



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA
ISTITUTO COMPrensIVO STATALE DI VALVERDE
“Padre Gabriele Maria Allegra”

C.so Vitt. Emanuele 25. – 95028 VALVERDE (CT)
Tel-Fax 095/7213459 – c.c.p. 24605909 – C.F. 90014270871
E-mail: ctic85500d@istruzione.it – Internet: <http://www.scuolavalverde.edu.it>

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Deliberato dal C.I. nella seduta del 20/12/2023 con delibera n. 69

PREMESSA.....2

PARAGRAFO I – COMUNITA’ SCOLASTICA

Art. 1. - Definizioni.....	2
Art. 2. - Diritti e doveri dei docenti.....	3
Art. 3. - Doveri dei collaboratori scolastici e del personale di segreteria.....	4
Art. 4. - Applicazione dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse.....	4
Art. 5. - Diritti e Doveri degli alunni.....	5
Art. 6. - Sanzioni Disciplinari.....	5
Art. 7. - Norme sull’uso dei telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici.....	5
Art. 8. - Organo di Garanzia.....	6
Art. 9. - Diritti e doveri dei genitori.....	6

PARAGRAFO II – NORME PER L’ATTIVITA’ DIDATTICA

Art. 10 – Orario di funzionamento dei plessi.....	7
Art. 11 – Criteri di precedenza per l’accoglimento delle domande di iscrizione.....	7
Art. 12 – Criteri generali per la formazione delle classi.....	8
Art. 13 – Regolamentazione Assenze e concessione deroghe.....	8

PARAGRAFO III – VIAGGI D’ISTRUZIONE ED USCITE DIDATTICHE

Art. 14 – Regolamento dei viaggi d’istruzione e delle uscite didattiche.....	9
--	---

PARAGRAFO IV – SICUREZZA

Art. 15 – Comportamenti e divieti.....	10
--	----

PARAGRAFO V – ACCESSO AL PUBBLICO

Art. 16 – Accesso di estranei ai locali scolastici.....	12
---	----

PARAGRAFO VI – ORGANI COLLEGIALI

Art. 17 – Convocazione.....	12
Art. 18 – Validità delle sedute.....	12
Art. 19 – Discussione ordine del giorno.....	13
Art. 20 – Diritto d’intervento.....	13
Art. 21 – Dichiarazione di voto.....	13
Art. 22 – Votazioni.....	13
Art. 23 – Processo Verbale.....	13
Art. 24 – Surroga di membri cessati del Consiglio d’Istituto.....	13
Art. 25 – Decadenza dei membri del Consiglio d’Istituto.....	14

Art. 26 – Dimissioni dal Consiglio d’Istituto.....	14
Art. 27 – Norme di funzionamento del Consiglio d’Istituto.....	14
Art. 28 – Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio d’Istituto.....	15
Art. 29 – Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti.....	15
Art. 30 – Norme di funzionamento dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione.....	15
Art. 31 – Norme di funzionamento delle sedute degli Organi Collegiali convocate in via telematica.....	15
Art. 22 – Convocazione del Consiglio di intersezione/Interclasse/Classe.....	16
Art. 33 – Ruolo del coordinatore del Consiglio di Classe.....	17
Art. 34 – Ruolo del rappresentante dei genitori.....	18

PARAGRAFO VII – COMUNICAZIONI

Art. 35 – Distribuzione materiale informativo e pubblicitario.....	18
Art. 36 – Informazioni sul piano dell’offerta formativa.....	18

ALLEGATO A.....	19
-----------------	----

PREMESSA

La scuola si impegna a promuovere, nel rispetto dei principi costituzionali e delle norme vigenti, l’effettiva attuazione del diritto allo studio e l’esercizio delle libertà costituzionali, attraverso la promozione di una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico – metodologico e ad iniziativa di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell’ambito della legislazione vigente.

Il presente Regolamento d’Istituto è la carta fondamentale che disciplina la vita della scuola e ne stabilisce le modalità organizzative e gestionali secondo criteri di trasparenza e coerenza ed è stato elaborato tenendo conto del complesso delle principali fonti normative, del contratto collettivo nazionale del comparto scuola, e di ogni normativa che disciplini i diversi ed articolati aspetti dell’istituzione scolastica.

Art. 1 – Definizioni

1. La comunità scolastica è costituita da: Dirigente Scolastico, docenti, collaboratori scolastici, alunni e genitori di questi ultimi.
2. Tutto il personale è tenuto a rispettare le norme in materia di Codice di comportamento del personale del MIUR come stabilito nelle seguenti normative:
 - DPCM del 28/11/2000 “Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni”
 - D.lgs 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”
 - D.P.R. 62/2013 “Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell’art. 54 del D.lgs 165/2001
 - D.M. 30 giugno 2014, n. 525 “Codice di comportamento dei dipendenti del MIUR”
 - CCNL Scuola e Codice Disciplinare Personale ATA
 - Nuovo CCNL del Comparto Funzioni Centrali – Codice disciplinare e di condotta
 - CCNL Scuola triennio 2016-2018 e Codice disciplinare Personale Docente
 - Nuovo CCNL del Comparto Funzioni Centrali (triennio 2019-2021) – Codice Disciplinare e di condotta – Art. 55, c. 2, D.lgs n. 165/2001

Tutto il personale ha inoltre gli obblighi relativi alla formazione in materia di sicurezza previsti dal D.lgs. 81/2008.

DOCENTI E COLLABORATORI SCOLASTICI

Art. 2 – Diritti e doveri dei docenti

Il docente ha *piena libertà d'insegnamento* sul piano metodologico – didattico, come previsto dall'art.1 del D.Lgs 16 aprile 1994 n. 297: *“nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola, ai docenti è garantita la libertà di insegnamento intesa come autonomia didattica e come libera espressione culturale del docente”*. L'esercizio di tale libertà comporta il dovere di curare e arricchire una specifica preparazione professionale che consenta di compiere in modo flessibile ed efficace, le scelte più opportune in relazione alle caratteristiche cognitive e socio – affettive e degli alunni, alle finalità educative, agli obiettivi di apprendimento e ai contenuti della progettazione didattica. Il docente ha il compito di **vigilanza degli alunni** senza soluzione di continuità. A tal proposito il CCNL Scuola 2007 dispone che, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni ed assistere all'uscita degli alunni medesimi. La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 Codice Civile. Ai sensi dell'art. 2047 C.C. *“in caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto”*. Dispone l'art. 2048 C.C. che i *“precettori di coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza”*. *Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto”*.

