritti saranno inseriti, con gradualità, ogni 2/3 giorni secondo un calendario concordato con le insegnanti durante una apposita riunione di giugno.
La vigilanza e la responsabilità degli alunni, in orario scolastico, sono affidate in ogni momento alle insegnanti titolari di sezione, in caso di necessità al personale ausiliario che collabora con le insegnanti stesse.
Le norme che regolano la vigilanza durante l'ingresso, l'uscita e la permanenza nella scuola sono:
A. l'orario di entrata va dalle ore 8:00 alle ore 9:00, quello della prima uscita dalle ore 13:00 alle ore

13:15, quello della seconda uscita dalle ore 15:45 alle ore 16:00; i genitori devono accompagnare i bambini all'interno dell'edificio scolastico, affidandoli all'insegnante di sezione; per la scuola Collodi gli ingressi sono i seguenti: sezioni A, B, C e D ingresso principale; per la scuola Don Milani gli ingressi sono i seguenti: sezione A ingresso esterno (ex sezione B), sezione B ingresso dall'ingresso ex aula pittura; in caso di assenza temporanea del titolare di sezione per gravi motivi, tutte le insegnanti e il personale ATA collaborano per garantire il normale funzionamento dell'attività didattica anche per la sezione rimasta temporaneamente scoperta; gli alunni in ritardo, rispetto all'orario stabilito all'inizio dell'anno, sono ammessi a scuola; nel caso in cui il ritardo diventasse abituale, è facoltà del responsabile di plesso richiamare i genitori al rispetto della puntualità comunicando il provvedimento al Dirigente Scolastico; al termine dell'orario scolastico i bambini vengono consegnati personalmente dalle insegnanti ai genitori, a chi esercita la responsabilità genitoriale o a familiari e adulti autorizzati, previa sottoscrizione dell'apposito modulo;

B. gli alunni non possono, di norma, abbandonare la scuola durante l'orario previsto per le lezioni, salvo in casi motivati; in tutti i casi gli alunni saranno affidati ai genitori, a chi esercita la patria potestà, o a familiari e adulti autorizzati, previa sottoscrizione dell'apposito modulo; i genitori sono tenuti a comunicare e a motivare per iscritto in precedenza le assenze prolungate dei propri figli non dovute a motivi di salute;
C. nel caso in cui sia necessario l'intervento del medico, il personale lo farà intervenire direttamente e informerà i genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale.

2. **SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

A. I docenti in servizio devono essere presenti nell'edificio scolastico cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e accogliere gli alunni (art. 29 c. 5 CCNL/2007). I collaboratori scolastici, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, al suono della prima campanella aprono le porte per far entrare gli allievi e vigilano gli ingressi e i corridoi insieme ai docenti, affinché non si verifichino danni agli alunni e alle cose. L'ingresso nelle aule è vigilato dai Docenti. Nessun accompagnatore (genitore o delegato) può entrare senza autorizzazione del dirigente o dei docenti. Nessun alunno è fatto entrare prima dell'orario stabilito, fatta eccezione per gli alunni infortunati che si trovino in particolari situazioni di invalidità momentanea, i quali saranno accompagnati direttamente in classe dai collaboratori scolastici.
B. Per i singoli plessi scolastici si osserveranno le seguenti norme per l'entrata:
   - Scuole Primarie: la prima campanella di accesso alla scuola suona alle ore 7.55 per i plessi Rodari e San Francesco e alle ore 8:10 per il plesso Schwarz; gli ingressi da utilizzare sono quelli principali per tutti i tre plessi; gli alunni accompagnati dai genitori, dagli educatori del prescuola o dal servizio di trasporto comunale entrano a scuola. L'entrata avviene fino alle 8.00 per i plessi Rodari e San Francesco e alle ore 8:15 per il plesso Schwarz. La seconda campanella suona alle ore 8.00 per i plessi Rodari e San Francesco e alle ore 8:15 per il plesso Schwarz e segna l'inizio delle attività didattiche.
   - Scuola Secondaria di Primo Grado: la prima campanella di accesso alla scuola suona alle ore 7.55 gli alunni accompagnati dai genitori o dal servizio di trasporto comunale entrano a scuola; l'ingresso da utilizzare è quello principale. L'entrata avviene fino alle 8.00. La seconda campanella suona alle ore 8.00 e segna l'inizio delle attività didattiche. Nessun alunno è fatto entrare prima dell'orario stabilito, fatta eccezione per gli alunni infortunati che si trovino in particolari situazioni di invalidità momentanea, i quali saranno accompagnati direttamente in

classe dai collaboratori scolastici. Gli alunni entrano nell'atrio e successivamente nelle classi secondo le modalità definite all'inizio di ogni anno scolastico.

C. Ogni alunno deve presentarsi alle lezioni fornito del materiale occorrente per l'attività scolastica. Soprabiti e cappelli devono essere appesi all'apposito attaccapanni. È bene non lasciare nelle tasche dei soprabiti del denaro o altri valori. La scuola non si assume responsabilità degli smarrimenti e dei furti.
D. Gli insegnanti esercitano un'assidua e costante vigilanza nei confronti degli alunni durante il periodo della loro permanenza a scuola. Le scolaresche, pertanto, non devono mai essere abbandonate a sé stesse durante l'orario scolastico. Qualora particolari necessità costringano l'insegnante ad allontanarsi momentaneamente dall'aula, la sorveglianza degli alunni è affidata ai collaboratori scolastici. Durante lo svolgimento delle attività didattiche è consentito, da parte del docente, far uscire dall'aula un solo alunno alla volta.
E. Gli alunni non possono essere inviati da soli alla ricerca di materiali, libri, registri o altro e devono essere sempre accompagnati dall'insegnante o da un collaboratore scolastico. Al cambio di lezione gli alunni, se necessario, si sposteranno da un'aula all'altra accompagnati dall'insegnante ordinatamente e senza correre; prima dell'inizio della lezione successiva dovranno essere ricondotti in classe.
F. Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli studenti durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici devono favorire l'avvicendarsi degli insegnanti collaborando nella vigilanza delle classi prive di docenti, presidiando le aule interessate al cambio di turno e segnalando tempestivamente al responsabile di plesso e alla dirigenza eventuali emergenze. Gli alunni devono rimanere nell'aula ordinatamente. Il docente che ha appena lasciato la classe si recherà senza indugio nell'aula in cui è programmata la lezione successiva in modo tale da assicurare il maggior grado di continuità della vigilanza sugli studenti. Sempre al fine di favorire il cambio di turno tra i docenti e per garantire la continuità della vigilanza sugli alunni, in attesa dell'arrivo del docente dell'ora successiva, la classe può essere affidata – qualora presente – ad un insegnante compresente (anche sostegno ed alternativa); inoltre i docenti che entrano in servizio a partire dalla 2^ ora in poi o che hanno avuto un'ora "buca", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campanella, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio del docente sulla classe; i docenti che terminano le lezioni, o che iniziano un'ora buca, devono attendere in classe il docente dell'ora successiva. Gli spostamenti dovranno effettuarsi con la massima celerità. I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane o ai cambi di turno dei docenti nelle aule, sono tenuti ad accertarsi di eventuali ritardi o assenze dei docenti nelle classi avvisando prontamente il responsabile di plesso, se presente, che ne darà comunicazione alla dirigenza o direttamente alla dirigenza, se non presente. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non preannunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso al responsabile di plesso e alla dirigenza.
G. Durante il tragitto scuola – palestra, laboratori, aule e viceversa, la vigilanza sugli studenti è affidata al docente titolare della classe per quell'ora/attività. Gli studenti che si recano in palestra o nei laboratori o in altri ambienti per attività didattiche o alternative, devono essere accompagnati all'andata e al ritorno dai docenti dell'ora di lezione assegnata. La sorveglianza nella palestra è affidata al docente di Educazione Fisica; costui deve porre la massima attenzione per prevenire eventuali infortuni nel corso di attività sportive e di laboratorio, vigilando anche sulle attrezzature e sul loro corretto impiego, segnalando tempestivamente alla dirigenza eventuali manomissioni delle strumentazioni in uso. È importante sottolineare che l'Istituto non risponde di oggetti, cellulari, denaro lasciati dagli allievi incustoditi durante gli spostamenti e durante gli intervalli.

H. L'intervallo va gestito in termini educativi dai docenti in servizio durante il periodo stabilito per ciascun plesso; durante gli intervalli la sorveglianza e la disciplina è affidata ai docenti presenti in aula prima dell'inizio dell'intervallo, coadiuvati dai collaboratori scolastici, i quali sono sempre responsabili di quanto può accadere agli alunni della classe affidatagli o dei danni a persone o cose causate dai propri alunni. Gli alunni non dovranno fare schiamazzi, né correre, né sporgersi dalle finestre, né spostarsi da un piano all'altro degli edifici. Gli intervalli durano quindici minuti per la Scuola Secondaria di Primo Grado dalle ore 10:55 alle ore 11:05 e dalle ore 12:55 alle ore 13:00 e quindici minuti per le scuole primarie (Rodari e San Francesco dalle ore 10:45 alle ore 11:00, Schwarz dalle ore 11:00 alle ore 11:15).

