

I

## Istituto Comprensivo "Don D. Morea - L. Tinelli"



# REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Delibera del Collegio Docenti n. 69 del 27/06/2024

Delibera del Consiglio di Istituto n. 146 del 28/06/2024

## Sommario

Art. 1 - PREMESSA	5
Titolo 1. Organizzazione dell'Istituto	6
Art. 2 - Scansione oraria ed attività Scuola dell'Infanzia	6
Art. 3 - Scansione oraria ed attività Scuola Primaria	6
Art. 4 - Scansione oraria ed attività Scuola Secondaria di I GRADO	8
Art. 5 - Intervallo	9
Titolo 2. Disposizioni comuni ai tre ordini di scuola	10
Art. 6 - Adozione uniforme scolastica	10
Art. 7 - Accesso agli edifici scolastici	10
Art. 8 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario	10
Art. 9 - Vigilanza alunni	11
Art. 10 - Uscita autonoma alunni	12
Art. 11 - Infortuni	13
Art. 12 - Somministrazione farmaci in orario scolastico	13
Titolo 3. Regolamentazione di ritardi e uscite anticipate, assenze e giustificazioni	14
Art. 13 - Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria	14
Art. 14 - Scuola Secondaria di I Grado	14
Titolo 4. Comunicazione scuola-famiglia	16
Art. 15 - Premessa	16
Art. 16 - Uso del diario scolastico	16
Art. 17 - Uso del registro elettronico RE - Scuola Secondaria di I GRADO	16
Art. 18 - Incontri scuola-famiglia	16
Titolo 5. Regolamento di disciplina alunni	17
Art. 19 - Premessa	17
Art. 20 - Diritti delle alunne e degli alunni	17
Art. 21 - Doveri delle alunne e degli alunni	19
Art. 22 - Applicazione delle sanzioni disciplinari Scuola Secondaria di I GRADO	20
Art. 23 - Criteri e regole	20
Art. 24-27 Comportamenti soggetti a sanzioni nella scuola Secondaria di I grado	21
Art. 28 - Procedura da seguire in caso di sospensione	25
Art. 29 - Organo di garanzia-impugnazioni	26
Titolo 6. Mensa scolastica	27
Art. 30 - Mensa scolastica	27
Art. 31 - Caratteristiche del servizio mensa	27

Art. 32 - Assistenza mensa

28

Art. 33 - Organizzazione del tempo mensa

28

**Allegati:**

1. Regolamento organi collegiali
2. Regolamento Organi collegiali "Smart"
3. Regolamento viaggi d'istruzione, visite guidate, uscite didattiche e sportive
4. Regolamento per l'utilizzo e la concessione degli spazi scolastici:
  - a. laboratorio di informatica
  - b. aula magna Rodari – aula magna del Plesso Tinelli - palestra
  - c. laboratori, biblioteca e aule attrezzate
5. Regolamento bullismo e cyberbullismo
6. Patti di corresponsabilità educativa (Infanzia, Primaria, Secondaria di I Grado)
7. Modulistica uscite autonome
8. Protocollo d'intesa 29.10.'18 tra Regione Puglia, AASSLL e MIUR-USR e modulistica
9. Regolamento attività negoziali
10. Regolamento esperti

Al fine di favorire la crescita e la valorizzazione di TUTTI gli alunni e nel rispetto dell'identità di CIASCUNO, l'Istituto Comprensivo "Morea – Tinelli" di Alberobello, ha redatto il seguente regolamento

## **Art. 1 - PREMESSA**

1. Il docente, lo studente e la famiglia hanno il diritto di partecipare al dialogo educativo; tutti hanno il diritto e il dovere di essere informati sull'organizzazione e le norme che regolano l'Istituto e sono tenuti a rispettarle perché la vita scolastica possa svolgersi in modo ordinato e responsabile, nel rispetto di ciascuno.
2. Il presente regolamento è conforme ai principi e alle norme dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, emanato con il DPR n.249/1998 e successive modifiche ed integrazioni, con il DPR del n.235/2007, con il regolamento dell'autonomia delle Istituzioni scolastiche emanato con il DPR n.275/1999, con il DLgs n. 81/2008, con il RGDP n. 679/2016.
3. E' stato redatto da tutte le rappresentanze della comunità scolastica, nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica Italiana.
4. Il presente documento comprende il Regolamento somministrazione farmaci, il Regolamento viaggi d'istruzione, visite guidate, uscite didattiche e sportive, il Regolamento degli organi collegiali in presenza e in modalità telematica, il Regolamento sulla Privacy, il Regolamento bullismo e cyberbullismo e i Regolamenti per l'utilizzo degli spazi scolastici: laboratori di informatica, aula magna, palestra, biblioteca, aule attrezzate.
5. Integrazioni e modifiche possono essere apportate al seguente Regolamento previa approvazione del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.

## **Titolo 1. Organizzazione dell'Istituto**

### **Art. 2 - Scansione oraria ed attività Scuola dell'Infanzia**

1. Nella Scuola dell'Infanzia l'orario delle attività didattiche è definito come segue:
  - i. nei periodi di mancata attivazione della mensa: 8.00-13.00 (25 ore, turno antimeridiano su 5 giorni, dal lunedì al venerdì);
  - ii. nei periodi di attivazione della mensa: 8.00-16.00 (40 ore settimanali, su cinque giorni, dal lunedì al venerdì);
- b. orario flessibile: dalle 7.45, nei plessi ove i genitori abbiano espresso richiesta.
2. La scuola dell'Infanzia è un ambiente educativo che valorizza il fare e il riflettere del bambino, sostenendo le sue emozioni, i suoi sentimenti, i suoi pensieri e le sue idee, in una dimensione di comunità. Essa si propone anche come luogo d'incontro, di partecipazione e di cooperazione con le famiglie, come spazio di impegno educativo per adulti e bambini.
3. Per poter garantire un regolare e proficuo andamento della vita scolastica è necessario osservare alcune disposizioni fondamentali da un punto di vista organizzativo.
  - a. I bambini della scuola dell'Infanzia saranno accompagnati dai genitori fino all'entrata dell'edificio scolastico.
  - b. I genitori occasionalmente devono accedere all'interno della scuola negli orari stabiliti, concordati con le docenti evitando di arrecare disturbo alla sezione. Si consiglia di permanere nei locali della scuola solo il tempo strettamente necessario.
  - c. I genitori sono tenuti a rispettare scrupolosamente gli orari stabiliti di ingresso e di uscita; quest'ultima deve avvenire non oltre l'orario di chiusura prefissato. Se l'alunno non viene prelevato, i docenti sono tenuti a contattare telefonicamente le famiglie.
  - d. In caso di ripetuti ritardi, verrà fatta comunicazione al Dirigente Scolastico che convocherà la famiglia.

### **Art. 3 - Scansione oraria ed attività Scuola Primaria**

1. Per quanto riguarda la Scuola Primaria, i plessi "D. Morea" e "M. La Sorte", adottano l'orario scolastico di 29 ore settimanali, articolate su 5 giorni, con un rientro nella giornata del martedì.
2. Nel plesso "P. Trevisani", in una classe del plesso "La Sorte" e in una classe del plesso "Morea" funziona il tempo pieno con 40 ore settimanali su 5 giorni, dal lunedì al venerdì.
3. Orario di funzionamento plessi di scuola primaria "D. Morea" e "M. La Sorte":
  - a. nei periodi di mancata attivazione della mensa: 8.00 -13.00 (lunedì, martedì, mercoledì, giovedì, venerdì);
  - b. nei periodi di attivazione della mensa: 8.00-13.00 (lunedì, mercoledì, giovedì, venerdì); 08.00-17.00 martedì (13.00-14.00 mensa), per un totale di 29 ore settimanali.
4. Orario di funzionamento plesso di scuola primaria "P. Trevisani" e classi a tempo pieno "M. La Sorte" e "D. Morea":

