



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CORIANO

Via Santi, 3 - 47853 Coriano (RN) - Tel. 0541.657131 - Fax 0541.658539

Codice Fiscale 91069390408 - Codice Mecc. RNIC809008

e-mail: rnic809008@istruzione.it - PEC: RNIC809008@PEC.ISTRUZIONE.IT

<https://www.iccoriano.it>

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Scuola Secondaria I Grado Statale "M. Gabellini" - Coriano Capoluogo

Scuola Secondaria I Grado Statale - Montescudo

Scuola dell'Infanzia Statale "Bambi" - Montescudo

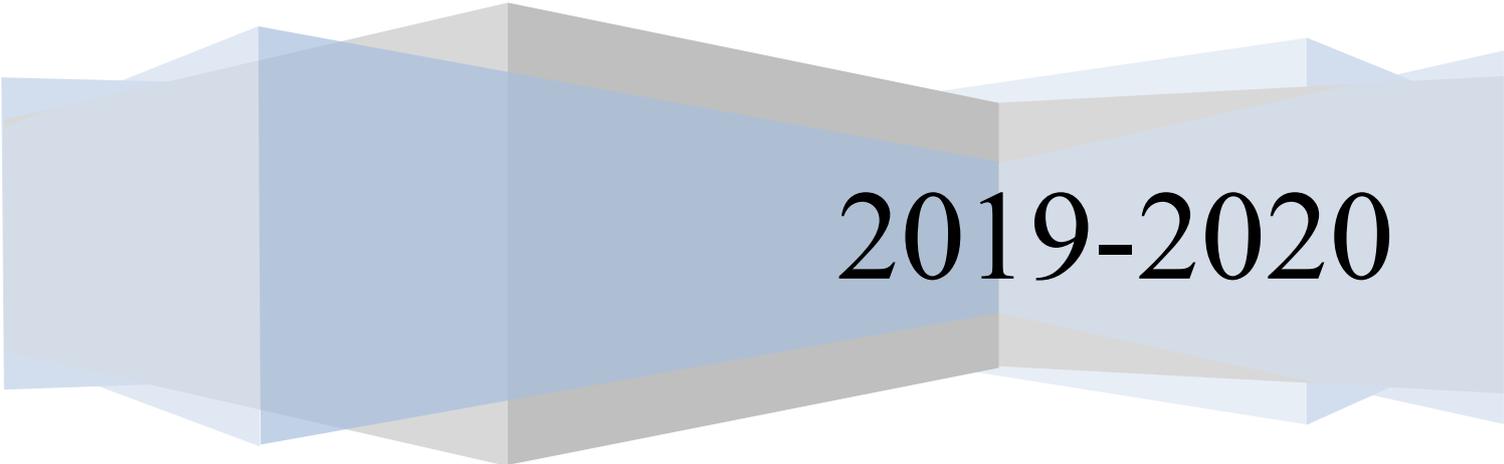
Scuola dell'Infanzia Statale "Pinocchio" - Taverna di Monte Colombo

Scuola dell'Infanzia Statale "Arcobaleno" - Coriano

Scuola Primaria Statale "Favini" - Coriano

Scuola Primaria Statale "Rosaspina" - Montescudo

Scuola Primaria Statale Croce - Montescudo-Monte Colombo



2019-2020

Ultimo aggiornamento deliberato nel Consiglio di Istituto del 20/12/2021

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

(Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 28/06/2017 - delibera n. 17)

PREMESSA

La Costituzione italiana all'art. 34 sancisce che "l'istruzione inferiore impartita per almeno otto anni è obbligatoria e gratuita" e all'art. 3 che è compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che, limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del paese".

In questo contesto la nostra comunità scolastica assume come principali finalità quelle atte a promuovere lo sviluppo della personalità del bambino e del preadolescente, dotandolo degli strumenti di base essenziali, in modo che sia in grado di partecipare, contribuendo in concreto, ai valori della civiltà, della cultura, della comunità a cui appartiene. Le scuole, primarie e secondarie di primo grado, sono finalizzate a concorrere alla formazione dell'uomo e alla realizzazione del principio democratico dell'innalzamento del livello di educazione e di istruzione di tutti i ragazzi, quindi di tutti i cittadini e quindi di tutto il popolo italiano in coerenza con i principi stabiliti dalla Costituzione.

Il funzionamento e le diverse articolazioni della vita scolastica si ispireranno quindi ai suddetti principi, per offrire ai ragazzi occasioni di sviluppo della personalità in tutte le direzioni: etiche, sociali, religiose, intellettuali, artistiche, favorendo mediante l'acquisizione di conoscenze fondamentali specifiche la conquista graduale di capacità logiche, scientifiche, operative e delle abilità corrispondenti e la maturazione progressiva della coscienza di sé e del proprio rapporto con il mondo esterno.

Nella visione di una promozione democratica sempre più incisiva, l'Istituto Comprensivo di Coriano, dichiarando la piena fruibilità delle sue strutture per finalità ad esse coerenti, si impegna a facilitare al suo interno la crescita di tutte quelle componenti, alunni, genitori, personale docente e non docente, che con la loro esperienza culturale perseguono fini educativi ed obiettivi sociali in armonia con lo spirito della Costituzione repubblicana.

Il regolamento che segue è inteso come strumento atto a favorire una reale democrazia, all'interno dell'Istituzione Scolastica.

Il presente Regolamento sarà consultabile sul sito Web e all'albo della scuola dell'Istituto Comprensivo di Coriano.

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO E SULLE MODALITÀ DI CONVOCAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 - Elezioni degli organi collegiali di durata annuale: rappresentanze dei genitori nei Consigli di intersezione, interclasse e classe.

Le elezioni degli organi collegiali di durata annuale hanno luogo possibilmente nello stesso giorno e non oltre il secondo mese dell'anno scolastico. La data di convocazione di ciascuna delle assemblee dei genitori è stabilita dal Dirigente Scolastico.

Art. 2 - Convocazione degli organi collegiali: disposizioni generali.

a) La convocazione degli organi collegiali a livello di istituto deve essere disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore a 5 giorni rispetto alla data delle riunioni.

La convocazione deve essere effettuata con nota diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso. Per i docenti fanno fede il piano annuale delle attività e le comunicazioni loro dirette, inserite in un apposito contenitore. Di ogni seduta viene redatto apposito verbale, firmato dal presidente e dal segretario, steso su registro a pagine numerate.

Per necessità urgenti i presidenti degli organi medesimi possono anticipare le date delle riunioni precedentemente concordate e/o abbreviare i termini di preavviso utilizzando anche come mezzo di comunicazione fax o fonogramma.

b) I Consigli di intersezione, interclasse e classe, sono convocati dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o dopo aver valutato la richiesta scritta e motivata di 2/3 dei suoi membri. I consigli si riuniscono, di norma, almeno una volta al mese oppure ogni 40 giorni circa, conformemente all'esigenza di rimanere entro i limiti delle 40 ore annue dettati dal CCNL.

c) Il Collegio dei docenti è convocato secondo le modalità stabilite all'art. 7, commi 4 e 5 del D.lgs. 297/94. Le attribuzioni del Collegio docenti sono disciplinate dal suddetto articolo.

Il Collegio avrà una durata non superiore a tre ore. Allo scadere del termine previsto sarà aggiornato solo se la richiesta verrà avanzata da almeno un terzo (1/3) dei docenti presenti.

d) Il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti è disciplinato dall'art. 11 del D.lgs. n. 297/94.

e) Consiglio d'Istituto:

- 1) La prima convocazione, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico.
- 2) Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio stesso, il proprio Presidente.
- 3) L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del consiglio.
- 4) È eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del consiglio.
- 5) Se non si raggiunge la maggioranza assoluta in prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta la metà più uno dei componenti in carica.
- 6) In caso di parità la votazione si dovrà ripetere fino al raggiungimento della maggioranza relativa dei voti.
- 7) Il Consiglio d'Istituto può deliberare di eleggere anche un Vicepresidente, da votarsi tra i genitori componenti il consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.
- 8) In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne fa le veci il vice Presidente o, se non eletto o assente, il consigliere più anziano, indipendentemente dalla componente di appartenenza.
- 9) Le funzioni di segretario del Consiglio d'Istituto sono affidate dal Presidente ad un membro del consiglio stesso.

- 10) Nella prima adunanza il Consiglio d'Istituto elegge nel proprio seno la Giunta esecutiva.
- 11) Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, si procede alla nomina di coloro che, in possesso dei detti requisiti, risultino i primi fra i non eletti delle rispettive liste.
- 12) Al Presidente del Consiglio d'Istituto spetta, in via ordinaria, la convocazione del Consiglio stesso.
- 13) L'ordine del giorno degli argomenti da trattare è fissato dal Presidente del Consiglio d'Istituto in accordo con il Presidente della Giunta esecutiva. È vincolante l'inserimento di argomenti eventualmente proposti da almeno un terzo dei consiglieri. L'adunanza deve trattare gli argomenti secondo l'ordine col quale sono stati iscritti, tuttavia il consiglio può deliberare anche un diverso ordine di trattazione. L'ordine del giorno può essere integrato in caso di necessità da argomenti non previsti con voto unanime.
- 14) Per la validità dell'adunanza del Consiglio d'Istituto, nonché della Giunta esecutiva, è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.
- 15) 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.
- 16) La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone.
- 17) I componenti del Consiglio che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive, decadono dalla carica e vengono surrogati da coloro che risultino i primi fra i non eletti delle rispettive liste. Parimenti si procede nei confronti dei membri venuti a cessare per qualsiasi causa o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità.
- 18) Le adunanze del Consiglio d'Istituto e della Giunta esecutiva si svolgono, in generale, in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti o designati, in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.
- 19) La partecipazione dei componenti eletti o designati alle adunanze del Consiglio d'Istituto è gratuita.
- 20) Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti ivi rappresentate e i membri dei consigli circoscrizionali di cui alla legge 8 giugno 1990, n. 142. In considerazione della capienza dei locali disponibili e per far sì che questi possano essere adeguatamente predisposti per accogliere un numero non prevedibile di persone, l'ammissione alle riunioni sarà autorizzata se preceduta da richiesta scritta, avanzata al Presidente della giunta esecutiva almeno due giorni prima che questa abbia luogo e previo accertamento del titolo di elettore. In assenza di pubblico, prevedibile dalla mancanza di richieste di partecipazione alle sedute, le adunanze si terranno nell'aula contigua alla segreteria. L'eventuale invito a partecipare alle riunioni a rappresentanti della Provincia, del Comune di Coriano o di comuni interessati, dei loro organi di decentramento democratico, dell'organizzazione sindacale, verrà fatto con comunicazione scritta.
- 21) Alla seduta non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.
- 22) Gli atti del Consiglio d'Istituto sono pubblicati per almeno dieci giorni all'albo "Consiglio di Istituto", mediante affissione delle delibere redatte dall'ufficio di segreteria sulla scorta del verbale compilato dal segretario del Consiglio di Istituto. Si osservano inoltre le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241.
- 23) Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta scritta dell'interessato.
- 24) Ogni adunanza del Consiglio d'Istituto non deve durare più di tre ore; superato tale limite il suo aggiornamento è obbligatorio se richiesto da almeno un terzo dei consiglieri.
- 25) In apertura di seduta il Presidente presenta i vari punti all'ordine del giorno che potranno essere invertiti solo con voto unanime; dopo una sua eventuale introduzione cede la parola al Presidente della Giunta esecutiva per la illustrazione delle proposte elaborate dalla Giunta

stessa. La durata massima degli interventi introduttivi di cui sopra non potrà superare venti minuti. In seguito il Presidente del C. di I. cede la parola ai consiglieri che la richiedono per alzata di mano.

- 26) Ogni intervento durerà non più di cinque minuti per dar modo a tutti i consiglieri di prendere parte al dibattito.
- 27) Le deliberazioni vengono adottate al termine della discussione di ogni punto all'ordine del giorno.
- 28) Per quanto riguarda composizione e attribuzioni del Consiglio d'Istituto si rimanda agli art. 8 e 10 del D.lgs. n. 297/94.
- 29) Entro le prime settimane dall'inizio dell'anno scolastico sarà comunicata ai genitori la formazione del Consiglio di Istituto.

f) Giunta esecutiva: per quanto riguarda composizione e attribuzioni della Giunta esecutiva si rimanda agli artt. 8 e 10 del D.lgs. n. 297/94. In modo particolare la Giunta esecutiva avanza proposte al Consiglio d'Istituto, affinché questo possa deliberare, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti della disponibilità di bilancio.

