



## ICS "Erasmo da Rotterdam"

Via Giovanni XXIII n.8 – 20080 CISLIANO

Tel./Fax 02.9018574

www.albaciscuole.gov.it info@albaciscuole.gov.it

MAIL mic86900d@istruzione.it – PEC: mic86900d@pec.istruzione.it

C.F. 90015600159 – C.M. MIIC86900D

Codice Univoco dell'ufficio UF7PRS



# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

## Art. 1 Vita della comunità scolastica

- 1) La Scuola è un luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
- 2) La Scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.
- 3) La comunità scolastica fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni Insegnante e Studente e contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, del loro senso di responsabilità, della loro autonomia individuale.
- 4) La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di pensiero e di espressione, di coscienza e di religione e sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono.
- 5) A scuola si pratica un tirocinio preparatorio all'esercizio della cittadinanza. L'educazione alla legalità può comportare spiacevoli decisioni nell'assunzione di sanzioni. Queste devono essere considerate non come lacerazioni permanenti, ma come strumenti per fare acquisire la consapevolezza dei limiti che non si possono oltrepassare.

## Art. 2 Diritti degli alunni

Gli alunni hanno diritto a vivere in un contesto che favorisca:

- una formazione culturale qualificata realizzata con adeguatezza di metodologie e di strumenti;
- l'acquisizione di capacità critiche e di un metodo di studio e di ricerca autonomo;
- una formazione umana e sociale perseguita attraverso forme di partecipazione attiva.

In particolare gli alunni hanno diritto a:

- 1) essere ascoltati e compresi dagli insegnanti nei loro bisogni cognitivi;
- 2) essere rispettati e tutelati da compagni e insegnanti nella loro identità e dignità umana, sociale, culturale e religiosa;
- 3) studiare sereni in un clima di scambio e di cooperazione;
- 4) esprimere liberamente le proprie opinioni;
- 5) esprimere le proprie ragioni, il proprio punto di vista, particolarmente prima che nei loro confronti venga decisa una sanzione;
- 6) proporre di convertire eventuali sanzioni con la riparazione del danno (conciliazione con i compagni e risarcimento anche con attività a favore della collettività);
- 7) essere informati su norme e decisioni, in particolare conoscere le regole della convivenza civile, dell'organizzazione della scuola, dei diritti e dei doveri dei cittadini;
- 8) essere valutati tempestivamente, con trasparenza e imparzialità perché si acquisiscano capacità di autoconsapevolezza e di autovalutazione;
- 9) essere sostenuti nello sviluppo delle proprie capacità e attitudini;
- 10) essere aiutati, in base a un principio di solidarietà, da compagni e insegnanti in caso di difficoltà di apprendimento, anche mediante forme di tutoraggio e interventi di recupero;
- 11) essere aiutati, in collaborazione con i Servizi Sociali del Comune, in caso di disagio familiare o di svantaggio socioeconomico, per la salvaguardia e l'attuazione del diritto allo studio;
- 12) vivere in un ambiente scolastico salubre, accogliente e favorevole all'esercizio di attività educative e didattiche di qualità, che si caratterizza per spazi arredati e attrezzati, adeguata dotazione strumentale, igiene e pulizia dei locali, eliminazione dei rischi per la sicurezza delle persone, informazione e formazione sulla sicurezza (impianti a norma, segnaletica, estintori, piano di evacuazione);
- 13) un peso degli zainetti contenuto al 15% del peso corporeo;

- 14) ricevere un carico giornaliero di compiti, sulla base di intese tra gli insegnanti, che permetta, anche lo svolgimento di attività sportive e culturali extrascolastiche nonché della necessità di avere del tempo libero.

Inoltre, gli alunni portatori di handicap hanno diritto a:

- 1) eliminazione delle barriere architettoniche;
- 2) percorsi individuali di apprendimento;
- 3) solidarietà e aiuto da parte dei compagni.