Diritti

Il docente ha diritto ad:

- Esercitare la propria funzione serenamente ed in piena autonomia e libertà (art.33 Costituzione);
- Accedere ad una formazione in servizio coerente con le proprie scelte educative e didattiche;
- Insegnare in un ambiente ricco di stimoli didattico – culturali.

Doveri

Il docente ha il dovere di:

- Rispettare gli alunni, le famiglie e il personale della scuola;
- Realizzare il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto;
- Valorizzare le inclinazioni e le capacità di ciascuno;
- Essere attento alla sorveglianza degli studenti in classe e nell'intervallo;
- Essere puntuale alle lezioni, preciso nelle consegne di programmazioni, verbali, verifiche negli adempimenti previste dalla scuola;
- Non abbandonare mai il posto di lavoro senza averne dato avviso al Dirigente Scolastico o ad un suo collaboratore;
- Non utilizzare per fini propri il telefono cellulare;
- Non fumare in nessuno spazio di competenza della scuola;
- Avere un abbigliamento decoroso e consona;
- Informare studenti e genitori del proprio intervento educativo e del livello di apprendimento degli studenti;
- Promuovere uno sviluppo integrale e armonico di ogni alunno, finalizzato sia agli aspetti cognitivi che fisici;
- Valorizzare le inclinazioni e le capacità di ciascuno;
- Valutare in maniera trasparente secondo criteri comuni;

- Presentare ai genitori la progettazione didattica, le strategie operative, gli strumenti di verifica e i criteri di valutazione;
- Definire gli accordi per comportamenti comuni all'interno dell'istituzione scolastica;
- Strutturare le attività didattiche per stimolare la curiosità e favorire l'acquisizione delle conoscenze;
- Incontrare regolarmente i genitori degli alunni, attraverso assemblee, colloqui individuali e, in caso di problemi particolari, convocarli in via straordinaria o aderire all'eventuale richiesta dei genitori stessi;
- Partecipare attivamente agli organismi di gestione della scuola.

Art. 3 – Diritti e doveri dei collaboratori scolastici e del personale di segreteria

Diritti

I collaboratori scolastici e il personale di segreteria hanno il diritto di:

- Partecipare alla vita della scuola;
- Disporre di strumenti, tempi e condizioni per svolgere in modo efficiente ed efficace il proprio lavoro;
- Accedere ad una formazione in servizio coerente con i propri bisogni formativi.

Doveri

I collaboratori scolastici e il personale di segreteria hanno il dovere di:

- Curare le relazioni con gli alunni, il personale docente, i collaboratori scolastici ed i genitori;
- Migliorare le proprie competenze;
- Favorire attraverso modalità innovative, il miglioramento delle procedure amministrative, organizzative e della comunicazione informativa;
- Collaborare con i docenti nei limiti delle rispettive mansioni, nella realizzazione di alcune attività previste dal POF.

ALUNNI

Art. 4 – Applicazione dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse

Lo Statuto degli Studenti e delle Studentesse della scuola secondaria è la “carta fondamentale” per gli studenti che frequentano la scuola italiana e viene posto al centro sia della regolamentazione d'istituto che del progetto educativo. Per questi motivi si stabilisce quanto segue:

1. Compito preminente della scuola è educare e formare, non punire. A questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare: ogni Consiglio di Classe potrà, in autonomia, deliberare di non applicare al singolo caso le norme generali, inquadrando tale comportamento “anomalo” in una strategia di recupero o inserimento più generale.
2. La successione delle sanzioni non è, né deve essere automatica: mancanze lievi possono rimanere oggetto di sanzioni o procedimenti rieducativi commisurati
3. La successione delle sanzioni non è, né deve essere automatica: mancanze lievi possono rimanere oggetto di sanzioni leggere, anche se reiterate; mancanze più gravi sono oggetto di sanzioni o procedimenti rieducativi commisurati.
4. La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.
5. Le sanzioni possono essere inflitte anche per mancanze commesse fuori dalla scuola, ma che siano espressamente collegate a fatti od eventi scolastici e risultino di tale gravità da avere una forte ripercussione nell'ambito scolastico. La convocazione dei genitori deve configurarsi come mezzo di informazione e di accordo per una corretta strategia di recupero: tale atto dovrà essere

compiuto, quando possibile, a livello preventivo dal singolo docente o dal Consiglio di Classe.

Art. 5 – Diritti e doveri degli alunni

Diritti

Gli alunni hanno i diritti esplicitati nel Patto Educativo nonché quelli seguenti:

- Ricevere un buon insegnamento;
- Vivere in un ambiente di apprendimento sereno, confortevole e piacevole;
- Conoscere i percorsi formativi che affronteranno nel corso dell'annoscolastico.

Doveri

Gli alunni hanno il dovere di:

- Rispettare:
 - Ogni persona;
 - Gli arredi;
 - I materiali comuni e altri;
 - I sussidi;
 - Le regole stabilite nella comunità scolastica;
 - Le regole della buona educazione;
- Partecipare attivamente alla vita di classe e di plesso;
- Eseguire i compiti assegnati;
- Portare solamente il materiale autorizzato dagli insegnanti;
- Indossare un abbigliamento adeguato e decoroso;
- Accedere alla palestra indossando calzature adeguate e degli indumenticonsigliati dai docenti di Educazione Fisica.

Art. 6 – Sanzioni disciplinari

1. I comportamenti che configurano mancanze disciplinari, le relative sanzioni e gli organi competenti ad irrogarle, divise per tipologie di infrazioni, sono previste dall'**Allegato A** del presente regolamento, costituente parte integrante dello stesso.
2. Le sanzioni possono essere adottate anche secondo un ordine diverso rispetto a quello stabilito nelle tabelle del regolamento disciplinare allegato, in relazione alla specificità della situazione. Per eventuali comportamenti scorretti, non previsti nelle tabelle, vengono adottati provvedimenti in analogia con le tipologie di infrazioni disciplinari già descritte.
3. La sanzione può essere convertita nello svolgimento di esercitazioni scolastiche a casa oltre i compiti normalmente assegnati o di altre attività utili alla comunità scolastica; l'organo che ha irrogato la sanzione valuterà la fattibilità e la compatibilità con la gravità dell'infrazione commessa.
4. Per motivi d'urgenza la sanzione dell'esclusione da particolari attività scolastiche può essere irrogata dal Dirigente su proposta dei docenti componenti il Consiglio di Classe.

