



**SCUOLA SECONDARIA STATALE 1 GRADO  
MAZZINI GIUSEPPE  
VIA G. T. TOZZETTI 5  
57100 LIVORNO (LI)**

**Codice Fiscale: 80004120491      Codice Meccanografico: L IMM00800D**

**[www.scuolamazzinilivorno.it](http://www.scuolamazzinilivorno.it)**

limm00800d@istruzione.it – gmazzinilivorno@pec.it

☎ 0586/404126      📠 0586/424248

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

*Il presente Regolamento d'istituto aggiorna e integra quello formulato da una commissione mista di docenti e genitori, deliberato dal Consiglio d'istituto in data 31/10/2008 (delibera n. 222). È stato approvato dal Collegio dei docenti in data 14/09/2017 e deliberato dal Consiglio d'istituto in data 25 settembre 2017 (delibera n. 210)*

## INDICE

PREMESSA	pag. 4
FONTI NORMATIVE	pag. 4
TITOLO I – PRINCIPI GENERALI Art. 1 – Finalità della scuola secondaria di primo grado Art. 2 – La scuola come comunità	pag. 5
TITOLO II – NORME GENERALI Art. 1 - Modalità di comunicazione con studenti e genitori Art. 2 - Rapporti con le famiglie Art. 3 - Uscite didattiche e viaggi d'istruzione Art. 4 – Esclusione dalle uscite didattiche e dai viaggi di istruzione Art. 5 - Uscite degli allievi dalla scuola per cause eccezionali o scioperi Art. 6 - Biblioteche Art. 7- Laboratori, aule di musica, aule polifunzionali, dotazioni informatiche Art. 8 – Palestra Art. 9 – Utilizzo della fotocopiatrice	pag. 6
TITOLO III – DOCENTI Art. 1 – Indicazioni generali Art. 2 – Assistenza nella sorveglianza Art. 3 – Registri di classe Art. 4 – Trasferimenti di aula e cambi d'ora Art. 5 – Uscite degli alunni dall'aula Art. 6 – Comportamento in caso di assenza imprevista di un docente Art. 7 - Sicurezza Art. 8 – Colloqui con le famiglie Art. 9 – Comunicazioni ai docenti Art. 10 – Comunicazioni alle famiglie	pag. 9
TITOLO IV – PERSONALE ATA	pag. 12
TITOLO V – GENITORI/TUTORI Art. 1 – Indicazioni generali Art. 2 – Compiti dei genitori/tutori Art. 3 –Deleghe Art. 4 – Colloqui dei docenti con i genitori Art. 5 – Colloqui richiesti dai docenti Art. 6 – Assemblee richieste dai genitori Art. 7 – Assemblee dei genitori richieste dai docenti Art. 8 – Corsi di recupero Art. 9 – Accesso dei genitori all'edificio scolastico Art. 10 - Risarcimenti	pag. 12

<b>TITOLO VI – ALUNNI – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA</b> Art. 1 – Note generali Art. 2 – Uso del materiale didattico e personale Art. 3 - Abbigliamento Art. 4 – Libretto personale e diario personale Art. 5 – Intervalli Art. 6 – Cambi d’ora e termine delle lezioni Art. 7 – Ritardi, permessi, assenze, giustificazioni Art. 8 – Distributore di bevande calde Art. 9 – Attrezzature scolastiche Art. 10 – Telefoni cellulari e dispositivi simili	pag. 15
<b>TITOLO VII – MANCANZE E SANZIONI</b> Art. 1 – Mancanze Art. 2 – Sanzioni Art. 3 – Impugnazioni	pag. 17
<b>TITOLO VIII – REGOLAMENTO DELL’ORGANO DI GARANZIA</b> Art. 1 - Finalità generali Art. 2 - Composizione, convocazione, decadenza Art. 3 - Modalità di voto Art. 4 - Ricorsi per sanzioni disciplinari	pag. 20
<b>TITOLO IX – PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA</b>	pag. 21

## **PREMESSA**

La Scuola Secondaria di 1° grado a Indirizzo Musicale "G. Mazzini" si propone di favorire una serena e costruttiva collaborazione tra le varie componenti della scuola, garantendo la validità dell'azione educativa attraverso un rapporto di stima e reciproco rispetto.