### **Art. 3 Doveri degli alunni**

Oltre al rispetto delle norme di corretta convivenza ispirate ai principi di cui al precedente Art. 1, gli alunni dovranno osservare i seguenti obblighi e divieti:

- 1) frequentare regolarmente la scuola, portando con sé il diario, i libri, i quaderni e gli strumenti per lo studio richiesti;
- 2) svolgere con regolarità i compiti assegnati;
- 3) consultare il registro elettronico, il diario cartaceo e digitale, utilizzare opportunamente la classe virtuale;
- 4) impegnarsi nello studio (aggiornandosi in caso di assenze) e partecipare attivamente alla vita della scuola;
- 5) entrare a scuola ordinatamente ed essere al proprio posto al suono della campanella di inizio delle lezioni, evitando di entrare in aula in ritardo;
- 6) uscire dall'aula per recarsi in bagno per effettivo bisogno, senza trattenersi ai servizi oltre il tempo strettamente necessario;
- 7) uscendo dall'aula, per qualsiasi motivo, non recarsi senza autorizzazione in altre aule, specie se vuote, anche per non essere incolpati di eventuali danni e furti, né disturbare le altre classi provocando rumori;
- 8) avere sempre il massimo rispetto delle persone, dei docenti, non docenti e compagni, rispettare le norme di buona educazione (non usare espressioni offensive o scorrette, che istighino alla violenza, all'intolleranza, alla discriminazione o al razzismo; vestire decorosamente);
- 9) evitare comportamenti aggressivi o pericolosi, rispettando ed eseguendo ogni indicazione o richiamo impartiti dal personale di sorveglianza non docente e docente, anche se non della classe di appartenenza;
- 10) non danneggiare o sporcare i locali e le attrezzature della scuola;
- 11) provocare situazioni di rischio e danneggiare i dispositivi di sicurezza;
- 12) non portare a scuola materiale non consono all'attività didattica (se non espressamente richiesto dai docenti) come, a solo scopo indicativo: accendini, sigarette, alcolici (vietati ai minori di anni 18), lettori MP3, giochi elettronici, oggetti affilati, oggetti pericolosi o di valore, somme notevoli di denaro e qualsiasi materiale inopportuno;
- 13) (per la scuola secondaria) evitare tassativamente l'uso del telefono portatile, salvo eccezioni debitamente autorizzate dal dirigente scolastico (il dispositivo deve essere custodito spento all'interno dello zaino). Nel caso in cui venisse usato, l'apparecchio dovrà essere spento e consegnato dall'alunno al docente che ha rilevato l'infrazione. L'apparecchio sarà trattenuto dall'istituto e restituito solo su richiesta dei genitori. (Per la scuola primaria e dell'infanzia) L'uso del telefono portatile è tassativamente proibito, così come la presenza dello stesso a scuola, salvo eccezioni debitamente autorizzate dal dirigente scolastico. (Per tutti gli ordini di scuola) I genitori sono responsabili delle conseguenze dell'errato uso del telefono portatile e/o di danni eventualmente arrecati da oggetti pericolosi e/o di comportamenti pericolosi degli alunni verso gli altri e verso sé stessi. Durante le uscite didattiche, sia in orario di lezione, sia

in orario extrascolastico, per quanto riguarda l'uso del telefono mobile, valgono le stesse regole sopra elencate, con minime eccezioni qui di seguito riportate:

- (per la scuola secondaria) è consentito l'uso del telefono portatile per fare fotografie e ascoltare musica (tutto ciò previa autorizzazione e sotto la vigilanza dei docenti accompagnatori);
  - è consentito l'uso del telefono portatile in caso di emergenza comprovata e in caso di necessità di comunicazione con la famiglia, nell'eventualità di cambiamenti di programma, cambiamenti di orari, segnalazioni particolari urgenti (tutto ciò previa autorizzazione e sotto la vigilanza dei docenti accompagnatori);
  - (per la scuola primaria e dell'infanzia) è consentito l'uso del telefono portatile per fare fotografie e ascoltare musica, previa estrazione della sim card;
- 14) curare l'igiene della persona; la tuta e le scarpe per l'educazione fisica sono portate a scuola in una apposita sacca e usate solo in palestra. È altresì proibito calpestare il piano della palestra con scarpe comuni o sporche; vestire con un abbigliamento non adeguato: troppo succinto o che rechi immagini e/o scritte volgari, offensive e/o razziste;
- 15) non lasciare carte o altri oggetti sul banco, nelle aule, in palestra o nei laboratori al termine delle lezioni;
- 16) informare i genitori delle valutazioni conseguite e di tutti gli avvisi che vengono dettati sul diario (avvisare i genitori anche della presenza di alcuni avvisi e circolari pubblicati sul registro elettronico e sul sito dell'istituto).