I. L'entrata posticipata e l'uscita anticipata degli alunni dovrà essere autorizzata dal docente presente in classe. Le richieste di uscita anticipata dovranno essere possibilmente documentate. I genitori o i familiari e gli adulti autorizzati, previa sottoscrizione dell'apposito modulo, potranno prelevare l'alunno a scuola, mentre il docente annoterà sul registro di classe/elettronico l'ora di uscita. Il personale collaboratore scolastico coadiuverà il docente.

J. La fine delle lezioni è data dal suono della campanella. L'uscita dalle aule, dai corridoi e dalla scuola deve essere sorvegliata dai docenti presenti in aula alla fine delle lezioni insieme ai collaboratori scolastici affinché lo sfollamento avvenga senza incidenti ed in modo ordinato. I collaboratori scolastici vigileranno affinché nessun alunno, solo o accompagnato da un adulto, rientri, se non per un valido motivo, nel cortile o nell'edificio scolastico. Per i singoli plessi scolastici si osserveranno le seguenti norme per l'uscita:

- Scuole Primarie: al termine delle attività scolastiche, al suono della campana, i ragazzi saranno accompagnati all'uscita dall'insegnante in servizio durante l'ultima ora di lezione e riaffidati a coloro i quali esercitano la responsabilità genitoriale e/o da persona da loro espressamente delegata; per i plessi Rodari e San Francesco la fine delle lezioni è:
    - lunedì: alle ore 17:00,
    - mercoledì: alle ore 16:00,
    - martedì-giovedì-venerdì: alle ore 13:00;
- per il plesso Schwarz la fine delle lezioni è:
    - lunedì: alle ore 17:15,
    - mercoledì: alle ore 16:15,
    - martedì-giovedì-venerdì: alle ore 13:15.

  Nella scuola primaria Rodari gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto comunale e/o dei servizi parascolastici (doposcuola) verranno accompagnati dal collaboratore scolastico presso il pulmino.

  Nella scuola primaria Schwarz:
    - gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto comunale saranno sorvegliati, per il tempo necessario all'arrivo del pulmino, dai collaboratori scolastici;
    - gli alunni che usufruiscono dei servizi parascolastici verranno consegnati dagli insegnanti o dai collaboratori scolastici agli educatori comunali;
    - gli alunni delle classi terze, quarte e quinte pranzano presso il refettorio della Scuola Secondaria di Primo Grado Bossi nelle giornate di lunedì e mercoledì, dalle ore 13:15 alle ore 14:10; in caso di necessità particolari, che dovessero verificarsi nel corso dell'anno scolastico, le classi che si recano per il pranzo presso la Scuola Secondaria di Primo Grado Bossi possono essere modificate; nel tragitto di andata e ritorno dalla Scuola Secondaria di Primo Grado Bossi gli alunni sono accompagnati dal docente responsabile.

- Scuola Secondaria di Primo Grado: al termine delle attività scolastiche, al suono della campana, i ragazzi saranno accompagnati all'uscita dall'insegnante in servizio durante l'ultima ora di lezione e riaffidati a coloro i quali esercitano la responsabilità genitoriale e/o da persona da loro espressamente delegata. Considerati l'età degli studenti, l'esigenza di una maggiore indipendenza relativa all'età preadolescenziale, il controllo adeguato da parte dalla forza pubblica, il percorso di formazione sul tema dell'educazione stradale effettuato già a partire dalle classi terze della scuola primaria, è possibile da parte di coloro che esercitano la responsabilità genitoriale, che si assumeranno quindi la responsabilità della scelta, formulare la richiesta di uscita autonoma del figlio da scuola attraverso una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà – autocertificazione da cui si ricavi la sussistenza di tutte le condizioni necessarie per un rientro in sicurezza; per il tempo normale la fine delle lezioni è:
    - dal lunedì al venerdì: alle ore 14:00;

  per il tempo prolungato la fine delle lezioni è:
    - martedì e giovedì: alle ore 16:00,
    - lunedì-mercoledì-venerdì-sabato: alle ore 13:00.

  Le famiglie degli alunni che dovranno prendere un mezzo pubblico (treno, autobus) per tornare a casa, potranno richiedere all'ultima ora di lezione l'uscita anticipata per un massimo di 10 minuti nel caso in cui il mezzo parta un'ora dopo il termine ufficiale delle lezioni. I genitori dovranno farne richiesta scritta al dirigente scolastico tramite la compilazione di un modulo apposito, che prevede la richiesta di uscita anticipata permanente e la dichiarazione di responsabilità, allegando l'orario dei mezzi di trasporto.

3. SANZIONI DISCIPLINARI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

La non osservanza delle norme di convivenza civile e, in generale, dei propri doveri, può comportare l'erogazione di sanzioni disciplinari in conformità a quanto stabilito nel Regolamento Disciplinare riportato nel presente documento.

4. ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

Le assenze saranno giustificate sulla scorta di dichiarazioni sottoscritte dal genitore o da chi ne ha la responsabilità genitoriale sull'apposito libretto o diario personale (per le Primarie); l'insegnante della prima ora del mattino o del pomeriggio provvede alla giustificazione; il libretto per la Scuola Secondaria di Primo Grado sarà articolato come di seguito:

a) orario provvisorio e definitivo,
b) valutazioni delle verifiche orali e scritte,
c) comunicazioni alle famiglie,
d) giustificazioni,
e) entrata e uscita fuori orario.

In caso di smarrimento, un nuovo libretto dovrà essere ritirato personalmente da un genitore. Le assenze saranno giustificate mediante esibizione del libretto o diario con la firma di uno dei Genitori, dal Docente della prima ora. L'alunno, anche se privo di giustificazione per l'assenza, deve essere ammesso alle lezioni: la giustificazione dovrà essere presentata il giorno successivo. In caso di mancanza della giustificazione per tre volte consecutivamente, l'alunno non sarà riammesso in classe e verrà inviato dal Dirigente Scolastico.

Qualora l'alunno si assenti di frequente dalle lezioni per motivi diversi, non giustifchi adeguatamente le assenze o si presenti spesso a scuola con eccessivo ritardo, il coordinatore o l'insegnante prevalente ha il dovere di interpellare la famiglia. Nel caso l'insegnante non ottenga risposte esaurienti

provvederà ad avvisare il Dirigente Scolastico. In caso di frequenza irregolare o di inadempienza dell'obbligo scolastico, l'insegnante è tenuto a farne segnalazione al dirigente scolastico.
L'art. 11 del D. Lgs. n. 59 del 19/02/2004 stabilisce, per la Scuola Secondaria: "Ai fini della validità dell'anno, per la valutazione degli allievi è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato di cui ai commi 1 e 2 dell'articolo 10. Per casi eccezionali, le istituzioni scolastiche possono autonomamente stabilire motivate deroghe al suddetto limite." Al Collegio dei Docenti spetta stabilire eventuali criteri di deroga mentre ai Consigli di Classe la loro applicazione in sede di scrutinio finale.

5. RITARDI E INGRESSI POSTICIPATI DEGLI ALUNNI

A. A lezioni iniziate, non è consentito, di regola, l'uscita degli alunni da scuola. Nei casi di necessità deve essere presentata richiesta scritta e firmata da un genitore. È indispensabile che il prelevamento dell'alunno avvenga da parte di un genitore o da parte di una persona espressamente delegata, comunque maggiorenne, e previo accertamento dell'identità. Le richieste di uscita anticipata, effettuate su apposito modulo, saranno conservate agli atti della scuola.
B. L'ingresso posticipato deve essere giustificato per iscritto. È possibile, per la scuola primaria, il rientro pomeridiano per quegli alunni che non hanno frequentato la scuola la mattina, previa presentazione della giustificazione.
C. In caso di ritardo l'alunno, anche se privo di giustificazione, deve essere ammesso alle lezioni. La giustificazione dovrà essere presentata il giorno successivo.
D. I docenti in servizio nel momento in cui si verifica la circostanza sono delegati ad accogliere le richieste di uscita anticipata e/o entrata posticipata.
E. Eventuali permessi permanenti, sia per l'entrata in ritardo che per l'uscita anticipata, dovranno essere richiesti personalmente dai genitori interessati al dirigente scolastico e saranno concessi solo per casi eccezionali.

6. RISPETTO DEGLI AMBIENTI

L'aula deve essere tenuta con il dovuto rispetto: gli alunni devono essere educati a non imbrattare né rovinare gli ambienti e gli arredi scolastici, a lasciare l'ambiente nello stesso ordine in cui l'hanno trovato all'inizio delle lezioni; in particolare gli alunni dovranno sistemare l'aula, gli arredi e il materiale didattico personale o condiviso al termine delle lezioni, dovranno riordinare i laboratori, gli attrezzi delle palestre e di ogni altro ambiente scolastico usato anche da più classi in avvicendamento. Per qualsiasi danno causato volontariamente, la famiglia dell'alunno è responsabile e deve risarcire la scuola o il proprietario. Nel caso non si riesca ad individuare il responsabile, pagherà l'intera classe o il gruppo responsabile.

7. ORARIO DI SEGRETERIA E DIRIGENZA

L'orario di apertura al pubblico è:

- SEGRETERIA:
  - dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 10:00,
  - dal lunedì al venerdì dalle ore 15:00 alle ore 16:00 (in presenza di attività didattiche),
  - sabato dalle ore 9:00 alle ore 11:00,
- DIRIGENZA:
  - su appuntamento.

