



## **ISTITUTO COMPRESIVO "FUTURA"**

ViaVilloresi, 43 - 20024 GARBAGNATE MIL. (MI) Tel 02/9957762 F  
02/9955490

e - mail: [segreteria@icfutura.it](mailto:segreteria@icfutura.it) sito:[www.icfutura.it](http://www.icfutura.it)

C.F. 86507520152 - Cod. Mecc. MIIC8EL00X

pec: [miic8el00x@pec.istruzione.it](mailto:miic8el00x@pec.istruzione.it)

Scuola Infanzia: ARCOBALENO -QUADRIFOGLIO -LA MAGNOLIA

Scuola Primaria: A. MORO - A. GRAMSCI - S. ALLENDE

Scuola Media: GALILEI



## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

### **Aluni - Personale docente - Personale ATA**

Approvato dal Consiglio d'Istituto:

- in data 16 aprile 2019 - delibera n. 40 a.s. 2018/19
- aggiornato in data 20 luglio 2020 - delibera n. 30 a.s. 2019/2020
- aggiornato in data 9 maggio 2022 - delibera n. 34 a.s. 2021/2022

### **PREMESSA**

*Il regolamento d'istituto è l'insieme delle norme interne all'istituzione scolastica*

- finalizzate al buon funzionamento del servizio
- rispettose delle norme sulla sicurezza: DL 81- 2008 e sulla protezione dei dati personali: D.L. 196-2003
- vincolanti per tutte le componenti che interagiscono nella scuola

*Esso viene consegnato ai membri del Consiglio di Istituto, ai rappresentanti di intersezione/sezione e di classe e ai collaboratori del dirigente.*

*Una copia è esposta all'albo dei plessi ed inserita nel sito della scuola.*

*Le norme previste dal regolamento riguardanti gli alunni ed i rapporti scuola-famiglia sono illustrate in occasione del 1^ Consiglio di Classe/Sezione e presentate ai genitori in occasione delle giornate aperte.*

*Il regolamento "**sezione alunni**" e **codice di disciplina** è pubblicato sul sito dell'Istituto [www.icfutura.it](http://www.icfutura.it).*

## **FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO DISPOSIZIONI COMUNI PER LE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO AI SENSI DELLA NORMATIVA VIGENTE**

### **Art.1 ORARIO**

L'orario delle lezioni viene formulato annualmente sulla base delle esigenze didattiche e dell'utenza ed è parte integrante del PTOF.

L'attività scolastica della **SCUOLA D'INFANZIA** si svolge indicativamente secondo la seguente organizzazione oraria.

ORARIO	ATTIVITÀ
8,00 - 8,45	Ingresso
8,45 - 11,45	Attività didattiche
11,45 - 12,00	Bagno
12,00 - 13,00	Pranzo
13,00 - 14,30	Attività ricreative
14,30 - 15,45	Attività didattiche (eventuale riposo per i piccoli)
15,45 - 16,00	Uscita

L'attività scolastica della **SCUOLA PRIMARIA** si svolge secondo la seguente organizzazione oraria.

ORARIO	ATTIVITÀ
8,25 - 8,30	Accoglienza alunni
8,30 - 10,30	Ambiti disciplinari
10,30 - 10,45	Intervallo
10,45 - 12,30	Ambiti disciplinari Attività per piccoli gruppi
12,30 - 14,30	Mensa con gioco libero e/o strutturato
14,30 - 16,30	Ambiti disciplinari Attività per piccoli gruppi

L'attività scolastica della **SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO** si svolge secondo la seguente organizzazione oraria.

Unità oraria	ORARIO	MINUTI
1° unità oraria	7,55-8,55	60 MINUTI
2° unità oraria	8,55-9,45	50 MINUTI
INTERVALLO	9,45-9,55	10 MINUTI
3° unità oraria	9,55-10,45	50 MINUTI
4° unità oraria	10,45-11,35	50 MINUTI
INTERVALLO	11,35-11,45	10 MINUTI
5° unità oraria	11,45-12,35	50 MINUTI
6° unità oraria	12,35-13,30	55 MINUTI
<b>TEMPO PROLUNGATO</b>	<b>Tempo normale+2 pomeriggi:</b>	<b>lunedì e mercoledì</b>
MENSA	13,30 -14,30	60 MINUTI
8° unità oraria	14,30-15,30	60 MINUTI
9° unità oraria	15,30-16,30	60 MINUTI

**Art.2**  
**OBBLIGO DI FREQUENZA**

1. La frequenza degli alunni è obbligatoria per tutte le attività didattiche previste dai programmi e/o indicazioni ministeriali, deliberate dagli organi preposti e per tutto l'anno scolastico.
2. L'obbligo di frequenza vale anche per la scuola dell'infanzia. I bambini della scuola dell'Infanzia che si assentano senza giustificato motivo per un periodo continuativo superiore ad un mese, sono dimessi d'ufficio e perdono il diritto di frequenza per tutto l'anno scolastico.
3. Nella scuola dell'obbligo, i casi di frequenza irregolare sono segnalati al Sindaco, ai sensi della normativa vigente. Eventuali deroghe parziali all'obbligo di frequenza sono concesse dal Dirigente scolastico esclusivamente per documentate esigenze di salute o per gravi e temporanei motivi di famiglia o per necessità di tipo agonistico.
4. Le attività in orario pomeridiano deliberate dagli organi preposti e previste dai programmi ministeriali al momento della richiesta, diventano vincolanti e obbligatorie per tutto l'anno scolastico.

**Art.3**  
**ASSENZE DALLE LEZIONI**

1. Tutte le assenze, per ogni ordine di scuola, devono essere giustificate dalle famiglie.
2. Gli alunni della scuola primaria e secondaria che si assentano dalle lezioni sono riammessi in classe previa giustificazione scritta del genitore o di chi ne fa le veci, utilizzando l'apposito libretto o diario. Qualora l'alunno si presenti a scuola senza giustificazione è comunque riammesso ma l'insegnante è tenuto ad avvisare la famiglia.
3. Le assenze per malattia, superiori a 5 giorni, devono essere autocertificate dai genitori, che attestano l'idoneità alla frequenza dei propri figli.
4. Le famiglie si impegnano a segnalare qualunque sospetto di malattia infettiva che renda opportuno l'allontanamento degli alunni per ragioni profilattiche e per la tutela della comunità scolastica.

**Art. 4**  
**RITARDI**

1. Il ritardo interrompe l'attività degli altri alunni e crea disagio, pertanto gli alunni che giungono a scuola in ritardo in modo occasionale, sono ammessi alle lezioni.
2. I genitori degli alunni che entreranno in ritardo devono firmare l'apposito registro.
3. Tutti i ritardi devono essere giustificati, per la scuola primaria classi 1<sup>^</sup> e 2<sup>^</sup> con il quaderno delle comunicazioni scuola-famiglia, per la scuola primaria classi 3<sup>^</sup>, 4<sup>^</sup> e 5<sup>^</sup> e scuola secondaria sul diario/libretto
4. Dopo 3 ritardi senza giustificazione, gli insegnanti invieranno una lettera di segnalazione ai genitori.
5. Se le situazioni di inadempienza riguardo il rispetto dell'orario persistono, gli alunni potranno essere ammessi alle lezioni solo dopo essere passati a giustificare in Presidenza accompagnati dai genitori

**Art.5**  
**ENTRATE POSTICIPATE ED USCITE ANTICIPATE**

1. Sono ammesse entrate posticipate previa documentazione sull'apposito diario.
2. Sono concesse uscite anticipate se documentate sull'apposito diario/libretto. L'alunno esce dalla scuola se accompagnato da un genitore, da chi ne fa le veci o persona delegata formalmente previa esibizione di un documento di identità, che se ne assume la responsabilità firmando il registro di classe.
3. La delega dovrà contenere il nome della persona interessata, fotocopia della carta d'identità e la sua durata; essa sarà lasciata nella cartella personale dell'alunno in segreteria.
4. Per entrate posticipate od uscite anticipate annuali, è obbligatoria la richiesta motivata e documentata di autorizzazione annuale, da indirizzare al Dirigente Scolastico. L'autorizzazione viene concessa solo per comprovati motivi.
5. Il genitore degli alunni delle classi 3<sup>^</sup>/4<sup>^</sup>/5<sup>^</sup> della scuola primaria e degli alunni della Scuola secondaria ha l'obbligo di ritirare personalmente, in segreteria, l'apposito

libretto/diario delle giustificazioni/comunicazioni e qui apporvi la propria firma, necessaria per il controllo.