Art. 7 – Norme sull'uso dei telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici in orario scolastico.

1. L'uso dei cellulari durante lo svolgimento delle attività didattiche è vietato ai sensi del D.P.R. 249/1998, denominato *Statuto degli Studenti e delle Studentesse*.
2. Pertanto, è fatto assoluto divieto agli alunni di utilizzare il telefono durante l'orario scolastico, tranne nei casi in cui l'uso del cellulare sia autorizzato;
3. È altresì vietato l'uso improprio di altri dispositivi elettronici (smartwatch, tablet) quando questi

- usi rappresentino solo un elemento di distrazione e disturbo.
4. Nei casi descritti dai commi 2 e 3 del presente articolo il docente al momento della trasgressione presente in classe potrà ritirare temporaneamente il device, salvo provvedere alla restituzione dello stesso alla famiglia dell'alunno.
 5. È fatta salva la possibilità di adozione di più gravi provvedimenti disciplinari qualora la violazione sia particolarmente grave (foto e/o video di situazioni scolastiche pubblicati sui social).

Art. 8 – Organo di Garanzia

1. L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgano all'interno della scuola, in merito all'applicazione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti disciplinato dal presente regolamento.
2. Avverso le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori entro 15 gg. dalla comunicazione della loro irrogazione. Il ricorso è indirizzato all'Organo di Garanzia che si esprime nei successivi 10 giorni. L'esito del ricorso deve essere comunicato per iscritto.
3. L'Organo di Garanzia interno della scuola, di durata coincidente con quella del Consiglio di Istituto, è composto dal: Dirigente Scolastico, che ne assume la presidenza, un docente e due genitori designati dal Consiglio di Istituto.
4. La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente che provvede a designare di volta in volta il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo per iscritto almeno 4 giorni prima della seduta.
5. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno.
6. Le sedute dell'Organo di Garanzia si ritengono valide con la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto e prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza.
7. Ciascun membro dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese.
8. In caso di votazione il voto del Presidente in situazione di parità prevale. I voti di astensione non vengono sommati ai contrari.
9. Qualora faccia parte dell'Organo di Garanzia un genitore o un docente componente dell'Organo che abbia irrogato la sanzione disciplinare il Capo d'Istituto procede alla nomina di un membro supplente all'interno della stessa componente rappresentata.
10. Qualora faccia parte dell'Organo di Garanzia un genitore il cui figlio è oggetto di sanzione lo stesso è obbligato ad astenersi dalla votazione.

GENITORI

Art. 9– Diritti e doveri dei genitori

Diritti

I genitori degli alunni hanno il diritto di:

- Conoscere i documenti programmatici (PTOF) dell'istituzione scolastica, i progressi del proprio figlio, le iniziative della scuola;
- Partecipare alle diverse iniziative della scuola;
- Collaborare ai fini di un buon andamento scolastico;
- Fare proposte per migliorare la qualità della scuola.

Doveri

I genitori degli alunni hanno il dovere di:

- Conoscere e rispettare il regolamento scolastico;
- Cooperare con gli insegnanti;
- Partecipare alle assemblee e agli incontri che la scuola indice;
- Tenersi informati riguardo alle iniziative scolastiche e contribuire al loro arricchimento e alla loro realizzazione, sia nel piano informativo che in quello ideativo;
- Sostenere i propri figli affinché mantengano gli impegni assunti a scuola;
- Rispettare gli orari di ingresso e di uscita;
- Contattare gli insegnanti esclusivamente fuori dall'orario delle lezioni.

PARAGRAFO II - NORME PER L'ATTIVITA' DIDATTICA

Art. 10 – Orario di Funzionamento di Plessi

1. L'orario di funzionamento dei plessi viene deliberato ogni anno scolastico dal Consiglio d'Istituto su proposta del Collegio Docenti nel rispetto del calendario regionale.
2. Il Consiglio d'Istituto può deliberare variazioni all'orario di funzionamento per varie ragioni di tipo organizzativo. In ogni caso dovranno essere rispettati i limiti sulle giornate minime di scuola previsti dal calendario regionale e il monte annuo previsto dalla normativa statale.

Art. 11 – Criteri di precedenza per l'accoglimento delle domande di iscrizione.

1. Qualora il numero delle nuove domande di iscrizione dovesse superare il numero dei posti disponibili, per la scuola dell'infanzia si procederà alla formazione di una graduatoria degli iscritti. La graduatoria sarà redatta dal Dirigente Scolastico o di un suo delegato seguendo i seguenti criteri:

SCUOLA DELL'INFANZIA

- Bambini e bambine di 5 anni di età
- Alunni residenti nel Comune di pertinenza del plesso scolastico scelto
- Fratelli e/o sorelle iscritti nell'istituto
- Figli di personale docente o ATA in servizio a tempo indeterminato nell'Istituto, con priorità nel plesso lavorativo
- Fratelli e/o sorelle iscritti in altri ordini di scuola dello stesso Comune del plesso scolastico scelto
- Residenza lavorativa dei genitori
- Alunni con maggiore età non residenti
- A parità di requisiti, precede la maggiore età anagrafica dell'alunno iscritto
- In extremis, eventuale sorteggio (esclusi i bambini diversamente abili).

SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

- Comune di residenza del minore
- Alunni interni, provenienti da plessi dell'istituto dello stesso Comune

- Fratelli e/o sorelle iscritti nell'istituto
- Figli di personale docente o ATA in servizio a tempo indeterminato nell'Istituto, con priorità nel plesso lavorativo
- Fratelli e/o sorelle iscritti in altri ordini di scuola dello stesso Comune del plesso scolastico scelto
- Alunni provenienti dagli altri plessi dell'Istituto
- Residenza lavorativa dei genitori (sia di alunni obbligati che anticipatari)
- Alunni che hanno frequentato le scuole private del comune
- Residenza nei Comuni limitrofi
- In extremis, eventuale sorteggio (esclusi i bambini diversamente abili)

Art. 12 – Criteri generali per la formazione delle classi

Allo scopo di formare classi miste ed eterogenee al loro interno, ma il più possibile omogenee tra di loro, si tiene conto dei criteri sottoelencati:

Scuola dell'infanzia

- equa distribuzione secondo il genere maschio femmina;
- equa distribuzione degli alunni per fasce di età.
- Esigenze particolari della famiglia (se non in conflitto con le indicazioni degli insegnanti)

Scuola primaria

- equa distribuzione dal punto di vista emotivo-relazionale-comportamentale-cognitivo;
- equa distribuzione secondo il genere maschio femmina;
- equa distribuzione di alunni anticipatari;
- Esigenze particolari della famiglia (se non in conflitto con le indicazioni degli insegnanti)

Scuola Secondaria di Primo Grado

- equa distribuzione dal punto di vista emotivo-relazionale-comportamentale-cognitivo;
- equa distribuzione secondo il genere maschio femmina;
- equa distribuzione per fasce di livello;
- Esigenze particolari della famiglia (se non in conflitto con le indicazioni degli insegnanti)

1. L'abbinamento dei gruppi classe formati seguendo i presenti criteri avverrà mediante sorteggio alla presenza di componenti del Consiglio d'Istituto entro il mese di settembre, ovvero entro la data di inizio delle lezioni.
2. Avvenuta la pubblicazione delle classi è ammessa, entro dieci giorni, richiesta di rettifica della composizione del gruppo classe, che verrà valutata ed accettata solo nel caso di errore materiale nella compilazione delle stesse.
3. Successivamente si procederà alla comunicazione degli elenchi definitivi
4. Non sarà in ogni caso mai presa in considerazione la richiesta di attribuzione ad una precisa sezione e/o ad uno specifico docente.

Art. 13 – Regolamentazione Assenze e concessione deroghe

1. Il D.P.R. 122/2009 all'art.14 comma 7 riporta che "A decorrere dall'anno scolastico di entrata in vigore della riforma della scuola secondaria di primo grado, ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.
È concesso alle singole istituzioni scolastiche stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e

continuative, a condizione che comunque non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame di fine ciclo.

2. Tutte le assenze, così come le entrate ed uscite fuori orario, sono annotate dai docenti sul Registro Elettronico. Il coordinatore di classe mensilmente effettua il controllo delle ore di assenza, segnalando tempestivamente al Dirigente Scolastico eventuali problematiche connesse con la frequenza degli alunni.
3. Sono considerate le seguenti tipologie di assenza ammesse alla deroga:
 - motivi di salute pari o superiori a 5 giorni (ricovero ospedaliero o cure domiciliari, in forma continuativa o ricorrente) e visite specialistiche ospedaliere e day hospital (anche riferite ad un giorno);
 - per gli alunni disabili, mancata frequenza dovuta all'handicap o anche allo svantaggio socio-ambientale;
 - motivi personali e/o di famiglia (provvedimenti dell'autorità giudiziaria, attivazione di separazione dei genitori in coincidenza con l'assenza, gravi patologie e lutti dei componenti del nucleo familiare entro il secondo grado, rientro nel o dal paese d'origine per motivi legali, trasferimento della famiglia o altre motivazioni debitamente e preventivamente certificate);
 - assenze o uscite anticipate per attività sportiva richieste e certificate dall'Associazione Sportiva di appartenenza riconosciuta dal CONI.
4. All'atto dello scrutinio di fine anno, preso atto della mancata frequenza necessaria per validare l'anno il Consiglio di Classe è chiamato ad esprimersi sulla possibilità di validare l'anno in deroga, se le assenze rientrano nella casistica di cui al comma 3.
5. In ogni caso annualmente il Collegio Docenti quando sarà chiamato a stabilire i criteri per l'ammissione alla classe successiva, potrà modificare i presenti criteri di deroga, cui seguirà comunicazione ufficiale a tutte le famiglie degli alunni.

PARAGRAFO III - VIAGGI D'ISTRUZIONE E USCITE DIDATTICHE

Art. 14 – Regolamento dei viaggi d'istruzione e delle uscite didattiche

1. La scuola considera i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con scuole estere parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.
2. Le attività sportive costituiscono parte integrante dell'attività didattica e verranno effettuate con la collaborazione di tutti i docenti.
3. Il Consiglio di Classe, di Interclasse o di Intersezione, prima di esprimere il parere sui relativi progetti, li esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento e nell'ipotesi di valutazione positiva, indica gli accompagnatori, compreso l'accompagnatore referente.
4. Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari 2 accompagnatori, se più classi, 1 ogni 15 alunni (al massimo); un accompagnatore ogni uno o due alunni in situazione di handicap secondo le occorrenze. La funzione di accompagnatore può essere svolta anche dai collaboratori scolastici, educatori, ed altro personale in servizio presso la scuola. Nel designare gli accompagnatori i Consigli di classe, di Interclasse o di Intersezione, provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per subentro in caso di imprevisto. È auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio interessato. Se

l'insegnante accompagnatore presta servizio in altri plessi è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni.

5. Le attività approvate e programmate dai Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione e dal Collegio dei Docenti rientrano nel Piano delle Uscite didattiche e dei Viaggi di istruzione della scuola.
6. Le proposte devono essere approvate dai Consigli almeno 60 gg prima della data dell'uscita o del viaggio, salvo casi eccezionali, per dare modo al Collegio dei Docenti di approvare l'iniziativa e farla rientrare nel Piano.
7. Si auspica la totale partecipazione della classe. Nessun alunno dovrà essere escluso dai viaggi di istruzione o dalle visite guidate per ragioni di carattere economico. Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione è pari all'80% degli alunni frequentanti la classe.
8. Per ogni uscita o viaggio deve essere individuato un docente referente.
9. Il docente referente, dopo l'approvazione del Consiglio di Interclasse o di Intersezione, presenta al Coordinatore gli appositi moduli correttamente compilati e sottoscritti (i moduli dovranno essere richiesti al coordinatore) almeno 30gg primadella data dell'uscita o del viaggio per dare modo alla segreteria di lavorare la pratica.
10. Qualora, eccezionalmente, si offrisse l'opportunità di una visita guidata (senza pernottamento) in occasione di mostre o di altre manifestazioni culturali con scadenza non prevedibile, si impone comunque di presentare tutta la documentazione necessaria non oltre il 10° giorno precedente la partenza prevista.
11. Gli alunni dovranno versare la quota prevista entro e non oltre il 10° giorno primadella partenza.
12. I docenti accompagnatori devono portare con sé un modello per la denuncia di infortunio e l'elenco degli alunni per eventuali ingressi nei musei.
13. In caso la quota di partecipazione sia particolarmente elevata si dovrà, attraverso un sondaggio riservato tra le famiglie, acquisire il parere favorevole dell'80%, almeno, degli alunni.
14. L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola; quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.
15. È consentito, coerentemente con il PTOF di istituto, di organizzare viaggi d'istruzione collegati ad attività di potenziamento di determinate discipline, e per questo motivo limitati ad un numero ristretto di alunni. Per rendere il più oggettivo possibile la scelta degli alunni si procederà a stilare una graduatoria di merito in base ai punteggi che i singoli consigli di classe attribuiranno alla luce dei seguenti criteri:
 - Valutazione nel comportamento riportata al termine precedente annoscolastico;
 - Valutazione nelle discipline oggetto di potenziamento riportata al termine del precedente anno scolastico;
 - Altre circostanze riguardanti l'alunno, come evidente miglioramento su comportamento, impegno, interesse, partecipazione, tali da giustificare un riconoscimento, quale anche sprone per migliorare sempre più.
 - Saranno valutate con attenzione situazioni particolari, come la presenza di certificazioni dell'alunno.