8. ORARIO DI SERVIZIO DOCENTI

Ogni docente deve essere puntuale prima dell'orario di inizio della propria lezione. Ogni docente in servizio alla prima ora deve trovarsi, come prescritto dal Contratto Nazionale di Lavoro, a scuola cinque minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni per accogliere gli alunni: in tale periodo è responsabile della incolumità fisica degli stessi.

9. TENUTA DEL REGISTRO PERSONALE E DI CLASSE

I docenti devono sempre tenere aggiornato il proprio registro personale elettronico annotando le assenze degli alunni, dove previsto, le osservazioni sul loro comportamento e sul rendimento scolastico, gli argomenti trattati; per la scuola primaria anche l'agenda di modulo dovrà essere inserita nel relativo spazio del registro elettronico.
Il piano di lavoro o programmazione dovranno trascritti negli appositi spazi del registro elettronico: l'originale del piano di lavoro dovrà essere consegnato al docente prevalente/coordinatore nella riunione ordinaria del consiglio di classe di ottobre e inserito nel registro dei verbali.
I docenti devono altresì firmare il registro di classe (cartaceo ed elettronico), per ogni ora di lezione/attività, segnarvi gli alunni assenti, gli argomenti trattati; anche nelle ore di compresenza (e/o laboratorio), è richiesta la firma apposta "di proprio pugno" dal docente o attraverso il check del registro elettronico.

10. PROVE E VERIFICHE SCRITTE

Le verifiche scritte, per la Scuola Secondaria di Primo Grado, in numero di almeno 3 per quadrimestre per le materie con prova scritta agli esami di Stato, vanno corrette e date in visione agli alunni, di norma, entro 15 giorni dalla data della loro effettuazione. In seguito vanno conservate a cura del docente nei contenitori predisposti (o in cartellette personali degli alunni). Al termine dell'anno scolastico o su richiesta vanno consegnate in dirigenza.

11. DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA RIFERITA A PARTICOLARI CASI (DDI PER ALUNNI IN PARTICOLARI CONDIZIONI)

Nel caso di alunni in ospedale o in convalescenza a casa, per periodi molto prolungati, con accertata e documentata documentazione clinica, il Consiglio di Intersezione, di Interclasse, di Classe, predispone dei percorsi didattici personalizzati (PdP) in modalità sincrona e/o asincrona e nel rispetto degli obiettivi di apprendimento stabiliti nel curricolo d'Istituto. In tal caso per l'alunno che necessita di effettuare la DDI, tenendo conto delle sue condizioni, ciascun docente assicura un tempo di connessione scuola/alunno utile a seguire la spiegazione e ogni altra attività significativa propria della disciplina da svolgere in orario curriculare con il resto del gruppo classe in presenza.

12. CAMBIO INDIRIZZO

Il personale docente ed A.T.A. è tenuto a comunicare in segreteria l'indirizzo, e il numero telefonico. È sempre tenuto a comunicare immediatamente in segreteria le variazioni per iscritto.

13. PERMESSI

È necessario avvisare sempre tempestivamente la dirigenza o la segreteria della scuola per eventuali assenze o impedimenti a causa di malattia.
Le comunicazioni telefoniche fatte da luogo diverso da quello della residenza abituale devono essere seguite da comunicazione telegrafica, fax o e-mail con l'esatto indirizzo del mittente per gli accertamenti medico-fiscali. Per le assenze superiori a tre giorni la domanda e la relativa

certificazione medica vanno inoltrate per raccomandata o fatte recapitare a mano.

14. CONSEGNE AL SUPPLENTI

È opportuno mettersi in contatto con gli eventuali supplenti, per fornire loro indicazioni di metodo e di programma da svolgere, mediante annotazioni scritte da consegnare in dirigenza (se si tratta di congedo accordato in anticipo) o mettendosi in contatto telefonico con il supplente tramite la scuola.

15. SCIOPERI DEL PERSONALE

In occasione di scioperi del personale sarà data comunicazione, nel rispetto delle norme vigenti, alle famiglie del servizio funzionante e degli eventuali provvedimenti adottati dalla Dirigenza.

16. DIVIETO DI FUMO

All'interno dell'edificio scolastico è vietato a chiunque fumare. Il divieto è esteso anche agli spazi esterni di pertinenza della scuola e vale anche per le cosiddette sigarette elettroniche.
La vigilanza relativa all'applicazione del divieto nelle scuole spetta a tutti gli adulti, docenti e non; i soggetti preposti alla contestazione/verbalizzazione delle infrazioni sono i Responsabili di Plesso che provvederanno alla successiva segnalazione alla Dirigenza. I trasgressori sono soggetti al pagamento di una Sanzione amministrativa di € 27,50 (raddoppiata in caso di recidiva o qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di bambini). In caso di recidiva inoltre il Consiglio di Classe può disporre – nei confronti degli allievi – le sanzioni come previsto dal Regolamento disciplinare.

17. ASSENZE ALUNNI CON DIVERSA ABILITÀ

I docenti di sostegno sono tenuti ad avvisare sempre e comunque la segreteria e/o l'insegnante che si occupa delle sostituzioni in caso di assenza dei ragazzi che seguono durante le ore di sostegno. In questo caso detti insegnanti saranno utilizzati nell'orario di servizio per la sostituzione di colleghi assenti.

18. COMPITI A CASA

Il lavoro di studio e rielaborazione individuale, da svolgere anche a scuola, costituisce un momento importante ed indispensabile per la crescita dell'autonomia dei bambini/ragazzi e per la loro preparazione scolastica. In questo quadro i compiti assegnati a casa costituiscono un supporto indispensabile per il ripensamento e la revisione delle attività svolte in classe. Le famiglie, senza sostituirsi all'alunno nell'esecuzione dei compiti, hanno il dovere di controllare che gli stessi vengano svolti regolarmente. La mancata esecuzione dei compiti o dello studio delle lezioni dovrà essere giustificata sul libretto scuola–famiglia o sul diario da un genitore.
La scuola garantisce il diritto al gioco, alla vita sociale, al tempo libero, allo spazio per i rapporti familiari e prevede adeguati periodi di stacco dalle attività scolastiche. Per questo l'impegno da richiedere agli alunni per lo svolgimento dei compiti a casa deve essere graduato a seconda delle fasce d'età. I consigli di classe e i moduli dovranno concordare i criteri di assegnazione dei compiti. I giorni delle verifiche in classe vanno comunicati con congruo anticipo agli alunni e trascritti nel registro di classe per far conoscere ai colleghi tali impegni in modo da evitare più verifiche lo stesso giorno. Gli insegnanti dovranno evitare di assegnare compiti il giorno del rientro pomeridiano per il successivo.

19. UTILIZZO PALESTRA

Possono accedere alla palestra solo le classi accompagnate dai docenti. Possono svolgervi attività

didattica, utilizzando le attrezzature di cui la scuola dispone, solo gli insegnanti di educazione fisica o, per la scuola primaria, gli insegnanti assegnati all'attività motoria. Il funzionamento delle palestre è disciplinato in modo da assicurare la disponibilità, a rotazione oraria, a tutte le classi della scuola. Le classi, accompagnate da un docente, possono accedere alla palestra anche per altre attività didattiche programmate.

20. USO DI APPARECCHI ELETTRICI E TELEFONI CELLULARI

L'uso di attrezzature elettriche è consentito da parte degli studenti solo sotto la supervisione di un docente e solo per ragioni didattiche; lo studente deve attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite dal docente per l'uso in sicurezza delle attrezzature. Quando non in uso, le attrezzature devono essere spente e, se possibile, conservate in armadi dotati di chiusura adeguata.
Ai sensi della nota ministeriale n. 30 del 15/03/2007 (avente per oggetto "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari…") e della nota ministeriale n. 5274 dell'11 luglio 2024 è disposto il divieto di utilizzo in classe dei cellulari, anche a fini educativi e didattici, per gli alunni dalla scuola dell'infanzia fino alla secondaria di primo grado, in tutti gli ambienti scolastici e nei vari momenti della giornata compresi quelli della ricreazione e del cambio ora, in primis, per salvaguardare il sereno e proficuo svolgimento delle attività di insegnamento–apprendimento e, in seconda battuta, per prevenire il possibile insorgere di situazioni che, a causa di un distorto uso dello strumento, possano configurarsi come atti illeciti e perseguibili per legge. Ai trasgressori saranno applicate (eventualmente anche su segnalazione del personale non docente) le sanzioni come previsto dal Regolamento disciplinare. I docenti sono autorizzati a prendere in consegna il telefono cellulare e a consegnarlo in segreteria dove verrà custodito. In tal caso entrambi i genitori saranno convocati per la restituzione del telefono cellulare.
L'uso del telefono cellulare è consentito nei casi in cui lo stesso sia prevsto dal PEI o dal PDP, come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per documentate e oggettive condizioni personali.
Si rammenta infine che ai sensi della Circolare Ministeriale n. 362/98 il divieto di utilizzare telefoni cellulari durante lo svolgimento di attività didattiche opera anche nei confronti del personale docente salvo singoli e specifici casi da comprovare ed autorizzati preventivamente dal Dirigente Scolastico. Per il Personale ATA, pur non essendo previsto ad oggi dalla normativa un analogo divieto, si raccomanda un uso del proprio cellulare limitato a casi di effettiva necessità e a chiamate di brevissima durata.

