**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SALIZZOLE**
**"FRATELLI CORRÀ"**
Piazza Castello, 5 – 37056 SALIZZOLE (VR)
Tel. e fax 045 6902069 e-mail: vric87100d@istruzione.it

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

## Parte prima
## NORME COMUNI

## 1. CRITERI GENERALI STABILITI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio d'Istituto a norma dell'art. 10 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione", può stabilire annualmente con propria delibera adottata indicativamente entro il 30 giugno dell'anno scolastico precedente a quello di riferimento:

- 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 visite guidate e ai viaggi di istruzione;
- criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti,
- criteri generali relativi all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali
- criteri generali relativi al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe;
- criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.

Dette delibere vengono inserite in un apposito documento allegato al presente regolamento, che verrà tenuto costantemente aggiornato.

Inoltre, ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 (Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche) "il Piano dell'offerta formativa è elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definiti dal consiglio di circolo o di istituto, tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni anche di fatto dei genitori e, per le scuole secondarie superiori, degli studenti. Il Piano è adottato dal consiglio di circolo o di istituto".

## 2. INTERVENTI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE

Gli interventi del Consiglio d'istituto sono elencati all'art. 33 del Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 - Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche".
La determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, delle attività negoziali vengono inserite nel documento allegato al presente regolamento.

## 3. REGOLE CONCERNENTI L'USO DEGLI SPAZI, DEI LABORATORI E DELLA BIBLIOTECA E LA CONSERVAZIONE DELLE STRUTTURE E DELLE DOTAZIONI.

I docenti presentano entro il 30 giugno di ogni anno scolastico una breve relazione sullo stato dei laboratori e della biblioteca. Il Dirigente scolastico individua i docenti responsabili dei laboratori e delle biblioteche.

## 4. RELAZIONI TRA GENITORI, RAPPRESENTANTI DI ENTI ED ASSOCIAZIONI, E SCUOLA

### a. Modalità di comunicazione con i genitori con riferimento ad incontri con i docenti

### Scuola secondaria:

| | rapporti con le famiglie | Date indicative | impegni orari |
|---|---|---|---|
| 1 | Assemblea di classe per comunicare la programmazione educativa e didattica ed elezione dei rappresentanti di classe | **b. Ottobre** | 1 |
| 2 | 1° ricevimento generale | Dicembre | 3 |
| 3 | 1° incontro per la consegna delle schede di valutazione | Febbraio | 1 |
| 4 | 2° ricevimento generale | Aprile | 3 |
| 5 | 2° incontro per la consegna delle schede di valutazione | Giugno | 1 |
| 6 | Ricevimento settimanale dei docenti | ottobre – dicembre febbraio- aprile | 1 ora o frazione d'ora in rapporto all'orario di cattedra su appuntamento |

### Scuola primaria:

| | rapporti con le famiglie | Date indicative | impegni orari |
|---|---|---|---|
| 1 | Assemblea di classe per i genitori degli alunni di classe prima | **c. Settembre** | 2 |
| 2 | Assemblea di classe per comunicare la programmazione educativa e didattica ed elezione dei rappresentanti di classe | Ottobre | 1.30 |
| 3 | 1° colloquio individuale con le famiglie | Dicembre | 4 |
| 4 | 1° incontro per la consegna delle schede di valutazione | Febbraio | 4 |
| 5 | 2° colloquio individuale con le famiglie | Aprile | 4 |
| 6 | 2° incontro per la consegna delle schede di valutazione | Giugno | 2 |
| 7 | Colloqui su appuntamento al di fuori dell'orario di lezione | | |

### Scuola dell'infanzia:

| | rapporti con le famiglie | Date indicative | impegni orari |
|---|---|---|---|
| | Assemblea con i genitori degli alunni nuovi iscritti | **d. Settembre** | 1.30 |
| 1 | Assemblea di classe per comunicare la programmazione educativa e didattica ed elezione dei rappresentanti di classe | Ottobre | 1.30 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | 1° colloquio individuale con le famiglie | Febbraio | 2 |
| 3 | Assemblea con i genitori | Febbraio | 2 |
| 4 | Assemblea con i genitori | Maggio | 2 |
| 5 | 2° colloquio individuale con le famiglie | Giugno | 2 |
| 6 | Momento di incontro con i genitori dei bambini nuovi iscritti. | Giugno | 2 |
| 7 | Colloqui su appuntamento al di fuori dell'orario di lezione | | |

Gli impegni sono indicativi e possono variare per giustificato motivo, con l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.

**b. Modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee di classe richieste da genitori, dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe e del Consiglio di Istituto**

L'autorizzazione alle assemblee di classe dei genitori, richieste da almeno la metà dei rappresentanti di classe, va presentata per iscritto con congruo anticipo al Dirigente scolastico.