La Giunta esecutiva predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo, prepara i lavori del Consiglio d'Istituto fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso e cura l'esecuzione delle relative delibere.

Assemblee dei genitori:

- 1) possono essere di classe o di istituto;
- 2) i rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'istituto;
- 3) qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'istituto, la data e lo svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico al quale va presentata richiesta scritta motivata da un preciso ordine del giorno degli argomenti da trattare;
- 4) nel caso previsto dal comma 3) l'Assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di classe; l'Assemblea di Istituto è convocata su richiesta del Presidente dell'Assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano cento genitori con popolazione scolastica fino a 500, duecento con popolazione scolastica fino a 1000, trecento negli altri;
- 5) il Dirigente Scolastico, sentita la Giunta esecutiva, può autorizzare la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno già comunicato in forma scritta al Dirigente Scolastico. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni;
- 6) l'Assemblea dei genitori, per il proprio funzionamento, deve darsi un regolamento, che deve essere inviato in visione al Consiglio d'Istituto;
- 7) in relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'Assemblea di Istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele;
- 8) all'Assemblea di classe o di Istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente della classe o dell'Istituto.

Art. 3 - Programmazione e svolgimento coordinato delle attività degli organi collegiali.

Ogni organo collegiale programma la propria attività in rapporto alle proprie competenze, raggruppando a date stabilite, in linea di massima, la discussione di argomenti di cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, in modo particolare quando le competenze di un determinato organo costituiscono presupposto necessario per l'esercizio delle competenze di un altro organo.

TITOLO II

MODALITÀ PER IL FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA, DELLE AULE SPECIALI, DEI LABORATORI, DELLE PALESTRE E DEGLI SPAZI ESTERNI

Art. 4 – Biblioteca.

Il funzionamento delle biblioteche è disciplinato dalle seguenti norme ed in ogni caso dovranno essere assicurate agevoli modalità di accesso al prestito o alla consultazione che tutelino, comunque, il patrimonio librario.

La biblioteca di istituto deve funzionare in modo tale da permettere un razionale utilizzo del patrimonio librario onde evitare lo smarrimento di volumi con danno per la comunità scolastica.

- a) Per il ritiro dei testi, che non dovranno essere trattenuti per un periodo superiore a 15 giorni, si dovrà compilare una scheda di prelievo con le seguenti annotazioni: autore, titolo, numero di inventario, data del prelievo, nome e classe del prelevante, oppure qualifica professionale.
- b) La scheda verrà completata in un secondo momento con l'annotazione della data di restituzione.
- c) La biblioteca funzionerà secondo il calendario che sarà fissato all'inizio di ciascun anno scolastico, in base alle disponibilità che verranno manifestate dai docenti tenuti al completamento dell'orario di cattedra, quando liberi da impegni di sostituzione. Qualora nessun docente si dichiarasse disponibile, sarà il Dirigente Scolastico ad attribuire l'incarico seguendo il criterio della turnazione annuale.
- d) La suddivisione del materiale librario sarà per materie, allo scopo di facilitarne la consultazione. La dotazione libraria sarà compresa in cataloghi appositamente predisposti.
- e) In caso di smarrimento di volumi riscontrato in sede di ricognizione annuale, il firmatario della scheda ne sarà responsabile e quindi provvederà all'acquisto del libro mancante. Qualora i libri non fossero più in commercio, dovrà provvedere ad acquistare testi di corrispondente valore, indicati dalla scuola. Ogni sede si organizzerà gradualmente secondo quanto disposto.

Art. 5 - Aule speciali, laboratori, palestre.

L'accesso alle aule speciali, laboratori, palestre e spazi esterni sarà disciplinato, se necessario, da apposito calendario concordato dagli insegnanti delle discipline alle quali i suddetti spazi si riferiscono e deliberato dal Collegio dei docenti in ambito di programmazione annuale.

Art. 6 - Uso delle palestre e degli impianti sportivi esterni da parte di società o sodalizi sportivi Locali.

Premessa: l'uso delle palestre e degli impianti sportivi esterni da parte di società e/o sodalizi sportivi locali è disciplinato dalle seguenti norme nonché dall'allegata convenzione con relative integrazioni stipulata tra scuole e comuni di appartenenza, rispettivamente consegnatarie e proprietari degli edifici scolastici.

I - Le palestre, gli spazi e gli impianti sportivi esterni fanno parte integrante dei locali e delle attrezzature delle Scuole Medie Statali (Coriano: sede centrale; Montescudo: sez. staccata) che ne sono consegnatarie nella persona del Dirigente Scolastico, legale rappresentante. Stessa cosa dicasi degli spazi riservati all'Educazione Motoria facenti parte delle scuole dell'infanzia ed elementare dell'Istituto Comprensivo.

II -Le società e/o i sodalizi sportivi locali che intendono usare gli impianti sportivi delle scuole facenti parte dell'Istituto Comprensivo di Coriano ne faranno istanza scritta ai rispettivi sindaci, entro il 30 agosto di ogni anno. I sindaci, vagliate le domande e deciso nel merito, trasmettono al Dirigente Scolastico l'elenco completo delle società autorizzate ad utilizzare palestre e/o impianti sportivi, in

conformità con le convenzioni in atto Scuola-Comune, indicando gli orari durante i quali gli impianti saranno utilizzati, tenuto conto delle indiscusse priorità dei singoli plessi scolastici.

III - Gli orari di utilizzo degli impianti sportivi, da parte dei singoli plessi dei diversi gradi scolastici, saranno comunicati previa richiesta del Comune, una volta che gli orari scolastici annuali saranno stati definiti. Resta inteso che per oggettive esigenze didattiche od organizzative l'orario scolastico potrà subire modifiche; in tal caso ne sarà data per tempo comunicazione al Sindaco. L'adeguamento ai nuovi orari da parte delle società e/o sodalizi sportivi è consequenziale ed obbligatorio.

IV - Le palestre e gli impianti sportivi potranno essere utilizzati da società e/o sodalizi sportivi, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, esclusivamente al di fuori dell'orario scolastico.

V - L'Amministrazione Comunale si dovrà assumere ogni responsabilità anche inerente alla Legge 81/2008, civile e patrimoniale per i danni che dall'uso dei locali e delle attrezzature possano derivare allo Stato o a se stessa o a terzi, esonerando da ogni responsabilità il Dirigente Scolastico.

VI - Le spese per la pulizia delle palestre, derivanti dal loro uso da parte delle società sportive, nonché le spese comunque connesse all'uso dei locali e delle attrezzature sportive, ivi comprese le spese di consumo del materiale e per l'impiego dei servizi strumentali, sono a carico dell'Amministrazione Comunale, la quale potrà rifarsi sulle società sportive. Le società sportive potranno provvedere direttamente alle pulizie previo accordo con i rispettivi Comuni.

VII - Prima dell'accesso all'uso dei locali e delle attrezzature, un impiegato delegato dal Sindaco e un impiegato della scuola a ciò designato dal Dirigente Scolastico faranno constatare da apposito verbale lo stato dei locali e delle attrezzature medesime. Eventuali danni saranno accertati al momento della cessazione dell'uso, in contraddittorio tra i due impiegati sopra indicati.

VIII - La convenzione citata in premessa ha validità per l'intero anno scolastico e a richiesta dell'Amministrazione Comunale, che dovrà pervenire alla scuola entro e non oltre il 31 agosto, si intende automaticamente rinnovata.

IX - La scuola si riserva la facoltà di sospendere in qualsiasi momento l'utilizzo delle palestre e degli impianti sportivi da parte di società e/o sodalizi sportivi dandone comunicazione al Sindaco:

- a) quando per sopraggiunte oggettive esigenze di ordine didattico le palestre o gli impianti sportivi debbano essere utilizzati dagli insegnanti delle sedi scolastiche suddette;
- b) quando sia accertato che la società e/o i sodalizi sportivi in possesso dell'autorizzazione dell'Amministrazione Comunale per l'utilizzo delle palestre non si comportino correttamente durante le attività, oppure operino ai fini di lucro con richiesta di quote che vanno al di là della copertura delle spese vive (organizzazione, istruttori, attrezzature, pulizie, ecc.);
- c) per questioni igieniche.

X - È fatto obbligo a chiunque svolga attività sportiva nella palestra indossare le scarpette ginniche.

XI - L'uso delle palestre per attività diverse da quelle sportive è precluso a chiunque.

TITOLO III

Art. 7 – Disposizioni generali sulla disciplina

ALUNNI

Ai docenti è di fatto preclusa la possibilità di allontanare gli alunni dalla classe per questioni di disciplina, in quanto è su di essi che incombe l'obbligo della vigilanza sui minori.

Gli alunni sono tenuti ad informare i docenti dei fatti che turbino il regolare svolgimento della vita dell'istituto. I docenti adotteranno i provvedimenti di loro competenza e, quando lo riterranno opportuno, redigeranno nota scritta sull'apposita colonna del registro di classe, firmata da essi stessi. Tale nota, se ritenuto necessario, sarà portata a conoscenza del Dirigente Scolastico. I docenti informeranno i genitori, invitandoli a presentarsi a scuola, per conferire con essi.

Dopo un provvedimento di sospensione, l'alunno dovrà essere riaccompagnato a scuola da un genitore.

Come contemplato nell'art. 3 del D.P.R. n. 249 del 24/06/1998 - REGOLAMENTO RECANTE LO STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA - che fa parte integrante del presente atto *“gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'articolo 1. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola”*.

I comportamenti degli alunni che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri sopra elencati e previsti dall'art. 3 del D.P.R. 249/1998 sono assoggettati a sanzioni disciplinari graduate secondo la gravità dei fatti, la persistenza del comportamento non rispettoso delle norme e secondo i criteri di seguito indicati, contemplati dall'art. 4 del D.P.R. 249/1998:

- a) i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa, costruttiva e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica;
- b) la responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno:

a) il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni o superiori ai quindici giorni se previsto da specifiche norme. Viene ribadito che le sanzioni che non comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sono adottate, a seconda della gravità, dal docente, dal Consiglio di Classe o dal Dirigente.

b) Le sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni (art. 4, c. 7 DPR 249/98) sono adottate dal Consiglio di Classe e comminate soltanto in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri di cui all'art. 3 del D.P.R. n. 249/98.

Durante il suddetto periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

c) Le sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (art. 4, c. 9 DPR 249/98) sono adottate dal Consiglio di Istituto, se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:

- 1) devono essere stati commessi, *“reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.) oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento)”*
- 2) *“il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo”*

d) Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante la sessione d'esami di licenza media sono inflitta dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Contro le decisioni dei Consigli di Classe o del Consiglio di Istituto è ammesso ricorso entro 15 giorni dalla ricevuta comunicazione, all'Organo di Garanzia di Istituto.

Art. 8 - Criteri per l'irrogazione delle punizioni disciplinari.

Agli alunni che manchino ai doveri scolastici od offendano la disciplina, il decoro, la morale, sono comminate, secondo la gravità della mancanza, le seguenti punizioni disciplinari:

- a) richiamo verbale (irrogata dal docente);
- b) nota scritta, annotata sul registro di classe (irrogata da un docente, anche su segnalazione del personale ATA);
- c) ammonizione scritta del Dirigente scolastico, annotata sul registro di classe, con eventuale comunicazione epistolare alla famiglia per casi particolarmente gravi (irrogata dal Dirigente scolastico);
- d) esclusione, anche parziale, dalle attività didattiche per uno o più giorni, con obbligo di svolgere compiti a servizio della collettività (irrogata dal Dirigente scolastico);
- e) esclusione da uscite, visite o viaggi di istruzione *et similia*, con obbligo di frequenza in classi parallele (irrogata dal Dirigente scolastico, sentito il Consiglio di classe o, in casi di urgenza, il coordinatore di classe);
- f) allontanamento temporaneo dalle lezioni (sospensione) per periodi non superiori a quindici giorni per gravi o reiterate infrazioni (irrogata dal Consiglio di classe);
- g) allontanamento temporaneo dalle lezioni (sospensione) per periodi superiori a quindici giorni per gravi o reiterate infrazioni (irrogata dal Consiglio di istituto);
- h) allontanamento dalle lezioni (sospensione) sino al termine dell'anno scolastico (irrogata dal Consiglio di Istituto);
- i) esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.