21. AULE SPECIALI E LABORATORI

Le aule speciali e i laboratori rimarranno chiusi a chiave quando non siano occupati da lezioni previste dall'orario. I referenti – all'uopo delegati dal DSGA – rispondono del materiale custodito nell'aula e dell'arredo.

22. FOTOCOPIE

Onde razionalizzare l'utilizzo delle macchine e risparmiare sui costi di gestione e potenziare i mezzi didattici, tutte le operazioni di fotocopiatura devono essere previste per tempo. È istituito un registro per fotocopie per ogni plesso. L'uso della fotocopiatrice è riservato al personale collaboratore scolastico che ne è competente. Sul registro va segnalata la data, il numero delle copie, il nome del docente e la classe. Per un'adeguata programmazione delle attività dei collaboratori scolastici, i docenti sono tenuti a consegnare gli originali da fotocopiare almeno con un giorno (lavorativo) di anticipo.

23. **PRENOTAZIONE SPAZI**
È necessario prenotare le aule polivalenti o speciali in uso a più classi ed a più insegnanti, in modo da razionalizzarne l'uso.

24. **TENUTA AULE E LOCALI SCOLASTICI**
Ogni insegnante deve provvedere a che gli spazi dell'aula normale o speciale, ivi inclusi i materiali, siano organizzati e lasciati in modo che chiunque possa, entrando, svolgere il proprio lavoro.

25. **INFORTUNI ALUNNI**
In caso di lieve infortunio, gli addetti al primo soccorso designati (docenti e collaboratori scolastici) prestano il primo soccorso con i mezzi a disposizione (cassetta di primo soccorso) e secondo quanto appreso al corso di formazione, dandone comunicazione ai genitori. Nei casi più gravi il personale, provvederà a telefonare immediatamente al pronto soccorso, ad avvertire la Dirigenza e ad avvisare la famiglia. L'insegnante dell'alunno infortunato è tenuto a relazionare riguardo all'infortunio in modo circostanziato, consegnando o facendo pervenire la relazione al Dirigente Scolastico il giorno stesso.

Art. 23 – SICUREZZA DEGLI ALUNNI E DEI LAVORATORI

1. Il Dirigente Scolastico, essendo il Dirigente di più alto livello presente nell'Istituto, secondo quanto previsto dall'art. 2 comma 1 lettera b) del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. è individuato come "Datore di Lavoro" ed è tenuto a dare applicazione al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. ed al Regolamento applicativo per la sicurezza nelle scuole, per quanto di competenza.

2. A tal fine si avvale della collaborazione:
   - in primo luogo dell'Amministrazione Comunale, tenuta in base alla normativa vigente alla fornitura e alla manutenzione dei locali e degli impianti;
   - del Servizio di Prevenzione e Protezione;
   - del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e di tutto il personale, per quanto di rispettiva competenza.

3. È stato predisposto il Documento di Valutazione dei Rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività scolastica conforme a quanto previsto dall'art. 28 del D. Lgs. n. 81/2008 e contenente anche l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione da adottare a carico della scuola. Tale documento è oggetto di revisione periodica, secondo il disposto della normativa vigente di cui sopra.

4. Le criticità riscontrate e i relativi rischi che riguardano gli ambienti di lavoro e gli impianti, vengono periodicamente comunicati all'Amministrazione Comunale che provvede alla presa in carico del problema e alla soluzione dello stesso.

5. Per ogni edificio scolastico è previsto:
   - un piano di emergenza condiviso anche con gli alunni attraverso prove e simulazioni;
   - l'individuazione di addetti alla prevenzione incendi e al primo soccorso previa idonea

formazione.

Art. 24 – USO LOCALI SCOLASTICI

1. L'utilizzo per finalità attinenti le funzioni istituzionali della scuola (spettacoli, feste, corsi di formazione, assemblee personale e genitori etc.) potrà essere autorizzato direttamente dal Dirigente Scolastico.

2. L'utilizzo dei locali al di fuori dell'orario scolastico da parte dei soggetti terzi, viene concesso dal Consiglio d'Istituto, o su sua delega dal dirigente scolastico, previa richiesta che l'interessato dovrà far pervenire all'Amministrazione Comunale e all'Istituto Comprensivo. In base alla normativa gli edifici scolastici e le attrezzature possono essere utilizzati, fuori dell'orario del servizio scolastico, per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile; il Comune ha facoltà di disporre la temporanea concessione, previo assenso del Consiglio d'Istituto o del Dirigente Scolastico.

3. La domanda deve essere presentata di norma con 15 giorni di anticipo all'Ente Locale e, per conoscenza, al Dirigente Scolastico. Il nulla osta, con le eventuali condizioni d'uso in ordine alla sicurezza all'igiene e al rispetto delle strutture, sarà inviato all'Amministrazione Comunale e per conoscenza agli interessati.

4. In caso di inosservanza delle condizioni d'uso sarà facoltà del Consiglio revocare l'autorizzazione.

5. L'uso del materiale didattico e audiovisivo non è consentito a persone o associazioni estranee alla scuola salvo esplicita autorizzazione del Dirigente Scolastico sulla base di motivata richiesta.

Art. 25 – ASSEMBLEE

1. Le assemblee dei genitori possono essere di classe, modulo, plesso. Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data, l'orario di svolgimento e l'ordine del giorno di ciascuna di esse devono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico.

2. Il Dirigente Scolastico valuterà le richieste e autorizzerà la convocazione; l'assemblea si svolgerà fuori dell'orario delle lezioni.

3. Tutte le richieste di assemblea saranno presentate almeno cinque giorni prima.

4. Durante gli incontri tra docenti e famiglie o le assemblee tra soli genitori che si svolgano in orario extrascolastico, essendo la scuola chiusa e non essendo pertanto previste né attività didattiche né servizio di sorveglianza, non si devono portare a scuola gli alunni. I genitori che, non potendo assolutamente agire diversamente, si trovassero costretti a farlo se ne assumono ogni responsabilità.

Art. 26 – BIBLIOTECHE DI PLESSO E SUSSIDI DIDATTICI

1. Presso l'Istituto Comprensivo è istituita una biblioteca per i docenti, i cui volumi sono a disposizione di tutti gli insegnanti dell'Istituto.

2. All'inizio di ogni anno scolastico il dirigente nomina il bibliotecario. I docenti che intendono usufruire del prestito dovranno rivolgersi al bibliotecario che provvederà a consegnare i testi richiesti. I docenti dovranno evitare di trattenere i volumi per un periodo superiore a 30 giorni. La mancata restituzione dei volumi è addebitata al docente che ha fruito del prestito.

3. I sussidi inventariati non potranno essere eliminati, anche se fuori uso, ma dovranno essere consegnati alla segreteria per il successivo scarico dai registri inventariali.

Art. 27 – ACCESSO E PROPAGANDA NELLE SCUOLE

1. **ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI**

L'ingresso agli edifici scolastici è, di norma, interdetto a genitori ed estranei con le seguenti eccezioni:

- genitori ed estranei espressamente autorizzati dal Dirigente Scolastico ed invitati dai docenti con funzioni di "esperti" per lo svolgimento di attività scolastiche e parascolastiche;
- rappresentanti dei genitori facenti parte degli Organi Collegiali elettivi per lasciare il materiale didattico (fotocopie, libri, ecc.) ai collaboratori scolastici per farlo recapitare agli insegnanti; qualora questi abbiano urgente necessità di parlare con un docente, per questioni attinenti alle loro funzioni, lo faranno chiamare da un collaboratore scolastico che rimarrà in classe a vigilare sugli alunni;
- personale del Comune, a condizione che la presenza sia stata preventivamente comunicata alla Dirigenza dai competenti uffici comunali e motivata da ragioni di servizio;
- estranei che abbiano ottenuto l'autorizzazione all'uso dei locali in orario extrascolastico dagli organi competenti;
- per gravi motivi e comunque solo su autorizzazione del Dirigente Scolastico o del Responsabile di Plesso, sarà permesso l'ingresso ad altri soggetti.

2. **PROPAGANDA E PUBBLICITÀ NELLE SCUOLE**

Tutti i volantini e manifesti, per essere distribuiti all'interno della scuola, devono essere prima visionati dal Dirigente Scolastico che ne autorizza la distribuzione tenendo conto di quanto segue:

a. si accettano volantini e manifesti, su attività rivolte agli alunni o ai genitori provenienti direttamente o patrocinati dall'Amministrazione Comunale, dalla Parrocchia, dalla Proloco, dalle associazioni genitori o da Enti pubblici sovraterritoriali quali Comunità Montana, Provincia, Regione o ATS, sempre che non riportino costi.
b. durante la propaganda elettorale delle votazioni scolastiche non si accettano volantini e manifesti che esprimano preferenze per uno o più candidati; si distribuiscono i volantini firmati dai rappresentanti dei genitori, degli insegnanti, del personale ATA (esclusi rappresentanti sindacali e di partito), dei Consigli di Interclasse, di Istituto, che invitano i loro elettori a delle riunioni di illustrazione dei programmi delle liste.