#### **Art. 4 Funzioni e criteri delle norme disciplinari**

Premesso che sarebbe auspicabile evitare di ricorrere alla punizione per il controllo del comportamento, tuttavia, in presenza di atteggiamenti gravemente rischiosi o oggettivamente inaccettabili (per esempio violenza fisica sui compagni), si rende necessario adottare dei provvedimenti disciplinari, al fine di proteggere l'ambiente scolastico stesso.

Corresponsabilità dei genitori sarà condividere le coordinate educative enunciate e coadiuvare i docenti nella loro realizzazione.

- 1) Il regolamento di disciplina prevede gli interventi che dovessero rendersi necessari a seguito della violazione delle norme di corretta convivenza ispirate ai principi espressi nell'art. 1.
- 2) I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
- 3) La responsabilità disciplinare è personale e quindi anche eventuali provvedimenti sono sempre indirizzati alle singole persone. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere invitato ad esporre le proprie ragioni.
- 4) Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, alla riparazione del danno, alla conciliazione delle parti offese, con la possibilità di convertire la sanzione disciplinare in attività a favore della comunità scolastica. Dette attività saranno stabilite dall'organo che irroga la sanzione seguendo i criteri previsti dal Consiglio di Istituto.
- 5) Il temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica può essere disposto per periodi non superiori a 15 giorni.
- 6) Nei periodi di allontanamento sarà mantenuto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e i suoi genitori.
- 7) L'allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso la durata dell'allontanamento, anche in deroga al limite dei 15 giorni, è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

- 8) Le sanzioni per mancanze disciplinari commesse durante gli esami sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili ai candidati esterni.

### **Art. 5 Natura delle mancanze sanzionabili**

Le mancanze che danno luogo a provvedimento di carattere disciplinare riguardano:

- la regolare frequenza e l'impegno nelle attività di studio;
- il rispetto, anche formale, nei confronti di tutto il personale della scuola e dei compagni;
- il rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento di Istituto;
- l'uso delle strutture e del materiale didattico ed eventuali danni all'edificio, agli arredi e alle attrezzature.

### **Art. 6 Organi competenti a irrogare le sanzioni**

- Le sanzioni previste per le mancanze di cui all'art. 3 sono:
  - ammonizione privata o in classe;
  - convocazione dei genitori;
  - sospensione delle lezioni fino a 5 giorni;
  - sospensione delle lezioni oltre 5 giorni fino a un massimo di 15.
- Non viene stabilita un'automatica rispondenza tra il tipo di infrazione e la sanzione poiché ogni caso sarà valutato specificamente, tenendo conto del livello di gravità della mancanza, delle circostanze, della personalità dell'alunno e del suo comportamento abituale.
- L'ammonizione deve sempre riportare il nome dell'alunno/a o degli alunni/e a cui è indirizzata.
- L'ammonizione lieve sarà riportata solo sul diario personale, l'ammonizione più grave, oltre che a diario, sarà riportata anche sul registro di classe e tempestivamente comunicata al Dirigente scolastico o a chi lo rappresenta.
- Non è consentito l'allontanamento dall'aula, per motivi disciplinari, di un alunno a meno che lo stesso non sia affidato ad un altro docente o dipendente della scuola che accetti la responsabilità della sorveglianza.
- Per i danni provocati volontariamente, o a causa di comportamenti gravemente scorretti, è previsto, oltre agli eventuali provvedimenti disciplinari, il risarcimento delle spese di riparazione come stimate dall'Ufficio Tecnico comunale.