## **Art. 6 VIGILANZA DEGLI ALUNNI**

### **ENTRATA**

1. La vigilanza deve essere predisposta dal momento in cui gli alunni entrano a scuola. I docenti sono tenuti a **trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni** per garantire un'adeguata vigilanza degli alunni al momento dell'ingresso in aula. In questo caso, la vigilanza nell'atrio è svolta da parte del collaboratore scolastico addetto.
2. L'obbligo contrattuale di trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio del servizio della giornata vale anche quando le lezioni hanno inizio successivamente alla prima ora, a seguito di scioperi orari, assemblee sindacali, ecc....
3. Il collaboratore scolastico al piano vigila nel corridoio e negli spazi assegnati e segnala prontamente l'assenza del docente al responsabile del plesso o al suo vice o, in assenza di questi, alla Segreteria, e nel frattempo provvede alla vigilanza in attesa del docente.
4. Nella scuola dell'Infanzia il docente riceve gli alunni accompagnati dai genitori direttamente nell'aula predisposta sino alle ore 8.25, e successivamente nella propria sezione. All'interno degli edifici non possono entrare carrozzine, salvo con persone disabili.
5. I docenti non possono svolgere colloqui con i genitori durante le lezioni e devono concordare per casi particolarmente urgenti altre soluzioni.
6. Il docente che, anche per brevi periodi, sia costretto da circostanze imprevedibili e urgenti ad abbandonare la classe nella quale presta servizio, deve incaricare un collaboratore scolastico della vigilanza degli alunni.
7. I docenti non possono portare gli studenti fuori delle pertinenze dell'edificio scolastico, se non per attività programmate per le quali si è in possesso dell'autorizzazione scritta del genitore.
8. Il docente che non ha avuto precedente impegno è tenuto a portarsi in aula tempestivamente per subentrare al collega al momento del cambio dell'ora.
9. Il docente che ha concluso il proprio servizio è tenuto comunque ad aspettare il collega subentrante.
10. Il docente che alla fine della propria lezione, deve recarsi in un'altra classe, può lasciare la classe solo dopo aver affidato la stessa, a solo fine di vigilanza, ad un collaboratore.
11. I collaboratori scolastici vigilano su scale, corridoi, aule e spazi assegnati durante il cambio d'ora e in attesa che subentrino i docenti in classe, segnalando prontamente assenze o ritardi significativi del docente al responsabile del plesso o al suo vice o, in assenza di questo, alla Segreteria.

### **INTERVALLI**

#### **SCUOLA SECONDARIA**

Durante le pause ricreative, gli studenti si recano negli spazi a tale fine individuati (aule e spazi antistanti).

In tali ambienti devono recarsi anche i docenti, secondo la turnazione predisposta con specifica circolare, per assicurare la sorveglianza necessaria.

I docenti pongono la necessaria attenzione ai comportamenti degli allievi e intervengono ed adottano tutte le misure necessarie per prevenire o rimuovere situazioni di pericolo.

Anche i collaboratori scolastici ai piani coadiuvano i docenti nella vigilanza durante l'intervallo, ivi compresi i servizi igienici.

I collaboratori al piano terra coadiuvano nella vigilanza al piano terra.

L'intervallo si svolge nel corridoio di appartenenza ed è consentito recarsi ai servizi.

Durante la prima e la quarta ora di lezione, di norma, agli alunni è vietata l'uscita per recarsi ai servizi.

Gli insegnanti di Scienze Motorie sono tenuti ad accompagnare gli alunni all'andata e al rientro dalla palestra e di organizzare la vigilanza negli spogliatoi.

Le uscite di classe degli alunni per qualsiasi attività, anche in piccoli gruppi, devono essere

registrate sul diario di classe, con orario di uscita e rientro.

In casi di dimissione dalla classe, prima della fine del regolare orario di lezione (es: in occasione di assemblee sindacali o sciopero), gli studenti che non hanno provveduto a far controfirmare le relative disposizioni, verranno inseriti in altre classi per l'intero orario.

In casi di sciopero del personale docente, in mancanza di diverse disposizioni del Dirigente Scolastico, la vigilanza sulle classi scoperte è svolta dal personale docente non scioperante in servizio, nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo insegnante.

Nell'impossibilità di sostituire il docente, la classe può essere suddivisa, possibilmente tra le classi omogenee compatibilmente ai limiti numerici previsti.

### **SCUOLA PRIMARIA**

Durante le pause ricreative, gli alunni si recano negli spazi a tale fine individuati (prioritariamente aule delle classi, aula attrezzata, giardino - solo se consentito dalle condizioni del tempo).

In tali ambienti devono recarsi anche i docenti di turno sul gruppo degli alunni assegnati o gruppo classe, per assicurare la sorveglianza necessaria.

I docenti pongono la necessaria attenzione ai comportamenti degli allievi e intervengono ed adottano tutte le misure necessarie per prevenire o rimuovere situazioni di pericolo.

Anche i collaboratori scolastici ai piani coadiuvano i docenti nella vigilanza durante l'intervallo, ivi compresi i servizi igienici.

I collaboratori al piano terra coadiuvano nella vigilanza al piano terra.

### **SCUOLA DELL'INFANZIA**

Durante le pause ricreative, gli alunni si recano negli spazi a tale fine individuati (giardino - solo se consentito dalle condizioni del tempo - palestra e spazi comuni).

In tali ambienti devono recarsi anche i docenti di turno sul gruppo degli alunni assegnati o gruppo classe, per assicurare la sorveglianza necessaria.

I docenti pongono la necessaria attenzione ai comportamenti degli allievi e intervengono ed adottano tutte le misure necessarie per prevenire o rimuovere situazioni di pericolo.

Anche i collaboratori scolastici ai piani coadiuvano i docenti nella vigilanza durante l'intervallo, ivi compresi i servizi igienici.

I collaboratori al piano terra coadiuvano nella vigilanza al piano terra.

### **SPOSTAMENTI DELLA CLASSE PER ATTIVITÀ PROGRAMMATE**

Il docente che deve svolgere delle attività in ambienti speciali come laboratori, biblioteca, aule attrezzate o palestra o cortile della scuola è tenuto a vigilare gli alunni durante lo spostamento da e per l'ambiente destinato a tali attività, comprese quelle di alternativa alla religione.

Lo studio individuale si svolge sotto la sorveglianza del docente a cui è stata assegnata l'aula.

### **USCITA DEGLI ALUNNI DALLA SCUOLA**

Al termine dell'ultima ora di scuola (dopo il suono della campanella) il docente accompagna gli alunni verso l'uscita. Nell'atrio il collaboratore scolastico favorisce l'uscita, affinché l'operazione si svolga in modo regolare (assicurarsi che tutti gli alunni lascino l'edificio). Al termine delle lezioni, infatti, gli alunni non possono rimanere/ rientrare nell'edificio in assenza di attività didattica con il docente preposto o di altre attività specificamente organizzate ed autorizzate.

Gli insegnanti delle scuole dell'infanzia e delle scuole primarie devono consegnare gli alunni esclusivamente e direttamente ai genitori/tutori o a persone maggiorenni da essi delegati, consegna che deve avvenire all'interno del plesso per le scuole dell'Infanzia e al cancello esterno della scuola per le scuole primarie. Gli insegnanti della scuola secondaria di I grado accompagnano gli alunni fino al cancello di uscita.

### **USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE, STAGE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

Uscite didattiche, visite guidate, stage e viaggi di istruzione sono a tutti gli effetti attività didattica svolta in ambiente esterno alla scuola; tale attività didattica comporta l'obbligo di

vigilanza continua da parte di tutti i docenti accompagnatori.

La partecipazione ai viaggi di istruzione costituisce per lo studente partecipazione ad attività scolastiche con una loro specifica organizzazione ed articolazione. La vigilanza degli studenti è curata dai docenti accompagnatori che devono seguire, salvo impossibilità sopravvenuta o rilevanti difficoltà, il programma prestabilito e comunicato dalla scuola alla famiglia e in base al quale la famiglia ha autorizzato la partecipazione del figlio studente al viaggio. La vigilanza si svolge durante l'attività dell'intera giornata.

Il regime giuridico della responsabilità nelle uscite didattiche, visite guidate, stage nei viaggi di istruzione non differisce da quello applicabile nelle altre attività, salvo il fatto che la natura stessa dell'attività, i mezzi utilizzati per i trasferimenti e gli ambienti visitati impongono una ancora più intensa attenzione.

## **STUDENTE INDISPOSTO**

Nel caso in cui uno studente manifesti un'indisposizione, il docente chiama un collaboratore al piano e affida allo stesso l'alunno indisposto che, se necessario, verrà accompagnato in infermeria. Il collaboratore scolastico avvisa il responsabile di plesso o il suo vice o, in assenza di questo, la Segreteria, i quali chiamano la famiglia e/ o eventuale soccorso medico, se necessario.