- a. nei periodi di mancata attivazione della mensa: 8.00-13.00 (lunedì, martedì, mercoledì, giovedì, venerdì);
  - b. nei periodi di attivazione della mensa: 8.00-16.00 (40 ore settimanali articolate in 5 giorni, dal lunedì al venerdì).
5. I collaboratori in servizio aprono il portone d'ingresso alle ore 8.00 e lo richiudono alle ore 8.15.
6. Per le famiglie che ne fanno documentata richiesta e, in subordine all'accettazione di questa, è garantito un servizio di prescuola dalle ore 7.45, nei plessi "D.Morea", "M. La Sorte" e "P. Trevisani".
  - a. Trevisani".
7. Gli insegnanti devono essere presenti a scuola alle 7.55 e all'apertura del portone accolgono gli alunni nei punti di raccolta all'interno dell'edificio, per costituire il gruppo classe e guidarlo ordinatamente verso le proprie aule.
8. La vigilanza sugli alunni è assicurata dai collaboratori scolastici e dai docenti.
9. Gli alunni che vengono accolti a scuola in anticipo devono rimanere nell'atrio d'ingresso e attendere l'arrivo della propria scolaresca.
10. I docenti della scuola primaria in servizio alla prima ora, al suono della campanella delle 8.00, prelevano le rispettive classi dall'ingresso e, ordinatamente, le conducono nelle loro aule.
11. Nessun alunno può entrare in aula senza l'insegnante.
12. Durante le attività didattiche non è consentito l'ingresso in classe ai genitori degli alunni, al fine di consentire il regolare svolgimento delle lezioni.
13. È vietato l'ingresso nell'edificio scolastico agli estranei durante le ore di lezione, se non autorizzati dal Dirigente Scolastico.
14. I collaboratori scolastici devono assicurare la sorveglianza degli alunni negli spazi esterni all'aula per tutto l'orario scolastico.
15. Le famiglie eviteranno di condurre con sé i propri figli durante i colloqui e le assemblee nel rispetto della privacy e per motivi di sicurezza.
16. Con l'inizio delle lezioni gli accessi alla scuola rimangono chiusi e direttamente vigilati dal personale scolastico preposto.
17. I collaboratori, al suono della campanella indicante la fine delle attività didattiche, aprono il portone e vigilano gli alunni condotti all'uscita dagli insegnanti dell'ultima ora.

## **Art. 4 - Scansione oraria ed attività Scuola Secondaria di I GRADO**

### **Numero sezioni e modulo orario**

1. La Scuola Secondaria di I GRADO comprende cinque sezioni: A-B-C-D-E con un modulo orario di 30 ore costituito dalle seguenti discipline:

Discipline	Orario Obbligatorio	Discipline	Orario Obbligatorio
Italiano	6	Tecnologia	2
Storia	2	2^ Lingua comunitaria Francese/Tedesco	2
Educazione fisica	2	Musica	2
Geografia	1	Arte e Immagine	2
Matematica e scienze	6	Religione	1
Inglese	3		
Approfondimento Geografia	1		

### **Articolazione dell'orario dell'attività didattica e uso degli spazi scolastici**

2. L'attività didattica si svolge cinque giorni a settimana, dal lunedì al venerdì, nei seguenti orari:
- a) Ingresso ore 8.00
  - b) Prima ora ore 8.00-9.00
  - c) Seconda ora ore 9.00-09.50
  - d) Primo intervallo ore 09.50-10.00
  - e) Terza ora ore 10.00-11.00
  - f) Quarta ora ore 11.00-11.50
  - g) Secondo intervallo 11.50-12.00
  - h) Quinta ora ore 12.00-13.00
  - i) Sesta ora ore 13.00-14.00
  - j) Uscita ore 14.00
3. Gli alunni attendono l'inizio delle lezioni, previsto per le ore 8.00, fuori dall'edificio scolastico.
4. Nelle giornate di pioggia gli allievi sostano nei rispettivi corridoi che conducono alle classi di appartenenza secondo il seguente ordine:
- a) sez. E, A e B nel corridoio che dà accesso alle relative aule; la I A si dispone all'altezza della biblioteca, sul lato sinistro e, di seguito, le classi dei corsi A, B ed E;
  - b) sez. C e D nel corridoio che dà accesso alle relative aule; la I C si dispone all'altezza della porta che dà accesso al cortile esterno, sul lato sinistro, e di seguito le altre classi dei corsi C e D.
5. I docenti in servizio alla prima ora sono presenti in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni al suono della campanella.
6. Al termine delle lezioni, gli alunni devono attendere in classe il suono della campanella dell'ultima ora e lasciare l'aula in ordine, accompagnati dai docenti fino all'uscita dell'edificio



scolastico.

7. Ai docenti compete la vigilanza in classe sugli alunni, secondo il proprio orario di servizio. Durante la ricreazione, la vigilanza spetta al docente della seconda e quarta ora.
8. Durante il cambio dell'ora ciascun alunno è tenuto a rimanere in classe, mantenendo un comportamento corretto e non pericoloso per sé e per gli altri, in attesa dell'insegnante dell'ora successiva. Non si devono lasciare i ragazzi, è necessario attendere il docente dell'ora successiva.
9. Negli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico, le classi devono essere sempre accompagnate dal proprio insegnante, muovendosi ordinatamente e in silenzio, per non disturbare il regolare svolgimento delle lezioni.

## **Art. 5 – Intervallo**

1. Per intervallo si intende la sospensione delle attività didattiche per consentire la consumazione della merenda. Si consiglia il consumo di merende sane e genuine.
2. L'intervallo si svolge nelle proprie classi o in spazi esterni di pertinenza della scuola, se disponibili, sotto la sorveglianza dei docenti e, possibilmente, dei collaboratori scolastici.
3. È consentito un breve momento di festa tra alunni e docenti in relazione alle ricorrenze. In tali occasioni è data possibilità di introdurre alimenti acquistati presso pubblici esercizi. Nell'ottica della prevenzione e della sicurezza, al fine di prevenire possibili situazioni di pericolo, i genitori vengono invitati a segnalare tempestivamente (tramite modulo appositamente predisposto) ai docenti di classe/sezione eventuali intolleranze e allergie dei loro figli, anche se non usufruiscono del servizio mensa.

### **Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria**

4. Per la **Scuola dell'Infanzia** l'intervallo è tempo scuola e in quanto tale fa parte della routine quotidiana. Lo stesso, quale momento educativo, si svolge alle ore 9.15 circa, nella relativa sezione di appartenenza dove i bambini sono soliti consumare la propria colazione.
5. Per la **Scuola Primaria** l'interruzione delle attività didattiche ha luogo tra le ore 10.00 e le ore 11.00 per un tempo non inferiore ai 10 minuti (C.M. 105/75 art. 17 lettera f); ai docenti presenti compete la vigilanza.

### **Scuola Secondaria di I Grado**

1. L'interruzione delle attività didattiche per l'intervallo ha luogo dalle ore 9.50 alle ore 10,00 e dalle ore 11.50 alle ore 12.00. Durante tale periodo, gli alunni non possono andare al bagno e sono tenuti a rimanere nelle aule. Al docente della seconda e della quarta ora compete la vigilanza.

## **Titolo 2. Disposizioni comuni ai tre ordini di scuola**

### **Art. 6 - Adozione uniforme scolastica**

1. La scuola è un ambiente educativo, un luogo istituzionale che merita adeguato rispetto, e ciò implica che ciascuno lo frequenti con un abbigliamento sobrio e decoroso, consono all'ambiente scolastico.
2. L'adozione dell'uniforme scolastica contribuisce ad alimentare il senso di appartenenza alla comunità e rafforza il senso di continuità tra infanzia, primaria e secondaria. Inoltre, dà la possibilità agli alunni di riconoscere che la scuola è uno spazio sociale diverso dalla famiglia, contribuisce a promuovere l'inclusione e offre agli alunni un ambiente di apprendimento in cui le differenze economiche e sociali, per quanto possibile, non impediscono la piena realizzazione di tutti e di ciascuno.
3. Nella **Scuola dell'Infanzia**, i bambini di tutte le sezioni indossano il **grembiule di colore bianco** tutti i giorni. Nelle prime e nelle ultime settimane dell'anno scolastico, tuttavia, è consentito l'uso di una **maglietta con logo istituzionale a maniche corte**, del colore stabilito dal Consiglio d'Intersezione, e pantaloncino al ginocchio.
4. Nella **Scuola Primaria**, i bambini di tutte le classi indossano il **grembiule di colore blu** tutti i giorni. Soltanto nelle prime e nelle ultime settimane dell'anno scolastico, tuttavia, è consentito l'uso di una maglietta con logo della scuola a maniche corte, del colore stabilito dal Consiglio d'Interclasse, e pantaloni o bermuda/gonna al ginocchio (privi di strappi).
5. Nella **Scuola Secondaria di I GRADO**, tutte/i le/i ragazze/i indossano pantaloni blu o jeans integri (rigorosamente privi di strappi) e **polo con logo istituzionale di colore blu** a manica corta o lunga, a seconda della stagione. Soltanto nelle prime e nelle ultime settimane dell'anno scolastico è consentito, tuttavia, l'uso di pantaloni o bermuda/gonna al ginocchio. Nei mesi più freddi è possibile indossare anche la felpa con logo istituzionale del colore stabilito. L'uniforme va indossata anche durante le uscite e le visite didattiche e i viaggi d'istruzione, nonché in occasione degli Esami di Stato.