3. **PROPAGANDA ELETTORALE DURANTE LE VOTAZIONI SCOLASTICHE** (Art. 35 dell'O.M. n. 215 del 15.07.1991)

a. L'illustrazione dei programmi può essere effettuata soltanto dai presentatori di lista, dai

candidati, dalle organizzazioni sindacali dalle associazioni dei genitori e dalle organizzazioni professionali riconosciute dal Ministero della Pubblica Istruzione per le rispettive categorie da rappresentare.

b. Le riunioni per la presentazione dei candidati e dei programmi possono essere tenute dal 30 al 20 giorno antecedente a quello fissato per le votazioni (dal 30 al 20 giorno nel caso di elezioni contestuali di organi collegiali a livello diverso) e per lo stesso periodo sono messi a disposizione gli appositi spazi per l'affissione degli scritti riguardanti l'illustrazione dei programmi. Nello stesso periodo è consentita la distribuzione, nei locali della scuola, di atti relativi ai programmi.
c. Le richieste per le riunioni sono presentate dagli interessati al Dirigente Scolastico entro il decimo giorno antecedente a quello fissato per le votazioni.
d. Per le elezioni dei rappresentanti del Consiglio d'Istituto è consentito di tenere, fuori dell'orario di servizio, riunioni negli edifici scolastici. Dette riunioni sono riservate agli elettori delle varie categorie da rappresentare negli organi collegiali stessi.
e. Il Dirigente Scolastico stabilisce il diario delle riunioni, tenuto conto dell'ordine di richiesta delle singole liste e, per quanto possibile, della data indicata nella richiesta. Del diario stabilito è data comunicazione ai rappresentanti delle liste richiedenti.

Art. 28 – VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE E USCITE PER ATTIVITÀ SPORTIVE E CULTURALI

Il Consiglio di Istituto di Arcisate, nella convinzione che le visite e i viaggi di istruzione fanno parte integrante del progetto educativo della scuola, ne costituiscono momento fondamentale e sono considerate attività didattiche a tutti gli effetti, nella convinzione che le attività svolte all'esterno della scuola costituiscano una preziosa occasione di arricchimento personale, culturale e sociale oltre che di approfondimento e consolidamento di quanto appreso durante le lezioni, fissa come segue i criteri e le condizioni per lo svolgimento di tali attività.

1. **TIPOLOGIE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE ESTERNE**
   a. Escursioni, cioè uscite a piedi delle scolaresche, nei dintorni della scuola, che si svolgono a piedi o con l'uso dello scuolabus comunale, con finalità didattico-ricreative, per mete o con itinerari idonei e non pericolosi, che non vadano oltre l'orario scolastico. Per la realizzazione delle escursioni l'Istituto dovrà preventivamente acquisire all'atto delle iscrizioni e/o all'inizio dell'anno scolastico, il consenso degli esercenti la responsabilità genitoriale sugli alunni, espresso con formula conforme al modello in uso.
   b. Per le attività sotto indicate, che richiedono un impegno economico, e/o utilizzo dei mezzi di trasporto (pubblici, privati) e/o vanno oltre l'orario di lezione l'autorizzazione andrà acquisita di volta in volta. Tra queste rientrano:
      i. viaggi e visite d'integrazione culturale, finalizzati a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza del Paese o anche della realtà dei Paesi esteri, la partecipazione a manifestazioni culturali o a concorsi, la visita presso complessi aziendali, mostre, località di interesse storico – artistico, sempre in coerenza con gli obiettivi del PTOF;
      ii. viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali considerati come momenti conclusivi di progetti in cui siano sviluppate attività connesse alle problematiche ambientali;
      iii. viaggi connessi ad attività sportive che devono avere anch'essi valenza formativa, anche

sotto il profilo dell'educazione alla salute. Rientrano in tale tipologia manifestazioni sportive scolastiche nazionali ed internazionali, nonché le attività in ambiente naturale, quali quelle rispondenti a significative esigenze a carattere sociale, anche locale.

Tutte le iniziative devono essere inquadrate nella programmazione didattica della scuola ed essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi propri di ciascun settore scolastico, nella puntuale attuazione delle finalità istituzionali, volte alla promozione personale e culturale degli allievi ed alla loro piena integrazione scolastica e sociale. È possibile, qualora ne ricorrano le condizioni, che le classi quinte della scuola primaria svolgano viaggi e visite di istruzione con un pernottamento.

2. Si effettuano viaggi di istruzione nei limiti della disponibilità di spesa iscritta nei relativi aggregati e voci.

3. Ogni Consiglio di Classe, consultate tutte le componenti (alunni, docenti, genitori), definirà le visite guidate e il viaggio di istruzione in relazione alla meta, alle relative spese ed alla presumibile data, nella programmazione d'inizio anno scolastico; successivamente prima il Collegio Docenti Unitario e successivamente il Consiglio di Istituto approverà tali attività, con tutti gli elementi utili (accompagnatori, data, meta, spesa, ditta di trasporto o mezzo di trasporto, orario di partenza e di rientro, ecc.). In sede di consiglio di classe o interclasse potranno essere proposte tipologie di viaggi di istruzione diverse o mete differenti.

4. È consigliabile effettuare l'uscita accorpando, di volta in volta, almeno due classi, per ridurre la spesa; gli accorpamenti fra le classi, in caso di necessità, potranno essere fatti tra sedi e plessi diversi.

5. Ad ogni docente saranno affidati al massimo 15 alunni. In presenza di alunno con diversa abilità, è prevista la partecipazione dell'insegnante di sostegno.

6. Tutti i partecipanti devono essere assicurati contro gli infortuni e per la responsabilità civile per danni contro gli infortuni e per la responsabilità civile per danni cagionati a terzi e devono essere muniti di idoneo documento di riconoscimento.

7. È consentita, in casi particolari e documentati, se concordato con gli insegnanti di classe, la partecipazione dei genitori a proprie spese, sotto la propria responsabilità e se in regola con l'assicurazione alle visite guidate, ai viaggi di istruzione e alle uscite per attività sportive e culturali. Alle stesse condizioni è altresì consentita la partecipazione degli educatori dopo aver ottenuto l'autorizzazione da parte dell'Azienda Speciale A. Parmiani.

8. È fatto divieto agli alunni di allontanarsi da soli, o a piccoli gruppi, dagli insegnanti accompagnatori; è inoltre fatto divieto ai genitori, durante la gita, di allontanarsi con i figli o di interferire con le attività.

9. È fatto divieto di utilizzare mezzi privati non autorizzati.

10. Ad ogni partenza si dovrà sempre controllare con l'appello nominativo la presenza degli alunni.

11. Essendo il viaggio di istruzione o la visita didattica un'attività scolastica a tutti gli effetti,

l'adesione da parte degli alunni dovrà essere la più ampia possibile.

12. I docenti accompagnatori, prima della partenza, controlleranno tutti i documenti secondo l'ordine di servizio del viaggio.

13. Tutte le uscite dovranno sempre essere rispondenti ai requisiti richiesti dalla C.M. n. 291 del 14 ottobre 1992, che disciplina la materia. A detta C.M. n. 291/92 si fa esplicito riferimento e si rinvia per le parti non considerate nel presente Regolamento.

14. Le visite didattiche e i viaggi di istruzione si effettuano per perseguire obiettivi educativi e didattici quali: la conoscenza dell'aspetto storico – artistico – culturale del territorio; la conoscenza degli aspetti naturalistici e ambientali; la conoscenza degli aspetti produttivi; la consapevolezza di contribuire ad un progetto o lavoro comune; sapere organizzare il proprio lavoro in funzione dell'attività da svolgere; facilitare l'interazione con l'ambiente esterno; apprendere in un ambiente diverso da quello scolastico; favorire la socializzazione.

15. L'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive in Italia o all'estero rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche.

16. La scuola determina, pertanto, autonomamente il periodo più opportuno di realizzazione dell'iniziativa in modo che sia compatibile con l'attività didattica, nonché il numero di allievi partecipanti, le destinazioni e la durata, (C.M. 2.10.96, n. 623).

17. Per quanto riguarda la quota pro-capite degli alunni, relativa alle visite d'istruzione verrà divisa la spesa totale per il numero dei partecipanti arrotondando all'Euro successivo.

18. Tutte le spese sostenute dai docenti durante le visite d'Istruzione – per conto dell'istituzione scolastica – verranno rimborsate dall'Istituto previa adeguata documentazione.

19. Gli alunni che per motivi di salute o per il mancato consenso degli esercenti la responsabilità genitoriale, non possono prendere parte alle attività in titolo, verranno affidati ad altri insegnanti in servizio nella sede scolastica dagli stessi frequentata, al verificarsi delle visite e dei viaggi educativi e didattici.