Sono da considerarsi aggravanti:

- la recidività;
- i comportamenti pericolosi ai fini della sicurezza;
- le trasgressioni commesse in attività scolastiche che si svolgono fuori dall'Istituto;
- gli atti di violenza, anche tentata ed anche psicologica, verso altre persone.

Qualora concorrano circostanze attenuanti e avuto riguardo alla situazione personale dello studente, può essere inflitta la punizione di grado inferiore a quella rispettivamente stabilita.

Delle punizioni di cui alle lettere b) e seguenti deve essere data comunicazione ai genitori o a chi ne fa le veci.

Nell'ambito della previsione generale del presente Regolamento, s'individuano a mero titolo esemplificativo e non esaustivo i comportamenti che si configurano come violazioni disciplinari, le sanzioni corrispondenti e gli Organi competenti ad irrogarle.

Tab. 1: Infrazioni disciplinari di I livello (non gravi)

AMBITO	INFRAZIONI DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
Frequenza scolastica	<ul style="list-style-type: none"> • Assenze ingiustificate. • Ritardi e uscite anticipate non documentate. • Ritardo al rientro dall'intervallo o dal cambio di ora. • Sosta prolungata nei corridoi e nei servizi. • Uscita non autorizzata dall'aula durante le lezioni. 	SANZIONE A: Richiamo verbale con avvertimento scritto	Docente in servizio
Rispetto degli altri	<ul style="list-style-type: none"> • Turbamento dell'attività didattica in classe con interventi inopportuni o interruzioni. • Consumo di cibi o bevande durante le lezioni. • Disturbo durante la ricreazione e/o durante il cambio di ora. 	SANZIONE B: Ammonizione scritta ed eventuale risarcimento del danno.	Dirigente Scolastico

	<ul style="list-style-type: none"> • Scorrettezze nei confronti di altri studenti. • Uso di cellulare, lettore CD, ecc. nel corso della lezione. • Uso dell'ascensore senza autorizzazione. 	<p>In caso di reiterazione del/dei comportamento/i oppure in relazione al grado di negligenza/intenzionalità/gravità</p> <p>- sospensione di momenti ricreativi e/o mancata partecipazione ad eventi gratificanti o a viaggi di istruzione</p>	
Rispetto delle norme di sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> • Violazione colposa dei regolamenti di laboratorio o degli spazi attrezzati. • Violazione delle norme di evacuazione dell'edificio. 		
Rispetto delle strutture	<ul style="list-style-type: none"> • Mancata cura della classe e degli ambienti scolastici. • Danneggiamento colposo delle attrezzature di laboratorio. 		

Tab. 2: Infrazioni disciplinari di II livello (gravi)

AMBITO	INFRAZIONI DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
Rispetto degli altri	<ul style="list-style-type: none"> • Grave e/o ripetuto turbamento dell'attività didattica in classe. • Schiamazzi e forte disturbo durante la ricre-azione e/o durante il cambio di ora. • Rifiuto di consegnare il cellulare o altro dispositivo quando richiesto dal docente. • Comportamento irrispettoso nei confronti dei docenti, del personale amministrativo e ausiliario o di terzi che si trovino all'interno della scuola. • Comportamento offensivo nei confronti di altri studenti. • Comportamenti gravemente scorretti durante uscite didattiche o visite d'istruzione. • Comportamenti che possono mettere in pericolo l'incolumità altrui. • Danneggiamento di beni di altri studenti 	<p>SANZIONE B: Ammonizione scritta ed eventuale risarcimento del danno.</p> <p>In caso di reiterazione del/dei comportamento/i oppure in relazione al grado di negligenza/intenzionalità/gravità</p> <p>- sospensione di momenti ricreativi e/o mancata partecipazione ad eventi gratificanti o a viaggi di istruzione.</p>	Dirigente Scolastico
Rispetto delle norme di sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> • Mancato rispetto delle norme di sicurezza. • Mancato rispetto delle norme a tutela della salute, in particolare quelle riguardanti il fumo. • Favoreggiamento all'ingresso di estranei nell'edificio scolastico. 	<p>SANZIONE C: Allontanamento dall'Istituto da 1 a 15 giorni ed eventuale risarcimento del danno.</p>	Consiglio di classe in seduta allargata a tutte le componenti.
Rispetto delle strutture	<ul style="list-style-type: none"> • Danneggiamento volontario degli ambienti, delle attrezzature e delle strutture della scuola. • Grave violazione delle disposizioni regolamentari per l'uso di apparecchiature e sussidi 		

	<p>didattici. Utilizzo delle attrezzature della scuola senza autorizzazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso del collegamento internet per motivi personali, non di studio e ricerca. 		
--	---	--	--

Tab. 3: Infrazioni disciplinari di III livello (gravissime)

AMBITO	INFRAZIONI DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
Frequenza scolastica	<ul style="list-style-type: none"> • Falsificazione della firma o di documenti ufficiali. • Uscita da scuola senza autorizzazione. 		
Rispetto degli altri	<ul style="list-style-type: none"> • Ricorso alla violenza anche privata, con pericolo per l'incolumità altrui. • Minaccia, percosse, ingiuria e diffamazione nei confronti di compagni, insegnanti, personale della scuola e autorità scolastiche. • Diffusione di immagini e conversazioni con dati personali altrui non autorizzate tramite internet o scambi reciproci di mms. • Espressioni e comportamenti oltraggiosi nei confronti di altri studenti, anche in relazione a confessioni religiose, etnie e idee politiche professate. • Atti di bullismo. • Furto ai danni di altri. • Lancio di oggetti che possano causare danni ad altri. 	<p>SANZIONE C: Allontanamento dall'Istituto da 1 a 15 giorni ed eventuale risarcimento del danno.</p> <p>- sospensione di momenti ricreativi e/o mancata partecipazione ad eventi gratificanti o a viaggi di istruzione</p>	Consiglio di classe (in seduta allargata a tutte le componenti)
Rispetto delle norme di sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> • Introduzione nella scuola di oggetti atti a ferire. • Introduzione e uso negli spazi scolastici di sostanze alcoliche e stupefacenti. • Distribuzione e utilizzo di materiale proibito dalla legge. • Innescio di Incendi o allagamenti. 	<p>SANZIONE D: Allontanamento dall'Istituto oltre i 15 giorni ed eventuale risarcimento del danno.</p> <p>- sospensione di momenti ricreativi e/o mancata partecipazione ad eventi gratificanti o a viaggi di istruzione</p>	Consiglio di Istituto
Rispetto delle strutture	<ul style="list-style-type: none"> • Atti vandalici verso i beni della scuola (anche incisioni di porte, banchi, danni ai muri ecc...). • Furto di beni della scuola. • Duplicazione o installazione di software senza licenza. 		

Tab. 4: Infrazioni disciplinari che non permettono allo studente la prosecuzione della frequenza scolastica o che comportano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi

AMBITO	INFRAZIONI DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
--------	-------------------------	----------	-------------------

Rispetto degli altri e delle norme di si-curezza	Situazioni di recidiva, nel caso di reati che violano la dignità e il rispetto per la persona umana. Atti di grave violenza. Atti di particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale. Infrazioni disciplinari gravissime commesse da più studenti collusi.	SANZIONE E: Allontanamento dall'Istituto fino al termine dell'anno scolastico ed eventuale risarcimento del danno. SANZIONE F: esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato ed eventuale risarcimento del danno.	Consiglio d'Istituto
---	---	--	-----------------------------

Art. 9 - Organo di garanzia ed impugnazioni

IMPUGNAZIONI

A tal proposito il Consiglio di Istituto fa proprio quanto indicato dalla nota Ministeriale prot. 3602/P0 del 31 luglio 2008, della quale si riportano, di seguito, le parti salienti:

Per quanto attiene **all'impugnazione** (Art. 5) delle suddette sanzioni disciplinari le modifiche introdotte dal regolamento (DPR n. 235 del 2007) sono finalizzate a garantire da un lato **“il diritto di difesa”** degli studenti e, dall'altro, **la snellezza e rapidità del procedimento**, che deve svolgersi e concludersi alla luce di quanto previsto, della Legge 7 agosto 1990, n. 241. Va rammentato, infatti, che il procedimento disciplinare verso gli alunni è azione di natura amministrativa, per cui il procedimento che si mette in atto costituisce procedimento amministrativo, al quale si applica la normativa introdotta dalla Legge n. 241/90 e successive modificazioni, in tema di avvio del procedimento, formalizzazione dell'istruttoria, obbligo di conclusione espressa, obbligo di motivazione e termine. Il sistema di impugnazioni delineato dall'art. 5 del D.P.R. non incide automaticamente sull'esecutività della sanzione disciplinare eventualmente irrogata, stante il principio generale che vuole dotati di esecutività gli atti amministrativi pur non definitivi: la sanzione potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione. Contro le sanzioni disciplinari anzidette è ammesso ricorso **da parte di chiunque vi abbia interesse** (genitori, studenti), **entro quindici giorni dalla comunicazione** ad un apposito **Organo di Garanzia** interno alla scuola. L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni (Art. 5 - Comma 1). Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

L'Organo di Garanzia è composto per la scuola secondaria di 1° grado, da un docente designato dal Consiglio d'Istituto e da due rappresentanti eletti dai genitori (Art. 5 - Comma 1).

SCHEMA DI REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA

L'ORGANO DI GARANZIA interno alla Scuola, di cui all'art. 5, comma 2, dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è ELETTO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO ed è costituito dai rappresentanti delle varie componenti scolastiche. L'Organo di Garanzia è chiamato dunque a decidere su eventuali conflitti che dovessero sorgere all'interno della Scuola circa la corretta applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti: D. P. R. 249/98, modificato 235/2007. Le sue funzioni, inserite nel quadro dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sono:

- a) prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti ed insegnanti e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione;
- b) esaminare i ricorsi presentati dai Genitori degli Studenti o da chi esercita la Patria Potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del regolamento di disciplina. Il funzionamento dell'O.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti.

1. L'organo di garanzia interno alla scuola è composto dal dirigente scolastico, che ne assume la presidenza, un docente, due genitori indicati dal consiglio di istituto.
2. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori all'organo di garanzia interno che decide in via definitiva.
3. 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 del presente regolamento e dello statuto delle studentesse e degli studenti.
4. L'Organo di Garanzia resta in carica per tre anni e, comunque, fino alla designazione dei nuovi componenti, al fine di consentire il funzionamento dell'organo stesso.
5. Ciascuno dei membri indicati viene sostituito, in caso di temporanea impossibilità o di astensione obbligatoria, da un supplente.
6. I genitori membri dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti i propri figli e/o alunni appartenenti alla stessa classe, ovvero insegnanti della classe del proprio figlio.
7. Gli insegnanti membri dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta, né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti colleghi che insegnano nelle stesse classi ovvero propri alunni.
8. L'insegnante, membro dell'Organo di Garanzia, - e soggetto che ha irrogato la sanzione -, non può partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa personale relativa a situazioni in cui è coinvolto l'alunno da lui sanzionato.
9. Nel caso si verifichi una delle situazioni presentate ai punti 7, 8. e 9 i componenti incompatibili vengono sostituiti, in seconda convocazione, dai supplenti designati dal Consiglio di Istituto.