## **FONTI NORMATIVE**

Il presente Regolamento è stato aggiornato alla luce della L. 107/2015 (*Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*), segue i principi della Costituzione della Repubblica italiana ed ha come nuclei fondanti le seguenti fonti normative:

- D.P.R. 1518/1967 (*Regolamento per l'applicazione del titolo III del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 1961, n. 264, relativo ai servizi di medicina scolastica*)
- L. 146/1990 (*Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. Istituzione della Commissione di garanzia dell'attuazione della legge*) e successive aggiunte e modifiche
- L. 241/1990 (*Nuove norme sul procedimento amministrativo, legge di carattere generale che costituisce il quadro di riferimento normativo per gli aspetti procedurali dell'azione disciplinare nei confronti degli studenti*)
- C.M. 291/1992 (*Visite guidate e viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive*)
- D.L. 297/1994 (*Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione*)
- D.P.R. 249/1998 (*Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*), D.P.R. 235/2007 (modifiche e integrazioni) e N. 3602/2008
- D.P.R. 275/1999 (*Regolamento dell'Autonomia Scolastica*), in partic. Titolo II, Capo I, art. 14
- D.I. 44/2001 (*Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche*)
- D.L. 196/2003 (*Codice in materia di protezione dei dati personali*)
- D.L. 59/2004 (*Definizione delle norme generali relative alla scuola dell'infanzia e al primo ciclo dell'istruzione, a norma dell'articolo 1 della legge 28 marzo 2003, n. 53*)
- D.M. 5843/A3/2006 (*Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità*)
- C.C.N.L del Comparto Scuola 2006/2009
- D.M. 16/2007 (*Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo*)
- N.M. 30/2007 (*Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di "telefoni cellulari" e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione*)

*di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti)*

- D.L. 81/2008 (*Sicurezza sul lavoro*)
- D.P.R. 122/2009 (*Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia*)

Dove utile, il presente regolamento rinvia specificamente alla fonte normativa relativa.

## **TITOLO I**

### **PRINCIPI GENERALI**

#### **Art. 1 - Finalità della scuola secondaria di primo grado**

La scuola secondaria di 1° grado, attraverso le discipline di studio, è finalizzata allo sviluppo del senso di responsabilità, al rafforzamento delle attitudini, all'interazione sociale ed alla crescita delle capacità autonome di studio; organizza ed accresce, anche attraverso l'alfabetizzazione e l'approfondimento delle tecnologie informatiche, le conoscenze e le abilità, anche in relazione alla tradizione culturale e alla evoluzione sociale, culturale e scientifica della realtà contemporanea; è caratterizzata dalla diversificazione didattica e metodologica in relazione allo sviluppo della personalità dell'allievo; cura la dimensione sistematica delle discipline; sviluppa progressivamente le competenze e le capacità di scelta corrispondenti alle attitudini e vocazioni degli allievi; fornisce strumenti adeguati alla prosecuzione delle attività di istruzione e di formazione; introduce lo studio di una seconda lingua dell'Unione Europea; aiuta ad orientarsi per la successiva scelta di istruzione e formazione.

È una scuola formativa in quanto si preoccupa di offrire occasioni di sviluppo integrale della personalità. È una scuola che colloca nel mondo perché aiuta l'alunno ad acquisire progressivamente un'immagine sempre più chiara ed approfondita della realtà sociale. È una scuola orientativa in quanto favorisce l'iniziativa del soggetto per il proprio sviluppo e lo pone in condizione di conquistare la propria identità di fronte al contesto sociale (dal D.L. 59/2004, capo IV, art. 9).

#### **Art. 2 – La scuola come comunità**

Ogni alunno deve essere accolto come persona portatrice di un proprio patrimonio culturale già acquisito nella famiglia, nella società, nelle scuole precedenti e come soggetto di un diritto-dovere: il diritto di ricevere quanto la scuola deve dare per la sua crescita personale culturale e sociale e il dovere di contribuire egli stesso a realizzare con gli altri questi scopi.

La scuola è una comunità aperta ai valori e ai problemi sociali e si avvale dell'impegno, dello studio e della ricerca per promuovere la formazione dell'alunno.