### **Art. 7 Organi competenti a irrogare le sanzioni**

Le ammonizioni private o in classe sono disposte ed attuate dal Dirigente scolastico o da singoli Docenti.

- La sospensione fino a 5 giorni è inflitta dal Comitato di Disciplina di cui all'art. 9.
- La sospensione fino a 15 giorni è inflitta dal Consiglio di classe.
- L'allontanamento dall'Istituto è disposto dalla Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto.

Ciascuno dei citati organi può irrogare sanzioni di livello inferiore a quella di sua competenza.

### **Art. 8 Modalità di irrogazione delle sanzioni**

Quando viene formulata una proposta di sospensione dalle lezioni, l'alunno interessato viene convocato per esporre le proprie ragioni di fronte all'organo competente che successivamente si riunirà per decidere la sanzione da irrogare.

### **Art. 9 Comitato di Disciplina**

Viene costituito un Comitato di Disciplina composto dal Dirigente scolastico che lo convoca e lo presiede, da docenti designati dal Collegio (4 docenti provenienti da diversi ordini scolastici), dal coordinatore (per la scuola secondaria) e dai genitori eletti in qualità di rappresentanti di classe (coordinatore e genitori della classe interessata dal provvedimento disciplinare).

L'elezione dei docenti avviene all'inizio di ogni anno scolastico.

### **Art. 10 Visite guidate, viaggi di istruzione, stage**



L'Istituto comprensivo Erasmo da Rotterdam, tramite lo strumento del PTOF, promuove lo stage all'estero e visite guidate, viaggi di istruzione, attività sportive e didattiche. Tali attività vengono organizzate grazie alla collaborazione del Collegio dei docenti, in generale, e dei Consigli di classe, in particolare. Le attività prevedono degli standard di comportamento degli alunni tali da garantire il successo delle esperienze educative. Il comportamento degli alunni è il frutto della collaborazione tra la scuola e la famiglia e la realizzazione del PTOF "dipende dall'assunzione di specifici impegni da parte di tutti" (pag. 1 del "Patto educativo di corresponsabilità"). Viste e considerate tali premesse, vengono previsti specifici criteri che garantiscono la partecipazione degli alunni a stage, visite guidate, viaggi di istruzione, attività sportive e didattiche. Tali attività, se svolte all'interno del normale orario scolastico, potranno essere considerate parte integrante del programma didattico (quindi potrà essere consentita a tutti la partecipazione, previa decisione del Consiglio di classe).

Il Consiglio di Classe della scuola secondaria e l'équipe psicopedagogica per la scuola primaria, a proprio insindacabile giudizio, possono prendere provvedimenti di esclusione da visite guidate e viaggi di istruzione di quegli alunni e alunne che si siano resi responsabili di comportamenti molto scorretti e/o che non diano garanzia di autocontrollo, affidabilità e senso di responsabilità.

Tali organi collegiali, nell'atto della discussione del comportamento, escluderanno dai viaggi di istruzione quegli alunni che non avranno raggiunto la valutazione di 8/10 nel comportamento stesso per scuola secondaria e di discreto per la scuola primaria.

Per la scuola primaria, per quanto riguarda le uscite da svolgersi durante il primo quadrimestre, verrà fatta una verifica intermedia del comportamento degli alunni, al fine di garantire la partecipazione alle iniziative a coloro che avranno raggiunto il giudizio di discreto. Lo stesso criterio sarà applicato agli alunni della scuola secondaria, in caso di uscite didattiche (nel corso del primo quadrimestre) di una giornata intera o di più giorni; la verifica intermedia del comportamento degli alunni garantirà la partecipazione alle iniziative a coloro che avranno raggiunto il giudizio di 8/10.

Per gli alunni delle classi terze della scuola secondaria, per quanto riguarda lo stage linguistico, il voto di comportamento di almeno 8/10 dovrà essere raggiunto entro la data dei Consigli di classe di novembre e mantenuta fino al momento della partenza. Tale voto potrà tenere conto del comportamento finale della classe seconda e di quello dei primi due mesi dell'anno scolastico in corso.