La convocazione straordinaria dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe alla presenza dei genitori, richieste da almeno la metà dei rappresentanti di classe, va presentata per iscritto con congruo anticipo al Dirigente scolastico.

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente su sua iniziativa, o per richiesta del Dirigente scolastico, o di un terzo dei suoi membri.

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

Il Consiglio d'Istituto può invitare a partecipare alle proprie riunioni rappresentanti della provincia, del comune o dei comuni interessati, dei loro organi di decentramento democratico, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti o autonomi operanti nel territorio, al fine di approfondire l'esame di problemi, riguardanti la vita e il funzionamento della scuola, che interessino anche le comunità locali o componenti sociali e sindacali operanti nelle comunità stesse.

**c. Pubblicizzazione degli atti**

I verbali dei Consigli d'Istituto sono esposti all'albo.

**d. Informazione all'utenza sul P.O.F.**

Il P.O.F. pubblicato all'albo delle scuole e anche sul sito dell'Istituto e può essere richiesto dai genitori con pagamento delle relative fotocopie.

**e. Informazione all'utenza sul Regolamento d'Istituto**

Il Regolamento d'Istituto viene messo integralmente all'albo di ogni scuola e pubblicato nel sito dell'Istituto.
Il Regolamento d'Istituto viene dato in copia all'inizio dell'anno scolastico alle classi prime di ogni ordine di scuola nelle seguenti parti:

- Parte prima (norme comuni)
- Una delle parti seguenti, rispettivamente secondo il grado di scuola frequentato.

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SALIZZOLE**
**"FRATELLI CORRÀ"**
Piazza Castello, 5 – 37056 SALIZZOLE (VR)
Tel. e fax 045 6902069 e-mail: vric87100d@istruzione.it

**Parte seconda**
**REGOLAMENTO D'ISTITUTO**
**RELATIVO ALLA SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO***

## 5. ENTRATA DEGLI ALUNNI.

L'accesso agli alunni è consentito solo dal cancello principale situato in Piazza Castello.
Alle ore 7.55 i rispettivi docenti in servizio raggiungeranno con gli alunni già arrivati le loro aule svolgendo una sorveglianza collettiva e lì continueranno l'accoglienza dei propri alunni fino alle ore 8.00, quando inizieranno le lezioni.
Dalle ore 7,55 alle ore 8 i collaboratori scolastici vigileranno in particolare le rampe di scale ed i settori loro affidati affinché gli alunni raggiungano velocemente ed ordinatamente le loro aule.
Per ragioni di sicurezza è vietato entrare nella scuola e nelle aule, di corsa.
Non possono entrare nelle aule persone estranee alla scuola compresi i genitori, se non autorizzati da un insegnante.
È consentito l'ingresso dalle ore 7.45. Gli alunni attenderanno il suono della prima campana sostando nel cortile e mantenendo un comportamento educato e corretto. La vigilanza all'interno del cortile sarà garantita da un collaboratore scolastico fino al momento dell'ingresso a scuola. La scuola non può assumere alcuna responsabilità per ciò che può accadere ai ragazzi che non sostano all'interno del cortile. Una volta entrati, non è più consentito uscire. La garanzia della vigilanza in cortile è data dalla presenza visibile del collaboratore scolastico di sorveglianza. Il servizio è sospeso in caso di sciopero.
Durante la stagione fredda ed in caso di condizioni meteorologiche difficili gli alunni saranno accolti e vigilati all'interno dell'edificio scolastico dove dovranno sostare in modo composto nell'atrio in attesa dell'inizio delle lezioni. In tale caso la vigilanza sarà effettuata dall'interno della scuola e sarà vietato sostare nel cortile.
I ragazzi che usufruiscono del trasporto comunale passeranno sotto la responsabilità della scuola solo al loro ingresso dal cancello, reso possibile negli orari consentiti. La responsabilità della scuola termina all'uscita dal cancello.

## 6. USCITA DEGLI ALUNNI.

Alle 12.55 (o alle 16.25 nei giorni di rientro) gli alunni raccolgono il materiale si dispongono ordinatamente e l'insegnante li accompagna alla porta dell'atrio. Alle 13.00 li fa uscire. Il tratto dalla porta al cancello deve essere sorvegliato dal collaboratore scolastico addetto al piano terra. Gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto sono accompagnati al cancello posteriore dall'insegnante di classe. Gli insegnanti prenderanno accordi in base all'esperienza per rendere l'operazione la più fluida possibile, tendendo a ridurre i tempi morti. L'uscita degli alunni è un momento particolarmente a rischio di incidenti, perciò si raccomanda agli insegnanti di far mantenere un comportamento il più possibile corretto nell'ambito della scuola.
Fuori dall'ambito scolastico la scuola non ha obblighi di sorveglianza, tuttavia gli insegnanti possono sanzionare comportamenti scorretti tenuti nei pressi dell'uscita.