20. L'Istituto si impegna a contenere i costi di tali iniziative e a sopperire, anche avvalendosi dei fondi messi a disposizione dal Comune di Arcisate, alle necessità economiche delle famiglie, in modo tale che visite e i viaggi di istruzione non siano occasione di discriminazione economica. Il Consiglio di Istituto può prevedere nel bilancio di previsione relativo ad ogni esercizio finanziario, le somme a parziale copertura del costo della attività didattiche esterne, cui gli alunni saranno chiamati a contribuire direttamente con modeste quote personali di partecipazione. Poiché la disponibilità finanziaria dell'Istituto in ordine alla sovvenzione delle attività scolastiche esterne risulta assai limitata, saranno accettati versamenti su apposito c/c postale da parte di Enti e di privati (familiari degli alunni compresi) al bilancio dell'Istituto stesso, vincolati all'utilizzo per tale attività e per determinate classi o sezioni. Secondo le deliberazioni del Consiglio di Istituto è possibile sovvenzionare la partecipazione alle attività scolastiche esterne degli alunni di cui sia

stato riconosciuto lo stato di impossibilità o di grave disagio economico, compatibilmente con le disponibilità di bilancio: in tal modo le visite e i viaggi di istruzione non diventano occasione di discriminazione economica. Ove il viaggio di istruzione o educativo venga gratuitamente offerto da terzi (persone giuridiche o persone fisiche) non essendoci gestione di fondi dell'Istituto fuori del bilancio dell'Istituto, le competenze degli organi scolastici sono limitate all'organizzazione e alla verifica delle condizioni di legge ed amministrative relative alla congruità didattico educativa dell'attività didattica esterna ed alla sicurezza per i partecipanti alla stessa.

21. È facoltà del Consiglio di Classe, o del team dei docenti, valutare l'opportunità di partecipazione al viaggio d'istruzione degli alunni che abbiano tenuto un comportamento scorretto tale da pregiudicare la sicurezza e lo svolgimento in serenità del viaggio stesso, o siano incorsi in sanzioni disciplinari. I Docenti avvertiranno i Genitori delle eventuali esclusioni.

PARTE TERZA

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Art. 29 – PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

VISTI gli artt. 3, 33 e 34 della Costituzione;

VISTO il D. Lgs. n. 297 del 16 aprile 1994, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

VISTO il D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999, Regolamento dell'autonomia scolastica;

VISTA la Direttiva n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006, Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità;

VISTO il D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria e ss.mm.ii., in particolare, gli artt. 2, c. 8, lett. f-bis) e 5-bis, cc. 1-bis e 1-ter;

VISTA la C.M. n. 30 del 15 marzo 2007, Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti;

VISTA la Direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007;

VISTE le Linee di indirizzo Partecipazione dei genitori e corresponsabilità educativa (MIUR, novembre 2012);

VISTE le Linee Guida Nazionali ai sensi dell'art. 1, c. 16 della Legge n. 107 del 13 luglio 2015, Educare al rispetto: per la parità tra i sessi, la prevenzione della violenza di genere e di tutte le forme di discriminazione;

VISTA la Legge Regionale della Lombardia del 07 febbraio 2017 n. 1, Disciplina degli interventi regionali in materia di prevenzione econtrasto al fenomeno del le baby gang, del bullismo e del cyberbullismo e ss.mm.ii.;

VISTA la Legge 29 maggio 2017 n. 71, Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo;

VISTO il D.M. n. 18 del 13 gennaio 2021 e la relativa nota ministeriale n. 482 del 18 febbraio 2021 con cui sono state aggiornate le Linee di Orientamento per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo;

VISTA la Legge 30 maggio 2024 n. 70, Disposizioni e delega al governo in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo;

VISTO il D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, Codice in materia di protezione dei dati personali e ss.mm.ii.;

VISTA la Legge n. 92 del 20 agosto 2019, Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica e ss.mm.ii.;

VISTE le Linee guida per il contrasto all'antisemitismo nella scuola (MI novembre 2021) e la nota ministeriale n. 73 del 14 gennaio 2022;

VISTE le Linee guida per l'insegnamento dell'educazione civica adottate con D.M. n. 183 del 7 settembre 2024;

VISTO il Decreto Legge n. 123 del 15 settembre 2023 convertito con modificazioni dalla Legge n. 159 del 13 novembre 2023, Misure urgenti di contrasto al disagio giovanile, alla povertà educativa e alla criminalità minorile, nonché per la sicurezza dei minori in ambito digitale;

VISTA la Legge n. 25 del 4 marzo 2024 Modifiche agli articoli 61, 336 e 341-bis del codice penale e altre disposizioni per la tutela della sicurezza del personale scolastico;

VISTA la nota ministeriale n. 5274 dell'11 luglio 2024, Disposizioni in merito all'uso degli smartphone e del registro elettronico nel primo ciclo di istruzione – A.S. 2024 -2025;

VISTO il D.M. n. 166 del 9 agosto 2025 e le allegate Linee guida per l'introduzione dell'Intelligenza Artificiale nelle istituzioni scolastiche, versione 1.0 del 2025;

VISTA la nota ministeriale n. 39623 del 23 febbraio 2026, Cura e decoro degli ambienti scolastici;

VISTI gli artt. 61, 336, 341-bis, 570-ter, 581, 582, 594, 595, 610, 612, 612-quater, 635 del codice penale;

VISTI gli artt. 2043, 2047, 2048 del codice civile;

PREMESSO CHE

la complessità crescente dei processi formativi ed educativi non può prescindere da una sempre più stretta collaborazione tra scuola e famiglia;

la collaborazione tra scuola e famiglia deve trovare un comune terreno nel rispetto delle norme e dei regolamenti definiti dagli Organi Collegiali, nonché nella corretta ed efficace gestione delle risorse umane e materiali;

SI STIPULA

con la famiglia dell'alunno/a il seguente patto di corresponsabilità educativa con il quale

la scuola si impegna a:

- fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente;
- creare un ambiente educativo favorevole allo sviluppo delle conoscenze, delle abilità e delle competenze nelle varie discipline, attraverso le forme più aggiornate di didattica;
- realizzare i curricoli disciplinari sulla base delle Linee guida/Indicazioni nazionali e delle scelte progettuali, metodologiche e didattiche elaborate nel PTOF;
- stimolare la crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno e favorendo il processo formativo di ogni studente con riguardo ai suoi ritmi e tempi di apprendimento;
- valorizzare le diversità individuali nel rispetto delle identità culturali, religiose e politiche;
- garantire il rispetto della dignità di ogni studente e dei suoi diritti, anche in relazione ai bisogni specifici;
- favorire la piena integrazione degli studenti e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della loro salute;

- offrire iniziative concrete di recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica, oltre a promuovere il merito e le eccellenze;
- responsabilizzare gli studenti alla partecipazione attiva alle proposte didattico-educative;
- promuovere la cittadinanza attiva e solidale;
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie nel rispetto della *privacy*;
- intervenire con adeguati provvedimenti disciplinari in caso di comportamenti eticamente scorretti e di mancato rispetto delle disposizioni di legge o delle regole interne;
- mettere in atto tutte le azioni di prevenzione, sensibilizzazione, controllo e intervento relativamente a fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
- porre in essere azioni finalizzate a prevenire e contrastare l'uso e l'abuso di alcol, sostanze stupefacenti e, in generale, forme di dipendenza;
- programmare attività formative e informative a favore delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie, con particolare riferimento all'uso sicuro e consapevole della rete internet e dell'intelligenza artificiale e ai diritti e doveri connessi all'utilizzo delle tecnologie informatiche.

LO STUDENTE SI IMPEGNA A:

rispettare il Regolamento di Istituto, le disposizioni di sicurezza e le norme che regolano lo svolgimento delle attività scolastiche, collaborare nello sviluppo delle competenze di cittadinanza, in particolare per la tutela della salute e della sicurezza di tutta la collettività.

Nello specifico si fa carico di:

- frequentare regolarmente le lezioni;
- assolvere ai propri impegni di studio;
- portare sempre il materiale necessario;
- garantire costante attenzione e costruttiva partecipazione alla vita scolastica;
- rispettare, adottando linguaggio, comportamento e abbigliamento adeguati, l'ambiente scolastico inteso come insieme di persone, situazioni e oggetti;
- avere cura delle attrezzature, dell'arredo e delle strutture della scuola;
- sistemare l'aula, gli arredi e il materiale didattico personale o condiviso al termine delle lezioni, riordinare i laboratori, gli attrezzi delle palestre e di ogni altro ambiente scolastico usato anche da più classi in avvicendamento;
- segnalare tempestivamente al personale scolastico il manifestarsi di uno stato di malessere, di difficoltà psicologica o di disagio;
- partecipare in modo attivo e responsabile alle attività e alle iniziative proposte dalla scuola, all'interno e all'esterno della stessa;
- rispettare e aiutare gli altri, favorendo l'accordo tra i compagni e condizioni di integrazione e di solidarietà;