PARAGRAFO IV - SICUREZZA

Art. 15 – Comportamenti e divieti

I docenti sono tenuti a svolgere la formazione obbligatoria sulla sicurezza secondo quanto previsto da TU 81/2008 e sono tenuti al rispetto delle elementari norme comportamentali di convivenza ed all'utilizzo corretto di ogni genere di attrezzature e suppellettili, per il mantenimento della loro efficacia e per la sicurezza contro gli infortuni accidentali.

Inoltre, i docenti sono tenuti a sensibilizzare allievi e allieve sulle norme di sicurezza.

I collaboratori scolastici devono controllare quotidianamente:

- l'accesso di estranei a scuola;
- che le uscite di sicurezza siano perfettamente funzionanti;
- che i cortili e i giardini siano puliti e sicuri (nella stagione in cui sia possibile accedervi);
- la funzionalità degli interruttori elettrici centrali e le chiavi di arresto di acqua e gas.
- che le vie d'uscita, i corridoi e le scale siano sgombre;
- che le porte di emergenza siano aperte ed efficienti;
- che i servizi igienici, della cui pulizia sono responsabili, siano funzionanti;
- che le prese di corrente e gli interruttori siano ben incassati nel muro e non vi siano fili scoperti;
- che gli estintori e i segnali di sicurezza siano al loro posto.

Tutti (docenti, assistenti amministrativi, personale ausiliario) devono:

- leggere preventivamente il libretto di istruzioni allegato a qualsiasi dispositivo utilizzato nelle attività scolastiche, attenendosi scrupolosamente alle istruzioni relative all'installazione del dispositivo, al suo uso, all'impiego di eventuali mezzi di protezione individuali e alla dismissione (smaltimento).
- evitare il ricorso a prese multiple e a prolunghe non a norma;
- evitare di toccare le apparecchiature elettriche con le mani bagnate, con calzature bagnate e se il pavimento è bagnato;
- evitare di lasciare incustodite le apparecchiature: nel caso di sussidi elettrici didattici presenti in aula assicurarsi di aver disinserito la spina prima di allontanarsi;
- assicurarsi che i materiali e gli oggetti siano posizionati in modo da evitarne la caduta. Nelle scaffalature e negli armadi gli oggetti più pesanti devono essere riposti in basso;
- controllare e rimuovere chiodi o altre sporgenze pericolose in particolare ad altezza di bambino;
- evitare di parcheggiare i veicoli davanti ai cancelli, sui pozzetti di intercettazione dell'acqua o vicini ai gruppi antincendio (UNI 45 e UNI 70);
- riporre le chiavi nelle apposite bacheche, dopo l'uso;
- astenersi nella distribuzione di farmaci o di alimenti non sani. Le feste di compleanno, progetti culinari o simili motivazioni didattiche sono ovviamente ammessi, purché il cibo sia stato verificato essere sano dai docenti o dai genitori o da persone comunque affidabili;
- evitare di concedere in uso a terzi, scale a mano, utensili e attrezzature;
- segnalare immediatamente per iscritto in Presidenza ogni eventuale situazione di pericolo o ogni fattore di rischio (pavimenti, porte, vetri ecc.) di cui si accorgessero in qualunque momento dell'anno scolastico, nelle loro aule, nel loro reparto.

Inoltre, ai fini della sicurezza si invitano **I docenti** nelle **proprie aule** a controllare che:

- i banchi siano organizzati in maniera tale da lasciare idonei corridoi di esodo;
- non ci siano zaini, cartelline e altri sussidi lungo le vie di esodo;
- sopra gli armadi alti non vi siano oggetti; sugli armadietti bassi o scaffali non vi non ci siano oggetti pesanti e fragili che potrebbero cadere, e che i sussidi più pesanti siano collocati nei ripiani bassi;
- la porta dell'aula sia sempre sgombra e funzionante in modo da non rischiare di rimanere bloccata;
- non sia accatastato materiale cartaceo o facilmente incendiabile;
- le prese di corrente e gli interruttori siano ben incassati nel muro e non vi siano fili scoperti;
- gli allievi non depositino oggetti taglienti ed infiammabili nei cestini in dotazione alle aule;
- gli allievi non si avvicinino alle finestre;

- le sedie non siano utilizzate come scale, né vengano adibite a dondolo;

I docenti durante l'attività motoria in palestra devono controllare che:

- gli allievi indossino calzature e indumenti adatte alle attività svolte e che non limitino i movimenti;
 - gli allievi evitino di utilizzare qualsiasi attrezzo, a meno che non venga loro espressamente richiesto;
 - durante i giochi con la palla questa venga usata in maniera consona per essere afferrata e non come oggetto contundente;
 - gli studenti non impegnati nell'attività motoria sostino il più lontano possibile dall'area di gioco;
 - al termine delle attività gli allievi ripongano correttamente gli attrezzi ginnici utilizzati seguendo le indicazioni del docente.
- Inoltre, si raccomanda a tutti di rispettare i **divieti** di: fumo, uso di fiamme libere, manomissione dei dispositivi di sicurezza, attrezzature e dispositivi antincendio.