MODALITÀ E CRITERI GENERALI DI FUNZIONAMENTO

1. L'Organo di Garanzia viene convocato dal Presidente.
 2. Il Presidente provvede a designare il segretario verbalizzante.
 3. La convocazione ordinaria deve prevedere almeno cinque giorni di anticipo, sulla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il Presidente potrà convocare l'Organo di Garanzia anche con un solo giorno di anticipo.
 4. Ciascuno dei componenti dell'Organo di Garanzia è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute, a ciò di cui è venuto a conoscenza, in quanto membro o collaboratore dell'Organo di Garanzia; non può assumere individualmente alcuna iniziativa; può servirsi del materiale raccolto, previo consenso dell'Organo stesso, per scopi esclusivamente attinenti alle finalità dell'Organo di Garanzia.
 5. Le deliberazioni dell'Organo di Garanzia devono essere sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale. Si decide a maggioranza semplice e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente in carica durante la seduta. Non è ammessa l'astensione. L'espressione del voto è palese.
 6. Il verbale della riunione dell'Organo di Garanzia è accessibile, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.
 7. L'Organo di Garanzia decide in camera di Consiglio:
 - in prima convocazione deve essere perfetto
 - in seconda convocazione funziona solo con i membri effettivamente partecipanti alla seduta.
- Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto, prima della seduta la motivazione giustificativa dell'assenza. In caso di impossibilità a procedere l'Organo di Garanzia è riconvocato il giorno successivo la prima convocazione.
8. 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.
 9. L'esito del ricorso viene comunicato per iscritto all'interessato.
 10. Per validità della seduta è richiesta 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, prima della seduta la motivazione giustificativa dell'assenza. In caso di accertata incompatibilità, (es. qualora faccia parte dell'organo di garanzia il genitore dello studente sanzionato), il presidente procede alla individuazione di un genitore alternativo da designare tra i membri del C.I.

11. Ciascun membro dell'organo di garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del presidente.

12. L'organo di garanzia è chiamato ad esprimersi sui ricorsi degli allievi contro le sanzioni disciplinari diverse dal temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica.

13. Qualora l'avente diritto avanzi ricorso (che deve essere presentato per iscritto), il presidente dell'organo di garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti l'organo non oltre 15 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.

14. 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.

15. L'esito dei ricorsi va comunicato per iscritto all'interessato.

ORGANO DI GARANZIA REGIONALE

Il comma 3 del citato art. 5 modifica l'ulteriore fase di impugnatoria: la competenza a decidere sui reclami contro le violazioni dello Statuto, anche contenute nei regolamenti d'istituto, già prevista dall'originario testo del DPR 249, viene specificatamente attribuita alla competenza del Direttore dell'Ufficio scolastico regionale. Il rimedio in esame, attraverso la valutazione della legittimità del provvedimento in materia disciplinare, potrà costituire occasione di verifica del rispetto delle disposizioni contenute nello Statuto sia nell'emanazione del provvedimento oggetto di contestazione sia nell'emanazione del regolamento d'istituto ad esso presupposto. E' da ritenersi che, in tal caso, il termine per la proposizione del reclamo sia di quindici giorni, in analogia con quanto previsto dal comma 1 dell'art. 5, decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'organo di garanzia della scuola o dallo spirare del termine di decisione ad esso attribuito.

La decisione è subordinata **al parere vincolante di un organo di garanzia regionale** di nuova istituzione – che dura in carica due anni scolastici. Detto organo - **presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o da un suo delegato** – è composto, **di norma**, per la scuola secondaria di II grado, da due studenti designati **dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti**, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale. Per la scuola secondaria di I grado, in luogo degli studenti sono designati altri due genitori. Il comma 5 **fissa il termine perentorio di 30 giorni**, entro il quale l'organo di garanzia regionale deve esprimere il proprio parere. Qualora entro tale termine l'organo di garanzia non abbia comunicato il parere o rappresentato esigenze istruttorie, per cui il termine è sospeso per un periodo massimo di 15 giorni e per una sola volta (Art.16 - comma 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241), il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale può decidere indipendentemente dal parere.

Art. 9 bis - Disciplina alunni di Scuola Primaria.

I - Ai docenti è di fatto preclusa la possibilità di allontanare gli alunni dalla classe per questioni di disciplina, in quanto è su di essi che incombe l'obbligo della vigilanza sui minori.

II - Dei fatti che turbino il regolare svolgimento delle lezioni o della vita del plesso scolastico, gli alunni sono tenuti ad informare gli Insegnanti, i quali adotteranno i provvedimenti di loro competenza.

III - Gli Insegnanti, quando lo riterranno opportuno, redigeranno nota scritta sul diario degli alunni nonché sul registro di classe, firmata da essi stessi, per mettere al corrente i genitori sul comportamento non corretto tenuto dai figli.

IV - Nel caso di atti particolarmente gravi e comunque sia qualora gli Insegnanti lo ritenessero opportuno, potranno chiamare i genitori per comunicare loro i provvedimenti che si intendono adottare, nonché per concordare con essi azioni educative.

Art. 9 ter - Punizioni disciplinari – Alunni di Scuola Primaria.

I - Agli alunni che manchino ai doveri scolastici od offendano la disciplina sono inflitte secondo la gravità della mancanza, le seguenti sanzioni disciplinari:

- a) ammonizione privata o in classe pubblicamente e/o con nota sul registro di classe;
- b) sospensione non superiore ai tre giorni.

II - Per mancanza ai doveri scolastici o per negligenza abituale si infliggono le punizioni di cui alla lettera a).

Per fatti che turbino il regolare andamento delle lezioni, per atti ripetuti di ineducazione, per offese o atti lesivi della dignità del personale scolastico, per gravi e ripetute offese nei confronti dei compagni si infligge, secondo la gravità, la punizione di cui al punto b).

III - Più ammonizioni ripetute e ravvicinate possono incidere sulla valutazione finale del comportamento.

Art. 9 quater - Disciplina alunni Scuola dell'Infanzia.

I - Agli Insegnanti è di fatto preclusa la possibilità di allontanare i bambini dalla classe per questioni di disciplina, in quanto è su di essi che incombe l'obbligo della vigilanza sui minori.

II - Gli insegnanti, quando lo riterranno opportuno, manderanno a chiamare i genitori per metterli al corrente su eventuali comportamenti/atteggiamenti non corretti tenuti dai figli e per concordare con essi azioni educative che non escludano il castigo, né da parte dei genitori né da parte degli insegnanti, nell'ambito della rispettiva autonomia educativa.

III - Il castigo deve essere commisurato oltre che all'età del bambino anche al tipo e gravità della mancanza.

IV - L'intento di un castigo deve essere finalizzato sempre ad un'azione educativa della quale il bambino va informato.

Art. 10 - Vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima.

La Scuola Media di Coriano e le sue sezioni (sez. associata Montescudo) sono dotate di recinzioni con cancelli che immettono nella parte prospiciente gli ingressi degli edifici scolastici.

Gli alunni debbono sostare al di fuori delle recinzioni prima e dopo le lezioni. L'orario d'ingresso per gli alunni è quello corrispondente all'inizio delle lezioni; è consentito entrare a scuola nei cinque minuti precedenti.

La vigilanza sui minori inizia da quando entrano nell'edificio scolastico a quando escono, indipendentemente dall'orario ufficiale di inizio e termine delle lezioni. Se l'edificio scolastico comprende anche uno spazio esterno, la vigilanza deve essere esercitata dal momento in cui gli alunni varcano il cancello esterno a quando ne escono.

Nessun alunno deve entrare nello spazio interno e nell'edificio prima dell'ora stabilita, ad eccezione di quelli che sono stati autorizzati dal dirigente scolastico. Questi ultimi saranno vigilati dal personale a ciò esplicitamente deputato dal dirigente scolastico.

In caso di necessità, per eventi metereologici di particolare gravità, gli alunni potranno accedere all'atrio della scuola, e saranno opportunamente vigilati dal personale ausiliario in servizio.

Se gli alunni utilizzano un mezzo di trasporto scolastico, i collaboratori scolastici sono incaricati di accogliere e accompagnare gli alunni che utilizzano lo scuolabus fino all'ingresso principale così come al momento dell'uscita di accompagnarli fino al cancello, coadiuvati dal personale docente.

Il servizio di accoglienza anticipato e sorveglianza posticipato potrà avere luogo solamente se le singole amministrazioni comunali si impegneranno a garantire la presenza di idoneo personale che, se possibile, sarà coadiuvato dai collaboratori scolastici.

I - Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe non meno di 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad accompagnare le rispettive classi alle uscite al termine delle lezioni. Durante l'intervallo gli insegnanti, se lo riterranno opportuno, potranno condurre gli alunni nel corridoio di fronte alle rispettive aule per consumare la merenda e recarsi ai

servizi. La vigilanza è affidata all'insegnante in servizio nella classe all'inizio dell'intervallo. L'eventuale cambio di classe avverrà al termine dell'intervallo.

II - I collaboratori scolastici accoglieranno gli alunni agli ingressi sorvegliando su di essi ed accertandosi del loro immediato ingresso nelle aule. L'eventuale assenza dei docenti dovrà essere subito segnalata dal suddetto personale agli uffici di presidenza e di segreteria, per gli atti di relativa competenza. In attesa della copertura della classe con altro personale docente a disposizione, la vigilanza è affidata ai collaboratori scolastici.

III - Il cambio degli insegnanti al termine delle varie ore avverrà nel minor tempo possibile ed i medesimi cureranno, sempre con l'ausilio dei collaboratori scolastici, che la classe non rimanga in nessun caso priva di sorveglianza.

IV - Il personale collaboratore scolastico, anche durante l'intervallo, sorveglierà e regolerà l'afflusso degli alunni ai servizi, evitando che gli alunni eventualmente sfuggiti alla sorveglianza degli insegnanti si spostino da un piano all'altro.

V - Nessun insegnante potrà abbandonare la classe se non per gravi e comprovati motivi; in questo caso chiederà ai collaboratori scolastici di vigilare sugli alunni fino al proprio rientro.

VI - Nessun alunno potrà uscire dalla classe senza il permesso dell'insegnante, il quale curerà altresì che non più di un alunno per volta si rechi ai servizi.

VII - Il trasferimento dalle aule normali alle aule speciali o alla palestra e viceversa avverrà nel massimo ordine e silenzio per non disturbare le lezioni; gli insegnanti preleveranno gli allievi e li accompagneranno nell'aula speciale o nella palestra e viceversa. Per quanto riguarda l'educazione fisica, i maschi saranno accompagnati dall'insegnante di tale disciplina, mentre le femmine saranno accompagnate dalle collaboratrici scolastiche che vigileranno su di esse quando si cambiano nella propria aula. Comunque è data facoltà all'insegnante di educazione Fisica di procedere altrimenti, essendo egli il responsabile della classe durante gli spostamenti e nell'ora di lezione.

VIII - Per qualsiasi necessità gli insegnanti chiederanno l'intervento dei collaboratori scolastici, evitando di far uscire gli alunni dalla classe. I collaboratori scolastici assicureranno sempre la presenza di un elemento per le chiamate delle classi e degli uffici avendo cura, altresì, di non lasciare mai privo di sorveglianza l'ingresso principale. In nessun caso i collaboratori scolastici potranno uscire dall'edificio scolastico se non per specifici incarichi loro assegnati oppure su espressa autorizzazione del Dirigente Scolastico o dal Direttore dei servizi generali e amministrativi.

IX - Gli alunni sono tenuti al massimo rispetto dell'edificio scolastico, degli arredi, nonché di tutte le attrezzature. Per ogni danno arrecato i docenti procederanno alla individuazione dei responsabili che risponderanno dei danni arrecati sia disciplinarmente che finanziariamente.

TITOLO IV

Art. 11 - Comunicazioni con alunni e genitori, incontri con i docenti, viaggi di istruzione.

I - I genitori degli alunni sono tenuti a dotare i loro figli di un diario scolastico che gli stessi useranno esclusivamente per annotazioni riguardanti l'attività scolastica ed i rapporti Scuola-Famiglia. L'uso non appropriato del diario scolastico è passibile di sanzioni. Le comunicazioni alle famiglie saranno date con annotazione sul diario degli alunni che gli stessi esibiranno il giorno successivo, debitamente controfirmato dai propri genitori. Tali comunicazioni, se non inerenti alla sfera del privato del singolo alunno, dovranno essere trascritte sinteticamente dal docente sul registro di classe. Per i bambini di scuola materna provvederanno gli insegnanti che sono a contatto diretto e giornaliero con i genitori.

II - L'avvenuta apposizione della firma dei genitori sulle comunicazioni date attraverso il diario degli alunni sarà verificata dagli insegnanti della 1^a ora di lezione, i quali annoteranno sul registro di classe il nome degli alunni che dovranno regolarizzare la propria posizione. Stessa cosa dicasi per il ritiro dei tagliandi controfirmati dai genitori degli alunni inerenti ad avvisi o richiesta di autorizzazioni (assemblee sindacali; scioperi; partecipazioni a viaggi di istruzione; ecc.).