- seguire le regole indicate dall'Istituto per un uso consapevole e costruttivo della rete, dell'intelligenza artificiale, dei dispositivi digitali – anche personali – e delle tecnologie informatiche, nel rispetto della *privacy* e della dignità propria e altrui;
- collaborare a ogni iniziativa della scuola volta a contenere e contrastare fenomeni di bullismo e cyberbullismo, di uso/abuso di alcol, sostanze stupefacenti e qualsiasi altra forma di dipendenza e accettare le azioni di contrasto, comprese quelle disciplinari, messe in campo dalla scuola stessa.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- prendere visione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e del Regolamento di Istituto e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto;
- condividere con gli insegnanti linee educative comuni consentendo alla scuola di dare continuità alla propria azione;
- rispettare lo specifico ruolo educativo dell'istituzione scolastica, instaurando con i docenti, il personale ATA e il dirigente scolastico un positivo clima di dialogo favorevole allo sviluppo personale dei propri figli;
- collaborare con la scuola nell'azione educativa e didattica, nel rispetto della libertà di insegnamento e della competenza valutativa di ogni docente;
- favorire un'assidua frequenza dei propri figli alle lezioni, partecipare attivamente agli organismi collegiali e controllare quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola (e-mail, registro elettronico e sito web della scuola);
- informarsi costantemente riguardo al percorso didattico-educativo dei propri figli anche per mezzo degli strumenti messi a disposizione dall'istituzione scolastica;
- responsabilizzare i figli a partecipare attivamente alle proposte educative della scuola;
- promuovere nei propri figli la consapevolezza dell'importanza del rispetto nei confronti della collettività, in particolare dei compagni di classe, di scuola e del personale scolastico;
- educare i propri figli al rispetto delle norme che tutelano il decoro, l'organizzazione e la sicurezza dell'Istituto, nonché a un uso consapevole e corretto delle tecnologie informatiche, dell'intelligenza artificiale e dei propri dispositivi individuali, in particolare gli *smartphone,* nel rispetto della *privacy* e della dignità propria e altrui;
- prestare attenzione a qualsiasi segnale di malessere o di disagio che possa far presumere l'esistenza a scuola di rapporti minati da comportamenti di bullismo e cyberbullismo;
- prestare attenzione a qualsiasi segnale che possa lasciar presagire uso o abuso di alcol, sostanze stupefacenti e/o qualsiasi altra forma di dipendenza da parte dei propri figli;
- informare l'istituzione scolastica se a conoscenza di fatti individuabili come bullismo o cyberbullismo, uso o abuso di alcol, sostanze stupefacenti o altre forme di dipendenza che vedano coinvolti, a qualunque titolo, i propri figli o altri studenti della scuola;
- collaborare con la Scuola alla predisposizione e all'attuazione di misure di informazione, prevenzione, contenimento e contrasto dei fenomeni suddetti.

Il dirigente scolastico

_____

I genitori/esercenti la responsabilità genitoriale, nel sottoscrivere il presente patto, sono consapevoli che:

- **la famiglia è il primo soggetto educativo (art. 30 della Costituzione, artt. 147, 155, 317-*bis* del Codice Civile) con la conseguente responsabilità da parte del genitore di aver impartito al figlio minore un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti (*culpa in educando*);**
- **nell'eventualità di danneggiamenti a cose e/o lesioni a persone la sanzione è ispirata, oltre che alle finalità educative e al rafforzamento del senso di responsabilità, al principio della riparazione del danno (art. 4, c. 5 del D.P.R. n. 249/1998) ed è commisurata alla gravità del danno stesso secondo un principio di gradualità.**

Al Dirigente Scolastico

dell'Istituto Comprensivo Statale

di Arcisate

I sottoscritti genitori/esercenti la responsabilità genitoriale attraverso l'adesione alla comunicazione pubblicata sul Registro Elettronico Axios

- sottoscrivono il presente patto di corresponsabilità.

PARTE QUARTA

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

ART. 30 – MANCANZE DISCIPLINARI

Secondo quanto chiarito nel Patto Educativo di Corresponsabilità, gli studenti sono tenuti ad avere un comportamento corretto verso tutti i soggetti che operano nella scuola, nel rispetto delle persone e delle cose: debbono inoltre osservare i regolamenti dell'Istituto, la cui violazione è sanzionata secondo le norme del presente Regolamento.
Costituiranno comunque mancanze disciplinari i comportamenti che promuovano od operino discriminazioni per motivi riguardanti convinzioni religiose, morali e politiche, estrazione sociale, stato di salute, razza e sesso.
Verranno considerati particolarmente gravi gli episodi che comportino violenza fisica o psicologica nei confronti delle persone, indipendentemente dai profili di responsabilità civile o penale che eventualmente ne conseguano.
Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola: è pertanto loro dovere osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza in vigore nell'Istituto.
Gli studenti sono tenuti ad un abbigliamento e ad un linguaggio adeguati all'ambiente scolastico.
Per gli interventi e le sanzioni disciplinari previsti per la Scuola Secondaria di Primo Grado, cfr. la tabella a pag. 38.

ART. 31 – RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

La responsabilità disciplinare è personale: le sanzioni disciplinari non influiscono sulla valutazione di profitto. Ogni studente può essere richiamato oralmente ai doveri di correttezza e rispetto da parte di un qualsiasi adulto in attività di servizio presso l'Istituto.
La segnalazione di comportamenti contrari ai regolamenti d'Istituto può provenire da tutte le componenti della comunità scolastica e dagli adulti che svolgano attività a qualsiasi titolo all'interno dell'Istituto.

ART. 32 – SANZIONI DISCIPLINARI

Le sanzioni disciplinari sono l'ammonizione e l'allontamento dalle lezioni, l'allontanamento dalla comunità scolastica, l'esclusione dallo scrutinio finale e/o dall'esame di stato: esse sono attribuite tenendo conto della situazione personale dello studente. Le sanzioni disciplinari sono irrogate per iscritto, o oralmente per quanto riguarda la sola ammonizione orale, e sono sempre adeguatamente

motivate. I provvedimenti di ammonizione scritta, di allontanamento e di esclusione dallo scrutinio finale e/o dall'esame di stato sono comunicati e notificati allo studente interessato e alle relative famiglie.
Le sanzioni hanno una finalità educativa poichè tendono al rafforzamento del senso di responsabilità, al ripristino di rapporti corretti all'interno delle comunità scolastica, al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.

ART. 33 – AMMONIZIONE

L'ammonizione è il provvedimento disciplinare più lieve, ed è irrogata dal Dirigente Scolastico, in accordo col docente coordinatore del Consiglio della classe nella quale è inserito lo studente.
L'ammonizione può essere in forma orale, previa rapida istruttoria sui fatti oggetto del provvedimento, o scritta su apposita indicazione del Consiglio di Classe.

ART. 34 – ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI

L'allontanamento si applica in caso di gravi o reiterate mancanze disciplinari, per un periodo non superiore a quindici giorni: l'irrogazione della sospensione è di competenza del Dirigente Scolastico, su delibera del Consiglio di Classe.
Il procedimento di sospensione ha inizio con la convocazione, da parte del dirigente, dell'organo di disciplina. Il provvedimento disciplinare verrà comunicato alla famiglia dell'alunno per iscritto.

ART. 35 – ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA SUPERIORE AI 15 GIORNI ED ESCLUSIONI DALLO SCRUTINIO/ESAME DI STATO

1. Nel caso di azioni di particolare gravità che violino la dignità ed il rispetto dovuto alla persona umana o che causino situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità delle persone e che si possano quindi configurare in astratto sotto la forma di reati di rilevanza penale, è previsto l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni.
2. In caso di recidiva e nell'impossibilità di realizzare un reinserimento responsabile dell'alunno nella comunità in tempi brevi, può essere disposto l'allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.
3. In casi ancor più gravi ed eccezionali, lo studente potrà essere escluso dallo scrutinio finale e/o non ammesso all'Esame di Stato conclusivo.

Le sanzioni di cui al presente articolo sono irrogate dal Consiglio d'Istituto mentre il Consiglio di Classe e il Dirigente Scolastico svolgono la fase istruttoria del procedimento.

ART. 36 – ATTIVITÀ DI APPROFONDIMENTO SULLE CONSEGUENZE DEI COMPORTAMENTI CHE HANNO DETERMINATO IL PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE

Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni fino a due giorni, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare. Tali attività sono svolte presso l'istituzione scolastica.

Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni per un periodo compreso fra tre e quindici giorni, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento. Tali attività si svolgono presso enti, associazioni ed enti del Terzo settore con le quali l'istituzione scolastica, nell'ambito della propria autonomia, stipula convenzioni, assicurando il raccordo e il coordinamento con le medesime. Le convenzioni disciplinano il percorso formativo personalizzato di attività di cittadinanza attiva e solidale, i tempi, le modalità, il contesto e i limiti del suo svolgimento presso le strutture ospitanti, nonché le rispettive figure di riferimento. Durante le attività di cittadinanza attiva e solidale, l'obbligo di vigilanza sulle studentesse e sugli studenti è in capo alle strutture ospitanti che comunicano tempestivamente alle istituzioni scolastiche eventuali assenze. In caso di indisponibilità di strutture ospitanti, le attività di cittadinanza attiva e solidale ivi contemplate, sono svolte a favore della comunità scolastica.

Il consiglio di classe, al fine di garantire la piena consapevolezza, da parte dello studente, dei comportamenti coerenti con i principi ispiratori della vita della comunità scolastica, può deliberare, ove necessario, la prosecuzione delle attività di cittadinanza attiva e solidale anche dopo il rientro nel gruppo classe, per un periodo massimo pari ai tre quarti dell'orario scolastico corrispondente ai giorni di allontanamento deliberato, e nel rispetto dei principi di temporaneità, proporzionalità e gradualità.