Qualora nel periodo che precede la partenza, l'alunno commetta una grave infrazione al regolamento o mantenga una condotta tale per cui si renda necessaria la riformulazione del voto di comportamento, si potrà deliberare anche in seguito l'esclusione dallo stage. La caparra versata (non rimborsabile) non sarà dunque garanzia di partecipazione al viaggio. Il costo dello stage potrà subire variazioni in base al numero dei partecipanti, in caso di esclusioni di alunni dalla partecipazione all'esperienza, la quota individuale potrà quindi subire degli incrementi.

È implicito che ciascun alunno dovrà mantenere durante le attività qui elencate un comportamento adeguato, ogni infrazione sarà valutata dai Consigli di classe di competenza, sentita la relazione degli accompagnatori. I diversi Consigli di classe cercheranno di mantenere una linea comune nell'erogazione delle sanzioni.

## **Art. 11    Organo di garanzia**

1. Per sanzioni che siano ritenute non conformi al presente regolamento è ammesso motivato ricorso scritto, entro 5 giorni (lavorativi) dalla comunicazione del provvedimento, all'organo di Garanzia dell'Istituto che è tenuto a dare risposta entro 5 giorni (lavorativi) dal ricevimento del ricorso. Se il ricorso è presentato entro 48 ore dalla comunicazione della sanzione, l'Organo di Garanzia può sospendere l'esecutività della stessa.

2. L'Organo di Garanzia decide anche su conflitti che sorgano in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti.
3. L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente scolastico e risulta composto da due genitori designati dal Consiglio di Istituto, da due insegnanti designati dal Collegio dei docenti e da un membro del personale A.T.A..
4. In mancanza di costituzione dell'Organo di garanzia, le sue funzioni sono esercitate dalla Giunta esecutiva.

### **Art. 12 Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali**

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso – di massima non inferiore ai 5 giorni – rispetto alla data delle riunioni.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso.

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

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

### **Art. 13 Programmazione delle attività collegiali**

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

### **Art. 14 Svolgimento coordinato dell'attività degli organi collegiali**

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

### **Art. 15 Convocazione del Consiglio di classe o di interclasse**

Il consiglio di classe o di interclasse è convocato dal Dirigente scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il presidente. Il consiglio si riunisce, di regola, almeno una volta a bimestre.

### **Art. 16 Convocazione del Collegio dei docenti**

Il collegio dei docenti è convocato dal Dirigente scolastico o su richiesta di almeno 1/3 dei suoi componenti e almeno una volta al quadrimestre in composizione plenaria.

Il collegio dei docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto (per le sue competenze si rimanda all'art. n.4 del D.P.R. 416/74).

### **Art. 17 Prima convocazione del Consiglio di Istituto**

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

### **Art. 18 Elezioni del presidente e del vice presidente del Consiglio di Istituto**

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

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno

dei componenti in carica.

A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del presidente.

### **Art. 19 Convocazione del Consiglio di Istituto**

Il Consiglio di Istituto è convocato dal presidente del Consiglio stesso.

Il presidente è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del presidente della Giunta esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

L'ordine del giorno viene formulato dal presidente e deve contenere gli argomenti indicati dal Dirigente scolastico e quelli eventualmente proposti dalla Giunta esecutiva e dai singoli consiglieri. Tutti i genitori vengono informati della convocazione del Consiglio di Istituto.

Alle riunioni del Consiglio di Istituto è ammessa la presenza del pubblico (docenti, personale A.T.A., genitori, studenti), senza diritto di parola, fatta salva la facoltà del Consiglio di concederla. La presenza del pubblico è regolata dal Presidente, in modo da garantire il regolare svolgimento dei lavori.

Il Consiglio può riunirsi in seduta riservata, anche temporaneamente, con riguardo ad argomenti concernenti singole persone e tutte le volte che tutto ciò venga deliberato a maggioranza assoluta dei voti espressi.