* Il Dirigente scolastico può disporre variazioni urgenti, da ratificare nella successiva riunione del Il Consiglio d'Istituto, relative alla sicurezza degli alunni

È vietato agli alunni correre e spingere i compagni.
I genitori devono accogliere con puntualità gli alunni all'uscita.
I docenti (o in loro vece, ove previsto, i collaboratori scolastici) manterranno la sorveglianza fino a quando il minore, sia riconsegnato ai genitori o lasciato in un luogo dove, secondo la normalità, non sussistono situazioni di pericolo, rientrando ad ogni effetto giuridico nell'alveo della sorveglianza parentale.
Qualora qualche alunno non sia prelevato da un genitore o chi per esso, il bambino di cui si è accertato l'abbandono deve essere fatto rientrare e posto sotto la sorveglianza del collaboratore scolastico fino all'arrivo del genitore o chi per esso.
Dopo un quarto d'ora il collaboratore chiamerà il genitore al telefono. Dopo mezz'ora, accertata l'impossibilità di mettersi in contatto con la famiglia, avviserà i carabinieri.
Il giorno successivo il genitore gravemente ritardatario deve dare una valida giustificazione scritta indirizzata al Dirigente scolastico.
Ripetuti abbandoni comporteranno la denuncia all'Autorità giudiziaria.

## 7. CAMBIO DELL'ORA.

Gli alunni devono rimanere nelle rispettive aule e preparare il materiale per l'ora successiva. Durante lo spostamento dell'insegnante, gli alunni devono mantenere un comportamento corretto. Trovandosi nella necessità di utilizzare i servizi sanitari, dovranno aspettare e rivolgersi all'insegnante in arrivo. È consentito uscire dalle classi solo per spostarsi in altro laboratorio. L'organizzazione deve essere rivolta a restringere i tempi in cui la sorveglianza è ridotta. I collaboratori scolastici, pur con tutte le limitazioni poste dall'ambiente, svolgono un controllo a zona. La loro sorveglianza deve essere in particolare rivolta alle classi che si spostano (soprattutto nel caso utilizzino le scale) per raggiungere la palestra o i laboratori o che da questi rientrano nella propria aula. A tal fine avranno sempre ben presenti gli orari delle lezioni che devono essere forniti a cura del responsabile di plesso ed esposti nei locali assegnati ai collaboratori. I docenti di scienze motorie e sportive, arte ed immagine, musica o che comunque utilizzano laboratori, accompagnano per un tratto gli alunni in uscita e vanno incontro agli alunni in entrata. Lo spostamento dovrà svolgersi nel modo più ordinato possibile.

## 8. L'INTERVALLO.

L'intervallo della mattina si effettua con una durata di 10 minuti circa.
In caso di maltempo l'intervallo è effettuato nel corridoio del primo piano (per le classi del primo e secondo piano) e al piano terra per le classi del piano terra; in caso di bel tempo nel cortile dietro la scuola. La loro sorveglianza è effettuata dagli insegnanti dell'ora precedente o della successiva (secondo un orario predisposto a cura del responsabile di plesso) e dai collaboratori scolastici.
Le aule devono essere chiuse. Gli insegnanti di sorveglianza saranno di norma pari al numero delle classi e opereranno per zona sia all'interno che all'esterno (escluso il tempo degli spostamenti in uscita, qualora si esca in cortile). Al rientro la sorveglianza è garantita dai docenti e dai collaboratori indistintamente sugli alunni di tutte le classi, disponendosi opportunamente .
Non è consentito l'uso di palloni durante l'intervallo.
I distributori automatici di bevande possono essere utilizzati dagli alunni solo durante l'intervallo, nei modi e nei tempi stabiliti. È vietato entrare nelle classi con le bevande e le merende.

## 9. SERVIZIO MENSA

Al suono della campana delle ore 13.00, gli alunni che usufruiscono del servizio mensa si recano ai servizi e, successivamente, si dispongono ordinatamente di fronte all'entrata sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici. L'ingresso alla mensa avviene a rotazione.
I docenti che continuano il servizio svolgono una sorveglianza a zona all'interno della scuola. I docenti che terminano il servizio accompagnano gli alunni al pullman. Tutti i collaboratori scolastici contribuiscono alla sorveglianza.
Non è ammesso a chi ha scelto di usufruire del servizio di assentarsi dalla mensa, e rientrare alle 14 se non giustificati dai genitori (che devono indicare non genericamente e per iscritto la motivazione) e secondo le modalità del punto 9.