### **Art. 7 - Accesso agli edifici scolastici**

1. Durante l'orario delle lezioni è vietato l'accesso negli edifici scolastici e nelle aree di pertinenza a persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal dirigente.
2. Il personale esterno alla scuola potrà accedere temporaneamente alle aule solo se autorizzato dal Dirigente Scolastico.
3. Il personale docente e/o non docente potrà accedere all'Ufficio di Presidenza previo appuntamento e all'Ufficio di segreteria negli orari stabiliti.

### **Art. 8 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario**

1. La distribuzione di materiali relativi ad iniziative assunte dall'Amministrazione Scolastica, dalle Associazioni, dagli Enti Locali, dalle Parrocchie e da Enti senza fine di lucro può essere autorizzata soltanto dal Dirigente Scolastico.
2. Solamente il Dirigente Scolastico può autorizzare la distribuzione di altro materiale che, a giudizio suo e dei docenti, abbia caratteristiche di rilevanza educativa o di integrazione al lavoro scolastico.

## Art. 9 - Vigilanza alunni

1. Il personale docente, durante le sue ore di lezione, è responsabile della vigilanza sugli alunni (Corte Conti sez. I n.172/ 1984).
2. Vigilare è un obbligo di servizio imposto ai docenti (art.29, ultimo comma, CCNL scuola 2006) e l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 c.c.
3. L'obbligo della vigilanza riguarda tutti gli insegnanti in servizio e si riferisce alle proprie classi e a quelle dove sono previste occasionali supplenze.
4. L'insegnante, che per validi motivi e brevi momenti sono costretti a lasciare l'aula durante l'espletamento dell'attività didattica, provvede ad avvisare il collaboratore scolastico in servizio al piano affinché la vigilanza sugli alunni continui ad essere garantita fino al suo ritorno.
5. La responsabilità della vigilanza non consiste nella dimostrazione di non aver potuto impedire il fatto, ma nell'aver adottato tutte le misure preventive, organizzative e disciplinari atte ad evitarlo (Cass. Civ. Sez. III, n.916/1999, Cass. 5668/2001).
6. In caso di ritardo, l'insegnante deve contattare tempestivamente la segreteria o il referente di plesso.

Al cambio dell'ora l'insegnante attende in aula il collega che deve subentrare. Qualora questo non fosse possibile (cambio incrociato) affida momentaneamente la classe ai collaboratori scolastici. I trasferimenti da un'aula all'altra devono avvenire nel modo più rapido possibile per garantire continuità nella sorveglianza. Il docente che ha terminato il suo orario di servizio giornaliero rimane in classe fino all'arrivo del docente dell'ora successiva. Solo in caso di ritardo da parte di quest'ultimo, in attesa del collega o di un suo eventuale sostituto, affida la sorveglianza della classe a un collaboratore scolastico. Il collaboratore scolastico vigilerà sulla scolaresca finché non sarà giunto l'insegnante preposto. Per garantire la continuità della vigilanza sugli alunni, i docenti che iniziano il servizio a partire dalla seconda ora (o successiva) o che hanno avuto "un'ora libera", sono tenuti a farsi trovare, al momento del cambio, già davanti all'aula interessata. Durante i cambi d'ora gli alunni attendono in classe e non devono allontanarsi dalle aule, se non eccezionalmente con il permesso dell'insegnante uscente o entrante; gli stessi sono tenuti a restare seduti al proprio posto, conservando comportamenti educati e adeguati.

7. E' vietato allontanare gli alunni dall'aula per motivi disciplinari.
8. Negli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico, le classi devono essere sempre accompagnate dagli insegnanti in servizio e muoversi ordinatamente e in silenzio, per non disturbare il regolare svolgimento delle lezioni.
9. Il CCNL Comparto Scuola del 29/11/2007 stabilisce che i collaboratori scolastici hanno "compiti d'accoglienza e di sorveglianza" nei confronti degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche. Durante le operazioni di ingresso, un collaboratore scolastico, posizionato in prossimità dell'accesso all'edificio, è tenuto a prestare la dovuta vigilanza sugli alunni. Gli altri collaboratori scolastici, eventualmente in servizio, vigileranno il passaggio degli alunni nei corridoi fino all'entrata degli stessi nelle aule. I collaboratori sono pertanto responsabili della vigilanza sugli alunni:

- all'ingresso e all'uscita della scuola;

- nell'edificio e al di fuori dell'aula, in concorso con il personale docente;

- nelle aule, quando gli insegnanti sono costretti ad allontanarsi temporaneamente per validi motivi;

- durante gli spostamenti –da e per l’aula - degli alunni che usufruiscono dello scuolabus.

All’ingresso dell’edificio scolastico, gli alunni vengono prelevati dal collaboratore scolastico; al termine delle lezioni, lo stesso provvederà ad accompagnarli all’uscita affidandoli all’assistente del servizio Scuolabus. In caso di ritardo da parte dello Scuolabus, il collaboratore continuerà a vigilare sugli alunni fino all’arrivo dello stesso.

10. Al collaboratore scolastico è fatto divieto di allontanarsi dal luogo di sorveglianza e lo stesso ha l’obbligo di segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico e/o al responsabile di plesso la presenza di eventuali classi scoperte.
11. La vigilanza va aumentata nei momenti della giornata a maggior rischio di infortuni: entrata ed uscita degli alunni, intervallo, mensa, visite guidate, attività fuori aula, uso dei servizi igienici.
12. La vigilanza sugli alunni, da parte del personale scolastico, cessa nel momento in cui essi vengono riaffidati ai loro genitori o ad altra persona maggiorenne provvista di delega scritta. Gli alunni di Scuola dell’Infanzia e di Scuola Primaria devono essere prelevati in orario; in caso di ritardo, gli stessi saranno affidati al personale ATA in servizio, che provvederà ad avvisare telefonicamente il genitore. Qualora il genitore non si dovesse presentare prima della chiusura della scuola, vengono avvisate le autorità di P.S.

### **Art. 10 - Uscita autonoma alunni**

L’art. 19 bis del decreto-legge n. 148/2017, convertito in legge n. 172/2017, ha previsto la possibilità che i genitori, i tutori e i soggetti affidatari dei minori di 14 anni ne autorizzino l’uscita autonoma da scuola, sollevando il personale scolastico dalla responsabilità legata all’obbligo di vigilanza.

Il Miur, successivamente all’entrata in vigore della legge, ha pubblicato la nota n. 2379 del 12/12/2017, al fine di illustrare la disposizione normativa e fornire apposite indicazioni. In allegato la modulistica.

Ai sensi della citata normativa, le istituzioni Scolastiche sono tenute ad adottare disposizioni interne all’Istituto onde esercitare la vigilanza, effettiva e potenziale, dei minori ad esse affidati. Tali disposizioni dovranno tenere conto di diversi fattori ambientali ed individuali, essere supportate dalle decisioni e dalle scelte organizzative di seguito riportate.

1. I genitori di alunni frequentanti la Scuola Secondaria di I ° e la quinta classe di Scuola Primaria, in considerazione dell’età anagrafica dei propri figli e, di conseguenza del loro livello di maturazione raggiunto, possono autorizzare l’uscita autonoma per i propri figli, nelle situazioni e condizioni descritte nel seguente regolamento.
2. Non è consentita in alcun modo l’uscita autonoma degli alunni dalla prima alla quarta classe della scuola primaria: al termine delle lezioni saranno sempre affidati ad adulti maggiorenni (genitori/tutori o altri adulti in possesso di formale delega scritta e regolarmente autorizzati dal Dirigente scolastico).