### **Art. 20 Giunta esecutiva**

1. È composta da un docente, da un membro del personale A.T.A. e da due genitori. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente scolastico che la presiede e il capo dei servizi di segreteria che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa.
2. Presidente della Giunta esecutiva è il Dirigente scolastico, in caso di sua assenza o di impedimento le funzioni del Presidente sono svolte dal docente vicario.
3. La Giunta ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto alla attività del Consiglio d'Istituto; svolge la sua attività nell'ambito delle decisioni del Consiglio d'Istituto; non ha potere deliberante se non nei casi di urgenza, eventuali delibere dovranno poi essere comunicate al Consiglio d'Istituto per la successiva ratifica.
4. La Giunta è convocata dal Dirigente scolastico con l'indicazione giorno. Ciascun membro della Giunta può richiedere che vengano inseriti determinati argomenti all'ordine del giorno.
5. Alle riunioni della Giunta possono partecipare solo i membri o coloro espressamente invitati.
6. Le sedute sono valide se è presente la metà più uno dei componenti in carica.
7. Ciascun membro ha diritto di accesso alla Segreteria durante le ore di servizio, e di avere in visione, o anche in copia gli atti relativi all'attività di competenza della Giunta. I membri hanno inoltre diritto di avere dagli uffici di Segreteria tutte le informazioni necessarie per il migliore esercizio delle proprie funzioni.
8. La Giunta, sulla base delle linee generali approvate dal Consiglio di Istituto, predispone il bilancio preventivo per l'anno di esercizio successivo per la sua discussione ed approvazione da parte del Consiglio di Istituto. Il conto consuntivo dovrà essere predisposto dalla Giunta e sottoposto all'approvazione del Consiglio di Istituto con congruo anticipo rispetto alla data fissata dal Ministero della Pubblica Istruzione.

### **Art. 21 Commissioni di lavoro**

Il Consiglio d'Istituto, al fine di realizzare meglio il proprio potere di iniziativa, può decidere di costituire, per le materie di particolare rilievo e importanza, Commissioni di Lavoro, aperte a rappresentanti degli altri organi della scuola.

Le Commissioni di Lavoro, per adempiere ai propri compiti, possono sentire esperti delle varie materie.

## **Art. 22 Cessazione dell'incarico**

L'incarico dei consiglieri e dei membri della giunta cessa, con anticipo rispetto alla scadenza, per incapacità sopravvenuta, dimissioni, decadenza o perdita dei requisiti. La decadenza può essere dichiarata dal Consiglio di Istituto per membri che non intervengano a tre sedute consecutive senza giustificati motivi. La convocazione recante all'ordine del giorno la deliberazione del provvedimento di decadenza deve essere comunicata anche all'interessato che potrà far pervenire giustificazioni scritte o intervenire nella seduta.

Al consigliere cessato dall'incarico subentra il primo dei non eletti nella stessa lista. Il surrogante resta in carica fino alla scadenza del periodo di durata del Consiglio. Per i membri cessati della Giunta si procede a nuova nomina.

## **Art. 23 Pubblicità degli atti**

La pubblicità delle delibere del Consiglio di Istituto deve avvenire mediante affissione all'albo delle scuole medie di Albairate e Cislano, della copia integrale – sottoscritta e autenticata dal segretario del Consiglio – del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio.

La copia della delibera deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni.

I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e – per lo stesso periodo – sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta scritta.

La copia della delibera da affiggere all'albo è consegnata al Dirigente scolastico dal segretario del Consiglio; il Dirigente scolastico ne dispone l'affissione immediata, attestando in calce ad essa la data iniziale di affissione.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le delibere concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

È vietata la trasmissione ad estranei di elenchi e dati sugli alunni.

## **Art. 24 Convocazione del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti**

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente scolastico:

- alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti;
- ogni qualvolta se ne presenti la necessità o ne faccia richiesta l'interessato.

## **Art. 25 Funzionamento della biblioteca, dei laboratori e delle palestre**

Il funzionamento della biblioteca è disciplinato da criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto, sentito il Collegio dei docenti, in modo da assicurare:

- l'accesso alla biblioteca da parte dei docenti e degli studenti anche – nei limiti del possibile – nelle ore pomeridiane;
- modalità agevolate di accesso al prestito o alla consultazione;
- la partecipazione, in via consultiva, degli studenti alla scelta delle dotazioni librarie da acquistare.