III - Quando i docenti abbiano necessità di conferire con i genitori lo signaleranno agli stessi con avviso sul diario.

IV - I genitori degli alunni sono tenuti al controllo giornaliero dei diari scolastici dei propri figli. La Scuola è sollevata da qualsiasi responsabilità derivante dal mancato controllo dei diari da parte della famiglia. Alunni e genitori sono parimenti responsabili del controllo del diario scolastico.

V - I docenti, con l'entrata in vigore dell'orario definitivo, sono tenuti a comunicare alle famiglie giorno ed ora del ricevimento individuale per permettere loro di mantenere i dovuti costanti rapporti con i singoli docenti onde questi possano mettere a punto un'adeguata programmazione didattica e tenere altresì al corrente i genitori dell'andamento dei propri figli.

VI - Durante l'anno scolastico i docenti, nell'ambito dei rapporti individuali con le famiglie, incontreranno i genitori degli alunni in due distinte occasioni (ricevimenti generali) anche in considerazione del fatto che nell'istituto si adotta da anni, per deliberazione del Collegio dei docenti, la valutazione quadrimestrale.

VII - Le assenze degli alunni dovranno essere giustificate dai genitori sull'apposito libretto che essi ritireranno all'inizio dell'anno scolastico dopo averlo controfirmato. Le assenze di durata superiore a 5 (cinque) giorni andranno giustificate anche con certificazione medica, a meno che non si riferiscano ad assenze preventivamente segnalate dai genitori e non dovute a motivi di salute. Le giustificazioni verranno viste dall'insegnante della 1^a ora, che le riporterà sul registro di classe. Dopo il terzo giorno di mancata giustificazione l'alunno è chiamato in Presidenza o dal Responsabile di plesso che comunica sul diario alla famiglia; il genitore dovrà accompagnare a scuola il figlio e giustificare assenza e motivo ritardo.

VIII - In caso di eventuali e occasionali ritardi, gli alunni dovranno presentare giustificazione scritta il giorno seguente oppure essere accompagnati da uno dei genitori o da chi ne fa giuridicamente parlando, le veci. Anche in caso di ritardo ripetuto all'ingresso a scuola dopo la terza volta il genitore viene convocato in Presidenza. Le uscite anticipate rispetto al normale orario scolastico saranno ammesse solo se gli alunni saranno prelevati dai famigliari maggiorenni o da persone da essi delegati per iscritto, i quali firmeranno sul registro di classe o allorquando, in caso di sciopero o di assemblea sindacale o in altri casi, le famiglie saranno state preventivamente avvisate dalla scuola, sempre con annotazione sul diario. I genitori degli alunni di scuola dell'infanzia e primaria sono tenuti a ritirare personalmente i figli, a meno che questi non si servano del servizio di trasporto scolastico oppure di quello pubblico. I genitori se impossibilitati ad adempiere a quanto sopra, potranno delegare persone di propria fiducia oppure i figli se con età di almeno quindici anni e solo se forniti di documento di riconoscimento. Non è ammesso il ritiro ritardato dei figli al termine delle lezioni.

IX - Per le uscite didattiche e i viaggi di istruzione verrà richiesta all'inizio dell'anno l'adesione scritta ai genitori. Tale adesione, che potrà essere limitata solo ad alcune uscite, comporterà il pagamento della quota del pullman anche in caso di forzata assenza dell'alunno, dovendo la scuola versare alle agenzie di trasporto i dovuti compensi. Nei giorni immediatamente precedenti ciascun viaggio verrà comunque richiesta nuovamente l'autorizzazione scritta. Durante le uscite e i viaggi di istruzione, essendo queste vere e proprie attività didattiche, gli alunni sono tenuti ad un comportamento corretto e non è consentito loro portare né cellulari, né oggetti di valore. Per gli alunni che si comportano in maniera scorretta valgono le norme del precedente art. 7. Durante i viaggi gli alunni dovranno portare con sé il tesserino di riconoscimento. I viaggi di istruzione si svolgeranno solo se è garantita l'adesione di almeno l'80% sul numero totale dei partecipanti, escludendo dal computo casi eccezionali debitamente motivati e valutati dal Consiglio di Classe e dal Dirigente Scolastico.

X - All'inizio dell'anno agli alunni sarà richiesta una quota per contribuire all'acquisto del materiale di facile consumo (fotocopie, materiale didattico generico, e specifico...), della cuffia per il laboratorio di informatica e linguistico e per la copertura assicurativa di ognuno. Tale quota sarà determinata anno per anno dal Consiglio di Istituto. La parte eccedente quella inerente alle assicurazioni poste a favore di ogni singolo alunno, nonché, quella riservata all'acquisto della cuffia è volontaria e potrà essere utilizzata anche negli anni successivi per il rinnovo e la manutenzione degli ausili didattici nonché dei laboratori che gli alunni anno per anno utilizzano.

TITOLO V

Art. 12 - Comunicazioni al personale della scuola e pubblicazione degli atti scolastici.

I - Le comunicazioni di qualsiasi tipo, così come graduatorie, ordinanze ecc. riferite ai docenti, e al personale A.T.A. saranno inserite in un apposito contenitore posto in luogo prestabilito di ciascun scuola o plesso.

II - I docenti e il personale A.T.A. debbono tenersi sempre informati sulla vita scolastica e prendere puntuale visione di tutte le comunicazioni a loro dirette, controfirmandole quando loro richiesto.

III - Le comunicazioni al personale A.T.A. saranno date con affissione delle stesse ad uno specifico albo loro riservato oppure con altra modalità concordata.

IV - La pubblicazione degli atti scolastici con rilevanza esterna sarà fatta con affissione all'albo della sede centrale, parte del quale sarà riservato agli atti riguardanti il Consiglio d'Istituto.

TITOLO VI

Art. 13 - Uso dei cellulari e dei lettori musicali in genere.

VISTI

Il DPR n. 249 del 24/06/1998 “Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti”;
La Direttiva ministeriale n. 30 del 15/03/2007 “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, doveri di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”;
La Direttiva ministeriale n. 104 del 30/11/2007 “Linee di indirizzo e chiarimenti sulla normativa vigente sull’uso di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche”;
La circolare n. 362 del 25 Agosto 1998 “Uso del telefono cellulare nelle scuole”

SI VIETA

l’utilizzo del telefono cellulare e dei vari dispositivi elettronici durante le attività scolastiche e anche nelle attività altre in cui siano coinvolti alunni nella scuola.

L’uso dei suddetti strumenti è consentito quando il Consiglio di Classe o i singoli docenti lo autorizzano per fini didattici o necessità didattiche chiaramente espresse e condivise tra docenti. L’uso dovrà essere sempre e comunque pertinente all’attività didattica svolta.

Il divieto deriva dai doveri sanciti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n. 249/1998). La violazione di tale divieto configura un’infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni. Si ribadisce che le sanzioni disciplinari applicabili sono individuate da ciascuna istituzione scolastica autonoma all’interno dei regolamenti di istituto nella cultura della legalità e della convivenza civile.

(Fonte “Linee guida” emanate dal ministro Giuseppe Fioroni Roma, 15 marzo 2007)

PREMESSA

Il telefono cellulare è ormai un oggetto d’uso presente tra i giovani e i giovanissimi. Come tutti i genitori sanno, il cellulare non è solamente un telefono, ma è uno strumento dotato di altre valenze tecnologiche che ne rendono l’uso ampiamente vario e ricco (fotocamere, video, messaggistica, internet, ecc.). È facile quindi che i ragazzi, abituati a farne un uso continuo e reiterato, se ne avvalgano anche durante le ore di lezione con effetti negativi per se stessi e per gli altri.

*Il divieto di utilizzo del cellulare durante le ore di lezione risponde ad una generale norma di correttezza, perché l’uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici rappresenta un **elemento di distrazione sia per chi lo usa sia per i compagni**. Ma l’uso, come ha precisato la direttiva ministeriale, **oltre che una grave mancanza di rispetto verso l’insegnante, costituisce un’infrazione disciplinare**.*

Il confine tra un comportamento scherzoso e uno offensivo è molto labile e soprattutto nei giovani poco definito: i ragazzi non sono del tutto consapevoli del potenziale del mezzo che hanno a disposizione e raramente si rendono conto delle conseguenze delle loro azioni nel momento in cui, per esempio, mettono in rete immagini offensive o le inviano agli amici diffondendole senza controllo. In tal senso scuola e famiglia possono essere determinanti nella diffusione di un atteggiamento mentale diverso e consapevole, rafforzando il Patto di corresponsabilità educativa. La scuola è chiamata ad adottare misure atte a prevenire e contrastare ogni forma di prevaricazione e violenza, promuovendo iniziative di informazione per i giovani e, ove possibile, per le famiglie (come gli incontri con la Polizia postale sul cyberbullismo). La famiglia è chiamata a collaborare educando i propri figli e vigilando consapevolmente sui loro comportamenti.

La scuola ha il dovere (definito anche a livello legislativo) di regolamentare l'uso di tali strumenti nei propri locali con l'intento non di reprimere o di censurare, ma di educare alla consapevolezza i ragazzi, al fine di prevenire comportamenti sbagliati derivanti da un uso scorretto di tali tecnologie.

Nel presente Regolamento di Istituto sono previste norme e regole relative al divieto di uso del cellulare, compresa quella del ritiro temporaneo del telefono, in caso di uso scorretto o senza controllo in mano a minori.

Riguardo al sequestro, si precisa che **la scuola non può trattenere il cellulare sequestrato oltre il termine dell'attività didattica, ma, in casi di scorretto comportamento dell'alunno, può anche decidere di restituirlo direttamente ed esclusivamente nelle mani dei genitori.**

In sede di iscrizione i genitori sono invitati a informarsi sulle regole che il Consiglio di istituto ha disposto per l'uso corretto del telefono cellulare a scuola.

IL DIVIETO DI UTILIZZO DEL TELEFONO CELLULARE È COSÌ REGOLAMENTATO:

1. È vietato l'utilizzo del telefono cellulare e dei vari dispositivi elettronici personali durante le attività scolastiche del mattino e del pomeriggio; il divieto non si applica soltanto all'orario delle lezioni, ma vale anche negli intervalli e nelle altre pause dell'attività didattica (ad es. mensa, ricreazione, conferenze, laboratori, corsi di recupero etc.). L'estensione del divieto agli altri momenti di permanenza a scuola (intervallo, mensa, cambio dell'ora, ecc.), oltre a rispondere a necessità organizzative e di controllo, ha una motivazione educativa. Riteniamo infatti importante valorizzare momenti di relazione positiva tra gli studenti, evitando atteggiamenti di esclusione, di isolamento e di separazione dalla vita scolastica reale. Gli alunni sono tenuti a mantenere i loro telefoni spenti durante l'intera permanenza a scuola e si deve evitare di essere raggiunti da qualsiasi notifica o segnalazione, eventi particolarmente distraenti e disturbanti durante l'attività didattica.
2. All'interno di tutti i locali della scuola, nelle sedi utilizzate per l'attività didattica come palestre, aule e laboratori sono vietate riprese audio e video di ambienti e persone, salvo in caso di esplicita autorizzazione del docente responsabile, finalizzata all'attività didattica, e delle persone che vengono riprese;
3. Il divieto di utilizzare il cellulare è da intendersi rivolto a tutti (personale docente, non docente e alunni).
4. Per quanto riguarda il personale (docente ed ATA), l'utilizzo del cellulare o di altri dispositivi in orario di servizio è permesso solo ed esclusivamente per motivi didattici e/o di servizio (compilazione e/o consultazione del registro elettronico in caso di mancato funzionamento della linea, comunicazioni con la segreteria e/o con la direzione, preparazione/spiegazione delle lezioni ...); si ricorda che l'utilizzo della rete wifi della scuola da parte del personale sarà normata da apposito regolamento.
5. I docenti e il personale ATA hanno il dovere di vigilanza sui comportamenti degli alunni in tutti gli spazi scolastici. Eventuali infrazioni devono essere segnalate in modo tempestivo alla dirigenza e saranno materia di valutazione disciplinare.
6. I predetti dispositivi devono essere tenuti spenti e opportunamente custoditi e depositati nei borsoni, zaini, giacconi, mai sul banco né tra le mani, né addosso. Gli alunni sono responsabili dei dispositivi personali e la scuola non si assume responsabilità in caso di danneggiamento,

smarrimento degli stessi.