La domanda di uscita autonoma degli alunni al termine della giornata scolastica deve essere formulata da un esercente la potestà genitoriale secondo un apposito modulo, fornito dalla scuola e sottoscritto da entrambi i genitori. Le dichiarazioni espresse nella domanda rappresentano una precisa assunzione di responsabilità da parte dei genitori e sollevano il personale scolastico dalla responsabilità legata all’obbligo della vigilanza(art. 19 bis del

D.L.148/2017, convertito in L. 172/2017).

I genitori possono delegare altre persone, purché maggiorenni, a prelevare i propri figli, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico su richiesta formale.

3. L'uscita autonoma degli alunni viene consentita dalla scuola, previa autorizzazione formalmente rilasciata dalla famiglia, la quale attesta di:
  - essere a conoscenza delle disposizioni organizzative adottate dalla Scuola e di condividere e accettare i criteri e le modalità relative alla vigilanza effettiva e potenziale sui minori;
  - essere consapevole che la vigilanza, al di fuori dell'orario scolastico, ricade interamente sulle famiglie;
  - essere a conoscenza della possibilità di revocare tempestivamente l'autorizzazione concessa qualora risultino mutate le condizioni di sicurezza precedentemente valutate;
  - fattori di rischio ambientali e individuali da valutare da parte della famiglia.
4. La famiglia deve dichiarare di:
  - aver valutato le caratteristiche del percorso casa-scuola e dei potenziali pericoli;
  - di aver valutato la capacità di autonomia, le caratteristiche e il comportamento abituale del proprio figlio/a.
  - di essere disposto a collaborare con la scuola per ogni iniziativa di tutela e prevenzione e di esercitare un continuo controllo sul minore.
5. Le autorizzazioni vanno inoltrate sulla base dei modelli allegati:
  - Modulo di autorizzazione dei genitori all'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici senza accompagnatori al termine dell'orario delle lezioni
  - Modulo di delega per il ritiro alunni.

## **Art. 11 - Infortuni**

In caso di infortunio degli alunni, il/i docente/i in servizio nella classe segnalerà tempestivamente l'incidente al Dirigente Scolastico e al referente di Plesso, al personale addetto alle squadre di Primo Soccorso e ai genitori. Il personale docente e/o non docente presente al fatto dovrà, inoltre, sempre tempestivamente, presentare relazione scritta presso la segreteria.

## **Art. 12 - Somministrazione farmaci in orario scolastico**

Gli alunni non possono assumere farmaci autonomamente; nel caso in cui il farmaco debba essere somministrato necessariamente, i genitori devono recarsi personalmente a scuola, compilare e sottoscrivere i modelli predisposti ai sensi del Protocollo d'intesa del 29 ottobre 2018 tra Regione Puglia, ASL BA, ASL BR, ASLBT, ASL LE, ASL FG, ASL TA e MIUR, Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia (USR). (Vedi allegato).

## **Titolo 3. Regolamentazione di ritardi e uscite anticipate, assenze e giustificazioni**

### **Art. 13 - Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria**

1. Gli alunni che giungono a scuola in ritardo devono essere accompagnati all'interno dell'edificio scolastico da un genitore (o da un suo sostituto munito di delega scritta); egli provvederà a motivare il ritardo mediante compilazione di un apposito modulo da richiedere al collaboratore che sorveglia l'ingresso.
2. Tale dichiarazione sarà riportata nel registro elettronico. In caso di ritardi sistematici verrà fatta comunicazione al Dirigente Scolastico che provvederà a chiedere chiarimenti alla famiglia.
3. Durante l'orario scolastico agli alunni non è consentito uscire dalla scuola.
4. I genitori possono prelevare i figli in anticipo rispetto all'orario d'uscita, previa compilazione di un modulo prestampato nel quale dovranno essere dichiarati i motivi del permesso.
5. Il permesso di uscita anticipata sarà preventivamente autorizzato dal Dirigente Scolastico. I collaboratori o i docenti si accerteranno, anche tramite documento, dell'identità del richiedente, genitore o delegato, affidandogli successivamente l'alunno.
6. E' necessario che un genitore (o l'adulto delegato) firmi l'autorizzazione in modo che risulti chiara la cessazione di responsabilità da parte degli insegnanti a partire dal momento del ritiro dell'alunno. Non è consentita l'uscita su richiesta telefonica.
7. Nel caso di malessere dell'alunno, l'insegnante avvertirà immediatamente la famiglia affinché provveda a prelevare il proprio figlio.
8. Le famiglie sono invitate a comunicare alla segreteria eventuali variazioni del numero telefonico e dell'indirizzo di posta elettronica.
9. In caso di manifestazioni, assemblee sindacali, scioperi del personale che determinano variazioni all'orario ordinario delle lezioni, i docenti daranno comunicazione scritta alle famiglie controllando le firme per presa visione.
10. Nel caso della Scuola dell'Infanzia, le famiglie devono giustificare l'assenza personalmente.
11. Per la Scuola Primaria, la riammissione dopo assenza per malattia non prevede la richiesta di certificati medici (Nota Regione Puglia 29/09/2022, art.28 L.R. 30/12/2020 n.35 "Disposizioni sulla semplificazione delle certificazioni sanitarie in materia di tutela della salute in ambito scolastico").
12. Tutte le assenze prevedono la compilazione del modulo di Autocertificazione appositamente predisposto e presente sul sito.
13. Nel caso di assenze per malattie infettive, gli alunni vengono riammessi a scuola dietro presentazione certificato medico attestante la cessazione di ogni pericolo di contagio.
14. I docenti segnaleranno al Dirigente Scolastico i casi di assenze troppo frequenti o continuative onde consentire il controllo circa l'assolvimento dell'obbligo scolastico, ove previsto.

### **Art. 14 - Scuola Secondaria di I Grado**

1. L'orario delle lezioni, ratificato dal Consiglio di Istituto, è esposto all'albo di ogni plesso scolastico, pubblicato sul sito istituzionale e comunicato agli Enti Locali e alle famiglie.
2. Tutte le autorizzazioni di entrata posticipata o di uscita anticipata devono essere rilasciate attraverso il registro elettronico o gli appositi moduli, motivate e sottoscritte da uno dei genitori o da chi esercita la patria potestà.

3. Gli alunni che si presentano in ritardo, senza giustificazione, saranno ammessi dal Dirigente scolastico (o dal Responsabile di Plesso) che provvederà ad informare le famiglie. I genitori dei suddetti alunni devono giustificare il ritardo attraverso il RE entro il giorno successivo.
4. In caso di frequenti ritardi, i docenti di classe ne daranno tempestiva comunicazione al coordinatore, affinché contatti la famiglia dell'alunno previa informazione al D.S..
5. Per l'uscita anticipata è indispensabile la presenza di un genitore, o di un suo delegato maggiorenne, che se ne assuma la responsabilità e i cui dati anagrafici siano già depositati presso gli Uffici di segreteria.
6. Gli alunni assenti dalle lezioni saranno riammessi dopo motivata giustificazione del genitore attraverso il RE.
7. Le assenze vanno giustificate dalle ore 15.00 del giorno precedente il rientro a scuola tramite RE.
8. In caso di dimenticanza, l'alunno sarà ammesso in classe con riserva, l'evento sarà registrato sul registro elettronico e l'assenza dovrà essere giustificata il giorno successivo.
9. In caso contrario, trascorsi tre giorni, l'assenza è considerata ingiustificata e l'alunno sarà riammesso in classe solo se accompagnato da un genitore che ne regolarizzi la posizione.
10. Le assenze devono essere sempre giustificate tramite RE da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.
11. La scuola si riserva di contattare i genitori nei casi dubbi.
12. Tutte le astensioni dalle lezioni vanno debitamente motivate, altrimenti risultano ingiustificate.
13. I docenti sono tenuti a comunicare per iscritto al Dirigente Scolastico i casi di ritardi e/o assenze ripetute.
14. La riammissione dopo assenza per malattia non prevede la richiesta di certificati medici (Nota Regione Puglia 29/09/2022, art.28 L.R. 30/12/2020 n.35 "Disposizioni sulla semplificazione delle certificazioni sanitarie in materia di tutela della salute in ambito scolastico").
15. Dopo 5 giorni di assenza consecutivi è necessaria la compilazione del modulo di Autocertificazione appositamente predisposto e presente sul sito.
16. Nel caso di assenze per malattie infettive, gli alunni vengono riammessi a scuola dietro presentazione certificato medico attestante la cessazione di ogni pericolo di contagio.