In alternativa il docente, se ne ravvisa l'opportunità, può affidare la vigilanza della classe al collaboratore scolastico ed accompagnare personalmente l'alunno.

In nessun caso l'alunno indisposto potrà lasciare la scuola se non verrà prelevato da un membro della famiglia o da un delegato della stessa, o, nei casi più gravi, dal soccorso medico.

La stessa procedura si applica anche al caso di studente che manifesti particolare intemperanza ed agitazione durante le lezioni. Se si ritiene necessario allontanare momentaneamente dalla classe lo studente, ferma rimanendo l'eccezionalità del provvedimento, che non può rientrare tra gli ordinari metodi di conduzione delle lezioni, lo studente deve essere affidato ad un adulto, docente o collaboratore, per il tempo necessario ad avvisare la famiglia .

***Anche negli spazi esterni le disposizioni del regolamento d'istituto, riguardante l'ordine, la disciplina e i doveri scolastici devono essere rispettati dagli alunni e da tutti coloro che nella scuola operano. Il servizio di vigilanza da parte dei docenti sarà attento e continuo in ogni luogo e in ogni attività programmata secondo quanto previsto dal Codice Civile. A tale proposito saranno fatti rispettare i regolamenti previsti per specifiche attività ed uso di locali e laboratori.***

### **Art. 7 MENSA**

1. La partecipazione alla refezione deve essere intesa quale momento educativo.
2. La frequenza al pasto è obbligatoria per gli alunni della scuola primaria e dell'infanzia e per gli alunni delle classi a tempo prolungato della scuola secondaria che ne abbiano fatto richiesta. Deroga a tale norma è data, nella scuola primaria e dell'infanzia, solo in presenza di certificato medico. Per la scuola secondaria l'assenza al pasto deve essere motivata e giustificata.
3. In caso si renda necessaria una dieta alternativa di durata annuale la stessa va fatta pervenire all'ufficio comunale competente per i servizi mensa.
4. E' possibile usufruire di una dieta in bianco, senza certificato medico, per non più di tre giorni consecutivi. Qualora un alunno debba lasciare la scuola durante la mattinata, sarà possibile recuperare il buono previa segnalazione agli addetti di cucina entro e non oltre le ore 9:30

### **Art. 8 ACCESSO DEI GENITORI E PARTECIPAZIONE DI PERSONALE ESTERNO DURANTE LE ATTIVITA' DIDATTICHE**

Non è consentito, di norma, l'accesso dei genitori all'interno della scuola in orario di lezione.

Di norma non è consentito far pervenire a scuola materiale dimenticato a casa dagli alunni, ad esclusione di occhiali e chiavi di casa.

Il ricevimento dei genitori nella scuola dell'Infanzia e Primaria per i colloqui individuali programmati verrà effettuato in orario non coincidente con l'orario delle lezioni e con calendario approvato di anno in anno.

Per esigenze particolari potranno essere richiesti eventuali altri colloqui anche in differenti momenti dell'anno scolastico.

Nella scuola Secondaria di 1° grado i colloqui individuali sono fissati secondo l'orario di ricevimento degli insegnanti segnalato all'inizio dell'anno scolastico.

**INTERVENTI DI PERSONALE ESTERNO SPECIALISTICO:** tutto il personale esterno che interviene durante l'attività educativa/didattica deve avere regolare contratto o essere personale volontario che svolge attività previste del P.T.O.F o avere l'autorizzazione del Dirigente Scolastico. A tali norme sono equiparati eventuali interventi all'interno delle classi/sezioni dei genitori degli alunni. Gli insegnanti titolari di classe sono tenuti ad essere sempre presenti e a collaborare, nei limiti delle loro competenze, allo svolgimento delle suddette attività.

## **Art. 9**

### **UTILIZZO DEGLI SPAZI DELLA SCUOLA IN ORARIO EXTRASCOLASTICO**

1. Le riunioni del Consiglio d'Istituto, della Giunta esecutiva, delle Commissioni, delle eventuali Assemblee e degli incontri a carattere didattico al di fuori del normale orario, devono essere programmate in modo tale da poter tener conto dei diritti del personale assegnato per l'apertura e chiusura della Scuola. Al suddetto personale deve essere comunicato l'orario di inizio e di termine delle riunioni. Gli orari comunicati al personale ATA devono essere rispettati, in quanto lo stesso è tenuto ad aprire e a chiudere la scuola. La chiusura della porta di ingresso e del cancello della Scuola, in caso di impedimento del personale assegnato, verrà curata da un docente, dal Dirigente Scolastico o da persona autorizzata.
2. I vari ambienti della scuola sono utilizzabili, in orario extrascolastico, da enti, associazioni, comitato genitori, secondo la convenzione d'uso sottoscritta o nei casi di utilizzo saltuario, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico su presentazione di richiesta scritta, completa di orari e motivazioni, allo stesso indirizzate. I fruitori si dovranno impegnare a lasciare i locali e le attrezzature in perfetto ordine.
3. Le attività di pre/post gestite da enti esterni, per garantire la sicurezza dell'edificio, delle persone e dei beni in essa contenuti, dovranno rispettare le finestre orarie di apertura dei cancelli assicurate dal personale della scuola nelle seguenti fasce:

#### **Per il PRE-scuola:**

- **Scuola dell'Infanzia ingresso con apertura cancelli dei 7.30 - 7.35;**
- **Scuola Primaria ingresso con apertura cancelli 7.30 - 7.35 e 7.55 - 8.00;**

#### **Per il POST-scuola:**

- **Scuola dell'Infanzia uscita con apertura cancelli dalle 17.00-17.05 e 17.55 - 18.00**
- **Scuola Primaria uscita con apertura cancelli dalle 17.00 - 17.05 e 17.25- 17.30**

## **Art.10**

### **DISTRIBUZIONE MATERIALE INFORMATIVO**

I rappresentanti classe, interclasse/intersezione, i referenti delle commissioni costituite all'interno della scuola, i Presidenti del Consiglio di istituto e del Comitato genitori possono distribuire all'interno della scuola materiale informativo relativo all'ambito di competenza dell'incarico ricoperto, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

## **Art. 11**

### **INIZIATIVE DI BENEFICENZA**

Le iniziative di solidarietà che richiedano la raccolta di beni materiali o denaro a qualsiasi titolo devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico. Le comunicazioni di richiesta contributi alle famiglie devono riportare in modo esplicito che l'adesione è di carattere volontario.

## **Art. 12**

### **INFORTUNI E ASSICURAZIONI**

Il Consiglio d'Istituto provvede a deliberare, per una copertura più adeguata degli studenti, la polizza assicurativa volontaria, che comprende infortuni e responsabilità civile, l'onere della quale è a carico delle famiglie.

I genitori sono immediatamente avvertiti in caso di infortuni.

In situazione di irreperibilità dei genitori o per casi urgenti, è richiesto, dal personale presente l'intervento dell'autoambulanza per il trasporto al Pronto Soccorso.

### **Art.13 SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI**

Il personale docente e non docente non è autorizzato a somministrare farmaci agli alunni. L'assunzione di medicinali durante l'orario scolastico, da parte degli stessi alunni, deve essere autorizzata dai genitori con richiesta scritta e segue la normativa prevista.

### **Art.14 USO DEL CELLULARE E DI ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI A SCUOLA**

Norme di riferimento:

**Il DPR n. 249** del 24/06/1998 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti";

**Il DM n. 30** del 15/03/2007 "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";

**il DM n.104** del 30/11/2007 "linee di indirizzo e chiarimenti sulla normativa vigente sull'uso di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche";

È vietato l'uso del telefono cellulare e/o di altri dispositivi elettronici durante le attività scolastiche del mattino e del pomeriggio salvo per motivi didattici previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Il divieto risponde ad una generale norma di correttezza, in quanto l'utilizzo del telefono cellulare e/o di altri dispositivi elettronici rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa sia per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto nei confronti del docente. L'utilizzo del telefono cellulare e/o di altri dispositivi elettronici si configura come un'infrazione disciplinare sanzionabile attraverso provvedimenti orientati non solo a prevenire e scoraggiare tali comportamenti ma anche, secondo una logica educativa propria della scuola, a favorire un corretto comportamento.