PARAGRAFO V – ACCESSO AL PUBBLICO

Art. 16 - Accesso di estranei ai locali scolastici

1. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
2. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.
3. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.

PARAGRAFO VI – ORGANI COLLEGIALI

Art. 17 – Convocazione

1. L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva.
2. L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.
3. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora e il luogo della riunione.
4. Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Art. 18 - Validità sedute

1. La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.
2. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.
3. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

Art. 19 - Discussione ordine del giorno

1. Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato per legge.
2. E' compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'o.d.g. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.
3. Gli argomenti indicati nell'o.d.g. sono tassativi. È possibile aggiungere altri argomenti con il voto unanime di tutti i presenti alla seduta.
4. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso o.d.g..

Art. 20 - Diritto di intervento

1. Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione.

Art. 21 - Dichiarazione di voto

1. Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.
2. Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola.

Art. 22 - Votazioni

1. Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti.
2. La votazione è segreta quando riguarda persone.
3. Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto mediante il sistema delle schede segrete.
4. La votazione non può validamente avere luogo, se i consiglieri non si trovano in numero legale.
5. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
6. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.
7. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.
8. Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

Art. 23 – Processo Verbale

1. Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'o.d.g.).
2. Per ogni punto all'OdG si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).
3. Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.
4. I verbali delle sedute degli Organi Collegiali vengono depositati nell'ufficio di segreteria d'istituto in maniera che siano facilmente rintracciabili ed esibiti a chiunque ne faccia richiesta.

Art. 24 - Surroga di membri cessati del Consiglio d'Istituto

1. Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art.22 del D.P.R. 416/74.
2. Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono

quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.

3. I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

Art. 25 – Decadenza dei membri del Consiglio d’Istituto

1. I membri del Consiglio d’Istituto sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l’eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi.
2. Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell’assenza.
3. Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal C.I. con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze attraverso la Segreteria della scuola, al Presidente del C. I.

Art. 26 – Dimissioni dal Consiglio d’Istituto

1. I componenti eletti del Consiglio d’Istituto possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. E' ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi al Consiglio d’Istituto.
2. L’Organo Collegiale prende atto delle dimissioni.
3. In prima istanza, l’Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito.
4. Una volta che l’Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili.
5. Il membro dimissionario, fino al momento della presa d’atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell’Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l’Organo Collegiale medesimo.

Art. 27 - Norme di funzionamento del Consiglio d’Istituto

1. La prima convocazione del Consiglio d’Istituto., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.
2. Nella prima seduta, il C. I. 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 C.I. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.I.
3. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).
4. Il C.I. può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.
5. Il C.I. è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art.1.
6. Il Presidente del C.I. è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.
7. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del C.I. su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.
8. Le sedute del C.I., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche e quelle effettuate con modalità a distanza sono pubbliche nel limite dell’accesso telematico su invio del link della piattaforma istituzionale. Possono assistere, compatibilmente con l’idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti

rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.

9. Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.
10. La pubblicità degli atti del C.I. avviene mediante affissione in apposita sezione del sito dell'istituto, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio.
11. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di quindici giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 10 giorni.
12. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta. Tale richiesta va indirizzata al Dirigente Scolastico, con motivazione scritta.
13. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Art. 28 - Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio dell'Istituzione Scolastica

1. Il C.I. nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA, due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.
2. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.
3. La Giunta esecutiva prepara i lavori del C.I., predisponendo tutto il materiale necessario, delibera e compie, ad una corretta informazione dei consiglieri almeno due giorni prima della seduta del Consiglio.

Art. 28 - Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti

1. Il CD si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.
2. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.
3. Il CD, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare al suo interno le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

Art. 29 - Norme di funzionamento dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione

1. Il Consiglio di Classe è presieduto dal DS o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.
2. Il Consiglio di Classe si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano delle Attività concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

Art. 30 – Norme per il funzionamento delle sedute degli Organi Collegiali convocate in via telematica

1. Il Presidente dell'Organo Collegiale, sentito il parere del Dirigente Scolastico, quando queste due persone non coincidano, può convocare in caso di urgenza, necessità od opportunità una riunione in modalità telematica.
2. Si intende "riunione in modalità telematica" o "riunione a distanza" la seduta degli Organi Collegiali Scolastici, nella quale i componenti partecipano a distanza tramite la connessione mediante piattaforma online istituzionale.
3. Le riunioni devono svolgersi in video/audio-conferenza, mediante l'utilizzo della piattaforma inclusa

nel pacchetto di applicazioni Google Suits for Education, denominata “*Google Meet*” o eventuale altra piattaforma rivelatasi maggiormente efficace ai fini precipui dell’Istituto “Padre Gabriele M. Allegra”.

La piattaforma deve almeno permettere al contempo:

- La percezione diretta ed uditiva dei partecipanti;
- L’identificazione di ciascuno di essi, anche attraverso procedura d’appello per verificare l’effettiva rispondenza delle presenze;
- La possibilità di intervenire durante l’assemblea, nonché di esprimere il diritto divoto in tempo reale sugli argomenti oggetto di delibera collegiale.
- Per tali ragioni gli strumenti tecnologici utilizzati per lo svolgimento delle sedute di organico collegiali scolastici devono assicurare:
 - La riservatezza della seduta, qualora si affrontino argomenti particolarmente delicati e comunque coperti dal segreto d’ufficio;
 - La visione degli atti della riunione e la proiezione degli stessi da parte delle figure deputate a condurre l’intera riunione o parte di essa;
 - La contemporaneità delle decisioni;
 - La sicurezza dei dati e delle informazioni;
- Ai componenti è altresì consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni del presente articolo, purché esso non sia un luogo pubblico ed aperto al pubblico.
- 1.3. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere assunte, si devono intendere rispettate le prescrizioni nel presente regolamento e si fa riferimento alla medesima normativa delle riunioni in presenza.
- 1.4. La riunione verrà convocata rispettando il termine di preavviso previsto dalla vigente normativa, e attraverso i canali tutt’ora usuali conanche la condivisione dei documenti allegati da porre in visione.
- Contestualmente all’avviso di convocazione si dovrà specificare che la riunione avverrà tramite la piattaforma Google Meet e si provvederà ad inviare ai partecipanti il link per partecipare alla riunione. Poiché la riunione è riservata, per garantire la sicurezza dei partecipanti, il link sarà comunicato attraverso la bacheca del Registro Elettronico.
- 1.5. Nel caso in cui sia prevista l’adozione di delibere da parte dell’Organo Collegiale su specifici punti all’ordine del giorno, non potendosi esprimere il voto in forma palese mediante l’alzata di mano, si dovrà procedere ad esprimere il proprio voto in maniera espressa. A tal fine, un docente delegato dal Presidente dell’Organo Collegiale, predisporrà, in anticipo, sulla base dell’ordine del giorno contenuto nella convocazione, dei Moduli Google per votare le delibere. Tali Moduli conterranno la dicitura “Delibera n. XX – oggetto della delibera” e prevedranno come risposte possibili “Favorevole, Astenuto, Contrario”. I moduli saranno compilati accedendo tramite il link che il docente preposto condividerà sulla chat di Google Meet. Lo stesso procedimento si seguirà per la rilevazione delle presenze dei membri componenti l’organo.
- Il verbale della riunione viene redatto seguendo la prassi in essere all’interno dei vari organi collegiali.