Il funzionamento dei laboratori è regolato dal Consiglio di Istituto in modo da facilitare l'uso da parte degli studenti, possibilmente anche in ore pomeridiane, per studi e ricerche, con la presenza di un docente.

Il Dirigente scolastico può, su designazione del Collegio dei docenti, affidare a docenti le funzioni di responsabile della biblioteca e dei gabinetti scientifici, tenuto conto, peraltro, degli impegni dei docenti stessi per la partecipazione agli organi collegiali della scuola.

I criteri di scelta dei sussidi didattici debbono possibilmente tenere presente:



- l'utilizzo effettivo del mezzo;
- l'integrabilità educativa del mezzo, cioè, il suo possibile collegamento nella didattica con altri mezzi già posseduti e utilizzati dalla scuola;
- il costo del mezzo calcolato attraverso un'analisi scrupolosa delle diverse offerte di mercato (non solo dell'industria parascolastica) e misurato anche in rapporto all'importanza delle prestazioni che deve assolvere.

Il funzionamento delle palestre è disciplinato dal Consiglio di Istituto in modo da assicurarne la disponibilità, a rotazione oraria, a tutte le classi della scuola e, nei casi di necessità, ad altre scuole.

### **Art. 26 Uso locali della scuola**

Il personale docente, non docente e i genitori possono riunirsi nei locali della scuola fuori dall'orario di lezione, per gruppi di discussione o di studio anche aperti ad esperti, previa autorizzazione della dirigenza scolastica e presentando formale domanda.

### **Art. 27 Uso locali e attrezzature scolastiche da parte di terzi**

Fuori dall'orario scolastico, gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati qualora realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile; il Comune ha la facoltà di disporre la temporanea concessione a terzi, di parte dei locali, previo assenso del Consiglio d'Istituto.

I locali della scuola dell'infanzia sono riservati agli alunni e possono essere concessi soltanto nell'interesse di questi ultimi.

Le autorizzazioni sono trasmesse di volta in volta, per iscritto, agli interessati che hanno inoltrato formale istanza. Devono essere stabilite le modalità dell'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio.

### **Art. 28 Distribuzione di materiali informativi nella scuola**

Le associazioni dei genitori, degli insegnanti presenti negli organi collegiali, possono dare alla scuola, per la distribuzione, materiale e comunicazioni di carattere informativo, previa autorizzazione del Dirigente scolastico. Tale autorizzazione può essere negata in caso di violazione delle norme che regolano la vita della comunità scolastica. È consentita alle organizzazioni sindacali dell'Istituto la divulgazione del materiale e delle comunicazioni di carattere sindacale sia ai docenti sia ai non docenti, previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

È consentita agli Enti locali e alle Istituzioni scolastiche la distribuzione di materiale e comunicazioni autoprodotte, previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

È pure consentita la divulgazione di detto materiale ai genitori degli alunni.

### **Art. 29 Vigilanza sugli alunni**

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita della medesima valgono le norme seguenti:

- gli alunni entrano nella scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni; pertanto, il personale docente in servizio alla prima ora dovrà trovarsi a scuola almeno cinque minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni;
- agli alunni non accompagnati che si presentino a scuola con un ritardo superiore ai 10 minuti, va richiesta la giustificazione scritta dei genitori. Ritardi inferiori, ma abituali, vanno segnalati al Dirigente scolastico. Vanno pure segnalati i casi di assenze ricorrenti o in qualche modo sospette;
- gli alunni possono abbandonare in anticipo le lezioni solo se vengono prelevati dai genitori per la scuola media;
- la presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite istruttive) che vengono svolte nel contesto dei lavori scolastici; l'eventuale assenza comporta l'obbligo della giustificazione;



## ICS "Erasmo da Rotterdam"

Via Giovanni XXIII n.8 – 20080 CISLIANO

Tel./Fax 02.9018574

[www.albaciscuole.gov.it](http://www.albaciscuole.gov.it)    [info@albaciscuole.gov.it](mailto:info@albaciscuole.gov.it)