## 10. RITARDI, USCITE, ASSENZE, GIUSTIFICAZIONI, UTILIZZO DEL LIBRETTO PERSONALE

Il libretto personale è uno strumento di comunicazione e collaborazione tra la scuola e la famiglia.
Ogni alunno è responsabile del libretto personale, nel caso di smarrimento l'alunno è tenuto ad acquistarlo. È dovere dell'alunno far firmare le comunicazioni. Il libretto deve essere sempre disponibile alle richieste degli insegnanti .
L'entrata e l'uscita fuori orario dovranno essere richieste da un genitore e autorizzate dall'insegnante di classe. L'uscita fuori orario è consentita solo se l'alunno è prelevato da un genitore esercitante la patria potestà o da persona conosciuta o riconoscibile tramite documento di identificazione, munita di delega, o ancora da persona che è stata autorizzata precedentemente in via continuativa da un genitore esercitante la patria potestà. In caso di genitori separati, eventuali limitazioni al ritiro dell'alunno dalla scuola devono essere comunicate per iscritto al Dirigente Scolastico dal genitore affidatario.
Le uscite dovranno avvenire preferibilmente al termine dell'ora di lezione e dovranno essere limitate a gravi motivi, tenuto conto del disagio che esse creano alla vita scolastica. Saranno annotate nel registro di classe.
Le assenze, i ritardi o i permessi d'uscita si giustificano tramite il libretto personale. Le assenze che si protraggono per 5 giorni o più, festivi compresi, vanno giustificate con certificato medico.
Sono esentati dalle presentazione del certificato medico gli alunni i cui genitori, con anticipo di almeno 5 giorni dall'inizio dell'assenza, comunicano per iscritto in anticipo che si assenteranno per motivi di famiglia.
Le assenze devono essere giustificate al docente della prima ora di lezione che annoterà sul registro di classe. I ritardi, se brevi, devono essere giustificati dall'alunno al docente della prima ora di lezione.
Per partecipare alle uscite didattiche e ai viaggi distruzione è necessario il permesso scritto di un genitore o di chi ne fa le veci.

## 11. COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

- È consigliabile limitare la richiesta di uscita per i servizi per non disturbare troppo l'attività didattica. È vietato chiedere, se non per motivi urgenti, di uscire durante la prima ora di lezione e quella successiva all'intervallo.
- Per motivi di sicurezza, è fatto divieto assoluto di affacciarsi alle finestre delle aule e dei corridoi e di sporgersi dalle ringhiere delle scale.
- È buona educazione non masticare gomma americana, mangiare, bere durante l'ora di lezione.
- È vietato durante le ore di lezione l'uso di telefono cellulare, radio e riproduttori di musica, fotocamere e l'acquisizione di registrazioni audio e video. Resta fermo che, anche durante lo svolgimento delle attività didattiche, eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le

famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, potranno sempre essere soddisfatte, previa autorizzazione del docente. La scuola continuerà, in ogni caso, a garantire, come è sempre avvenuto, la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie ed i propri figli, per gravi ed urgenti motivi, mediante gli uffici di presidenza e di segreteria amministrativa. Il divieto di utilizzare telefoni cellulari durante lo svolgimento di attività di insegnamento – apprendimento, del resto, opera anche nei confronti del personale docente.

- L'abbigliamento deve essere adatto all'ambiente.

# Disciplina

(Art. 4 Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria)[1]

## 12. COMUNICAZIONE E CONTRADDITTORIO

La segnalazione dell'infrazione viene esercitata dall'insegnante e scritta nel giornale di classe, il quale è documento ufficiale della scuola; dell'ammonizione con comunicazione ai genitori dell'infrazione commessa, e dell'allontanamento dalla classe sotto la sorveglianza di un altro docente o collaboratore scolastico (registrate nel giornale di classe) deve esserne data comunicazione ai genitori sul libretto personale. I genitori devono firmare per presa visione.
Quando si verifica un'infrazione disciplinare:

1. È necessaria la contestazione dell'addebito alla studente
2. La contestazione dell'addebito deve essere effettuata con tempestività
3. La contestazione dell'addebito deve contenere la descrizione puntuale del comportamento dello studente (specificità)
4. La contestazione deve contenere anche la menzione della sanzione
5. Per le sanzioni che si risolvono in richiamo verbale, ammonizione con comunicazione ai genitori dell'infrazione commessa, allontanamento dalla classe sotto la sorveglianza di un altro docente o collaboratore scolastico, il contraddittorio si effettua immediatamente e in forma breve. Per le sanzioni che prevedono la sospensione dalle lezioni è prevista l'adozione della forma scritta della contestazione.

---

[1] **Art. 4 (Disciplina)**

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonchè al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni

correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

5. 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. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.

7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.