Ciò coinvolge ed impegna tutte le componenti della comunità scolastica (docenti, non docenti, alunni, genitori) ad una autodisciplina che induca al rispetto delle persone e dei beni materiali di cui la scuola è dotata e generi reciproca comprensione e spirito di collaborazione.

Tutta l'organizzazione della vita scolastica deve essere improntata alla promozione del comportamento civile che faccia dell'autodisciplina e del rispetto di sé, degli altri e dell'ambiente una conquista necessaria.

Gli alunni dovranno quindi impegnarsi costantemente con uguale impegno in tutte le discipline, in quanto tutte concorrono alla loro formazione culturale e alla loro crescita personale e civile.

Per ottenere ciò è necessaria la responsabile collaborazione della famiglia, alla quale primariamente spetta il compito dell'educazione e della formazione dei figli (art.30 della Costituzione Italiana).

## **TITOLO II**

### **NORME GENERALI**

#### **Art. 1 - Modalità di comunicazione con studenti e genitori**

Il libretto scolastico personale, supportato dal Registro Elettronico, è mezzo di comunicazione privilegiato tra scuola e famiglia; attraverso questi strumenti ciascun genitore, o chi ne fa le veci, è coinvolto nella vita della Scuola Mazzini.

#### **Art. 2 - Rapporti con le famiglie**

I genitori o tutori degli alunni sono una componente essenziale nella vita della Scuola. La loro attiva partecipazione si concretizza in questi precisi momenti:

- a. nel Consiglio di Classe
- b. nell'assemblea di classe
- c. in assemblee dei genitori della Scuola
- d. nel comitato dei genitori della Scuola
- e. nel Consiglio di Istituto, come membri o come uditori.

I genitori attuano il rapporto con la scuola mediante il controllo quotidiano del libretto scolastico personale e del Registro Elettronico.

Il Dirigente scolastico e i docenti auspicano di poter avere contatti costruttivi con i genitori, attraverso colloqui nelle ore di ricevimento con i docenti, oppure, previo appuntamento, con il Dirigente scolastico o con il docente vicario o con il Coordinatore di classe, soprattutto quando si denota uno scarso profitto o un comportamento scorretto.

I rapporti scuola-famiglia sono regolati nel seguente modo:

- a. incontri con le famiglie degli allievi frequentanti le classi V delle scuole primarie, finalizzati alla conoscenza dell'Istituzione scolastica, del Piano dell'Offerta Formativa Triennale e del Regolamento d'Istituto;
- b. incontri delle famiglie con i docenti delle classi prime, nella parte iniziale dell'anno, per la conoscenza e la condivisione delle informazioni relative ai nuovi alunni e per la condivisione del Patto Educativo di Corresponsabilità e delle informazioni generali relative alle discipline scolastiche;

- c. incontri dei Consigli di classe con i rappresentanti dei genitori per illustrare la programmazione didattica, la situazione della classe, le problematiche educative e tutto quanto previsto dalla normativa;
- d. incontri individuali fra docenti e genitori sia la mattina secondo l'orario di ricevimento dei docenti, sia due volte l'anno durante i ricevimenti collettivi pomeridiani;
- e. incontri per appuntamento nella mattinata concordati preventivamente;
- f. incontri con i genitori degli alunni con Bisogni Educativi Speciali per la condivisione dei Piani Educativi Integrativi e dei Piani Didattici Personalizzati;
- g. incontri con i genitori degli alunni delle classi terze per la condivisione dei giudizi orientativi;
- h. incontri per l'orientamento scolastico e professionale finalizzato alla scelta della scuola secondaria superiore.
- i. incontri nell'ambito di progetti approvati dal Collegio dei docenti.

### **Art. 3 - Uscite didattiche e viaggi d'istruzione**

Per uscita didattica si intende un'attività svolta fuori sede nell'ambito della mattinata, che rientra nelle normali attività didattiche e nel normale orario scolastico. Le uscite didattiche devono rientrare in una programmazione educativo-didattica e verranno portate a conoscenza dei membri del Consiglio di classe per il dovuto assenso. Di esse si dà comunicazione al Dirigente scolastico.

Per viaggio di istruzione si intende un viaggio di alunni e docenti di una o più classi che si protragga oltre il normale orario scolastico. I viaggi di istruzione devono essere deliberati nei Consigli di classe con la presenza dei rappresentanti dei genitori e sottoposti per il parere all'esame del Consiglio di istituto in caso di gare per l'attribuzione dei servizi. Ai viaggi di istruzione devono partecipare almeno i 2/3 degli alunni della classe.