MAIL [miic86900d@istruzione.it](mailto:miic86900d@istruzione.it) – PEC: [miic86900d@pec.istruzione.it](mailto:miic86900d@pec.istruzione.it)

C.F. 90015600159 – C.M. MIIC86900D

Codice Univoco dell'ufficio UF7PRS



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione e  
Direzioni Generali per Interventi in materia di attività  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

- e) nel caso di modifiche dell'orario di lezione, sarà data comunicazione scritta sul diario alle famiglie almeno due giorni prima e la stessa comunicazione sarà riportata sul registro di classe;
- f) il diario dell'alunno/a e il registro elettronico sono gli strumenti di comunicazione tra la scuola e la famiglia e quest'ultima è tenuta a controllarli regolarmente;
- g) durante l'intervallo delle lezioni, che è almeno di 10 minuti, è necessario che il personale docente di turno vigili sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose;
- h) il personale docente e non docente, qualora ritenga che il materiale portato dagli alunni a scuola comporti rischi per l'incolumità delle persone o sia comunque contrario alle finalità educative della scuola, richiede la consegna del materiale considerato non idoneo che sarà poi restituito ai genitori all'uopo convocati;
- i) al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene con la vigilanza del personale docente di turno. Nelle scuole materne ed elementari occorre assicurarsi che ciascuno degli alunni si allontani dall'edificio scolastico accompagnato da persona adulta autorizzata;
- j) nel caso di modifiche dell'orario di lezione, sarà data comunicazione scritta alle famiglie almeno due giorni prima;
- k) i docenti e il personale A.T.A. sono tenuti a conoscere, rispettare e far rispettare il piano di emergenza e le disposizioni per l'evacuazione dell'edificio che vanno illustrate agli alunni ogni anno scolastico;
- l) in caso di malessere o infortunio di un alunno, l'insegnante di classe provvede a prestare i primi soccorsi e informa immediatamente la famiglia tramite la segreteria, in caso di emergenza vanno comunque chiamati i mezzi di soccorso (tel. 112) per il tempestivo intervento;
- m) per quanto riguarda la somministrazione di farmaci, si rinvia al protocollo pubblicato nel sito web dell'istituto.

## Indice

Art. 1	Vita della comunità scolastica.....	1
Art. 2	Diritti degli alunni .....	1
Art. 3	Doveri degli alunni.....	2
Art. 4	Funzioni e criteri delle norme disciplinari .....	3
Art. 5	Natura delle mancanze sanzionabili.....	4
Art. 6	Organi competenti a irrogare le sanzioni .....	4
Art. 7	Organi competenti a irrogare le sanzioni .....	4
Art. 8	Modalità di irrogazione delle sanzioni .....	4
Art. 9	Comitato di Disciplina.....	4
Art. 10	Visite guidate, viaggi di istruzione, stage.....	4
Art. 11	Organo di garanzia .....	5
Art. 12	Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali .....	6
Art. 13	Programmazione delle attività collegiali .....	6
Art. 14	Svolgimento coordinato dell'attività degli organi collegiali .....	6
Art. 15	Convocazione del Consiglio di classe o di interclasse .....	6
Art. 16	Convocazione del Collegio dei docenti.....	6
Art. 17	Prima convocazione del Consiglio di Istituto.....	6
Art. 18	Elezioni del presidente e del vice presidente del Consiglio di Istituto.....	6
Art. 19	Convocazione del Consiglio di Istituto .....	7
Art. 20	Giunta esecutiva .....	7
Art. 21	Commissioni di lavoro .....	7
Art. 22	Cessazione dell'incarico .....	8
Art. 23	Pubblicità degli atti.....	8
Art. 24	Convocazione del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti.....	8
Art. 25	Funzionamento della biblioteca, dei laboratori e delle palestre .....	8
Art. 26	Uso locali della scuola.....	9
Art. 27	Uso locali e attrezzature scolastiche da parte di terzi.....	9
Art. 28	Distribuzione di materiali informativi nella scuola.....	9
Art. 29	Vigilanza sugli alunni.....	9