9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

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

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

6. La contestazione scritta deve indicare il termine entro il quale lo studente deve esporre le proprie ragioni di difesa. La contestazione è firmata dal docente che ha assistito all'infrazione e dal D.S. o dal coordinatore del consiglio di classe e dal D.S.
7. Il provvedimento sanzionatorio della sospensione deve contenere una puntuale e dettagliata motivazione, che indichi anche le ragioni per le quali il docente o l'organo competente ha disatteso le eventuali argomentazioni difensive presentate dallo studente. Il provvedimento è preso dal consiglio di classe e comunicato dal D.S. alla famiglia
8. Tutte le sanzioni dovranno tendere essenzialmente alla rieducazione dello studente.

## 13. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Con l'entrata in vigore dello Statuto delle studentesse e degli studenti si è segnato il passaggio da un modello sanzionatorio, incentrato su un'impostazione esclusivamente repressiva, ad un sistema nuovo in base al quale lo studente, in caso di infrazioni disciplinari, deve essere punito ma, contestualmente, gli si deve dare la possibilità di mettere in atto comportamenti di natura risarcitoria – riparatoria (quali la pulizia delle aule, piccole manutenzioni, svolgimento di attività di assistenza o di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, …). Il consiglio di classe può convertire i provvedimenti disciplinari elencati nel comma successivo, in altri, adeguati alla maturità dell'alunno. La sanzione disciplinare, seppur inserita in una nuova logica, continua a svolgere anche la sua irrinunciabile funzione di reazione efficace ad un illecito, nonché di prevenzione verso il compimento di eventuali infrazioni disciplinari.
Le famiglie, rispondendo dell'operato dei propri figli, si assumono l'impegno di partecipare attivamente all'educazione, che non può essere delegata alla sola istituzione scolastica.
Nei casi di sospensione dalle lezioni, l'istituzione scolastica garantisce per quanto possibile, la continuità di rapporti con i genitori dello studente e con quest'ultimo, al fine di preparare le condizioni per il suo reinserimento nella comunità scolastica.

**Elenco dei provvedimenti disciplinari**

1. Richiamo verbale
2. Ammonizione con comunicazione ai genitori dell'infrazione commessa
3. Allontanamento dalla classe sotto la sorveglianza di un altro docente o collaboratore scolastico
4. Sospensione con obbligo di frequenza delle lezioni
5. Sospensione dalle lezioni con allontanamento fino a 15 giorni.

Sospensione dalle lezioni con allontanamento oltre i 15 giorni in presenza di fatti di rilevanza penale, o quando vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.

## 14. RISARCIMENTI

È compito del Consiglio di classe (del D.S. per danni fino a € 20 )individuare i responsabili dei danni provocati al patrimonio della scuola. Spetta al DS la definizione delle somme dovute fino a € 20, al Comitato di garanzia fino a € 200, al Consiglio d'Istituto oltre gli € 200. I danni a oggetti e materiali personali degli alunni, causati dai ragazzi inosservanti delle norme di comportamento, saranno segnalati alle rispettive famiglie che si regoleranno sui risarcimenti.

## 15. IMPUGNAZIONE E COMITATO DI GARANZIA

(Art. 5 Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria)[2]

---

[2] **Art. 5 (Impugnazioni)**

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.

Il Comitato di Garanzia è composto da:

- 2 genitori indicati dal Consiglio d'Istituto
- 2 docenti indicati dal Consiglio d'Istituto
- Capo d'Istituto

Il Comitato di Garanzia è designato per la componente docenti e genitori dal Consiglio d'Istituto e dura in carica un anno. I membri designati, i quali non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive dell'organo di cui fanno parte, decadono dalla carica e vengono surrogati dal Consiglio d'istituto.
Per la validità dell'adunanza del Comitato di Garanzia è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.
Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità, prevale il voto del Capo d'Istituto.
Il componente parte in causa non può partecipare alla seduta.

Avverso le sanzioni diverse dalla sospensione dalle lezioni con allontanamento, è ammesso ricorso da parte dei genitori entro 15 giorni dalla irrogazione ai sensi dell'art. 5 dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria

## 16. TABELLE DEI COMPORTAMENTI NON CONFORMI

I comportamenti non conformi, le relative sanzioni e gli organi competenti sono indicati nelle seguenti tabelle.

### a. Comportamenti inerenti la frequenza e la partecipazione alle attività

| Comportamenti | Sanzioni | Organo competente |
|---|---|---|
| Mancata giustificazione di assenza | 1. Segnalazione sul registro di classe e comunicazione immediata alla famiglia sul libretto personale.<br>2. Qualora anche questa non fosse firmata, l'infrazione è segnalata al Dirigente scolastico che contatterà con altri mezzi di comunicazione la famiglia. | Docente (p. 1)<br>Dirigente (p. 2) |
| Irregolarità nella restituzione delle verifiche | 3. Sospensione della consegna a casa e comunicazione dei risultati solo sul libretto personale con preavviso alla famiglia e segnalazione sul registro di classe | Docente |

2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.