7. Eventuali esigenze di comunicazione tra gli alunni e le famiglie, in caso di urgenza, potranno essere soddisfatte mediante gli apparecchi telefonici presenti in ogni scuola.

8. Durante le uscite della durata di una mattinata scolastica e i viaggi di istruzione, l'uso del cellulare è vietato, salvo deroghe esplicite consentite dall'insegnante accompagnatore. Tali deroghe andranno definite dai docenti accompagnatori prima dell'uscita, i quali comunicheranno per iscritto ai genitori le forme e le modalità consentite di utilizzo del telefonino/altri dispositivi (es. registrazione audio delle spiegazioni della guida; brevi comunicazioni ai genitori per eventuali ritardi/emergenze, foto di monumenti, ...). Le comunicazioni scuola/famiglia avverranno tra professore incaricato e rappresentante di classe.

9. Fermo restando il divieto di utilizzare il telefono cellulare e gli altri dispositivi elettronici e di intrattenimento (walkman, mp3, ipod, ipad, notebook, fotocamera, videocamera, ecc...) durante le attività didattiche e in tutti i locali della scuola, si consentirà l'utilizzo di detta strumentazione solo ed esclusivamente in caso di esplicita autorizzazione del docente responsabile, finalizzata all'attività didattica. Il docente responsabile vigilerà scrupolosamente affinché l'utilizzo dei dispositivi sia conforme e circoscritto all'attività didattica prevista.

10. Il docente potrà dunque concedere l'autorizzazione all'uso del cellulare solo se:

a) l'utilizzo è strettamente finalizzato all'attività didattica.

Questo aspetto risponde ad esigenze e finalità totalmente diverse. Esse si riferiscono allo svolgimento di attività didattiche innovative e collaborative, che prevedano anche l'uso di dispositivi tecnologici. Queste attività sono pensate per favorire negli alunni **l'acquisizione di competenze digitali**, soprattutto per quanto riguarda l'uso consapevole e responsabile delle tecnologie, in linea con le Indicazioni nazionali per la scuola del primo ciclo. Si ricorda che la competenza digitale è una delle competenze chiave per l'apprendimento permanente, identificate dall'Unione Europea. L'uso di smartphone, tablet e altri dispositivi mobili, o delle funzioni equivalenti presenti sui telefoni cellulari è pertanto consentito, ma **unicamente su indicazione del docente**, con **esclusiva finalità didattica**, in momenti ben definiti e con modalità prescritte dall'insegnante.

b) vi sono motivate esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, e non vi sia possibilità di soddisfare tali esigenze mediante gli apparecchi telefonici della scuola.

11. Nel caso in cui lo studente sia sorpreso ad utilizzare il cellulare o qualsiasi altro dispositivo durante una verifica scritta (compiti in classe, esami conclusivi, test, ecc...), lo stesso sarà ritirato e non dovranno essere previste prove di recupero.

12. Eventuali fotografie o riprese fatte con i videotelefonini all'interno della scuola e nelle sue pertinenze, senza il consenso scritto della/e persona/e, si configurano come violazione della privacy e quindi perseguibili per legge, oltre ad essere sanzionate con il presente regolamento.

13. La violazione del divieto di utilizzo dei cellulari ed altri dispositivi, così come normata dal presente regolamento, configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni ispirate al criterio di gradualità e alle finalità educative della scuola, come da tabella allegata al presente regolamento.

14. Ribadendo che **in nessun caso** le riprese potranno essere eseguite di nascosto, **senza il consenso dell'insegnante**, e tenendo conto delle recenti indicazioni del Garante della privacy, si ricorda che la registrazione delle lezioni è possibile solo per usi strettamente personali e, pertanto, previa autorizzazione del docente. La **diffusione** di contenuti è inoltre sempre **subordinata** al consenso da parte delle persone ritratte/riprese.

15. Richiamiamo l'attenzione degli alunni, dei docenti e delle famiglie sulle possibili conseguenze di eventuali riprese audio/video o fotografiche effettuate all'interno degli ambienti scolastici e successivamente diffuse con l'intento di ridicolizzare compagni o insegnanti o addirittura allo scopo

di intraprendere azioni che sono spesso definite con il termine di cyberbullismo. È sempre bene ricordare che la diffusione di filmati e foto che ledono la riservatezza e la dignità delle persone può far incorrere lo studente in sanzioni disciplinari e pecuniarie o perfino in **veri e propri reati**. Anche in questo caso si ravvisa la necessità di grande sintonia e collaborazione tra scuola e famiglia, in modo da favorire negli alunni lo sviluppo della necessaria consapevolezza e maturità nell'uso dei potenti strumenti ai quali hanno accesso. In particolari casi, i consigli di classe o il dirigente scolastico potranno disporre specifiche condizioni d'uso, sia individuali che collettive, sempre con l'intento di ricondurre le sanzioni ad un intento educativo e di ricercare attivamente forme di collaborazione con la famiglia (ad esempio: il divieto assoluto di portare gli apparecchi a scuola per un certo periodo, per alcuni alunni o per l'intera classe).

16. I genitori rispondono direttamente dell'operato dei propri figli nel caso in cui gli stessi arrechino danno a se stessi o agli altri con obbligo di risarcimento.

17. La Scuola perseguirà, secondo l'ordinamento vigente, qualsiasi utilizzo dei Social network che risulti improprio e/o dannoso per l'immagine e il prestigio dell'Istituzione Scolastica, degli operatori scolastici, degli alunni. Pertanto le famiglie sono invitate a collaborare strettamente con l'Istituto, nello spirito della corresponsabilità educativa.

18. Il Dirigente scolastico e/o il Consiglio di classe hanno la possibilità di sostituire le sanzioni disciplinari più severe con altri provvedimenti, comprendenti la collaborazione ai servizi interni della scuola o altre attività a scopo sociale che possano utilmente costituire una riparazione ed un ammonimento. Si precisano a titolo indicativo: -Ricerche e/o attività di studio ed approfondimento coerenti con l'infrazione commessa; -Operazioni di riordino (assistito da docente o collaboratore scolastico) della biblioteca e/o laboratori - Operazioni di ripristino degli arredi dei locali scolastici.

19. Agli studenti non sono consentiti altri usi da quelli didattici autorizzati dai docenti (ad es. scaricare musica, video e programmi non autorizzati, giocare con i dispositivi, in rete o diversamente, connessioni non autorizzate, etc.).

20. Gli studenti sono responsabili personalmente dei propri dispositivi.

21. È vietato agli studenti prendere in prestito dispositivi di altri studenti.

22. Agli studenti non è permesso ricaricare i dispositivi nelle aule; è richiesto di caricare completamente il dispositivo a casa. Non è permesso in nessun caso ricaricare i dispositivi durante l'orario di lezione (a tal scopo si consiglia di dotarsi di caricabatterie portatili).

23. I docenti potranno ritirare i dispositivi digitali personali degli studenti a inizio lezione (o in qualsiasi altro momento della lezione stessa) e riconsegnarli a fine lezione o al momento dell'uso didattico degli stessi.

24. Non è ammessa la violazione dei copyright.

I divieti e le relative sanzioni, si estendono anche a tutti i dispositivi tecnologici in possesso degli alunni.

Mancanza	Frequenza	Provvedimento	Organo competente
Lo studente ha il cellulare e/o il dispositivo in mano o sul banco durante l'orario scolastico o durante i corsi pomeridiani anche facoltativi.	1^ volta	Richiamo verbale (con annotazione sul registro di classe).	Docente
	2^ volta	Nota sul registro di classe. Comunicazione alla famiglia con telefonata e ritiro del dispositivo che sarà riconsegnato al genitore. Qualora il genitore dichiara di essere impossibilitato a ritirare il cellulare, lo stesso sarà riconsegnato all' alunno a fine giornata.	
	Uso reiterato	Convocazione della famiglia. In seguito: provvedimento disciplinare.	Coordinatore della classe/ Dirigente Scolastico Consiglio di classe
L'alunno non ha il cellulare spento o	Prima volta	Richiamo verbale (con annotazione sul registro di classe e	Docente

silenzioso e riceve chiamata/notifica di messaggio)		comunicazione alla famiglia sul libretto/diario)	Docente Coordinatore della classe Dirigente scolastico Consiglio di classe
	Seconda volta	Nota sul registro di classe (con comunicazione alla famiglia su diario)	
	Uso reiterato	Convocazione della famiglia In seguito: provvedimento disciplinare	
L'alunno utilizza il dispositivo per chiamate e/o messaggistica o altri usi non consentiti (giochi, ascolto musica ecc.).	1^ volta	Ritiro immediato del cellulare spento che sarà custodito in busta chiusa e riconsegnato ai genitori al termine delle lezioni. Nota sul registro di classe (con comunicazione alla famiglia su diario). Eventuale intervento del Dirigente scolastico.	Docente Dirigente scolastico
	Uso reiterato	Ritiro e comunicazione alla famiglia come sopra con conseguente adozione di provvedimenti disciplinari: -sospensione (graduale a seconda della decisione del consiglio) come da regolamento, -abbassamento della valutazione del comportamento, -esclusione dalla partecipazione a viaggi o uscite o visite d'istruzione.	Coordinatore della classe Dirigente scolastico Consiglio di classe
L'alunno usa dispositivi elettronici durante una verifica scritta.		Ritiro della verifica e non possibilità recupero della stessa. Nota sul registro di classe. Esclusione dalla partecipazione a viaggi o uscite o visite d'istruzione. Comunicazione alla famiglia con telefonata e ritiro del dispositivo che sarà riconsegnato al genitore.	Docente Consiglio di classe
L'alunno effettua riprese audio/foto/video senza autorizzazione		Nota sul registro di classe e convocazione famiglia In seguito provvedimento disciplinare di sospensione dalle lezioni da 1 giorni a un massimo di 15 giorni, a discrezione del Consiglio di Classe. Esclusione dalla partecipazione a viaggi o uscite o visite d'istruzione.	Docente Dirigente scolastico Consiglio di classe
Uso del cellulare e/o dispositivo improprio o dannoso per l'immagine e il prestigio dell'Istituzione scolastica, degli operatori scolastici, degli alunni, per esempio riprese video	1^ volta Comunicazione alla famiglia con telefonata e ritiro del dispositivo che sarà riconsegnato al genitore.	Adozioni di provvedimenti disciplinari: <ul style="list-style-type: none"> • Sospensione dalle lezioni di uno o più giorni a seconda della gravità (15 gg. nei casi più gravi); • abbassamento della valutazione del comportamento; • Esclusione dalla partecipazione ai viaggi d'istruzione e/o uscite 	Consiglio di classe: delibera l'adozione dei provvedimenti disciplinari, modulandone la sanzione.

e/o diffusione delle stesse.		didattiche; <ul style="list-style-type: none"> • Convocazione della famiglia; • Eventuale segnalazione agli organi di polizia. 	
------------------------------	--	---	--

Il Consiglio di Istituto fa appello alla collaborazione delle famiglie, affinché gli studenti si rendano conto che l'uso dei cellulari e di altri dispositivi nel tempo scuola, oltre che arrecare disturbo allo svolgimento delle attività didattiche, può indurli alla distrazione, alla deconcentrazione ed alla violazione di norme basate sul rispetto, la correttezza e la lealtà richieste in ogni ambito civile.

TITOLO VII

REGOLAMENTO SULLE ISCRIZIONI A TUTTE LE SCUOLE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI CORIANO.

Art. 14 - NORME SULL'ISCRIZIONE ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Le domande di iscrizione alla scuola dell'infanzia debbono essere presentate presso la Segreteria dell'I.C. Coriano nei termini temporali fissati annualmente dal Ministero dell'istruzione. Possono essere iscritti alle scuole dell'infanzia i bambini e le bambine che abbiano compiuto o compiano i 3 anni di età entro il 31 dicembre dell'anno scolastico per il quale si presenta domanda di iscrizione. Possono, altresì, essere iscritti i bambini che compiano 3 anni di età dopo il 31 dicembre e, comunque, entro il 30 aprile dell'anno scolastico per il quale si presenta domanda di iscrizione. Nel caso il numero delle domande di iscrizione di un plesso dell'Istituto dovesse superare il numero dei posti disponibili, si procederà alla formazione di una graduatoria degli iscritti.