## **Titolo 4. Comunicazione scuola-famiglia**

### **Art. 15 – Premessa**

Scuola e famiglia collaborano alla costruzione del percorso educativo – formativo dei ragazzi nel rispetto delle specifiche competenze, attraverso il dialogo, il confronto e la condivisione, degli aspetti cognitivi, affettivi e sociali. Ambedue i genitori eventualmente separati (art.155 e 317 codice civile e nota 76557/AO del 20/12/05 del M.I.U.R.) hanno il diritto - dovere di vigilare sull'istruzione ed educazione dei propri figli.

### **Art. 16 - Uso del diario scolastico**

Gli alunni della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di I grado devono possedere un diario che, come tutto il materiale scolastico, deve essere conservato in modo ordinato e consono alla sua funzione.

1. Sarà utilizzato per annotare l'orario delle lezioni, per scrivere i compiti assegnati e le eventuali comunicazioni alla famiglia.
2. I genitori sono tenuti a controllare quotidianamente il diario e ad assicurarsi dell'esecuzione dei compiti.

### **Art. 17 - Uso del registro elettronico RE - Scuola Secondaria di I GRADO**

Il registro elettronico serve per:

1. giustificare le assenze e i ritardi degli allievi;
2. tenere le famiglie costantemente informate dell'andamento scolastico nelle singole discipline in ogni fase dell'anno.
3. fornire uno spazio formalizzato per le comunicazioni scuola/famiglia.

I genitori possono accedere al RE attraverso le credenziali ricevute via mail dalla Segreteria della Scuola. Tali credenziali sono personali e strettamente riservate pertanto la Scuola NON AUTORIZZA in alcun modo gli alunni a consultare il RE dal proprio dispositivo.

### **Art. 18 - Incontri scuola-famiglia**

Il rapporto scuola-famiglia avviene secondo le seguenti modalità:

- momento assembleare;
- colloqui individuali;
- ricevimenti individuali per la sola Scuola Secondaria di primo grado.



1. Le riunioni assembleari rispondono alle esigenze di confronto, di dibattito, di informazione e di chiarimenti in merito alle proposte educative e didattiche.
2. I colloqui individuali permettono l'informazione alle famiglie sui livelli d'apprendimento e di maturazione raggiunti dall'alunno; si terranno in orario pomeridiano, nel corso dell'anno scolastico.
3. Nella Scuola dell'Infanzia i docenti si relazionano quotidianamente con le famiglie.
4. Nella Scuola Primaria, solo per particolari esigenze e su richiesta della famiglia o del docente, si potrebbero prevedere ricevimenti individuali durante le ore di programmazione/compresenza.
5. Nella Scuola Secondaria di I Grado si terranno, in orario antimeridiano, nell'ultima settimana di ogni mese (ad esclusione dei mesi di settembre, dicembre, aprile e maggio) secondo disponibilità di ricevimento e previo appuntamento con il docente. In caso di necessità, i genitori possono conferire con i docenti in orario concordato e diverso da quello prestabilito.
6. Per motivi di sicurezza e di privacy, durante le assemblee e i colloqui con i docenti gli alunni non devono circolare nell'edificio scolastico.

## **Titolo 5. Regolamento di disciplina alunni**

### **Art. 19 - Premessa**

L'Istituto Comprensivo Morea Tinelli, alla luce dello Statuto delle studentesse e degli studenti, del Patto educativo di corresponsabilità e del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, ritiene che la Scuola debba essere vissuta come luogo di cultura e come comunità in cui i diversi soggetti interagiscano e siano coinvolti in un processo di coeducazione.

Il presente REGOLAMENTO DI DISCIPLINA si ispira a questa premessa di fondo e si inquadra in un contesto educativo il più possibile attento ai seguenti bisogni del preadolescente:

- di conoscenza e di comprensione critica;
- di esplorazione e di guida tra i molteplici stimoli conoscitivi;
- bisogno di sicurezza e di giustizia;
- di identità ed autostima, e di relazione coi pari e con gli adulti di riferimento;
- di sentirsi parte del gruppo dei pari, della comunità scolastica e della società tutta.

A fronte di questa dichiarata attenzione ai bisogni del preadolescente, la Scuola è altresì consapevole che essi possono essere soddisfatti soltanto in un contesto organizzativo e didattico ordinato da regole di comportamento chiare e condivise, fondate sul principio del rispetto delle persone e dei beni comuni.

### **Art. 20 - Diritti delle alunne e degli alunni**

L'alunno/a ha diritto:

#### **1. Al massimo rispetto.**

- a) Tutto il personale della Scuola si relaziona con lui/lei con atteggiamento di fiducia e con modi e linguaggio appropriati.
- b) L'insegnante è attento alle sue esigenze e non esercita alcuna pressione ideologica e forma di

coercizione.

- c) La Scuola predisporre un orario delle lezioni il più possibile adeguato alle esigenze degli alunni.
- d) Il Consiglio di classe concorda un carico di lavoro a scuola e a casa equilibrato nell'arco della settimana.

## **2. Ad essere accettato/a dai suoi compagni e integrato/a nel gruppo-classe.**

- a) L'insegnante favorisce con ogni mezzo una corretta socializzazione tra gli alunni della classe e il rispetto delle regole di convivenza civile.

## **3. Ad acquisire gli strumenti fondamentali della conoscenza in rapporto alle sue capacità.**

A tal fine la scuola:

- a) si prodiga per migliorare il livello qualitativo dell'insegnamento e gli standard formativi.
- b) garantisce un insegnamento attento alle potenzialità di ognuno.
- c) si impegna ad ampliare l'offerta formativa, proponendo agli alunni attività integrative e di sostegno, sia in forma obbligatoria (al mattino) che opzionale (al pomeriggio).

## **4. Ad acquisire una formazione integrale.**

- a) La Scuola aiuta l'alunno ad acquisire competenze di cittadinanza, senso critico e consapevolezza di sé.

## **5. A comprendere le regole di comportamento scolastico che gli vengono richieste di rispettare.**

- a) L'insegnante designato dal Consiglio di classe spiega all'inizio di ogni anno scolastico il Regolamento di Istituto.
- b) Gli alunni sono coinvolti nel formulare un Regolamento di classe che rispecchi e cali nella realtà della classe il Regolamento di Istituto.

## **6. A comprendere gli obiettivi curricolari ed educativi.**

- a) L'insegnante coinvolge gli alunni nel processo di apprendimento.
- b) Il Consiglio di classe informa gli alunni ed i genitori sulla programmazione educativa e didattica.

## **7. Ad una valutazione trasparente e tempestiva.**

- a) L'insegnante svolge prove di verifica chiare nella formulazione degli obiettivi da valutare e provvede alla correzione delle prove di verifica prima della prova successiva, attivando processi di autovalutazione.

## **8. Ad un orientamento scolastico e professionale.**

- a) La Scuola offre agli alunni gli strumenti formativi ed informativi per una scelta consapevole dopo la terza media.

## **9. Ad un ambiente sicuro ed adeguato.**

- a) La Scuola svolge attività di formazione ed informazione sulla sicurezza.

## **10. A disporre di adeguata attrezzatura tecnologica.**

- a) La Scuola, nei limiti del possibile, fa in modo che tutte le classi e gli alunni utilizzino periodicamente laboratori, aule attrezzate e risorse digitali.