7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.

| | | |
|---|---|---|
| Piccoli ritardi (5-10 m.) ripetuti, anche nei rientri da intervalli, pausa mensa, o altro | 1. Segnalazione sul registro di classe e comunicazione sul libretto personael | Docente |
| Introduzione ed uso di oggetti e materiali non pertinenti l'attività scolastica | 2. Ritiro dei materiali fino al termine della lezione<br>3. In caso grave, convocazione dei genitori per la loro restituzione. | Docente |
| Uso di cellulare, radio e riproduttori di musica. | Se trovati accesi verranno confiscati dai docenti e riconsegnati alla fine della lezione. Il fatto viene segnalato sul registro di classe e viene data comunicazione alla famiglia sul libretto personale | Docente |
| Omissione ripetuta dei doveri scolastici (compiti non eseguiti, materiale dimenticato, dimenticanza del libretto personale…) | 1. Lettera ufficiale alla famiglia | Consiglio di Classe |
| Continuato disturbo delle lezioni | 1. Segnalazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia sul libretto personale. | Docente |
| Firme non autentiche | 1. Segnalazione sul registro di classe comunicazione alla famiglia sul libretto personale.<br>2. Comunicazione telefonica alla famiglia, o, nel caso di impossibilità di stabilire un contatto, tramite lettera raccomandata. | Docente (p. 1)<br>Dirigente scolastico (p. 2) |

## b. Comportamenti inerenti il rispetto degli altri e dell'ambiente scolastico

| Comportamenti | Sanzioni | Organo competente |
|---|---|---|
| Fumo in ambito scolastico, comprese le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione | 1. Segnalazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia sul libretto personale.<br>2. Applicazione delle sanzioni previste dalla legge | Docente (p. 1)<br>Funzionario incaricato (p. 2) |
| Abbigliamento non adeguato all'ambiente scolastico | 1. Richiamo verbale<br>2. Successivamente, se il problema non si risolve, lettera alla famiglia | Docente (p. 1)<br>Consiglio di classe (p. 2) |
| Offese ai compagni, insegnanti e personale della scuola o altri e comportamenti non improntati ad una convivenza civile in ogni ambito scolastico * | 1. L'alunno dovrà scusarsi e possibilmente dovrà compiere qualche atto utile a favore della persona che ha subito l'offesa<br>2. Sospensione dalle lezioni | Docente (offesa ai compagni)<br>Consiglio di classe (offese gravi e ripetute ai compagni ,offese ad insegnanti e personale della scuola o altri) |
| Danneggiamenti arredi e aule | 1. Pulizia di essi da parte dell'alunno (o del gruppo o della classe d'appartenenza qualora non sia possibile individuare il responsabile)<br>2. Risarcimento del danno | Docente (p. 1)<br>Per p. 2 v. art. 10 |

| | | |
|---|---|---|
| Atteggiamenti violenti o aggressivi, anche verbali; episodi di prevaricazione (singolo o di gruppo) connotabili come bullismo* | In funzione della gravità:<br>1. Segnalazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia.<br>2. Convocazione genitori<br>3. Esclusione da particolari attività (integrative, extracurricolari, viaggi di istruzione…)<br>4. Sospensione dalle lezioni | Docente (p. 1)<br>Consiglio di Classe (p. 2,3 e 4) |
| Gravi offese alla morale, al gruppo o cultura di appartenenza, alle religioni* | 1. Lettera ufficiale ai genitori<br>2. Eventuale allontanamento dalle attività di classe | Consiglio di classe |
| Gravi reati di danneggiamenti, furti ai danni di compagni, insegnanti o istituzione | 1. Convocazione dei genitori,<br>2. Risarcimento del danno o restituzione,<br>3. Allontanamento dalle attività di classe.<br>4. Coinvolgimento dei servizi sociali o dell'autorità giudiziaria | Consiglio di classe (p. 1 e 3)<br>Per p. 2 v. art. 10<br>Dirigente scolastico (p. 4) |

## c. Comportamenti inerenti le norme di sicurezza e le regole della vita scolastica

| **Comportamenti** | **Sanzioni** | **Organo competente** |
|---|---|---|
| Mancato rispetto di regolamenti specifici riguardanti l'uso degli spazi scolastici, l'esodo, l'uso di mezzi e servizi di sicurezza, ecc. | Responsabilizzazione dell'alunno attraverso specifici provvedimenti mirati, informativi e formativi | Docente |
| Comportamenti che possono generare situazioni di grave pericolo per sé, per gli altri e per le strutture* | 1. Segnalazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia sul libretto personale.<br>2. Convocazione dei genitori,<br>3. Eventuale sospensione dalle lezioni con allontanamento dalle attività di classe.<br>4. Coinvolgimento dei servizi sociali o dell'autorità giudiziaria | Consiglio di classe (p. 1, 2 e 3)<br>Per p. 2 v. art. 10<br>Dirigente scolastico (p. 4) |

I comportamentio contrassegnati con asterisco ricadono nella casistica per la quale sono previste le sanzioni al punto 9 e 9bis dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.
Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.