Art. 31 - Convocazione del Consiglio di Intersezione - Interclasse - Classe.

1. Il Consiglio di Intersezione, Interclasse, Classe, costituito per classi parallele o per ciclo o per plesso o per classe, in rapporto ai relativi problemi, può essere convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o, su richiesta scritta e motivata, da almeno 1/3 dei suoi membri, escludendo dal computo il Presidente.
2. **Il Consiglio d’Intersezione** si riunisce almeno ogni bimestre. Formula al Collegio Docenti proposte circa l’azione educativa e le iniziative di sperimentazione; verifica l’andamento educativo – didattico delle classi, agevola i rapporti tra docenti, genitori ed alunni. Il Consiglio di Intersezione è presieduto dal Dirigente Scolastico oppure da un docente delegato. Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente ad uno dei docenti membro del Consiglio stesso.
3. **Il Consiglio d’Interclasse** è convocato dal Dirigente Scolastico o da un docente a ciò delegato. Il

Consiglio si riunisce, di regola, ogni due mesi, con la presenza di tutti i componenti o dei soli docenti. Il Consiglio di Interclasse è presieduto dal Dirigente Scolastico oppure da un docente delegato. Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente ad uno dei docenti membro del Consiglio stesso. Funzioni:

- formula proposte in ordine all'azione educativa e didattica (tra cui progetti, visite guidate, viaggi di istruzione) al Collegio Docenti e al Consiglio di Istituto;
 - agevola ed estende i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni;
 - esprime un parere sui libri di testo da adottare;
 - realizza il coordinamento didattico e i rapporti interdisciplinari (con la sola componente docenti).
Il processo verbale viene redatto da un docente che svolge la funzione di segretario. Le riunioni del Consiglio devono essere coordinate con quelle degli altri organi collegiali.
4. **Il Consiglio di classe** con la sola componente docente svolge la funzione di organismo:
- di progettazione e di programmazione didattica – educativa di percorsi formativi curricolari, extracurricolari, educativi.
 - di valutazione degli esiti degli apprendimenti.
1. Le condizioni essenziali per il suo buon funzionamento sono:
- la condivisione di intenti e di comportamenti;
 - l'individuazione dei bisogni degli alunni;
 - la definizione degli itinerari didattici;
 - l'assunzione di comportamenti comuni nell'ambito delle verifiche e delle valutazioni;
 - l'accettazione delle decisioni della maggioranza e l'attuazione della linea espressa dal Consiglio come propria, soprattutto nelle decisioni sulle linee didattiche da seguire;
 - il riserbo sulle riunioni e su quanto in esse è stato detto.
 - Di ogni seduta va redatto preciso e sintetico verbale trascritto sull'apposito registro dal segretario del Consiglio di classe.
 - Fanno parte, altresì, del consiglio di classe della scuola secondaria di I grado, quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti. Il Consiglio di Classe con la componente docenti e genitori si riunisce due volte all'anno.
 - I consigli di classe con la componente genitori sono presieduti rispettivamente dal Dirigente Scolastico oppure da un docente, suo delegato; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione. Si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dal testo unico (DPR 297/94), dalle leggi e dai regolamenti alla loro competenza.

Art. 32 – Ruolo del Coordinatore del Consiglio di Classe

1. Il Coordinatore:
- Rappresenta il punto di riferimento per le problematiche formative e didattiche del gruppo-classe rispetto ai colleghi e alle famiglie.
 - È garante di un confronto sereno e costruttivo tra i componenti del Consiglio di Classe e favorisce un clima di positive relazioni tra i docenti e con le famiglie.
 - Illustra all'assemblea dei genitori le linee generali della programmazione didattica del Consiglio di Classe.
 - Durante la fase collegiale incontra le famiglie e illustra l'andamento educativo didattico della classe.
 - Propone il quadro dei giudizi finali da concordare in fase di pre-scrutinio con i colleghi.
 - Redige la relazione di presentazione della classe per gli esami di Stato.
 - Riceve comunicazione di qualsiasi iniziativa proveniente dall'interno/dall'esterno, la sottopone al giudizio del Consiglio per l'eventuale adesione.
 - Conferisce regolarmente con il D.S. per aggiornarlo sull'andamento educativo-didattico della Classe.

Art. 33 - Ruolo del rappresentante dei genitori

1. I rappresentanti dei genitori nei consigli di intersezione, interclasse e di classe possono avanzare proposte in merito alle varie attività, esprimere pareri sulle problematiche emerse nella classe e sull'adozione dei libri di testo.

PARAGRAFO VII – COMUNICAZIONI

Art. 34 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

1. Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. E' garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc.) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).
3. E' garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di Enti, Associazioni culturali, ecc.
...
4. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.
5. Il Dirigente Scolastico disciplinerà la circolazione del materiale.
6. Si prevede di:
 - distribuire tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
 - autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello Comunale e Comprensoriale, inviato da Enti istituzionali;
 - autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative od attività sul territorio, gestite da Enti, Società, Associazioni private che abbiano stipulato accordi di collaborazione con la Scuola, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

Art. 35 - Informazione sul Piano dell'offerta formativa

1. All'inizio dell'anno scolastico il coordinatore del consiglio di classe illustra agli studenti ed alle famiglie le opportunità offerte dal piano dell'offerta formativa, comprensivo di tutte le attività e iniziative didattiche e formative facoltative e/o opzionali.
2. Le attività didattiche aggiuntive facoltative saranno organizzate secondo i tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli
3. studenti.
4. Le comunicazioni agli alunni ed ai genitori sono fatte normalmente con circolari scritte inviate attraverso il Registro Elettronico.