#### **Il divieto è così regolamentato:**

- **È vietato** utilizzare il telefono cellulare e altri dispositivi elettronici e di intrattenimento (mp3, ipod, ipad, tablet, notebook, fotocamera, videocamera, ecc.) durante le attività didattiche e in tutti i locali della scuola, nel rispetto di quanto sancito dal DPR n. 249/1998.
- La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni ispirate al criterio di gradualità e alle finalità educative della scuola, come di seguito riportato nella tabella delle sanzioni disciplinari (art. 16).
- Gli studenti che hanno con sé i predetti dispositivi devono tenerli spenti e opportunamente custoditi e depositati nei borsoni, zaini, giacconi, giammai sul banco né tra le mani.
- Il divieto di utilizzare il cellulare è da intendersi rivolto anche al personale della scuola (docenti e personale ATA). Per i docenti il divieto è limitato alle ore di lezione e/o di laboratorio a diretto contatto con gli studenti.
- Durante le ore di lezione eventuali gravi ed urgenti esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie potranno essere soddisfatte mediante il telefono della scuola.
- Per il personale ATA durante le ore di servizio eventuali gravi ed urgenti esigenze di comunicazione con la famiglia potranno essere soddisfatte mediante il telefono della scuola.
- All'interno di tutti i locali della scuola, nelle sedi utilizzate per l'attività didattica come



palestre, spogliatoi, aule, laboratori, bagni e giardini sono vietate audio-video-riprese di ambienti e persone, salvo in caso di esplicita autorizzazione del Dirigente Scolastico per motivi didattici.

- Eventuali fotografie o audio-video-riprese, fatte senza il consenso scritto della/e persona/e si configurano come violazione della privacy e quindi perseguibili per legge.

È comunque fatta salva la possibilità per i docenti di utilizzare i seguenti dispositivi elettronici personali per tutte le operazioni inerenti la gestione del Registro elettronico: ipad, tablet, notebook.

È inoltre consentita ai docenti la possibilità di organizzare la propria attività didattica mediante utilizzo dei diversi dispositivi elettronici, anche da parte degli studenti, qualora lo si ritenga funzionale all'attività stessa, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Sono esonerati dal divieto dell'uso del telefono cellulare per motivi di servizio soltanto i docenti collaboratori e i docenti responsabili di plesso che, per motivi logistici ed organizzativi, dovranno essere comunque raggiungibili in qualsiasi momento, e, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, i collaboratori scolastici in occasione della organizzazione di feste e eventi della scuola deliberati dal CdI, per motivi di tipo organizzativo.

I docenti e il personale ATA hanno il dovere di vigilanza sui comportamenti degli alunni in tutti gli spazi scolastici.

Il Consiglio d'Istituto fa appello alla collaborazione delle famiglie, affinché gli studenti si rendano conto che l'uso dei cellulari e di altri dispositivi durante le ore di lezione, oltre che arrecare disturbo allo svolgimento delle attività didattiche, può indurli alla distrazione e alla deconcentrazione.

## **SANZIONI DISCIPLINARI**

Per coloro che dovessero utilizzare, durante l'attività didattica, cellulari e/o dispositivi elettronici si erogano le sanzioni ispirate al criterio di gradualità e alle finalità educative della scuola come da tabella delle sanzioni disciplinari (art. 16)

### **Art.15**

## **PREVENZIONE E CONTRASTO DELLE NUOVE FORME DI DEVIANZA: BULLISMO E CYBERBULLISMO**

### **PREMESSA**

La realtà del bullismo è, da tempo, ampiamente diffusa nella scuola, anche se spesso sottovalutata o sottaciuta. Sono diverse e numerose le evidenze che sostengono l'importanza di intervenire con urgenza, per migliorare il clima relazionale all'interno delle istituzioni scolastiche, elemento che presenta il presupposto ineludibile di ogni azione educativa. Il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo va inquadrato all'interno delle prospettive sociologiche e psicologiche, che contraddistinguono la realtà degli adolescenti dei nostri giorni. La rapida diffusione delle tecnologie ha determinato, inoltre, accanto al bullismo "in presenza", il fenomeno del cyberbullismo, ossia quella forma di bullismo che viene esercitata attraverso la rete, con il cattivo utilizzo dei vari social e l'uso degli smartphone. Si tratta di forme di aggressione e molestie, spesso accompagnate dall'anonimato e dal fatto che la distanza del persecutore rispetto alla vittima rende più difficile la percezione della sua sofferenza. Il mondo digitale e virtuale nasconde una serie di insidie e pericoli su cui è indispensabile misurarsi, attivando sinergie tra le istituzioni e le famiglie e gli studenti stessi, con l'obiettivo di accrescere il senso della legalità, visto il dilagare di casi di cronaca da cui traspare un'emergenza talvolta sottovalutata.

Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti e combattuti da tutti in tutte le forme, così come previsto:

- *dagli artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana;*
- *dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo";*
- *dalla direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante "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";*
- *dalla direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante "Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali";*
- *dalla direttiva MIUR n.1455/06;*
- *dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante "Statuto delle studentesse e degli studenti";*
- *dalle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015;*
- *dagli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;*
- *dagli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile.*
- *dalla Legge n.71/2017*

Allo scopo di prevenire i citati comportamenti:

### **1. IL DIRIGENTE SCOLASTICO:**

- *individua attraverso il Collegio dei Docenti un referente del bullismo e cyberbullismo;*
- *coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;*
- *favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;*

### **2. IL REFERENTE DEL " BULLISMO E CYBERBULLISMO ":**

- *promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyber-bullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;*
- *coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;*
- *si rivolge a partner e organismi esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, per realizzare azioni di prevenzione e monitoraggio;*

### **3. IL COLLEGIO DOCENTI:**

- *promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno;*
- *prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente ed Ata;*
- *promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo sul territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;*
- *prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.*
- 

### **4. IL CONSIGLIO DI CLASSE:**

- *pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile;*
- *favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie,*

attuа azioni volte al rafforzamento di concetti quali l'educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

## **5. IL DOCENTE:**

- intraprende azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;
- valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni.

## **6. I GENITORI :**

- partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;
- sono attenti ai comportamenti dei propri figli;
- vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (i genitori dovrebbero allertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);
- conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità;
- conoscono il codice di comportamento dello studente;
- conoscono le sanzioni previste da regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

## **7. GLI ALUNNI:**

- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale; in particolare, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti;
- i rappresentanti degli studenti, eletti negli organi collegiali d'Istituto o nella Consulta provinciale, promuovono iniziative che favoriscano la collaborazione e la sana competizione (concorsi, tornei, progetti di solidarietà e creatività);
- imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, mms) che inviano.
- non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire – mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti;
- durante le lezioni o le attività didattiche in genere non possono usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente.

## **MANCATO RISPETTO DELLE REGOLE IN MATERIA DI DISCIPLINA**

Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come **Bullismo**:

- la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del gruppo, specie se reiterata;
- l'intenzione di nuocere;
- l'isolamento della vittima.
- Rientrano nel Cyberbullismo:
  - Flaming: Litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.
  - Harassment: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.
  - Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.
- Denigrazione : pubblicazione all'interno di comunità virtuali , quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, ecc, di pettegolezzi e

*commenti crudeli, calunniosi e denigratori.*

- *Outing estorto: registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.*
- *Impersonificazione: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.*
- *Esclusione: estromissione intenzionale dall'attività on line.*
- *Sexting: invio di messaggi via smartphone o altri dispositivi attraverso l'utilizzo della rete Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.*
- *Ulteriori comportamenti rientranti nelle fattispecie previste dalla Legge 71/2017.*

## **SANZIONI DISCIPLINARI**

I comportamenti sopra elencati, opportunamente accertati, che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo verranno considerati mancanze gravi e conseguentemente sanzionati sulla base di quanto previsto nella tabella delle sanzioni disciplinari (art. 16). Quando possibile, saranno privilegiate le sanzioni disciplinari di tipo riparativo, convertibili in attività a favore della comunità scolastica. Per ciò che riguarda il cyberbullismo, potranno anche essere attivate le procedure contenute nella L. n° 71 del 2017 che prevede la formale segnalazione alle forze di polizia.

### **Art.16 VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI**

#### **1. L'Istituto fa proprie le disposizioni normative previste in merito dal D.M. 16 gennaio 2009, n. 5; di cui si enunciano le finalità:**

*Articolo 1 - Finalità della valutazione del comportamento degli studenti*

1. La valutazione del comportamento degli studenti di cui all'art. 2 del decreto legge 1 settembre 2008, n. 137, convertito, con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169, risponde alle seguenti prioritarie- finalità: - accertare i livelli di apprendimento e di consapevolezza raggiunti, con specifico riferimento alla cultura e ai valori della cittadinanza e della convivenza civile; - verificare la capacità di rispettare il complesso delle disposizioni che disciplinano la vita di ciascuna istituzione scolastica; - diffondere la consapevolezza dei diritti e dei doveri degli studenti all'interno della comunità scolastica, promuovendo comportamenti coerenti con il corretto esercizio dei propri diritti e al tempo stesso con il rispetto dei propri doveri, che corrispondono sempre al riconoscimento dei diritti e delle libertà degli altri; - dare significato e valenza educativa anche al voto inferiore a 6/10.
2. La valutazione del comportamento non può mai essere utilizzata come strumento per condizionare o reprimere la libera espressione di opinioni, correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità, da parte degli studenti.