## Art. 21 - Doveri delle alunne e degli alunni

1. Gli alunni sono tenuti al massimo rispetto di tutti coloro che operano nella scuola (docenti, non docenti e compagni) sia in tutti gli spazi scolastici che nel corso delle attività parascolastiche, compresi le visite guidate e i viaggi d'istruzione.
2. Tutti gli alunni sono tenuti a rispettare e ad eseguire ogni indicazione o richiamo venga loro rivolto dal personale docente e non docente, anche se non appartenente alla classe o sezione.
3. Gli alunni sono tenuti ad utilizzare un linguaggio rispettoso, indispensabile per una corretta convivenza civile; curare l'igiene della propria persona; non masticare gomme; bussare prima di entrare in locali occupati; indossare un abbigliamento decoroso, perché la scuola è un'istituzione preposta all'educazione e alla promozione del rispetto di sé e degli altri.
4. Tutti gli alunni sono tenuti ad indossare l'uniforme scolastica e a curare il loro aspetto evitando l'uso di smalti per le unghie, matite per occhi, ciprie, rossetti.
5. Gli alunni devono aver cura dell'arredo, delle attrezzature e dei locali della scuola.
6. I danni arrecati saranno risarciti dai responsabili;
7. In assenza di accertate responsabilità, i danni saranno risarciti dall'intera classe.
8. E' fatto divieto correre per le scale e i corridoi;
9. Non è consentito lasciare oggetti personali sotto il banco, perché la scuola non può, né deve risponderne.
10. Tutti i rifiuti vanno collocati sempre negli appositi cestini.
11. Ogni alunno deve sempre portare con sé il diario personale, i libri, i quaderni, gli strumenti e i materiali richiesti per lo studio.
12. Durante la prima ora di lezione e nell'ultima mezz'ora dell'ultima ora non è consentito andare in bagno, salvo in casi di necessità`.
13. I docenti non dovranno consentire l'uscita contemporanea di due alunni/e.
14. E' vietato uscire dall'aula durante gli intervalli e al cambio dell'ora.
15. L'interruzione delle attività didattiche per l'intervallo ha luogo negli orari stabiliti.
16. Durante tale periodo, gli alunni non possono andare al bagno e sono tenuti a rimanere nelle aule conservando un atteggiamento rispettoso del contesto scolastico. Al docente in servizio in classe compete la vigilanza.
17. Durante l'ora di supplenza gli alunni sono tenuti a mantenere un atteggiamento corretto e rispettoso affinché l'azione educativa e didattica non venga interrotta.
18. E' vietato accedere alla sala docenti, ai laboratori, alla palestra se non espressamente autorizzati dagli insegnanti.
19. E' vietato portare nella sede scolastica materiale che non sia di stretta attinenza con l'attività didattica e che possa essere nocivo a se stessi e agli altri.
20. E' vietato l'uso del cellulare da parte degli alunni durante le attività didattiche; si raccomanda, pertanto, di spegnerlo e di depositarlo nelle apposite cassette chiuse a chiave; diversamente verrà ritirato e consegnato al Dirigente scolastico (o al responsabile di plesso) sino al ritiro da parte di un genitore o di chi ne fa le veci.
21. E' vietato, da parte degli alunni, servirsi del cellulare per scattare foto o girare video all'interno dell'aula o di qualsiasi altro ambiente scolastico, per riprendere un compagno, un insegnante o chiunque altra persona presente nell'Istituto, senza autorizzazione.
22. E' assolutamente vietato, da parte degli alunni, pubblicare su qualsiasi piattaforma social e/o su qualsiasi sito internet foto o video registrati all'interno degli ambienti scolastici per riprendere alunni, insegnanti o chiunque altro sia presente nell'Istituto.
23. E' vietato durante le ore di lezione e la ricreazione la masticazione di chewing gum e l'uso di té

- e bevande gassate; è ammesso solo il consumo di acqua e succhi di frutta.
24. In occasione di feste di compleanno, in ottemperanza a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia, è consentito introdurre a scuola solamente alimenti confezionati ed integri.
  25. Non è autorizzato l'utilizzo del distributore automatico che è ad uso esclusivo degli adulti che ne devono usufruire personalmente.
  26. Gli alunni non possono assumere farmaci autonomamente; nel caso in cui il farmaco debba essere somministrato necessariamente, i genitori devono fare riferimento al regolamento della somministrazione dei farmaci allegato.

## **Art. 22 - Applicazione delle sanzioni disciplinari Scuola Secondaria di I GRADO**

1. Compito preminente della scuola è educare e formare, istruire, non punire, con particolare attenzione al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

A questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare.

Venire meno ai precedenti doveri scolastici prefigura una mancanza disciplinare per la quale sono previste, a seconda della gravità e delle frequenze, le relative sanzioni disciplinari.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

2. La responsabilità disciplinare è individuale e/o collettiva a seconda del caso.
3. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
4. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionali all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno e del ravvedimento formativo.
5. Esse tengono conto della situazione personale dello studente (art. 4, comma 2, 3 e 5 D.P.R. 249/98 e D.P.R. 235 21/11/2007), della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esse ne derivano.
6. In alcun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

## **Art. 23 - Criteri e regole**

1. Le sanzioni disciplinari devono essere irrogate entro i 15 giorni successivi alla rilevazione della mancanza o dell'infrazione compiuta dallo studente. In caso contrario, infatti, la sanzione perderebbe la sua funzione e risulterebbe inadeguata rispetto ai bisogni formativi, potendo al contrario essere vissuta dal soggetto come atto persecutorio.
2. Ogni proposta di sanzione disciplinare deve essere presentata, in forma scritta, dal docente che ha registrato l'infrazione al Dirigente Scolastico per l'avvio del procedimento conseguente.
3. Fermo restando il principio della "responsabilità individuale e/o collettiva", vanno perseguite anche le manifestazioni di complicità collettive negli atti e nei comportamenti che prevedono

l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

4. Nei casi in cui si verificano dei danneggiamenti a parti comuni (corridoi, servizi, computer, ecc.) delle strutture e dei beni della scuola o delle persone, e non siano individuabili gli autori, si procede all'attribuzione della responsabilità solidale valutando l'eventuale rifusione del danno a carico del gruppo/i classe coinvolti o altre azioni con finalità educative. Trattandosi di alunni minorenni, saranno chiamati i genitori a rifondere il danno.
5. I docenti coordinatori, all'inizio dell'anno scolastico provvederanno ad informare il Dirigente Scolastico di eventuali danni di arredi e/o malfunzionamenti presenti nell'aula.
6. In caso di sospensione l'alunno avrà l'obbligo di svolgere le attività di studio stabilite dai docenti del Consiglio di classe, con conseguente controllo al rientro.

## **Art. 24 - Comportamenti soggetti a sanzioni nella Scuola Secondaria di I Grado**

Sono soggetti a sanzioni:

1. mancanze ripetute circa i doveri scolastici,
2. elevato numero di assenze o assenze ingiustificate,
3. ritardo abituale,
4. comportamento scorretto in ogni momento della giornata scolastica,
5. uso di cellulari ed altri dispositivi elettronici connessi a Internet e/o alla rete wi-fi,
6. pubblicazione di foto e/o video registrati negli ambienti scolastici su piattaforme social;
7. offese e oltraggio a tutti i soggetti presenti nella scuola (aggressioni fisiche, verbali, furto, ecc.);
8. danneggiamento volontario di attrezzature e strutture.

**Art. 25** - Gli alunni che non ottemperino ai doveri per loro stabiliti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti e dal Regolamento di Istituto, andranno soggetti alle seguenti sanzioni disciplinari, secondo un criterio di gradualità e proporzionalità, a seconda, della gravità e/o della reiterazione delle mancanze così come di seguito elencato:

- Richiamo verbale
- Comunicazione scritta ai genitori attraverso il RE
- Annotazione sul registro di classe
- Comunicazione al Dirigente Scolastico e al Consiglio di Classe
- Convocazione dei genitori
- Sanzione disciplinare

- Sanzioni alternative
- Riparazione del danno
- Segnalazione ai Servizi Sociali

**Art. 26 - Tabella delle sanzioni corrispondenti e dell'organo competente ad erogarle**

Descrizione Infrazione - comportamento scorretto	Sanzione	Organo competente
1. Ritardo non giustificato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiamo verbale</li> <li>• Annotazione scritta sul RE</li> <li>• Reiterazione: <u>comunicazione</u>            <u>scritta</u> <u>tramite RE</u></li> <li>• <u>Comunicazione al Dirigente Scolastico che provvederà alla convocazione dei genitori</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente</li> <li>• Docente coordinatore</li> <li>• Dirigente Scolastico / Collaboratore / Responsabile di plesso</li> </ul>
2. Assenze ingiustificate o arbitrarie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiamo verbale</li> <li>• Annotazione sul RE</li> <li>• Comunicazione al Consiglio di Classe</li> <li>• Comunicazione al Dirigente Scolastico che provvederà alla convocazione dei genitori</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente Coordinatore</li> <li>• Dirigente Scolastico / Collaboratore / Responsabile di plesso</li> </ul>
3. Frequenza irregolare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiamo verbale</li> <li>• Annotazione sul RE</li> <li>• Comunicazione al Consiglio di Classe</li> <li>• Comunicazione al Dirigente Scolastico che provvederà alla convocazione dei genitori</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente Coordinatore</li> <li>• Dirigente Scolastico / Collaboratore / Responsabile di plesso</li> </ul>
4. Disturbo della regolare attività didattica in classe o nei laboratori.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiamo verbale</li> <li>• Annotazione sul RE o <u>comunicazione scritta alla famiglia attraverso gli uffici di Segreteria</u></li> <li>• Eventuale assegnazione di un carico maggiore di compiti da svolgere a casa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente</li> </ul>