NOTE CONCLUSIVE

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rimanda a specifica normativa nazionale, regionale o locale.

1. ALLEGATO A: Infrazioni disciplinari e sanzioni

I comportamenti che configurano mancanze disciplinari, le relative sanzioni e gli organi competenti ad irrogarle sono indicativamente delineate nelle seguenti tabelle divise per tipologie di infrazioni.

Comportamenti inerenti la frequenza e la partecipazione alle attività scolastiche

Comportamenti inerenti la frequenza e la partecipazione alle attività scolastiche		
Comportamenti	Sanzioni	Organo che irroga
Mancata giustificazione di assenza	Comunicazione immediata alla famiglia su Registro Elettronico. Se reiterata: convocazione dei genitori	Docente Dirigente Scolastico
Irregolarità nella firma degli avvisi per i genitori	Richiamo verbale; comunicazione alla famiglia su Registro Elettronico.	Docente
Ritardi ripetuti.	Richiamo verbale; comunicazione su Registro Elettronico Dopo 5 ritardi convocazione dei genitori	Docente Dirigente Scolastico
Introduzione e uso di oggetti e materiali non pertinenti l'attività scolastica	Ritiro di tali materiali e, in caso grave, convocazione dei genitori per la restituzione	Docente e/o Dirigente Scolastico
Uso improprio di telefono cellulare	Ritiro del cellulare e consegna al termine delle lezioni all'alunno o ai genitori. Comunicazione su Registro Elettronico. Convocazione dei genitori	Docente Dirigente Scolastico
Omissione ripetuta dei doveri scolastici o ripetuti richiami ad essi (compiti non eseguiti, materiali dimenticati, note sul Registro Elettronico.	Comunicazione scritta ai genitori; convocazione dei genitori.	Docente Dirigente Scolastico

Reiterato disturbo al regolare svolgimento delle lezioni	<p>Richiamo verbale; nota su Registro Elettronico. Allontanamento temporaneo dalla classe per attività finalizzata al recupero comportamentale sotto la vigilanza di un docente; dopo 5 note convocazione dei genitori.</p> <p>In casi particolarmente gravi esclusione da particolari attività scolastiche (attività integrative, extra-curricolari, visite-viaggi di istruzione ..)</p>	<p>Docente</p> <p>Docente</p> <p>Consiglio di classe</p>

Comportamenti inerenti il rispetto degli altri e dell'ambiente scolastico		
Comportamenti	Sanzioni	Organo che irroga
Abbigliamento non adeguato all'ambiente educativo - scolastico	Richiamo verbale; se reiterato comunicazione scritta ai genitori sul libretto personale convocazione dei genitori	<p>Docente</p> <p>Dirigente Scolastico</p>

<p>Offese ai compagni, insegnanti e personale della scuola o altri e comportamenti improntati ad una convivenza civile in ogni ambito scolastico (in classe, escursioni...)</p>	<p>L'alunno dovrà scusarsi e compiere qualche atto utile a favore della persona che ha subito l'offesa. Nota su Registro Elettronico. In casi reiterati o particolarmente gravi: comunicazione scritta alla famiglia; convocazione dei genitori; eventuale allontanamento dalla classe per attività finalizzate al recupero comportamentale sotto la vigilanza di un docente.</p>	<p>Docente</p> <p>Dirigente Scolastico</p>
<p>Danneggiamenti arredi e aule</p>	<p>Nel caso siano sporcati arredi o attrezzature della scuola, si prevede la pulizia di essi da parte dell'alunno (o del gruppo o della classe d'appartenenza qualora non sia possibile individuare il responsabile); in caso di danneggiamento si prevede il risarcimento del danno da parte dei genitori</p>	<p>Docente</p> <p>Dirigente Scolastico</p>
<p>Atteggiamenti violenti o aggressivi, anche verbali; episodi di prevaricazione (singoli o di gruppo)</p>	<p>In funzione della gravità: richiamo verbale; nota sul libretto personale e/o sul registro di classe; convocazione genitori. Allontanamento dalla classe per attività finalizzate al recupero comportamentale sotto la vigilanza di un docente.</p>	<p>Docente</p> <p>Dirigente Scolastico</p> <p>Consiglio di Classe</p>

	Esclusione da particolari attività scolastiche (integrative, extracurricolari, visite e viaggi d'istruzione ..) Allontanamento dalla comunità scolastica	Consiglio di classe/Consiglio d'Istituto
Gravi offese alla morale, al gruppo o cultura di appartenenza, alle religioni.	In funzione della gravità: comunicazione scritta ai genitori; convocazione genitori Allontanamento dalla classe per attività finalizzate al recupero comportamentale sotto la vigilanza di un docente; Esclusione da particolari attività scolastiche (integrative, extracurricolari, visite e viaggi d'istruzione ..). Allontanamento dalla comunità scolastica	Docente Dirigente Scolastico Consiglio di classe Consiglio di classe/Consiglio d'Istituto
Gravi reati di danneggiamenti, furti ai danni di compagni, insegnanti o istituzione	Risarcimento del danno o restituzione; convocazione genitori; coinvolgimento delle autorità competenti. Allontanamento dalla comunità scolastica	Capo d'Istituto Consiglio di classe/Consiglio d'Istituto

Comportamenti inerenti le norme di sicurezza e le regole della vita scolastica		
Comportamenti	Sanzioni	Organo che irroga
Mancato rispetto di regolamenti specifici riguardanti l'uso degli spazi scolastici, l'esodo, l'uso di	Richiamo verbale; Responsabilizzazione dell'alunno attraverso specifici provvedimenti mirati	Docente

mezzi e servizi di sicurezza, ecc.	(informativi e formativi); nota su Registro Elettronico	
Comportamenti che possono generare situazioni di grave pericolo per sé, per gli altri e per le strutture	In relazione alla gravità dell'accaduto convocazione dei genitori, allontanamento dalla classe per attività finalizzate al recupero comportamentale. Allontanamento dalla comunità scolastica; coinvolgimento delle autorità competenti	Dirigente Scolastico/Docente Consiglio di classe/Consiglio d'Istituto