#### **2. Sanzioni disciplinari**

Viste le norme relative al comportamento che gli alunni devono tenere nel contesto scolastico, visti gli obblighi di sorveglianza dei docenti, visto il DPR 24 giugno 1998, n. 249, "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti" e successive modifiche (DPR 21 novembre 2007, n. 235), visto il patto educativo di corresponsabilità condiviso con le famiglie degli alunni, l'Istituto stabilisce le sanzioni disciplinari da irrogare agli alunni in caso di comportamento non conforme.

In regime di emergenza sanitaria gli alunni sono tenuti al rigoroso rispetto delle indicazioni emanate dal Dirigente Scolastico in caso contrario sarà considerato come comportamento lesivo della propria o altrui incolumità

comportamento sanzionabile	organo competente	sanzione prevista	in caso di reiterazione
Disturbo al regolare svolgimento delle lezioni	insegnante e/o Dirigente Scolastico	- annotazione sul diario personale e sul registro di classe	- annotazione sul diario personale e sul registro di classe e convocazione dei genitori
Uso di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici	- insegnante e/o Dirigente Scolastico ----- - consiglio di interclasse o classe	- ritiro temporaneo del dispositivo e annotazione sul diario personale e sul registro di classe, convocazione dei genitori per la consegna del dispositivo - eventuale ulteriore sanzione in funzione della gravità fino alla sospensione nel caso di violazione delle norme sulla privacy con eventuale attività a favore della comunità scolastica	----- - ritiro del dispositivo, annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori per la consegna del dispositivo e provvedimento in funzione della gravità fino alla sospensione nel caso di violazione delle norme sulla privacy con eventuale attività a favore della comunità scolastica
Possesso e/o uso di tabacco o sigarette nei locali della scuola	- insegnante e/o Dirigente Scolastico ----- - consiglio di interclasse o classe	- annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori ed eventuale sanzione pecuniaria secondo la legge sul divieto di fumo	----- - annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, eventuale sanzione pecuniaria secondo la legge sul divieto di fumo ed eventuale provvedimento di sospensione in funzione della gravità con eventuale attività a favore della comunità scolastica
Danneggiamento delle cose proprie o altrui	- insegnante e/o Dirigente Scolastico ----- - consiglio di interclasse o classe - Consiglio d'Istituto	- annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno e  - eventuale provvedimento di sospensione in funzione della gravità con eventuale attività a favore della comunità scolastica	- annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno e  - provvedimento di sospensione con attività a favore della comunità scolastica in funzione della gravità

comportamento sanzionabile	organo competente	sanzione prevista	in caso di reiterazione
Danneggiamento a strutture o attrezzature scolastiche	- insegnante e/o Dirigente Scolastico  ----- - consiglio di interclasse o classe - Consiglio d'Istituto	- annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori e riparazione economica del danno   - eventuale provvedimento di sospensione in funzione della gravità con eventuale attività a favore della comunità scolastica	- annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori e riparazione economica del danno e   - provvedimento di sospensione in funzione della gravità con eventuale attività a favore della comunità scolastica
Comportamento lesivo della propria o altrui incolumità	- insegnante e/o Dirigente Scolastico  ----- - consiglio di interclasse o classe - Consiglio d'Istituto	- annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori   - eventuale provvedimento di sospensione in funzione della gravità con eventuale attività a favore della comunità scolastica	- annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori e   - provvedimento di sospensione in funzione della gravità con eventuale attività a favore della comunità scolastica
Scorrettezze, offese verso i compagni	- insegnante e/o Dirigente Scolastico  ----- - consiglio di interclasse o classe - Consiglio d'Istituto	- annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori   - eventuale provvedimento di sospensione in funzione della gravità con eventuale attività a favore della comunità scolastica	- annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori e   - provvedimento di sospensione in funzione della gravità con eventuale attività a favore della comunità scolastica

comportamento sanzionabile	organo competente	sanzione prevista	in caso di reiterazione
----------------------------	-------------------	-------------------	-------------------------

Molestie, bullismo e cyberbullismo	- insegnante e consiglio di interclasse o classe ----- - Consiglio d'Istituto	- annotazione sul registro di classe e provvedimento di sospensione con eventuale attività a favore della comunità scolastica  - in base alla gravità provvedimento di sospensione superiore ai quindici giorni con eventuale attività a favore della comunità scolastica	- annotazione sul registro di classe e provvedimento di sospensione con eventuale attività a favore della comunità scolastica  - in base alla gravità provvedimento di sospensione superiore ai quindici giorni con eventuale attività a favore della comunità scolastica
Scorrettezze o offese verso gli insegnanti o il personale non docente	- insegnante e/o Consiglio di interclasse o classe  - Consiglio d'Istituto	- annotazione sul registro di classe e  -eventuale provvedimento di sospensione in funzione della gravità con eventuale attività a favore della comunità scolastica	- in base alla gravità provvedimento di sospensione superiore ai quindici giorni con eventuale attività a favore della comunità scolastica
Violenza intenzionale, offese gravi alla dignità delle persone (turpiloquio, blasfemia)	- insegnante e consiglio di interclasse o classe/Consiglio d'Istituto ----- - Consiglio d'Istituto	- annotazione sul registro di classe e provvedimento di sospensione con eventuale attività a favore della comunità scolastica  - provvedimento di sospensione anche superiore ai quindici giorni con eventuale attività a favore della comunità scolastica	-----  - provvedimento di sospensione superiore ai quindici giorni con eventuale esclusione dallo scrutinio finale con eventuale attività a favore della comunità scolastica

1. Le sanzioni disciplinari comminate allo studente verranno segnalate nel fascicolo personale dello stesso e lo seguiranno nel suo iter scolastico.
2. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse entro cinque giorni dalla notifica della comunicazione ad un apposito Organo di Garanzia d'Istituto che dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni

### 3. Procedimento per la sospensione dalle lezioni

In obbedienza al principio che vieta di sottoporre a sanzioni chi non è stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni, eventuali sospensioni devono essere disposte dopo un procedimento articolato in tre distinti momenti:

A. Proposta di sospensione: viene decisa dal Consiglio di classe nella sua componente docente di fronte a una mancanza di particolare gravità e comporta contestazione scritta di addebito, comunicata anche alla famiglia.

B. Fase istruttoria: lo studente è invitato ad esporre le proprie ragioni davanti al consiglio di classe. Si ricostruiscono i fatti che hanno determinato la mancanza grave, ascoltando i testimoni.

C. Deliberazione finale: Il Consiglio di classe, con la presenza di tutte le componenti, valuta gli elementi raccolti e si pronuncia sulla proposta di sospensione. Della deliberazione viene data comunicazione al presidente del Consiglio di istituto.

## **Art. 17** **ORGANO DI GARANZIA COMPONENTI E FUNZIONI**

In ottemperanza a quanto disposto dal D.P.R. n° 235 del 21/11/2007 (regolamento recante modifiche ed integrazioni al DPR n. 249 del 24/6/1998 concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti) si prevede l'istituzione di un Organo di garanzia interno all'istituto.

L'organo di Garanzia è così composto:

- Dal Dirigente Scolastico che lo presiede
- Da due docenti designati dal C.d.I.
- Da n. 2 rappresentanti eletti dai genitori

I rappresentanti dei genitori vengono eletti tra i componenti del CDI e/o rappresentanti di classe. *Qualora il docente che fa parte dell' OG sia lo stesso che ha irrogato la sanzione, sarà sostituito per incompatibilità, con un docente sostituito indicato dal Collegio dei Docenti.*

Il genitore dell'alunno sanzionato, qualora faccia parte dell' OG, ha il dovere dell' astensione.

L'Organo di Garanzia deve essere costituito entro e non oltre 90 giorni dalle elezioni dei rappresentanti di classe. Fino all'insediamento del nuovo organo di garanzia rimane in carica il precedente.

In caso di dimissioni di un componente la rispettiva rappresentanza provvede alla nomina di un nuovo membro.

L'Organo di Garanzia si ritiene costituito e/o legittimato quando siano presenti almeno la metà più uno dei componenti previsti.

L'Organo di garanzia svolgerà le seguenti funzioni:

- accoglie i ricorsi da parte dei genitori o da chi ne fa le veci, entro 15 giorni dalla comunicazione della irrogazione della sanzione, contro le sanzioni disciplinari come disposto dal comma 2 dell'art. 5 D.P.R. 249/98. Le sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica, come recita il comma 7 dell'art. 4 D.P.R. 249/98 richiamato dal comma 1 dell'art. 5, sono escluse dalla competenza dell'O.G. Lo stesso art. 328 del D.L. 297/94 nel comma 4 e nel comma 5 specifica quali sono gli organi competenti a ricevere i ricorsi contro le sospensioni.
- accetta i reclami proposti dai genitori o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del regolamento.
- decide sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del regolamento.