Tale graduatoria è redatta da apposita commissione così composta:

- il dirigente scolastico o un suo delegato;
- Il D.S.G.A.;
- un assistente amministrativo assegnato all'area alunni, indicato dal Dirigente scolastico.

Le linee di indirizzo del Consiglio di Istituto, dalle quali è stato ricavato il Piano dell'Offerta Formativa, attribuiscono fondamentale importanza, per la sua valenza educativa, didattica e di assistenza, al servizio offerto per il tempo normale (40 ore settimanali con mensa) - del quale il momento della mensa viene ritenuto qualificante. Le scuole dell'Istituto al momento offrono tutte questo tipo di servizio.

La refezione (mensa), per le rispettive scuole, è fornita esclusivamente dalle Amministrazioni Comunali di Coriano, Montescudo e Monte Colombo e prevede sia le diete normali che quelle "speciali".

Non è ammessa la rinuncia al servizio di mensa se non per motivi certificati dall'ASL.

1. ALUNNI ANTICIPATARI NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA.

Si precisa che qualora ci sia il supporto dell'Amministrazione Comunale per l'accoglimento degli anticipatori, l'ammissione alla frequenza può essere disposta solo in presenza di disponibilità di posti e previo esaurimento delle eventuali liste di attesa. Pertanto, nel caso in cui il numero delle domande di iscrizione sia superiore al numero dei posti disponibili, hanno la precedenza le domande di coloro che compiono tre anni di età entro il 31 dicembre dell'a.s. di riferimento e, a seguire, i nati entro il 31 gennaio, se residenti nell'ambito territoriale della scuola, graduati insieme agli anticipatori qualora anche questi vengano ammessi all'iscrizione, cioè, come detto sopra, qualora ricorrano le condizioni per il loro accoglimento. Per l'ammissione alla frequenza degli alunni anticipatori dovranno ricorrere le condizioni che verranno illustrate più avanti dopo i criteri generali.

2. Formazione delle sezioni/classi

Le insegnanti e il Dirigente Scolastico provvederanno a suddividere gli alunni ammessi alla frequenza delle diverse sezioni/classi dell'Istituto nell'ottica della creazione di gruppi equilibrati per numero, età, genere e condizione degli alunni.

Il numero massimo di alunni per sezione/classe verrà valutato caso per caso tenendo conto della normativa in vigore, della capienza delle aule e della presenza di bambini in situazione di grave disagio o con certificazione (in base alla Legge 104/1992).

3. Minori con accesso prioritario

Viene riconosciuto un diritto di accesso prioritario ai bambini portatori di handicap certificato ai sensi della legge 104/1992 residenti nei Comuni di pertinenza dell'IC. La scelta del plesso e della classe/sezione in cui inserire tali bambini verrà effettuata tenendo conto delle richieste espresse dalla famiglia e della valutazione del team docenti, nell'ottica della creazione di gruppi equilibrati per numero, età, genere e condizione degli alunni.

Viene altresì riconosciuto l'accesso prioritario ai minori in situazione di grave disagio familiare se la Tutela Minori richiede espressamente l'iscrizione in una delle scuole dell'I.C. Coriano, nei limiti di un posto per ciascuna delle classi/sezioni presenti. Nel caso che il numero di segnalazioni ecceda i posti riservati la scuola chiederà alla Tutela minori di indicare i casi che hanno diritto di priorità.

4. CRITERI DI PRIORITÀ PER L'ISCRIZIONE ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA

(Deliberati dal C.d.I. del 29/01/2014, sulla base delle Circolari Ministeriali recanti norme sulle iscrizioni alle scuole di ogni ordine e grado).

PUNTEGGIO DA ASSEGNARE NELLE SINGOLE GRADUATORIE DI PLESSO.

- a) Hanno priorità assoluta i casi di handicap certificati ed i casi sociali documentati dai competenti servizi dell'ASL residenti nei Comuni di pertinenza dell'IC. Hanno priorità gli alunni con genitore con handicap certificato e gli alunni con genitore che usufruisce della L.104/1992 per assistenza ad altro figlio con handicap documentato, purché residenti nel Comune di pertinenza delle scuole.
- b) I passaggi da un plesso all'altro di alunni già frequentanti nell'anno precedente sono ammessi e hanno la priorità (se prodotti nei termini previsti per le iscrizioni) solo previa Autorizzazione della Direzione per seri e giustificati motivi.

Una volta consegnate le domande di iscrizione **entro i termini stabiliti dal Ministero**, in caso di eccedenza di iscrizioni rispetto alla capienza disponibile, la segreteria stilerà una graduatoria provvisoria che verrà esposta **entro 15 giorni** dalla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda e che verrà resa **definitiva entro i successivi 15 giorni**, assegnando i seguenti punteggi:

Priorità in caso di eccedenza di domande
1. Residenza del bambino e di almeno un genitore nel Comune di pertinenza della scuola. (Per i bambini/e che vivono nelle Comunità terapeutiche presenti sul territorio dei Comuni dell'I.C. Coriano il domicilio è equiparato alla residenza).
2. Domicilio dei bambini/e nel Comune di pertinenza della scuola.
3. Se la residenza del bambino e di almeno un genitore é in un altro Comune che appartiene al territorio dell'Istituto Comprensivo, il bambino viene messo in coda ai residenti ed ai domiciliati.
4. Residenza dei bambini/e in altri Comuni.

Punteggi assegnati in caso di eccedenza di domande	PUNTI
Bambini che compiono 5 anni entro il 31 dicembre dell'a.s. di riferimento	30

Bambini che abbiano fratelli frequentanti la stessa scuola dell'infanzia nell'a.s. di riferimento	20
Bambini che compiono 4 anni entro il 31 dicembre dell'a.s. di riferimento	15

Bambini con famiglia monoparentale, un solo genitore ed in assenza di convivente nello stato di famiglia ¹ (minore orfano, minore non riconosciuto, stato di abbandono, genitore cui è stata tolta la potestà genitoriale)	4
Bambini che hanno frequentato il nido d'infanzia (dietro presentazione di certificato di frequenza)	2
Gemelli per i quali si presenta domanda	2
Per ogni fratello al di sotto dei 14 anni (al 31 dicembre dell'a.s. di riferimento)	1
A1 - Per ogni genitore studente/tirocinante.	4
A2 - Per ogni genitore che ha un lavoro annuale	6
A3 - Per ogni genitore che ha un lavoro stagionale	4
A4 - Per ogni genitore con un qualsiasi contratto di lavoro purché dimostri di aver lavorato nell'anno solare precedente per almeno 90 gg.	4
B1 - Per ogni genitore con un lavoro a tempo parziale (part-time)	2
B2 - Per ogni genitore con un lavoro a tempo pieno (full-time)	4

(Per ogni genitore può essere indicata una sola delle situazioni del gruppo A e una sola delle situazioni del gruppo B – da allegare adeguata documentazione)

È vietato effettuare più di una iscrizione nelle scuole dell'infanzia (sia statali che private).

- Le domande PERVENUTE FUORI TERMINE saranno prese in considerazione in caso di disponibilità di posti, applicando le priorità e i criteri esposti.

L'Amministrazione Scolastica di concerto con l'Amministrazione Comunale provvederà a verificare quanto dichiarato all'atto dell'iscrizione (art.71 e seguenti del DPR 445/2001).

Qualora la dichiarazione non risultasse veritiera, il dichiarante decade dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (esclusione dalla graduatoria) ai sensi dell'art.75 DPR 445/2001 ed è soggetto alle sanzioni penali previste dalla normativa in materia (art.76 DPR 445/2001).

Dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria decorre il termine di 8 giorni per la presentazione dei reclami presso gli uffici di segreteria. Dopo tale data i reclami saranno esaminati e la graduatoria definitiva verrà pubblicata entro 15 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria.

Non si procede a nuovi inserimenti di bambini tra la graduatoria provvisoria e quella definitiva se non per correzione di puri errori materiali.

NOTE:

1. A parità di punteggio ha la precedenza l'alunno di età maggiore.
2. Tutti i requisiti previsti dal presente regolamento devono essere posseduti entro il termine definito dal Ministero per la chiusura delle iscrizioni. Per quanto attiene al requisito della residenza, in caso di trasferimento in corso, dovrà essere presentata la ricevuta rilasciata dal Comune attestante l'avvenuta richiesta.
3. In caso di attestazione formale di *domicilio* del genitore da parte dell'Ente Locale o da documenti legali, questo requisito viene collocato dopo quello della residenza al fine di privilegiare chi lo possiede rispetto alla non residenza, rimanendo invariato il resto del punteggio.
4. Le richieste per i bambini che compiono 3 anni dopo il 31/12 dell'a.s. di riferimento sono vincolate alle istruzioni che verranno diramate con la C.M. concernente le iscrizioni. Per tali bambini, si procederà all'ammissione alla frequenza con le modalità già esposte sopra.

¹ Per famiglia monoparentale si intende quella costituita da vedovi/e o unico genitore cui sia riconosciuta la potestà parentale.

5. I bambini ammessi alla frequenza della scuola dell'infanzia che risultino assenti senza giustificato motivo per un periodo continuativo superiore a 30 giorni verranno esclusi dalla frequenza e il posto verrà assegnato al primo in lista d'attesa. Gli eventuali ritiri dalla frequenza devono essere tempestivamente comunicati per iscritto dai genitori in Direzione. I suddetti ritiri verranno inoltrati in Comune con la data del protocollo del giorno in cui è stato effettuato il ritiro. Non sono ammesse altre forme (verbali o telefoniche) di ritiro. In caso di malattia prolungata, il certificato medico dovrà essere tempestivamente presentato in Direzione. Potranno essere considerati validi altri motivi previa comunicazione scritta al Dirigente Scolastico che li valuterà singolarmente.

ISCRIZIONE ALUNNI ANTICIPATARI

L'iscrizione al primo anno della scuola dell'Infanzia costituisce l'inizio di un percorso formativo di inserimento nella Scuola dell'obbligo e rappresenta l'occasione per avviare un dialogo positivo e duraturo tra istituzioni scolastiche e famiglie.

Le disposizioni normative e le circolari specifiche del MIUR che regolano le iscrizioni scolastiche, prevedono che possano essere iscritti alla Scuola dell'Infanzia, oltre ai bambini che compiono il terzo anno di età entro il 31 dicembre dell'a.s. in corso, anche quelli che li compiono entro il 30 aprile successivo.

L'ammissione anticipata è condizionata, ai sensi dell'art. 2, comma 2, del Regolamento di cui al D.P.R. 20 marzo 2009, n. 89:

- a) alla disponibilità dei posti e all'esaurimento di eventuali liste di attesa;
- b) alla disponibilità di locali e dotazioni idonei sotto il profilo dell'agibilità e funzionalità, tali da rispondere alle specifiche esigenze dei bambini di età inferiore a tre anni;
- c) alla valutazione pedagogica e didattica, da parte del collegio dei docenti, dei tempi e delle modalità dell'accoglienza.

L'inserimento dei bambini anticipatari richiede pertanto una modifica dell'assetto organizzativo della Scuola dell'Infanzia in base al criterio di flessibilità, per adeguarla alle esigenze formative e psicologiche dei bambini di questa fascia di età che necessitano di maggiore attenzione, ritmi differenti, tempi più lunghi, momenti di relax e di supporto affettivo.

L'inserimento dei bambini anticipatari è subordinato a un loro sufficiente grado di autonomia relativamente sia all'uso dei servizi igienici sia al pasto che verrà accertata dagli insegnanti dopo il confronto con i genitori e/o un periodo di prova. Nelle prime settimane di scuola per consentire un inserimento sereno con eventuali adeguamenti alle esigenze individuali dei bambini e delle famiglie è previsto l'orario ridotto con progressione graduale fino ad un orario completo per permettere con certezza l'acquisizione graduale del livello di autonomia richiesta.

In caso di eccedenza di domande verrà seguito il criterio di precedenza relativo alla maggiore età anagrafica dell'alunno anticipatario.