I docenti accompagnatori nelle uscite didattiche e nei viaggi d'istruzione devono essere in numero tale da assicurare un'adeguata vigilanza sugli allievi (1 docente ogni 15 alunni; 1 docente ogni disabile grave; un docente ogni 2 disabili non gravi). Per la partecipazione alle uscite didattiche e ai viaggi d'istruzione di uno o più alunni disabili spetta in via prioritaria al docente di sostegno di accompagnarli. Se questi non è disponibile all'uscita, "si demanda alla ponderata valutazione dei competenti Organi Collegiali di provvedere, in via prioritaria, alla designazione di un qualificato accompagnatore nonché di predisporre ogni altra misura di sostegno" (C. M. 291/92, art. 8 comma 2). In tale caso, l'Organo collegiale che delibera si assume la responsabilità della designazione nella persona di chi presiede (nel caso del Consiglio di classe, il coordinatore).

La presenza del personale ATA si configura come supporto all'attività di vigilanza del docente, ma non può assolutamente sostituirsi ad essa.

Gli alunni che non partecipino a uscite didattiche e viaggi di istruzione della classe sono tenuti ad essere presenti a scuola, dove verranno indirizzati ad attività didattiche alternative. In caso di assenza da scuola, dovranno giustificare l'assenza sul libretto personale (secondo le modalità specificate nel Titolo IV, art. 7).

#### **Art. 4 – Esclusione dalle uscite didattiche e dai viaggi di istruzione**

Non partecipano alle uscite didattiche e ai viaggi di istruzione gli alunni incorsi nelle sanzioni di cui al Titolo VII, art. 2, comma 4 del presente Regolamento (sospensione), salvo delibera contraria del Consiglio di classe. Possono anche essere esclusi, su delibera del Consiglio di classe, alunni che abbiano ricevuti ripetuti rapporti scritti e ammonizioni del dirigente o che si siano comportati in maniera non adeguata in simili situazioni precedenti.

#### **Art. 5 - Uscite degli allievi dalla scuola per cause eccezionali o scioperi**

In caso di sciopero, il Dirigente scolastico ne dà avviso per scritto in tempo utile a tutte le componenti della scuola, anche tramite pubblicazione sul sito, e avvia una procedura che tenga conto della normativa vigente e in particolare della L. 146/1990 e successive modifiche. Si seguirà la normativa da contratto.

In particolare, la scuola avvisa le famiglie tramite comunicazione sul libretto personale.

In caso di sciopero i genitori sono tenuti a verificare personalmente se il figlio può essere accolto a scuola. Gli studenti possono entrare se il plesso è aperto, se è garantita la vigilanza al piano e se è in servizio il docente della prima ora. Anche in caso di ingresso a scuola, i genitori sono tenuti a restare reperibili per venire a prendere i figli nel caso che la scuola non possa garantire la sorveglianza nelle ore successive di lezione; in particolare, per le classi a settimana corta, non è garantita la sesta ora di lezione.

Per quanto riguarda le attività pomeridiane (lezioni di strumento, corsi di recupero, laboratori...), in caso di sciopero i genitori dovranno verificare personalmente l'apertura e la presenza in servizio dei docenti, accompagnando i figli a scuola.

In caso di circostanze eccezionali (calamità naturali, incendi, altre emergenze), il Dirigente scolastico o i suoi delegati adottano tutti i provvedimenti necessari a garantire la sicurezza degli allievi. Pertanto gli alunni possono essere fatti uscire dall'edificio scolastico senza preavviso alle famiglie, permanendo la vigilanza dei docenti.

In questi casi si fa riferimento alle norme di sicurezza previste dalla legge e al Piano di evacuazione predisposto dalla scuola.

#### **Art. 6 - Biblioteche**

In ognuno dei quattro plessi della scuola sono presenti biblioteche.

Le biblioteche sono aperte alla consultazione e al prestito per alunni e docenti. Le modalità di accesso alle biblioteche da parte degli alunni dipendono dalla dotazione di organico o dalla disponibilità di volontari a gestire la consultazione e il prestito.