Le decisioni devono essere verbalizzate.

In caso di ricorso o di conflitti, l'O.G. può convocare le parti in causa al fine di raccogliere tutti gli elementi necessari prima di emettere una decisione.

Tale Organo si potrà avvalere di un consulente esterno per problematiche particolari.

L'Organo di garanzia, in caso di ricorso, dovrà esprimersi nei successivi 10 giorni.

Qualora l'OG non decida entro tale termine, la sanzione sarà da ritenersi confermata

## **Art.18** **DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE E DI SICUREZZA**

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti interni (per ogni laboratorio o spazio "speciale" è stato redatto un regolamento dei comportamenti da tenere per ottimizzarne l'utilizzo)

### **Rappresentanti di classe degli studenti**



Oggi tutti coloro che partecipano alla vita della scuola sono messi nelle condizioni di poter discutere e fare delle scelte relative alla soluzione dei problemi scolastici. Al fine di organizzare e gestire tale partecipazione, le varie componenti nominano i propri rappresentanti. Gli studenti sono chiamati a designare i rappresentanti di classe

### **I rappresentanti di classe**

All'inizio dell'anno ogni classe elegge due rappresentanti.

L'organizzazione e la gestione delle Assemblee di classe sono un momento particolarmente difficoltoso per i rappresentanti. I rappresentanti cercano essere indipendenti, per evitare condizionamenti nelle scelte che riguardano il bene dei compagni e gestire meglio le assemblee, imparando a farsi ascoltare dai compagni.

Parlano con il coordinatore di classe per sensibilizzare i docenti e aprire un dialogo nei momenti di incomprensioni e difficoltà con gli insegnanti.

### **Diritti**

Il rappresentante di classe

- ha il diritto di esprimere le proprie opinioni e ad essere ascoltato e rispettato dai propri compagni;
- sentito il parere dei compagni può decidere quando convocare le assemblee di classe (delle quali deve stendere un accurato verbale) predisponendo un ordine del giorno;
- ha diritto a richiedere in forma scritta al Dirigente scolastico almeno una settimana prima l'assemblea di classe. L'assemblea deve durare al massimo un'ora, una volta al mese, e si deve svolgere durante le ore di educazione alla cittadinanza e costituzione;
- ha diritto a richiedere e ottenere servizi e materiali necessari all'attività scolastica;
- ha il diritto di sospendere l'assemblea, nel caso in cui non ci sia un regolare svolgimento e chiedere che la classe riprenda l'attività didattica;
- ha diritto a partecipare alle assemblee a cui è convocato.

### **Doveri**

Il rappresentante di classe

- deve mantenere un comportamento adeguato alle situazioni ed essere un modello per la classe;
- deve ascoltare e portare rispetto ai docenti, al personale A.T.A. e ai compagni ed aiutare chi è in difficoltà;
- deve partecipare a tutte le riunioni alle quali è invitato;
- nei Consigli di classe deve essere il portavoce dei compagni con i professori in merito a problemi di carattere didattico;
- deve riportare alla classe tutto ciò che viene detto ai vari incontri e assemblee a cui partecipa;
- prima dei Consigli di classe deve richiedere le Assemblee di classe secondo le modalità previste e nominare un segretario che curi la stesura dettagliata del verbale delle assemblee;
- deve sapere gestire le assemblee di classe richiedendo attenzione e partecipazione ai compagni, che hanno il dovere di assistere all'assemblea;
- deve contribuire, insieme ai compagni, a mantenere unita la classe e ad appianare i problemi.

## **Art. 19 CONSERVAZIONE**

Le strutture fisiche sono patrimonio della collettività, di conseguenza il comportamento di tutti deve essere improntato al rispetto e alla conservazione degli ambienti scolastici e dei loro arredi.

Chi colposamente, o consapevolmente, o per trascuratezza, arreca danno a tale patrimonio è tenuto al risarcimento del danno provocato, salve le eventuali sanzioni disciplinari, ove la responsabilità del danno sia manifesta e provocata l'intenzionalità dell'azione dannosa. A tal proposito si richiamano le disposizioni in materia, disciplinate dal C.S.A. di Milano, con circolare n.142 del 4 marzo 1992:

1. "...chi venga riconosciuto responsabile di danneggiamenti dei locali è tenuto a risarcire il danno..."

2. “..nel caso in cui il responsabile o i responsabili non vengano individuati sarà la classe, come gruppo sociale, ad assumere l’onere del risarcimento, e ciò relativamente agli spazi occupati dalla classe nella sua attività didattica.
3. “Nel caso si accerti che la classe, operante per motivi didattici in spazi diversi dalla propria aula, risulti realmente estranea ai fatti, sarà la collettività studentesca ad assumersi l’onere del risarcimento, secondo le specificazioni indicate al punto 4”.
4. “Qualora il danneggiamento riguardi parti comuni (corridoi, servizi) e non ci siano responsabilità accertate, saranno le classi che insieme utilizzano quegli spazi ad assumersi l’onere della spesa; nel caso di un’aula danneggiata in assenza della classe per motivi didattici, l’aula viene equiparata al corridoio”.
5. “Se i danni riguardano spazi collettivi, quali l’atrio o l’Auditorium, il risarcimento spetterà all’intera comunità scolastica”.
6. “E’ compito della Giunta Esecutiva fare la stima dei danni verificatisi e comunicare per lettera agli studenti interessati e ai loro Genitori la richiesta di risarcimento per la parte spettante”.
7. “Le somme derivate dal risarcimento saranno acquisite al Bilancio della scuola e destinate alle necessarie riparazioni, sia mediante rimborso, anche parziale, sostenute dall’Ente Locale, sia, ove possibile, attraverso interventi diretti in economia”.
8. Gli insegnanti e il personale della scuola segnaleranno alla Dirigenza Scolastica il o gli eventuali responsabili.

Ogni spazio /laboratorio ha un suo regolamento.

i costi per i vari danni causati sono di seguito elencati:

- Vetri Finestre Euro 50
- Banco Euro 130
- Sedia Euro 26
- Maniglie o Serrature Euro 20
- Porte sfondate Euro 100
- Prese corrente Euro 15
- Armadi/Ante Euro 50
- Piccole Rotture Euro 20

## **Art. 20 L’AULA**

E’ il luogo dove gli studenti trascorrono il maggior tempo del loro orario scolastico e, pertanto, essi devono averne cura.

Devono rispettare gli arredi e tutto il materiale presente nell’aula stessa.

L’aula deve essere lasciata in ordine, liberando i banchi del materiale proprio. Tutto il materiale che viene dimenticato o lasciato impropriamente, verrà ritirato dai collaboratori scolastici e portato in archivio. Lo studente stesso si preoccuperà di farne richiesta al collaboratore.

Se il fatto dovesse ripetersi per più di due volte, il materiale sarà trattenuto e restituito dal referente di plesso al ragazzo o ai genitori.

Non si devono imbrattare con scritte, colori o altro banchi, pareti, armadi, pavimenti, ecc.

Se vengono sporcati, il responsabile o i responsabili saranno invitati a pulire (fuori dall’orario di lezione).

## **Art. 21 AULE PER SPECIFICHE ATTIVITÀ (LABORATORI)**

Le modalità di funzionamento delle aule adibite a specifiche attività sono regolate da specifici regolamenti per la gestione di ciascun laboratorio.

Le attrezzature non possono essere portate fuori dai laboratori; potranno farsi eccezioni solo su autorizzazione del docente responsabile o dal docente di classe.

## **Art. 22 LA BIBLIOTECA**

Il funzionamento della biblioteca sarà disciplinato da criteri generali stabiliti da un Regolamento interno, in modo da assicurare:

- accesso alla biblioteca da parte dei docenti, degli studenti e dei genitori
- modalità agevoli di accesso al prestito o alla consultazione
- partecipazione, in via consultiva, degli studenti alla scelta delle dotazioni librerie da acquistare.

Per il buon funzionamento della biblioteca si farà riferimento al Regolamento per l'uso della biblioteca scolastica, redatto dal docente responsabile.

## **Art. 23 LA PALESTRA**

Il funzionamento della palestra è disciplinato dal C.d.D, in modo da assicurarne la disponibilità, a rotazione oraria, a tutte le classi della scuola.

L'Amministrazione Comunale dovrà fornire comunicazione dell'avvenuta verifica di idoneità effettuata dalla ditta obbligata alla manutenzione annuale.