<p><b>5.</b> Materiale scolastico mancante per sistematica dimenticanza o adoperato in modo scorretto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Richiamo verbale</li> <li>● Annotazione sul RE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Docente</li> <li>● Docente coordinatore</li> </ul>
<p><b>6.</b> Utilizzo di sussidi didattici di proprietà della scuola in modo scorretto e improprio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Annotazione sul RE e <u>comunicazione scritta alla famiglia attraverso gli uffici di Segreteria.</u></li> <li>● Sospensione dall'utilizzo dei sussidi per un certo periodo a seconda della gravità</li> <li>● Risarcimento del danno se comprovata la responsabilità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Docente</li> <li>● Docente coordinatore</li> <li>● Dirigente Scolastico / Collaboratore / Responsabile di plesso</li> </ul>
<p><b>7.</b> Imbrattare e danneggiare volontariamente luoghi della scuola di uso comune, muri, arredi, attrezzature scolastiche, materiale didattico della scuola.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Annotazione sul RE e <u>comunicazione scritta alla famiglia attraverso gli uffici di Segreteria.</u></li> <li>● Risarcimento del danno a carico del responsabile e se non individuato della classe</li> <li>● Riflessione in classe sulle regole della Convivenza Civile</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Docente</li> <li>● Docente coordinatore</li> <li>● Dirigente Scolastico / Collaboratore / Responsabile di plesso</li> </ul>
<p><b>8.</b> Falsificazione di documenti ufficiali (compiti, verifiche).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Annotazione sul RE e <u>comunicazione scritta alla famiglia attraverso gli uffici di Segreteria</u></li> <li>● Convocazione della famiglia da parte del Consiglio di Classe per eventuali provvedimenti disciplinari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Docente</li> <li>● Docente coordinatore</li> <li>● Consiglio di Classe</li> <li>● Dirigente Scolastico / Collaboratore / Responsabile di plesso</li> </ul>
<p><b>9.</b> Uso del cellulare, Smart Watch, lettori MP3, registratori e/o qualsiasi altro tipo di dispositivo elettronico connesso ad Internet e/o alla rete wi-fi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ritiro immediato</li> <li>● Annotazione sul RE e <u>comunicazione scritta alla famiglia attraverso gli uffici di Segreteria.</u></li> <li>● Convocazione dei genitori per la consegna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Docente</li> <li>● Dirigente Scolastico / Collaboratore / Responsabile di plesso</li> </ul>
<p><b>10.</b> Uso del cellulare per realizzare video e/ foto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ritiro immediato del cellulare</li> <li>● Annotazione sul RE e <u>comunicazione scritta alla famiglia attraverso gli uffici di Segreteria</u></li> <li>● Convocazione della famiglia da parte del Consiglio di Classe per eventuali provvedimenti disciplinari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Docente</li> <li>● Docente coordinatore</li> <li>● Consiglio di Classe</li> <li>● Dirigente Scolastico / Collaboratore / Responsabile di plesso</li> </ul>

<p><b>11.</b> Pubblicazione di foto e/o video registrati a scuola su qualsiasi piattaforma social</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ritiro immediato del cellulare</li> <li>● Annotazione sul RE e <u>comunicazione scritta alla famiglia attraverso gli uffici di Segreteria</u></li> <li>● Convocazione della famiglia da parte del Consiglio di Classe per Eventuali provvedimenti disciplinari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Docente</li> <li>● Docente coordinatore</li> <li>● Consiglio di Classe</li> <li>● Dirigente Scolastico / Collaboratore / Responsabile di plesso</li> </ul>
<p><b>12.</b>Introduzione e/o utilizzo di oggetti pericolosi per sé e per gli altri.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ritiro immediato dell'oggetto in questione</li> <li>● Annotazione sul RE e <u>comunicazione scritta alla famiglia attraverso gli uffici di Segreteria</u></li> <li>● Convocazione della famiglia Convocazione del Consiglio di Classe per eventuali provvedimenti disciplinari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Docente</li> <li>● Docente coordinatore</li> <li>● Consiglio di Classe</li> <li>● Dirigente Scolastico / Collaboratore / Responsabile di plesso</li> </ul>
<p><b>13.</b>Comprovata sottrazione di beni altrui o della scuola.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Annotazione sul RE e <u>comunicazione scritta alla famiglia attraverso gli uffici di Segreteria.</u></li> <li>● Comunicazione al Dirigente Scolastico</li> <li>● Convocazione Consiglio di Classe per eventuali provvedimenti disciplinari</li> <li>● Convocazione dei genitori Risarcimento in caso di danno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Docente</li> <li>● Docente coordinatore</li> <li>● Consiglio di Classe</li> <li>● Dirigente Scolastico / Collaboratore / Responsabile di plesso</li> </ul>
<p><b>14.</b>Comportamento scorretto ed eventuali danneggiamenti durante le gite di istruzione e uscite didattiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Annotazione sul RE e <u>comunicazione scritta alla famiglia attraverso gli uffici di Segreteria</u></li> <li>● Risarcimento in caso di danno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Docente</li> <li>● Docente coordinatore</li> <li>● Consiglio di Classe</li> </ul>
<p><b>15.</b>Linguaggio irrispettoso e offensivo lesivo della persona e della dignità del ruolo, nei confronti del docente e del personale tutto della scuola in qualsiasi luogo dell'Istituto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Annotazione sul RE e <u>comunicazione scritta alla famiglia attraverso gli uffici di Segreteria</u></li> <li>● Comunicazione al D.S. e convocazione del C.d.C. per eventuali provvedimenti disciplinari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Docente</li> <li>● Docente coordinatore</li> <li>● Consiglio di Classe</li> <li>● Dirigente Scolastico / Collaboratore / Responsabile di plesso</li> </ul>



<p><b>16.</b> Atti di violenza grave verso il docente e il personale scolastico tutto in qualsiasi luogo dell'Istituto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Annotazione sul RE e <u>comunicazione scritta alla famiglia attraverso gli uffici di Segreteria</u></li> <li>● Comunicazione al Coordinatore e al Dirigente scolastico</li> <li>● Convocazione del Consiglio di Classe per eventuali provvedimenti disciplinari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Docente</li> <li>● Docente coordinatore</li> <li>● Consiglio di Classe</li> <li>● Dirigente Scolastico / Collaboratore / Responsabile di plesso</li> </ul>
<p><b>17.</b> Comportamenti aggressivi sia sul piano fisico che su quello psico-emotivo atti ad offendere, intimidire i compagni o a limitarne la libertà personale - Atti di bullismo e cyberbullismo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Annotazione sul RE e <u>comunicazione scritta alla famiglia attraverso gli uffici di Segreteria</u></li> <li>● Riflessione in classe sulle regole della Convivenza Civile</li> <li>● Convocazione del Consiglio di Classe per eventuali provvedimenti disciplinari</li> <li>● Segnalazione ai Servizi Sociali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Docente</li> <li>● Docente coordinatore</li> <li>● Consiglio di Classe</li> <li>● Dirigente Scolastico / Collaboratore / Responsabile di plesso</li> </ul>

**Art. 27 - IN RIFERIMENTO AI PUNTI (2-4-6-7-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17) DELLA TABELLA DELLE INFRAZIONI PRESENTE NEL REGOLAMENTO DI QUESTO ISTITUTO, IL CONSIGLIO DI CLASSE IN RAPPORTO ALLA GRAVITÀ DEI COMPORAMENTI, POTRÀ DELIBERARE I SEGUENTI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI:**

- 1. RIDUZIONE DEL VOTO DI VALUTAZIONE DEL COMPORAMENTO;**
- 2. COMMUNATA LA TERZA NOTA DISCIPLINARE, È PREVISTA L'ESCLUSIONE DELL'ALUNNA/O DALLE GITE SCOLASTICHE, USCITE DIDATTICHE, MANIFESTAZIONI CULTURALI E SPORTIVE;**
- 3. SOSPENSIONE DALLE LEZIONI PER UN NUMERO VARIABILE DI GIORNI DA UNO A DIECI**
- 4. SEGNALAZIONE AI SERVIZI SOCIALI.**

## **Art. 28 - Procedura da seguire in caso di sospensione**

In caso di sospensione:

1. il docente interessato deve avvisare al più presto il Dirigente Scolastico che provvederà ad informare la famiglia dell'alunno e convocherà un Consiglio di Classe straordinario, possibilmente entro i 3 giorni successivi alla rilevazione della infrazione, con il seguente Ordine del Giorno: "Provvedimenti disciplinari a carico dell'alunno...". Il Consiglio di Classe deve riunirsi al completo.
2. L'alunno minore, accompagnato dai genitori, ha diritto di essere convocato per esporre le

proprie ragioni nella riunione di detto Consiglio di Classe. Il C.d.C. in caso di sospensione, deve redigere un apposito verbale. L'esito va comunicato tempestivamente alla famiglia in forma scritta.