I docenti possono organizzare attività che prevedano l'uso delle biblioteche e dei materiali in esse contenuti anche in assenza di personale addetto. In questo caso i docenti sono responsabili del comportamento degli studenti e della tutela degli spazi e dei materiali.

Le dotazioni delle biblioteche possono essere implementate con donazioni ed acquisti. Le delibere sugli acquisti competono al Consiglio di istituto.



### **Art. 7- Laboratori, aule di musica, aule polifunzionali, dotazioni informatiche**

La scuola è dotata di laboratori, aule polifunzionali e aule di musica. L'uso di questi spazi è regolato dai docenti che vi si recano insieme agli alunni; i docenti sono responsabili del corretto utilizzo degli spazi e delle attrezzature e sono tenuti a segnalare tempestivamente agli eventuali responsabili di laboratorio o ai responsabili di plesso danni o malfunzionamenti riscontrati.

Le aule sono dotate di LIM e tablet o PC di classe. I docenti sono responsabili del corretto utilizzo di queste attrezzature. Il docente della prima ora è tenuto a prelevare e portare in classe il tablet o PC di classe, anche se fornito di analogo dispositivo personale; il docente dell'ultima ora è tenuto a controllare lo spegnimento della LIM e delle altre attrezzature informatiche della classe e a riportare a posto il tablet o PC di classe. È assolutamente vietato far prelevare o riporre dagli alunni questi materiali.

I docenti di strumento sono responsabili delle proprie aule e delle attrezzature. Le aule di musica e le relative attrezzature possono essere utilizzate da altri docenti previo accordo con i docenti di strumento.

Nell'eventualità di danni da parte di alunni ad attrezzature della scuola (LIM, tablet, PC, registratori, strumenti musicali...) si provvederà alla richiesta di risarcimento nei confronti dei responsabili. In caso di non accertamento di responsabilità individuali si valuterà l'ipotesi di un contributo da parte dell'intero gruppo.

### **Art. 8 – Palestra**

Gli alunni vengono accompagnati in palestra dal docente di Scienze motorie.

Per le sedi distaccate di via Veneto e di viale Carducci i docenti sono coadiuvati dal personale ATA. Gli alunni di Villa Corridi sono accompagnati in pulmino alla Palestra Gemini.

### **Art. 9 – Utilizzo della fotocopiatrice**

La fotocopiatrice può essere utilizzata solo dal personale autorizzato.

Ogni docente ha a disposizione delle carte contacopie per l'utilizzo della fotocopiatrice, fornite dal DSGA all'inizio dell'anno scolastico.

## **TITOLO III DOCENTI**

### **Art. 1 – Indicazioni generali**

L'ingresso a scuola dei docenti avviene 5 minuti prima dell'inizio della lezione.

Il personale docente ha la responsabilità degli alunni fin dall'ingresso in aula, durante la permanenza nella stessa e all'uscita.

I docenti dell'ultima ora sono tenuti a controllare che l'aula sia in ordine e ad accompagnare all'uscita la classe, con gli alunni disposti ordinatamente in fila per due (secondo la stessa procedura da seguire in caso di evacuazione).

I docenti sono responsabili delle attrezzature e dei tablet e PC di classe secondo quanto già indicato nel presente Regolamento, Titolo II, art. 7.

### **Art. 2 – Assistenza nella sorveglianza**

Nei modi opportuni e secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di istituto, la sorveglianza della classe può essere temporaneamente demandata al personale ATA (collaboratori scolastici). Ad esempio, il personale ATA è tenuto alla sorveglianza della classe in caso di:

- breve ritardo di un docente;
- improvvisa necessità per cui un docente debba assentarsi dall'aula in cui presta servizio;
- trasferimento dei docenti da un'aula all'altra ai cambi d'ora.

### **Art. 3 – Registri di classe**

Il docente della prima ora deve segnalare sui registri di classe (cartaceo ed elettronico) gli alunni assenti, verificare e firmare le giustificazioni delle assenze controllando che la firma corrisponda a quella apposta all'inizio del libretto personale. Il docente deve prendere nota sui registri delle avvenute o mancate giustificazioni e se un'assenza o un ritardo non risultassero giustificati entro tre giorni dal rientro sarà cura del docente della prima ora convocare telefonicamente o per scritto sul libretto personale i genitori o tutori per chiedere conto della mancata giustificazione.