Il controllo è affidato al docente responsabile incaricato.

- La palestra è accessibile solo con l'uso di scarpe da ginnastica pulite, preventivamente cambiate nello spogliatoio, e con un abbigliamento sportivo adeguato
- Gli alunni si recano negli spogliatoi suddivisi per sesso e vi rimangono il tempo strettamente necessario per il cambio abbigliamento.
- Prima dell'inizio della lezione pratica gli alunni sono invitati a togliersi eventuali accessori che possono costituire pericolo durante le attività (orologi, orecchini, collanine, etc.).
- Coloro che non partecipano alla lezione pratica non si recano nello spogliatoio, ma rimangono all'interno della palestra sotto la vigilanza dell'insegnante.
- Durante la permanenza negli spogliatoi l'insegnante attende gli alunni in palestra.
- Negli spogliatoi gli alunni devono comportarsi in maniera civile e responsabile, evitando di fare confusione, giochi con acqua, o altro.
- Si ricorda che di norma gli alunni sono invitati a non portare a scuola oggetti di valore e che né la scuola né il personale addetto sono responsabili di danneggiamenti o furti.
- Durante le lezioni in palestra è permesso di norma l'utilizzo dei servizi agli alunni che svolgono attività solo al termine della prima ora di lezione.
- L'esonero momentaneo dalla lezione di Scienze Motorie sarà concesso dall'insegnante vista la giustificazione scritta dal genitore o a richiesta dello studente in caso d'improvviso malore; in questo caso l'insegnante potrà richiedere la giustificazione della famiglia.
- L'esonero prolungato o permanente dovrà essere richiesto per iscritto da un da un genitore e giustificato con un certificato medico da presentare in segreteria.
- Ciascun alunno è tenuto ad osservare il regolamento e a segnalare all'insegnante ogni fatto o comportamento che possa provocare danni alle cose o rappresentare situazioni di pericolo.
- Le famiglie, all'inizio dell'anno, devono segnalare alla Presidenza e ai docenti di Scienze Motorie eventuali patologie in atto o pregresse, che possono pregiudicare qualsiasi tipo di attività fisica.

## **Art.24 SPAZIO ESTERNO**

Lo spazio esterno che circonda la scuola è lo spazio didattico per cui le lezioni e/o le attività ricreative possono essere svolte all'aperto su richiesta scritta e motivata autorizzata dal Dirigente Scolastico.

Anche negli spazi esterni le disposizioni del regolamento d'istituto, riguardante l'ordine, la disciplina e i doveri scolastici devono essere rispettati dagli alunni e da tutti coloro che nella scuola operano. Il servizio di vigilanza da parte dei docenti sarà attento e continuo in ogni luogo e in ogni attività programmata secondo quanto previsto dal Codice Civile.

## **Art. 25 VIAGGI DI ISTRUZIONE**

### **Finalità**

I viaggi di istruzione e le visite guidate dovranno essere inseriti nello spirito e nelle attività programmate dal Collegio dei Docenti e dai Consigli di Classe e Interclasse, nel rispetto di quanto disposto dal T.U. n. 297 del 16.04.1994 e dalle disposizioni ministeriali vigenti in materia.

Lo scopo del viaggio di istruzione o della visita guidata è quello di potenziare e integrare le conoscenze in modo diverso da come avviene all'interno dell'aula scolastica.

Il viaggio o la visita è sicuramente parte integrante dell'offerta formativa dell'istituzione scolastica che lo effettua e costituisce senza dubbio, da una parte un momento importante di apprendimento al di fuori dell'aula scolastica, dall'altra un'occasione di socializzazione.

## Tipologia dei viaggi

Ai fini di un'univoca interpretazione, si individuano le seguenti tipologie di viaggi:

- USCITE DIDATTICHE, occasionali nel territorio comunale ed extracomunale. Si effettuano nell'ambito dell'orario scolastico.
- USCITE GUIDATE, si effettuano, nell'arco di una giornata, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico-artistico, parchi naturali, ecc.
- VIAGGI D'ISTRUZIONE, si effettuano nell'arco di più giorni in località italiane.

## Destinazioni

- USCITE DIDATTICHE: sono effettuate nell'ambito del territorio comunale ed extracomunale fino ad una distanza di 30 km dall'edificio scolastico. Tale uscite sono preventivamente autorizzate dai genitori ad inizio anno su apposito modulo.
- VISITE GUIDATE: le visite guidate si effettuano nell'ambito dell'intera regione e delle regioni confinanti.
- VIAGGI D'ISTRUZIONE: i viaggi d'istruzione potranno avvenire su tutto il territorio nazionale.

## Durata

- USCITE DIDATTICHE: si dovranno effettuare nell'ambito dell'orario scolastico.
- VISITE GUIDATE: non dovranno superare la durata di una giornata.
- VIAGGI D'ISTRUZIONE: non dovranno superare la durata di tre giorni per la scuola secondaria.

Ogni ordine di scuola, nel proporre la durata delle uscite didattiche e dei viaggi d'istruzione, si atterrà ai seguenti criteri:

### Scuola infanzia

Per tutte le sezioni sarà possibile effettuare più uscite all'anno di mezza giornata e una giornata intera con rientro previsto entro la fine delle lezioni o oltre l'orario di fine lezione e dovranno essere svolte possibilmente entro il mese di maggio.

### Scuola primaria

Per tutte le classi dalla 1<sup>a</sup> alla 5<sup>a</sup> sarà possibile effettuare più uscite all'anno di mezza giornata e una giornata intera con rientro previsto entro la fine delle lezioni o oltre l'orario di fine lezione nell'arco dell'anno scolastico.

Per tutte le classi dalla 1<sup>a</sup> alla 5<sup>a</sup>, sarà possibile effettuare un viaggio d'integrazione culturale/istruzione in Italia da un minimo di 2 giorni a un massimo di 5 giorni nell'arco del quinquennio. Per ciascuna classe le uscite dovranno essere svolte di norma, entro il mese di maggio (ad eccezione di quelli collegati con l'educazione ambientale o ad attività sportive).

Viaggi e visite guidate andranno svolte, di norma, entro il mese di maggio.

### Scuola secondaria

Per tutte le classi, si prevedono uscite guidate di mezza giornata con rientro entro l'orario scolastico, e di una giornata intera con rientro oltre l'orario di fine lezione, a discrezione dei membri del Consiglio di Classe, nell'arco dell'anno scolastico.

Per le classi terze, è possibile un viaggio d'integrazione culturale in Italia o all'estero, massimo di 3 giorni, nell'arco dell'anno scolastico.

Viaggi e visite guidate andranno svolte, di norma per le classi 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> e tassativamente per le classi 3<sup>a</sup>, entro il mese di aprile.

## Accompagnatori

Gli accompagnatori degli alunni devono essere principalmente i docenti di classe, di team, della disciplina più vicina alla finalità del viaggio. In caso di necessità, se sostenibile dal punto di vista organizzativo, i docenti possono essere affiancati dal personale ATA in servizio nel plesso:

- SCUOLA DELL'INFANZIA: entrambi i docenti della sezione accompagnano gli alunni.
- SCUOLA PRIMARIA: il numero degli accompagnatori deve essere in rapporto di uno ogni otto alunni minimo e uno ogni quindici massimo. Questo rapporto può essere elevato

fino ad un massimo di tre accompagnatori per classe purché ci sia la relativa copertura finanziaria.

- **SCUOLA SECONDARIA:** il numero degli accompagnatori deve essere in rapporto uno a quindici massimo per poter giungere ad un minimo di otto alunni in situazioni particolari.

Di norma i genitori non possono partecipare ai viaggi. Sentito il parere del Consiglio di classe e Interclasse è ammessa, in situazioni particolari, la presenza di uno dei familiari senza oneri a carico della scuola, ma con l'impegno a partecipare alle attività. Tutti i partecipanti dovranno avere copertura assicurativa.

Se al viaggio partecipano alunni diversamente abili gli accompagnatori devono essere integrati dal docente di sostegno, nel rapporto 1 a 2, tenendo conto della gravità della disabilità.

#### Docenti

- Il Dirigente scolastico affiderà l'incarico di accompagnatore ai docenti resi disponibili, rispettando un'adeguata turnazione.
- Al termine del viaggio o gita di istruzione il responsabile del viaggio/visita guidata individuato dal Dirigente relazionerà sullo svolgimento del viaggio evidenziando aspetti positivi e criticità emerse.
- Per i viaggi all'estero almeno uno dei docenti deve possedere una buona conoscenza della lingua del Paese da visitare o dell'Inglese (livello B2/C1).