## Parte terza
## REGOLAMENTO D'ISTITUTO
## RELATIVO ALLA SCUOLA PRIMARIA*

### 17. ENTRATA DEGLI ALUNNI.

Alle ore 7.55 i rispettivi docenti in servizio accolgono gli alunni accompagnandoli poi nelle aule.
Dalle ore 7,55 alle ore 8 i collaboratori scolastici vigilano in particolare le rampe di scale ed i settori loro affidati affinché gli alunni raggiungano velocemente ed ordinatamente le loro aule.
Di norma non possono sostare nella scuola persone estranee, compresi i genitori, se non invitate o autorizzate da un insegnante.

### 18. USCITA DEGLI ALUNNI.

Alle 12.55 gli alunni raccolgono il materiale, si dispongono ordinatamente e l'insegnante li accompagna alla porta dell'atrio. Alle 13.00 li accompagna al cancello d'uscita. Gli insegnanti prendono accordi in base all'esperienza per rendere l'operazione la più fluida possibile, tendendo a ridurre i tempi morti. Fuori dall'ambito scolastico la scuola non ha obblighi di sorveglianza, tuttavia gli insegnanti possono sanzionare comportamenti scorretti tenuti nei pressi dell'uscita.
Gli alunni del plesso "Tomaso da Vico" sono Accompagnati al pullman da un collaboratore scolastico e dal sorvegliante del pullman stesso.
Gli alunni del plesso "F. Corrà" attendono il pullman nel cortile della scuola in caso di bel tempo, nel corridoio al piano terreno in caso di brutto tempo, sorvegliati dal collaboratore scolastico.
I genitori devono accogliere con puntualità gli alunni all'uscita.
I docenti (o in loro vece, ove previsto, i collaboratori scolastici) manterranno la sorveglianza fino a quando il minore, sia riconsegnato ai genitori o lasciato in un luogo dove, secondo la normalità, non sussistono situazioni di pericolo, rientrando ad ogni effetto giuridico nell'alveo della sorveglianza parentale.
Qualora qualche alunno non sia prelevato da un genitore o chi per esso, il bambino di cui si è accertato l'abbandono deve essere fatto rientrare e posto sotto la sorveglianza del collaboratore scolastico fino all'arrivo del genitore o chi per esso.
Dopo un quarto d'ora il collaboratore chiamerà il genitore al telefono. Dopo mezz'ora, accertata l'impossibilità di mettersi in contatto con la famiglia, avviserà i carabinieri.
Il giorno successivo il genitore gravemente ritardatario deve dare una valida giustificazione scritta indirizzata al Dirigente scolastico.
Ripetuti abbandoni comporteranno la denuncia all'Autorità giudiziaria.

### 19. PERMESSI DI ENTRATA ANTICIPATA E USCITA POSTICIPATA

Sono ammesse in via continuativa su richiesta motivata del genitore e concesse dal Dirigente Scolastico che insieme col D.S.G.A. valuta la possibilità di incaricare un collaboratore scolastico del servizio di sorveglianza.

### 20. SERVIZIO DI TRASPORTO

Il personale della scuola garantisce la sorveglianza fino alla salita sul pullman solo se questo avviene all'interno del perimetro scolastico.

### 21. CAMBIO DELL'ORA

* Il Dirigente scolastico può disporre variazioni urgenti, da ratificare nella successiva riunione del Il Consiglio d'Istituto, relative alla sicurezza degli alunni

Gli alunni devono rimanere nelle rispettive classi e preparare il materiale per l'ora successiva. Se devono utilizzare i servizi igienici, devono aspettare e rivolgersi all'insegnante in arrivo. E' consentito uscire dalle classi solo per spostarsi in altro laboratorio. Lo spostamento deve svolgersi nel modo più ordinato possibile e sotto la sorveglianza di un insegnante (secondo accordi presi dai docenti) e/o dei collaboratori scolastici.

## 22. INTERVALLO

L'intervallo della mattina si effettua con una durata di circa 15 minuti.
La sorveglianza è effettuata dagli insegnanti (dell'ora precedente o della successiva secondo un orario predisposto) e dai collaboratori scolastici.