Nei casi di assenze prolungate e frequenti il coordinatore di classe è tenuto a darne segnalazione al Dirigente, che adotterà i provvedimenti adeguati a garantire l'assolvimento dell'obbligo scolastico.

I docenti indicano sui registri di classe i compiti assegnati e il giorno delle verifiche. I docenti devono firmare le comunicazioni che appongono sui registri di classe.

Ogni docente è tenuto a tenere aggiornata la sezione personale del Registro Elettronico, inserendo voti, commenti, annotazioni e note nei tempi previsti dal Collegio Docenti.

### **Art. 4 – Trasferimenti di aula e cambi d'ora**

Durante i trasferimenti in aule polifunzionali o laboratori gli alunni devono essere accompagnati da un docente.

Per quanto concerne i cambi d'ora ordinari, i docenti, con la collaborazione del personale ATA, provvederanno con la massima celerità ad effettuare il cambio d'aula.

### **Art. 5 – Uscite degli alunni dall'aula**

Durante le ore di lezione il docente lascerà uscire un ragazzo per volta, e solo in caso di effettiva necessità. Non sono previste, se non in casi particolari, uscite nel corso della prima ora di lezione o dell'ora successiva all'intervallo o nell'ultimo quarto d'ora di lezione.

Durante l'intervallo il docente permetterà l'uscita degli alunni secondo le modalità stabilite dal Collegio dei docenti.

## **Art. 6 – Comportamento in caso di assenza imprevista di un docente**

In caso di assenza imprevista di un docente, la scuola provvede a garantire la sicurezza degli alunni cercando, in via prioritaria, un docente supplente.

In caso di impossibilità a supplire il docente, gli alunni verranno divisi in piccoli gruppi ed assegnati ad altre classi; in tal caso i docenti delle classi assegnatarie sono tenuti ad accogliere gli alunni assegnati e a registrarne i nomi sul registro cartaceo di classe.

Solo in caso di impossibilità a distribuire gli alunni in altre classi per motivi di sicurezza (ad esempio, eccedenza del numero di persone per aula) la sorveglianza della classe può essere demandata al personale ATA.

## **Art. 7 - Sicurezza**

I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione della scuola nel corso della prima settimana di lezione e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo al Dirigente scolastico o ai suoi delegati. Devono altresì segnalare il riscontro di danneggiamenti negli arredi scolastici, soprattutto se tali da costituire pericolo per gli studenti. In caso di danneggiamenti, per quanto possibile, il docente cercherà di individuare eventuali responsabilità degli studenti, in modo da far provvedere al risarcimento (secondo le modalità già indicate nel presente Regolamento, Titolo II, art. 7.)

È vietato l'uso di sostanze tossiche.

## **Art. 8 – Colloqui con le famiglie**

I docenti, nel caso in cui lo ritengano necessario ai fini didattici e educativi, hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie, nell'ottica di un rapporto fra scuola e famiglia trasparente e collaborativo.

## **Art. 9 – Comunicazioni ai docenti**

La scuola rende note circolari, avvisi e comunicazioni interne attraverso la posta elettronica dei docenti, la pubblicazione sul sito della scuola, l'affissione all'Albo d'istituto e l'inserimento negli appositi raccoglitori presenti in tutti i plessi. È dovere dei docenti apporre la firma per presa visione sulla copia delle comunicazioni inserite nei raccoglitori (anche se già ricevute per posta elettronica o pubblicate sul sito).

## **Art. 10 – Comunicazioni alle famiglie**

I docenti devono portare le famiglie a conoscenza delle circolari e comunicazioni del Dirigente scolastico dettandone il contenuto agli alunni; gli alunni lo trascriveranno sul libretto personale e i docenti dovranno verificare la corretta trascrizione della comunicazione e indicare l'avvenuta dettatura sui registri di classe.

Il docente della prima ora deve controllare la firma apposta dal genitore per presa visione fin del giorno successivo alla dettatura. In caso di mancata firma da parte delle

famiglie, il docente scriverà sui registri di classe le eventuali mancanze e prenderà i provvedimenti del caso, secondo quanto indicato nel successivo Titolo VII.

#### **TITOLO IV PERSONALE ATA**

Per quanto riguarda il personale ATA, si rimanda al Mansionario e al Piano delle attività.