#### Alunni

- I partecipanti sia alle uscite didattiche sia ai viaggi di istruzione devono essere il 90% della classe. Eventuali deroghe a tale parametro saranno valutate in sede di Consiglio di Istituto.
- Si cercherà di non escludere nessuno studente dall'attività didattico-culturale della visita/viaggio per motivi economici.
- Il Consiglio di Istituto potrà ipotizzare una specifica voce di accantonamento nel bilancio; tale voce sarà stabilita dal Dirigente Scolastico e dal DSGA in base alle disponibilità finanziarie nel momento della stesura del Bilancio Annuale.
- L'intervento del Consiglio sarà pianificato dopo la delibera del Piano uscite didattiche e viaggi d'istruzione.
- In caso di precedente adesione, qualora all'ultimo venga meno la partecipazione di un alunno, la quota del pullman dovrà essere pagata e non è rimborsabile.
- In caso di defezione per malattia o gravi problematiche (lutti, ecc...) la valutazione di eventuali rimborsi (escluso il costo del pullman) spetta al Consiglio di Istituto.
- I Consigli di classe possono sanzionare gli alunni escludendoli, di fronte a gravi episodi di comportamento scorretto.

### **Pagamenti**

Il pagamento della quota stabilita dovrà avvenire tramite bollettino postale individuale (nel caso di quote superiori a 25 euro) o collettivo tramite i rappresentanti di classe avendo cura di specificare nella causale di versamento tutti gli elementi indicativi. Il bollettino dovrà essere intestato all'alunno partecipante all'uscita se singolo, alla classe nel caso sia collettivo. Qualora la cifra sia contenuta, la quota sarà ugualmente raccolta dal genitore referente e verrà versata tramite conto corrente.

### **Aspetti organizzativi**

#### Organizzazione

L'organizzazione delle uscite e viaggi d'istruzione è a cura del Consiglio di Classe.

#### Trasporto

L'affidamento del trasporto a una specifica ditta, avverrà dietro comparazione dei preventivi richiesti nel numero minimo di tre. Sarà compito del Consiglio di Istituto deliberare in proposito.

#### Spesa massima annuale

**SCUOLA DELL'INFANZIA** - si potranno effettuare uscite nel corso dell'anno scolastico con una spesa massima di € 50 ad alunno.

**SCUOLA PRIMARIA** - si potranno effettuare uscite nel corso dell'anno scolastico, per tutte le classi, con una spesa massima complessiva di € 80 ad alunno nell'arco dell'anno scolastico.

Nell'arco del quinquennio si potrà effettuare un viaggio di istruzione di 5 giorni, sul modello di "Scuola Natura" per un importo massimo di € 200 ad alunno, da intendersi come costo complessivo di tutte le uscite nell'arco dell'anno:

a) SCUOLA SECONDARIA - si potranno effettuare uscite nel corso dell'anno scolastico, per tutte le classi, con una spesa massima complessiva di € 100 ad alunno.

b) si potrà effettuare un viaggio d'istruzione, della durata massima di 3 giorni, con una spesa complessiva di € 200 ad alunno, solo per le classi 3<sup>^</sup>, da intendersi come costo complessivo di tutte le uscite nell'arco dell'anno.

Possono essere svolte più uscite didattiche sul territorio che non generano spese a carico della famiglia.

## **Art. 26 COMUNICAZIONI E RAPPORTI CON LE FAMIGLIE**

Nella scuola primaria e secondaria di 1° grado, si fissano come strumenti di comunicazione privilegiati tra scuola e famiglia il registro elettronico per le comunicazioni di tipo didattico e disciplinare e il diario scolastico, in modo che ciascun genitore o chi ne fa le veci sia coinvolto nella vita della scuola.

Il registro elettronico e il diario scolastico devono essere visionati frequentemente (anche quotidianamente) dalle famiglie degli alunni e ove vi sia la necessità le comunicazioni devono essere firmate. Inoltre il diario deve essere tenuto in modo ordinato, serio e consono alla sua funzione di ufficiale mezzo di comunicazione tra scuola e famiglia.

Nella scuola dell'infanzia è presente in ogni sezione uno spazio adibito alla consegna delle comunicazioni cartacee da parte della scuola; se ne consiglia il controllo quotidiano da parte dei genitori.

Il Dirigente scolastico riceve i genitori previo appuntamento.

La scuola prevede le comunicazioni anche tramite il sito: <http://www.icfutura.it>.

Le ulteriori modalità di comunicazione con le famiglie sono:

1. La "circolare scritta", utilizzata come mezzo rapido tra scuola e famiglia per la comunicazione di notizie e informazioni, è dettata dal docente e trascritta dagli alunni sul diario personale. Il genitore controfirma, per presa visione, tale comunicazione. Il docente ha l'obbligo di controllare la firma apposta dal genitore e di annotare sul diario di classe, per un successivo controllo, i nomi degli alunni che non hanno trasmesso la comunicazione.
2. Ogni variazione dell'orario delle lezioni viene comunicata per iscritto dalla Dirigenza ai genitori nei giorni precedenti e deve essere controfirmata dagli stessi.
3. In caso di richiesta urgente di colloquio personale, la comunicazione è trasmessa alla famiglia tramite diario personale o lettera o comunicazione telefonica.
4. Il Dirigente Scolastico riceve i genitori previo appuntamento.
5. Ciascun docente comunica alla classe, nelle prime settimane di scuola, il proprio orario e le modalità di ricevimento.
6. Ciascun docente riceve i genitori su appuntamento, per la scuola secondaria di 1<sup>^</sup> grado in un'ora prefissata di un giorno settimanale, secondo cadenze individuali, inserite a calendario.
7. L'elenco completo dei giorni e delle modalità di ricevimento di tutti gli insegnanti della scuola secondaria di 1<sup>^</sup> grado viene affisso all'albo, pubblicato sul sito ed è disponibile presso il banco dei collaboratori scolastici all'ingresso della scuola.
8. I colloqui docenti-genitori sono sospesi nel periodo immediatamente precedente e durante gli scrutini.
9. All'inizio dell'anno scolastico è previsto lo svolgimento, nel progetto accoglienza, di un Consiglio di classe, di interclasse, di intersezione aperto a tutti i genitori (Assemblea generale di classe), per la presentazione dei docenti e della programmazione didattico-educativa d'istituto.
10. I genitori rappresentanti di classe (n. 1 per intersezione nella scuola dell'Infanzia, n.1 per classe nella scuola Primaria, n. 4 per classe nella scuola Secondaria di 1<sup>^</sup> grado) hanno il compito di informare gli altri genitori sullo svolgimento delle riunioni ufficiali, di norma due nell'arco dell'anno. Su indicazione del CdC o del CD possono essere convocati tutti i genitori, ma solo i rappresentanti eletti hanno diritto di voto.
11. I docenti coordinatori del Consiglio di Classe e di team affiancati da altri docenti, distribuiscono il documento di valutazione ai genitori al termine del primo quadrimestre e alla fine dell'anno.

Tale operazione è, di norma, preceduta da una breve assemblea di classe.

### **Art.27 RESPONSABILITA' DELLA FAMIGLIE**

È compito della famiglia:

- sincerarsi che l'alunno si rechi a scuola con l'occorrente per seguire le lezioni;
- preoccuparsi che l'alunno giunga in orario per l'inizio delle lezioni;
- preoccuparsi che l'alunno non porti con sé oggetti pericolosi o non attinenti all'attività scolastica;
- informarsi regolarmente sull'andamento didattico-disciplinare del proprio figlio, attraverso i colloqui con i docenti;
- partecipare alle assemblee di classe e alle assemblee dei genitori della scuola;
- assumere responsabilità sull'operato dei figli a fronte di norme inserite nel presente regolamento e/o regolamenti specifici di attività con firma per accettazione: patto di corresponsabilità componente genitori/contratto educativo con i genitori.
- ritirare personalmente, in Segreteria, l'apposito diario e qui apporvi la propria firma, necessaria per il controllo.

### **Art. 28 RECLAMI**

1. I reclami espressi dall'utenza, dal personale docente e non docente, devono essere presentati al Dirigente Scolastico in forma scritta, sottoscritti e motivati.
2. Il Dirigente Scolastico risponde al reclamo in forma scritta, entro 15 giorni della presentazione, dopo aver approfondito la questione e cercato di rimuovere eventuali ostacoli, convocando le parti interessate.

### **Art. 29 EMERGENZA SANITARIA**

Durante i periodi di emergenza sanitaria, emanati con DPCM della Presidenza del Consiglio dei Ministri, del MIUR e con Ordinanze regionali o Comunali, gli alunni, il personale docente, il personale ATA e tutte le persone autorizzate all'ingresso a scuola, sono tenute ad osservare le disposizioni emanate dal Dirigente Scolastico con circolare, anche in deroga al presente regolamento.