## 23. ASSENZE E RITARDI

Le assenze che si protraggono per 5 giorni o più, festivi compresi, vanno giustificate con certificato medico. Sono esentati dalle presentazione del certificato medico gli alunni i cui genitori, con anticipo di almeno 5 giorni dall'inizio dell'assenza, comunicano per iscritto in anticipo che si assenteranno per motivi di famiglia.
Le assenze devono essere giustificate al docente della prima ora di lezione che annoterà sul registro di classe.
I ritardi devono essere giustificati dal genitore verbalmente o per iscritto (a richiesta del docente). Ritardi ripetuti, ritenuti non debitamente giustificati saranno segnalati al Dirigente.
L'uscita occasionale prima del termine delle lezioni è consentita solo se l'alunno è prelevato da un genitore esercitante la patria potestà o da persona conosciuta o riconoscibile tramite documento di identificazione, munita di delega, o ancora da persona che è stata autorizzata precedentemente in via continuativa da un genitore esercitante la patria potestà. In caso di genitori separati, eventuali limitazioni al ritiro dell'alunno dalla scuola devono essere comunicate per iscritto al Dirigente Scolastico dal genitore affidatario.
Le uscite dovranno avvenire preferibilmente al termine di un'ora di lezione e dovranno essere limitate a gravi motivi, tenuto conto del disagio che esse creano alla vita scolastica. Saranno annotate nel registro di classe.

## Parte quarta
## REGOLAMENTO D'ISTITUTO
## RELATIVO ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA*

### 24. ENTRATA DEGLI ALUNNI.

- **Entrata** dei bambini dalle ore 7.55 alle ore 9.00: in questa fascia oraria le collaboratrici scolastiche sono responsabili della sorveglianza dell'ingresso, mentre le insegnanti sono nelle aule con i bambini.
- **Entrata anticipata dalle ore 7.45 alle ore 7.55** per i bambini i cui genitori richiedono il servizio: è concessa in via continuativa su richiesta motivata del genitore dal Dirigente Scolastico che insieme col D.S.G.A. valuta la possibilità di incaricare un collaboratore scolastico del servizio di sorveglianza.
- **Entrata** dei bambini che arrivano **con il pullman** comunale: sono accompagnati all'interno della scuola dalla sorvegliante.

### 25. USCITA DEGLI ALUNNI.

- **Ore 15.30:** uscita dei bambini che utilizzano il pullman (orario suscettibile di variazioni di anno in anno secondo le possibilità dell'azienda incaricata dal Comune di Bovolone). La sorveglianza è affidata alla persona incaricata dall'Amministrazione Comunale fin dall'uscita dall'edificio.
- **Dalle ore 15.45 alle ore 16.00** uscita per tutti i bambini.
- Le insegnanti affidano i bambini a un genitore esercitante la patria potestà o a persona conosciuta o riconoscibile tramite documento di identificazione, munita di delega, previo avviso anticipato delle insegnanti da parte del genitore, o ancora da persona che è stata autorizzata precedentemente in via continuativa da un genitore esercitante la patria potestà. In caso di genitori separati, eventuali limitazioni al ritiro dell'alunno dalla scuola devono essere comunicate per iscritto al Dirigente Scolastico dal genitore affidatario.

### 26. ASSENZE E RITARDI

Dopo 5 giorni, festivi compresi, di assenza, il bambino è riammesso a scuola con certificato medico. Sono esentati dalle presentazione del certificato medico gli alunni i cui genitori, con anticipo di almeno 5 giorni dall'inizio dell'assenza, comunicano per iscritto in anticipo che si assenteranno per motivi di famiglia.
I ritardi nell'entrata devono essere giustificati dal genitore verbalmente o per iscritto (a richiesta del docente). Ritardi ripetuti, ritenuti non debitamente giustificati saranno segnalati al Dirigente.
In caso di ritardo dei genitori nel prelevamento degli alunni al termine delle lezioni, i genitori stessi devono avvisare i docenti, giustificandosi. Anche gli insegnanti possono telefonare ai genitori per chiedere informazioni. Il ritardo va segnalato nel registro di sezione. Finite le lezioni, la custodia degli alunni è affidata al collaboratore scolastico. In caso di ritardo prolungato, 5 minuti prima della fine del proprio turno di lavoro, il collaboratore scolastico avvisa i carabinieri per abbandono di minore.
In caso di brevi ritardi ripetuti il Dirigente avvisa i servizi sociali, nei casi più gravi l'Autorità giudiziaria.

Lunedì 21 aprile 2008

Approvato dal Consiglio d'Istituto

* Il Dirigente scolastico può disporre variazioni urgenti, da ratificare nella successiva riunione del Il Consiglio d'Istituto, relative alla sicurezza degli alunni