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

Tenuto conto che ogni punizione non può non richiedere una revisione dei comportamenti e non può non promuovere una riflessione circa gli avvenimenti,le attività richieste allo studente consisteranno:

- nel caso di sospensione fino a 2 giorni: produzione di elaborati che invitano l'alunno ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica degli episodi verificatisi a scuola, sotto la supervisione del personale docente;
- nel caso di sospensione da 3 a 15 giorni e in attesa di accordi con enti, associazioni ed enti del Terzo settore, gli alunni rimarranno a scuola svolgendo attività in favore della comunità scolastica (pulizia dei locali, piccole manutenzioni, attività di ricerca, riordino di cataloghi e di archivi), sotto la supervisione del personale docente.

ART. 37 – PROCEDURA PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

1. Il procedimento disciplinare inizia con la comunicazione alla famiglia dell'avvio della procedura così da consentire alla famiglia dell'alunno di esporre le proprie ragioni.
2. Trascorso il tempo indicato nella comunicazione, il dirigente porta il caso all'attenzione del primo Consiglio di classe o lo convoca d'urgenza.
3. Contro le sanzioni di cui al presente articolo è ammesso reclamo entro 15gg. dalla ricevuta

comunicazione, esclusivamente in forma scritta, all'Organo di Garanzia dell'Istituto.

4. Ai sensi dell'art. art. 5 comma 2 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 è istituito l'organo di garanzia dell'Istituto Comprensivo Statale di Arcisate.

ORGANO DI GARANZIA

Il Consiglio di Istituto nomina l'Organo di Garanzia della scuola che risulta composto da:

- Dirigente Scolastico, membro di diritto e Presidente dell'Organo stesso;
- 2 docenti (più un supplente) designati dal Consiglio d'Istituto;
- 2 genitori (più un supplente) designati dal Consiglio d'Istituto;

L'Organo di Garanzia, il cui incarico è triennale, ha il compito di decidere in via definitiva sui ricorsi presentati da chi esercita la responsabilità genitoriale avverso le sanzioni disciplinari di cui al presente Regolamento.

Il Comitato di Garanzia viene convocato dal D.S. entro 10 gg. dal ricevimento del ricorso pervenuto in forma scritta dagli esercenti la responsabilità genitoriale.

L'Organo è da ritenersi validamente insediato quando siano intervenuti almeno tre componenti; le decisioni vengono prese a maggioranza dei presenti, in caso di parità, il voto del Presidente risulta determinante.

Eventuali componenti coinvolti nei fatti oggetto di decisione, dovranno astenersi dal partecipare alle sedute. La presenza di astenuti nelle votazioni determina un conseguente abbassamento del quorum necessario per ottenere la maggioranza. Le sedute sono verbalizzate su apposito registro. Qualora l'Organo di Garanzia non decida entro il termine previsto, la sanzione dovrà ritenersi confermata.

L'Organo di Garanzia, infine, decide anche sui conflitti che sorgano all'interno della Scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento.

ORGANO DI GARANZIA REGIONALE

Contro le violazioni dello Statuto delle studentesse e degli studenti, anche contenuto nel presente Regolamento, è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia Regionale secondo le modalità stabilite dall'art. 5 DPR 235 /2007.

ART. 38 – DIRITTO DI DIFESA

Non può essere irrogata alcuna sanzione disciplinare senza che prima lo studente interessato sia stato invitato ad esporre le proprie ragioni.

TABELLA DEGLI INTERVENTI E DELLE SANZIONI DISCIPLINARI PER LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

PATTO DI CORRESPONSABILITÀ	VIOLAZIONI DEL PATTO	INTERVENTI E SANZIONI	ORGANI COMPETENTI
A) Frequentare regolarmente le lezioni	Non frequentare regolarmente le lezioni	1) Dopo 120 ore d'assenza invio di lettera ai genitori per ricordare la normativa vigente 2) Superati i 210 ore di assenza, convocazione dei genitori tramite lettera	1) Coordinatore 2) DS
B) Impegnarsi in modo responsabile nello studio e nell'esecuzione dei compiti	Non eseguire i compiti domestici richiesti e non studiare sistematicamente	1) Segnalazione alla famiglia con nota sul libretto personale 2) Se non si eseguono sistematicamente i compiti, nota sul libretto personale e sul registro di classe seguita da convocazione dei genitori 3) Se l'alunno continua a non impegnarsi anche dopo la segnalazione alla famiglia, allontanamento dalle lezioni per un giorno	1) Singolo docente 2) Singolo docente, Coordinatore 3) CdC
C) Portare sempre il materiale necessario	Non portare il materiale necessario per l'attività didattica	1) Segnalazione alla famiglia con nota sul libretto personale e sul registro di classe 2) Se le dimenticanze sono sistematiche con più insegnanti, nota sul libretto personale e sul registro di classe seguita da convocazione dei genitori 3) Se le dimenticanze continuano anche dopo la segnalazione alla famiglia, allontanamento dalle lezioni fino a un giorno	1) Singolo docente 2) Coordinatore 3) CdC

D) Rispettare, adottando linguaggio, comportamento e abbigliamento adeguati, l'ambiente scolastico inteso come insieme di persone, situazioni e oggetti	1) Non rispettare, adottando linguaggio e comportamento non adeguati, l'ambiente scolastico	1.1) Segnalazione alla famiglia con nota sul libretto personale e sul registro di classe in caso di episodio lieve 1.2) In caso di reiterazione del comportamento, nonostante le segnalazioni ai genitori, allontanamento dalle lezioni fino a 2 giorni. 1.3) In caso di episodio grave, allontanamento dalle lezioni da 3 a 15 giorni.	1.1) Singolo docente 1.2) CdC 1.3) CdC
	2) Non adottare un abbigliamento adeguato	2) Richiamo verbale	2) Singolo docente In caso di sospensione: CdC
E) Avere cura delle attrezzature, dell'arredo e delle strutture della scuola	Non avere cura delle attrezzature, dell'arredo e delle strutture della scuola (es incisione di banchi e porte; danneggiamento volontario di attrezzature didattiche, strumenti di laboratorio…)	Dalla nota sul libretto personale e sul registro di classe al risarcimento economico del danno arrecato e/o all'allontanamento dalle lezioni	Singolo docente. In caso di sospensione: CdC
F) Seguire le regole indicate dall'Istituto per un uso consapevole e costruttivo della rete, dell'intelligenza artificiale, dei dispositivi digitali – anche personali – e delle tecnologie informatiche, nel rispetto della privacy e della dignità propria e altrui	1) Accendere e utilizzare telefoni cellulari all'interno dell'edificio scolastico e durante le visite guidate	1) Ritiro del cellulare e riconsegna a uno dei genitori con nota sul registro di classe. In caso di recidiva, allontanamento dalle lezioni fino a 2 giorni.	1) Singolo docente In caso di sospensione: CdC
	2) Usare il telefonino a scuola o durante le visite d'istruzione per riprendere persone, inconsapevoli, mediante foto o video per farne un utilizzo illegale	2) Allontanamento dalle lezioni fino a 2 giorni o da 3 a 15 giorni in base alla gravità ed eventuale denuncia alle autorità competenti	2) CdC

G) Collaborare a ogni iniziativa della scuola volta a contenere e contrastare fenomeni di bullismo e cyberbullismo e accettare le azioni di contrasto, comprese quelle disciplinari, messe in campo dalla scuola stessa	Non collaborare a ogni iniziativa della scuola volta a contenere e contrastare fenomeni di bullismo e cyberbullismo e non accettare le azioni di contrasto, comprese quelle disciplinari, messe in campo dalla scuola stessa	Allontanamento dalle lezioni fino a 2 giorni o da 3 a 15 giorni in base alla gravità	CdC
	In casi di recidiva da parte di un alunno già sospeso nella trasgressione di cui ai punti D, E, F o G	Allontanamento fino al termine dell'anno scolastico	Consiglio d'Istituto su proposta del Dirigente Scolastico e del CdC
	In casi ancor più gravi ed eccezionali	Esclusione dallo scrutinio finale e/o dall'ammissione all'Esame di Stato conclusivo	Consiglio d'Istituto su proposta del Dirigente Scolastico e del CdC

PRECISAZIONI SUGLI INTERVENTI

- La convocazione dei genitori da parte di un docente o del Coordinatore può avvenire tramite lettera e/o libretto e/o telefonata tramite Segreteria.

PARTE QUINTA

NORME FINALI

Art. 39 – PUBBLICAZIONE ED EFFICACIA

Il Regolamento e ogni sua modifica entrano in vigore dal momento della loro affissione all'albo on line dell'Istituto. La scuola si impegna a diffondere la conoscenza del Regolamento tra gli alunni e le loro famiglie.

Art. 40 – DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento verrà divulgato con le seguenti modalità:

a. pubblicazione sul sito Istituzionale della scuola;
b. lettura e commento in classe – da parte dei docenti – degli articoli che riguardano gli allievi.

Art. 41 – MODIFICHE

1. Ogni modifica al presente documento dovrà essere approvata dal Consiglio d'Istituto.

2. Per tutto quanto non previsto si fa riferimento alle disposizioni della normativa vigente.

Il Presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 6 ottobre 2026 ed entra in vigore dal 7 ottobre 2026. A partire da tale data il precedente Regolamento perderà la propria efficacia.