#### **TITOLO V GENITORI/TUTORI**

##### **Art. 1 – Indicazioni generali**

I genitori o tutori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei figli e hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.

##### **Art. 2 – Compiti dei genitori/tutori**

E' compito dei genitori o tutori:

- a. trasmettere ai figli l'idea che la scuola è di fondamentale importanza per la loro formazione culturale e la costruzione del loro futuro;
- b. stabilire rapporti corretti con i docenti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- c. ritirare tempestivamente il libretto personale, apponendo la firma nell'apposito spazio, e la password per l'utilizzo del Registro Elettronico;
- d. controllare quotidianamente il libretto personale e il registro e leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni della scuola;
- e. partecipare alle riunioni previste;
- f. favorire la partecipazione dei figli alle attività programmate dalla scuola e supportarli nella frequenza dei corsi di recupero previsti;
- g. osservare le modalità e i tempi di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- h. in caso di comunicazioni sulla possibile sospensione del servizio (ad esempio in caso di sciopero), sorvegliare sull'effettivo ingresso a scuola dei figli;
- i. verificare quotidianamente l'esecuzione dei compiti a casa, facendo riferimento a quanto indicato sul diario personale e sul Registro Elettronico;
- j. prendere visione dell'orario di ricevimento dei docenti, del Dirigente Scolastico e del personale di Segreteria.

##### **Art. 3 –Deleghe**

I genitori o tutori legali di un alunno possono delegare familiari o persone di fiducia a prelevare il proprio figlio da scuola fuori orario in caso di necessità. La delega deve

essere consegnata alla Segreteria ed avrà validità, se non revocata, per tutto il corso di studi.

Gli alunni non potranno essere fatti uscire in compagnia di persone non delegate.

I genitori o tutori che si trovino in condizione di non poter provvedere per un certo periodo alla firma delle comunicazioni e giustificazioni ed ai rapporti con la scuola devono comunicare alla Segreteria il periodo di impossibilità e la persona autorizzata a firmare e tenere rapporti con la scuola in vece loro.

#### **Art. 4 – Colloqui dei docenti con i genitori**

Nell'orario di servizio settimanale di ogni docente è prevista, in alcuni periodi dell'anno scolastico, un'ora per i colloqui con i genitori. Sono inoltre programmati annualmente due incontri pomeridiani delle famiglie con i docenti della scuola.

#### **Art. 5 – Colloqui richiesti dai docenti**

I genitori hanno il dovere di partecipare ai colloqui richiesti dai docenti o da altre componenti della scuola. Qualora il genitore fosse impossibilitato a presentarsi alla data indicata, ha il dovere di comunicarlo per concordare una nuova data.

In particolare verranno convocate le famiglie di alunni che presentino situazioni critiche relative alla frequenza, al profitto, al comportamento.

#### **Art. 6 – Assemblee richieste dai genitori**

I genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del *Testo Unico* (D.L. 297/1994). Le assemblee si svolgono fuori dell'orario delle lezioni.

Le assemblee richieste dai genitori possono essere di classe, di sezione o di istituto.

L'assemblea dei genitori di classe è convocata e presieduta da uno dei genitori eletti come rappresentante nel Consiglio di classe. La convocazione deve essere richiesta da almeno tre quarti delle famiglie degli alunni della classe, con preavviso di almeno cinque giorni. Il genitore che presiede richiede per scritto al Dirigente scolastico l'autorizzazione a tenere l'assemblea, allegando la richiesta firmata dai genitori richiedenti, e provvede a diramare gli avvisi di convocazione e l'ordine del giorno, anche attraverso l'affissione all'Albo d'istituto. Possono partecipare all'assemblea, con diritto di parola, il Dirigente scolastico e i docenti della classe.

L'assemblea dei genitori di sezione è convocata e presieduta da uno dei genitori eletti come rappresentante in uno dei Consigli di classe della sezione. La convocazione deve essere richiesta da almeno tre quarti delle famiglie degli alunni della sezione, con preavviso di almeno cinque giorni. Il genitore che presiede richiede per scritto al Dirigente scolastico l'autorizzazione a tenere l'assemblea, allegando la richiesta firmata dai genitori richiedenti, e provvede a diramare gli avvisi di convocazione e l'ordine del giorno, anche attraverso l'affissione all'Albo d'istituto. Possono partecipare all'assemblea, con diritto di parola, il Dirigente scolastico e i docenti della sezione.