## **Art. 29 - Organo di garanzia-impugnazioni**

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte delle famiglie (D.P.R.n.249 del 24/06/1998). Tale ricorso va presentato all'apposito Organo di Garanzia interno alla scuola.
2. Esso è presieduto dal Dirigente Scolastico (membro di diritto) ed è costituito da: due docenti e due genitori tutti membri del Consiglio di Istituto eletti dallo stesso su segnalazione delle rispettive componenti. Tale organo ha la stessa validità del Consiglio di Istituto.
3. Il ricorso da parte dei genitori all'Organo di Garanzia interno, va presentato entro 15 gg. dal ricevimento della comunicazione relativa alla sanzione disciplinare inflitta nei confronti del proprio figlio, sia per garantire il "diritto di difesa", sia per assicurare la snellezza e la rapidità del procedimento, che deve svolgersi e concludersi secondo quanto previsto dalla Legge 241/1990;
4. La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Dirigente Scolastico in orario non coincidente con le lezioni. Il Dirigente designa di volta in volta il segretario verbalizzante. La convocazione va fatta pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, tre giorni prima della seduta.
5. Il Dirigente/Presidente, in preparazione dei lavori di seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno.
6. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro impedito ad intervenire, fa pervenire al Dirigente/Presidente dell'Organo prima della seduta la motivazione giustificata dell'assenza.
7. 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.
8. L'Organo di Garanzia si esprime nei successivi dieci giorni. Qualora l'Organo non decida entro tale termine, la sanzione non potrà ritenersi confermata.
9. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.
10. I genitori degli alunni sanzionati, entro 15 gg. dalla comunicazione da parte dell'Organo di Garanzia interno dell'esito del ricorso, possono proporre reclamo all'Organo di Garanzia regionale. L'Organo di Garanzia regionale esprime il proprio parere entro il termine perentorio di 30 giorni, prorogabile massimo per altri 15 giorni (cfr. art.16, c. 4, Legge n.241/1990), scaduti i quali il Direttore dell'USR può decidere indipendentemente dal parere.
11. Il sistema di impugnazione (previsto dall'art. 5 del DPR n.235/07) non incide automaticamente sull'esecutività della sanzione che potrà essere eseguita pur in pendenza del provvedimento di impugnazione.
12. L'O. G. decide anche nei conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
13. Allo studente potrà essere offerta la possibilità di convertire la sanzione irrogata in attività in favore della comunità scolastica; tali attività, deliberate dal Consiglio di classe, si configurano come sanzioni autonome diverse dall'allontanamento dalla comunità stessa.

## **Titolo 6. Mensa scolastica**

### **Art. 30 – Mensa scolastica**

1. Il funzionamento della mensa è interno all'orario scolastico e si colloca come un importante momento formativo ed educativo, durante il quale gli insegnanti hanno il compito di assistere i bambini educando loro a sani principi alimentari.
2. E' costituito un comitato mensa che collabora con l'Ente locale. Le diete, infatti, sono studiate dal personale dell'ASL e garantiscono ai bambini un'alimentazione corretta.
3. La Commissione Mensa è così composta:
  - Sindaco o Assessore alla Pubblica Istruzione o suo delegato;
  - Responsabile Settore Pubblica Istruzione;
  - Dirigente Scolastico;
  - N.º 2 rappresentanti, per ciascun plesso scolastico, dei genitori di alunni che utilizzano la mensa;
  - N.º 2 rappresentanti, per ciascun plesso scolastico, degli insegnanti che utilizzano la mensa;
  - N.º 2 rappresentanti del CCR, qualora attivato;
  - Rappresentante dell'Azienda Sanitaria competente sul territorio;
  - Fiduciario della condotta "Slow Food Alberobello" o suo delegato.

Alle riunioni della Commissione Mensa potranno partecipare, su richiesta della stessa:

- Dietista/nutrizionista a cui è affidata la stesura dei menù;
- Responsabile della ditta appaltatrice del servizio.

### **Art. 31 - Caratteristiche del servizio mensa**

1. In tutte le sezioni della scuola dell'Infanzia, nel plesso Trevisani ed in alcune classi del plesso La Sorte e del plesso Morea è istituito il servizio mensa ad opera dell'Amministrazione Comunale.
2. All'inizio dell'anno scolastico, le famiglie che intendono usufruire regolarmente del servizio mensa sottoscrivono un modello di adesione predisposto dall'Amministrazione Comunale.
3. La scuola assicura il servizio di assistenza alla mensa e al periodo postprandiale e si impegna affinché il gestore del servizio mensa sia disponibile a tener conto degli alunni che, per motivi religiosi, culturali e per attestati di salute, richiedano un menù diversificato. Per diete particolari (allergie, intolleranze o altro), i genitori devono inoltrare la documentazione medica all'Ufficio P.I. del Comune di Alberobello che provvederà, per quanto di sua competenza, a soddisfare le richieste.
4. Agli alunni che usufruiscono del servizio mensa non è consentito portare cibi da casa, salvo deroghe, nei casi valutati dal Dirigente Scolastico.
5. Gli alunni che non fruiscono del servizio mensa dovranno uscire alle ore 13.00 e rientrare alle ore 14.00, previa compilazione del modulo autorizzatorio.
6. I bambini della Scuola dell'Infanzia che non usufruiscono del servizio mensa dovranno uscire alle ore 12.00

## **Art. 32 - Assistenza mensa**

1. All'inizio dell'anno scolastico gli insegnanti di ciascun plesso in base all'orario concordano le turnazioni relative all'assistenza.
2. In caso di assenza dell'insegnante di turno, i colleghi lo sostituiranno in accordo con il responsabile di plesso.
3. La presenza in mensa di ciascun alunno iscritto nell'anno scolastico, sarà automaticamente registrata dal sistema informatizzato in tutti i giorni di erogazione del servizio previsti dal calendario scolastico.
4. La presenza giornaliera determinerà la detrazione di un singolo pasto dal conto prepagato dell'alunno.
5. In caso di assenza dal servizio del proprio figlio, il genitore potrà annullare entro le ore 8:30, secondo le modalità fornite dall'ente.
6. Gli alunni devono essere accompagnati in mensa da un insegnante.

## **Art. 33 - Organizzazione del tempo mensa**

L'assistenza alla mensa è affidata agli insegnanti. L'assistenza e la vigilanza comportano responsabilità nei confronti degli alunni.

Vengono richiesti i seguenti comportamenti:

1. lavarsi le mani prima di andare a tavola;
2. entrare in aula mensa quando è presente il docente di turno;
3. parlare con un adeguato tono di voce;
4. assaggiare di tutto per imparare ad apprezzare le diverse qualità di cibo;
5. usare correttamente le posate;
6. evitare di allontanarsi dal proprio posto durante il pasto;
7. rispettare i commensali;
8. rispettare il personale.
9. Al termine del pasto lasciare ordinatamente il locale mensa.
10. Restare con il proprio gruppo durante il periodo postprandiale.
11. Dedicare il tempo del postprandiale al gioco libero/strutturato/organizzato (per le classi a tempo pieno)
12. Evitare tutti i giochi che possano provocare affaticamento ed eccessiva traspirazione.
13. Recarsi ai servizi igienici prima dell'inizio delle lezioni.
14. Durante il tempo postprandiale i docenti in servizio hanno il compito di assistenza solo nei confronti degli alunni che abbiano usufruito del servizio mensa.
15. Gli alunni che non fruiscono del servizio mensa, rientreranno a scuola all'orario di ripresa delle

lezioni (per le classi a tempo prolungato).