<i>Art. 15 - CRITERI DI PRIORITÀ PER L'ISCRIZIONE ALLA SCUOLA PRIMARIA</i>

(Deliberati dal C.d.I. del 29/01/2014, sulla base delle Circolari Ministeriali recanti norme sulle iscrizioni alle scuole di ogni ordine e grado).

1. Iscrizione alunni a scuole primarie

Le iscrizioni degli alunni alla classe prima si ricevono in modalità on-line secondo quanto previsto dalle disposizioni ministeriali emanate annualmente, nei termini previsti dal M.I.U.R. Le iscrizioni alle classi successive alla prima sono disposte d'ufficio dalla segreteria dell'IC Coriano. I genitori o i soggetti esercenti la potestà genitoriale debbono iscrivere alla classe prima della scuola primaria i bambini che compiono 6 anni di età entro il 31 dicembre dell'anno scolastico per il quale si presenta domanda di iscrizione. I genitori o i soggetti esercenti la potestà genitoriale hanno la possibilità di iscrivere anticipatamente anche i bambini che compiono 6 anni di età entro il 30 aprile dell'anno

scolastico per il quale si presenta domanda di iscrizione. Nel caso di alunni in ingresso per trasferimento, nei limiti del possibile gli insegnanti prendono contatti, nelle forme ritenute più opportune, con i docenti della classe di provenienza dell'alunno, al fine di garantire le migliori condizioni di inserimento dello stesso.

2. Graduatorie alunni iscritti in eccesso alle scuole primarie

Nel caso il numero delle domande di iscrizione alla/e classe/i prima/e di un plesso dell'Istituto dovesse superare il numero dei posti disponibili, si procederà alla formazione di una graduatoria degli iscritti.

Tale graduatoria è redatta da apposita commissione così composta:

- il dirigente scolastico o un suo delegato;
- il D.S.G.A.;
- un assistente amministrativo assegnato all'area alunni, indicato dal Dirigente scolastico.

PUNTEGGIO DA ASSEGNARE NELLE SINGOLE GRADUATORIE DI PLESSO.

a) Hanno priorità assoluta i casi di handicap certificati ed i casi sociali documentati dai competenti servizi dell'ASL residenti nei Comuni di pertinenza dell'IC. Hanno priorità gli alunni con genitore con handicap certificato e gli alunni con genitore che usufruisce della L.104/1992 per assistenza ad altro figlio con handicap documentato, purché residenti nel Comune di pertinenza delle scuole.
b) Per i bimbi che si iscrivono alla U.E.S. il requisito della residenza nel Comune di pertinenza dell'IC non è da considerarsi prioritario.
c) I passaggi da un plesso all'altro di alunni già frequentanti nell'anno precedente sono ammessi ed hanno la priorità (se prodotti nei termini previsti per le iscrizioni) solo previa Autorizzazione della Dirigenza per seri e giustificati motivi.

Una volta consegnate le domande di iscrizione **entro i termini stabiliti dal Ministero**, in caso di eccedenza di iscrizioni rispetto alla capienza disponibile, la segreteria stilerà una graduatoria provvisoria assegnando le seguenti priorità e punteggi:

Ordine di priorità accoglimento domande	
1. Residenza del bambino e di almeno un genitore nel Comune di pertinenza della scuola. (Per i bambini/e che vivono nelle Comunità terapeutiche presenti sul territorio dei Comuni dell'I.C. Coriano il domicilio è equiparato alla residenza)	
2. Domicilio dei bambini/e nel Comune di pertinenza della scuola	
3. Residenza dei bambini/e in altri Comuni.	
4. Se la residenza del bambino e di almeno un genitore é in un altro Comune che appartiene al territorio dell'Istituto Comprensivo, il bambino viene messo in coda ai residenti ed ai domiciliati.	
5. Gli anticipatari residenti precedono tutti i non residenti nel Comune della scuola.	
Punteggi assegnati in caso di eccedenza di domande	PUNTI
Per ogni fratello già frequentante il plesso	7
Gemelli per i quali si presenta domanda	2
A1 - Per ogni genitore studente/tirocinante	4
A2 - Per ogni genitore che ha un lavoro annuale	6
A3 - Per ogni genitore che ha un lavoro stagionale	4
A4 - Per ogni genitore con un qualsiasi contratto di lavoro purché dimostri di aver lavorato nell'anno solare precedente per almeno 90 gg.	4
B1 - Per ogni genitore che ha un lavoro a tempo parziale (part-time)	2
B2 - Per ogni genitore che ha un lavoro a tempo pieno (full-time)	4

Bambini con famiglia monoparentale, un solo genitore ed in assenza di convivente nello stato di famiglia ² (minore orfano, minore non riconosciuto, stato di abbandono, genitore cui è stata tolta la potestà genitoriale)	4
Continuità rispetto alla scuola dell'infanzia statale dello stesso Comune	2
Per ogni fratello al di sotto dei 14 anni (al 31 dicembre dell'a.s. di riferimento)	1

(Per ogni genitore può essere indicata una sola delle situazioni del gruppo A e una sola delle situazioni del gruppo B - da allegare adeguata documentazione)

A parità di punteggio ha la precedenza l'alunno di età maggiore.

Tutti i requisiti previsti dal presente regolamento devono essere posseduti entro il termine definito dal Ministero per la chiusura delle iscrizioni. Per quanto attiene al requisito della residenza, in caso di trasferimento in corso, dovrà essere presentata la ricevuta rilasciata dal Comune attestante l'avvenuta richiesta.

In caso di attestazione formale di *domicilio* del genitore da parte dell'Ente Locale o da documenti legali, questo requisito viene collocato dopo quello della residenza al fine di privilegiare chi lo possiede rispetto alla non residenza, rimanendo invariato il resto del punteggio.

In caso di esubero di domande per una delle scuole dell'istituto saranno ammessi con priorità i/le bambini/e residenti (precedenza) o domiciliati nel Comune di riferimento tenendo conto della vicinanza al plesso scolastico (riferimento allo stradario).*

**Lo stradario sarà determinato in accordo con le Amministrazioni comunali interessate, per un razionale utilizzo delle strutture scolastiche; in sua assenza verrà utilizzato il servizio Google Maps.*

Art. 16 - CRITERI DI PRIORITÀ PER L'ISCRIZIONE ALLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

(Deliberati dal C.d.I. del 29/01/2014, sulla base delle Circolari Ministeriali recanti norme sulle iscrizioni alle scuole di ogni ordine e grado).

1. Iscrizione alunni a scuola secondaria di I grado

Le iscrizioni degli alunni alla classe prima si ricevono in modalità on-line secondo quanto previsto dalle disposizioni ministeriali emanate annualmente, nei termini previsti dal M.I.U.R. Le iscrizioni alle classi successive alla prima sono disposte d'ufficio dalla segreteria dell'IC Coriano.

2. Graduatorie alunni iscritti in eccesso alla scuola secondaria di I grado.

Nel caso il numero delle domande di iscrizione alle classi prime delle scuole secondarie di I grado dell'Istituto dovesse superare il numero dei posti disponibili, si procederà alla formazione di una graduatoria degli iscritti.

Tale graduatoria è redatta da apposita commissione così composta:

- il dirigente scolastico o un suo delegato;
- il D.S.G.A.;
- un assistente amministrativo assegnato all'area alunni, indicato dal Dirigente scolastico.

3. PUNTEGGIO DA ASSEGNARE NELLE SINGOLE GRADUATORIE DI PLESSO.

- | |
|---|
| <p>a) Hanno priorità assoluta i casi di handicap certificati ed i casi sociali documentati dai competenti servizi dell'ASL residenti nei Comuni di pertinenza dell'IC. Hanno priorità gli alunni con genitore con handicap certificato e gli alunni con genitore che usufruisce della L.104/1992 per assistenza ad altro figlio con handicap documentato, purché residenti nel Comune di pertinenza delle scuole.</p> |
|---|

² Per famiglia monoparentale si intende quella costituita da vedovi/e o unico genitore cui sia riconosciuta la potestà parentale.

b) I passaggi da un plesso all'altro di alunni già frequentanti nell'anno precedente sono ammessi ed hanno la priorità (se prodotti nei termini previsti per le iscrizioni) solo previa Autorizzazione della Direzione per seri e giustificati motivi.

Una volta consegnate le domande di iscrizione **entro i termini stabiliti dal Ministero**, in caso di eccedenza di iscrizioni rispetto alla capienza disponibile, la segreteria stilerà una graduatoria provvisoria assegnando le seguenti priorità e punteggi:

Ordine di priorità accoglimento domande	
1. Residenza del bambino e di almeno un genitore nel Comune di pertinenza della scuola. (Per i bambini/e che vivono nelle Comunità terapeutiche presenti sul territorio dei Comuni dell'I.C. Coriano il domicilio è equiparato alla residenza). NOTA IMPORTANTE: Per la scuola secondaria di I grado di Coriano, i residenti nel Comune di Monte Colombo sono equiparati ai residenti nel Comune di Coriano.	
2. Domicilio dei bambini/e nel Comune di pertinenza della scuola	
3. Se la residenza del bambino e di almeno un genitore é in un altro Comune che appartiene al territorio dell'Istituto Comprensivo, il bambino viene messo in coda ai residenti ed ai domiciliati.	
4. Residenza dei bambini/e in altri Comuni.	
Punteggi assegnati in caso di eccedenza di domande	PUNTI
Per ogni fratello già frequentante il plesso	7
Gemelli per i quali si presenta domanda	2
A1 - Per ogni genitore studente/tirocinante	4
A2 - Per ogni genitore che ha un lavoro annuale	6
A3 - Per ogni genitore che ha un lavoro stagionale	4
A4 - Per ogni genitore con un qualsiasi contratto di lavoro purché dimostri di aver lavorato nell'anno solare precedente per almeno 90 gg.	4
B1 - Per ogni genitore che ha un lavoro a tempo parziale (part-time)	2
B2 - Per ogni genitore che ha un lavoro a tempo pieno (full-time)	4
Bambini con famiglia monoparentale, un solo genitore ed in assenza di convivente nello stato di famiglia ³ (minore orfano, minore non riconosciuto, stato di abbandono, genitore cui è stata tolta la potestà genitoriale)	4
Per ogni fratello al di sotto dei 14 anni (al 31 dicembre dell'a.s. di riferimento)	1

(Per ogni genitore può essere indicata una sola delle situazioni del gruppo A e una sola delle situazioni del gruppo B - da allegare adeguata documentazione)

NOTE:

1. A parità di punteggio ha la precedenza l'alunno di età maggiore.
2. Tutti i requisiti previsti dal presente regolamento devono essere posseduti entro il termine definito dal Ministero per la chiusura delle iscrizioni. Per quanto attiene al requisito della residenza, in caso di trasferimento in corso, dovrà essere presentata la ricevuta rilasciata dal Comune attestante l'avvenuta richiesta.
3. In caso di attestazione formale di *domicilio* del genitore da parte dell'Ente Locale o da documenti legali, questo requisito viene collocato dopo quello della residenza al fine di privilegiare chi lo possiede rispetto alla non residenza, rimanendo invariato il resto del punteggio.

In caso di esubero di domande per una delle scuole dell'istituto saranno ammessi con priorità i/le bambini/e residenti (precedenza) o domiciliati nel Comune di riferimento tenendo conto della vicinanza al plesso scolastico (riferimento allo stradario).*

³ Per famiglia monoparentale si intende quella costituita da vedovi/e o unico genitore cui sia riconosciuta la potestà parentale.

**Lo stradario sarà determinato in accordo con le Amministrazioni comunali interessate, per un razionale utilizzo delle strutture scolastiche; in sua assenza verrà utilizzato il servizio Google Maps.*

4. VALIDITÀ DEI CRITERI

I criteri valgono a tempo indeterminato fino a che il C. di I. non ritenga necessaria la loro revisione e approvi le modifiche con successiva delibera.

TITOLO VIII

Art. 17 - Disapplicazioni

Dalla data di approvazione del presente regolamento sono inapplicabili tutte le norme preesistenti ad esso contrarie o con esso incompatibili.

Art. 18 - Conclusioni

Il personale docente e non docente, i genitori e gli alunni hanno il diritto-dovere di esigere l'osservanza del presente regolamento, in quanto del processo educativo sono corresponsabili tutte le componenti della scuola.