L'assemblea dei genitori di istituto è convocata e presieduta dal genitore presidente del Consiglio d'istituto. La convocazione deve essere richiesta da almeno la metà delle famiglie degli alunni della scuola, con preavviso di almeno due settimane. Il presidente

del Consiglio d'istituto richiede per scritto al Dirigente scolastico l'autorizzazione a tenere l'assemblea, allegando la richiesta firmata dai genitori richiedenti, e provvede a diramare gli avvisi di convocazione e l'ordine del giorno, anche attraverso l'affissione all'Albo di istituto. Il Dirigente scolastico, in base alla normativa, autorizza l'assemblea richiesta secondo le modalità indicate e, se necessario, chiede autorizzazione alla giunta esecutiva del Consiglio d'istituto. Possono partecipare all'assemblea, con diritto di parola, il Dirigente e i docenti dell'istituto.

Dei lavori di ogni assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti. Copia del verbale viene inviata al Dirigente scolastico.

### **Art. 7 – Assemblee dei genitori richieste dai docenti**

In caso di necessità, i docenti del Consiglio di classe possono richiedere un'assemblea con i genitori degli alunni.

L'assemblea viene richiesta al Dirigente scolastico dal Coordinatore di classe e comunicata alle famiglie, con almeno cinque giorni di anticipo, attraverso comunicazione sul libretto personale e sui registri di classe.

Dei lavori dell'assemblea viene redatto succinto verbale, a cura del segretario designato. Copia del verbale viene inserita nel Registro dei verbali della classe.

### **Art. 8 – Corsi di recupero**

La scuola provvede ad organizzare corsi di recupero per gli alunni che abbiano difficoltà nel profitto.

La frequenza dei corsi di recupero è obbligatoria. I corsi di recupero di settembre non prevedono modalità alternative; per i corsi di recupero organizzati nel corso dell'anno scolastico, i genitori possono impegnarsi a garantire al figlio percorsi di recupero alternativi e comunicare per scritto la rinuncia al corso della scuola.

In caso di assenza dal corso, gli alunni dovranno presentare regolare giustificazione alla lezione successiva.

La frequenza, la partecipazione e l'esito del corso di recupero contribuiscono alla valutazione intermedia e finale dell'alunno.

### **Art. 9 – Accesso dei genitori all'edificio scolastico**

I genitori o tutori e i loro delegati possono accedere a scuola per i colloqui con i docenti negli orari stabiliti, per accedere negli orari di apertura agli uffici di segreteria, in caso di appuntamento con il Dirigente scolastico o i responsabili di plesso e per prelevare i figli fuori orario. È vietato cercare di conferire con il personale scolastico senza preavviso al di fuori degli orari stabiliti.

È assolutamente vietato ai familiari degli alunni entrare nell'edificio scolastico per portare merende o materiale di qualsiasi tipo. È vietato chiedere ai collaboratori scolastici di farsi carico di tali richieste.

### **Art. 10 - Risarcimenti**

In caso di danneggiamenti al patrimonio scolastico causati dalla mancata osservanza delle regole di disciplina scolastica, risponderanno in solido i genitori degli studenti

responsabili, secondo le modalità già indicate nel presente regolamento, Titolo II, art. 7.

La stessa modalità di risarcimento si intende valida per danni eventualmente arrecati dagli alunni durante uscite didattiche o viaggi d'istruzione.

## **TITOLO VI**

### **ALUNNI - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

#### **Art. 1 – Note generali**

Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente scolastico e di tutto il personale della scuola, docente e non docente, e dei compagni il rispetto, anche formale, proprio di una convivenza civile.

Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio.

La presenza a scuola è obbligatoria per tutte le attività organizzate e programmate in tempo utile dal Consiglio di classe.

#### **Art. 2 – Uso del materiale didattico e personale**

Gli alunni sono tenuti ad utilizzare in modo responsabile il materiale didattico e personale proprio e dei compagni, nonché quello fornito dalla scuola. Il materiale didattico e personale non deve essere utilizzato in modo da costituire pericolo per sé stessi e per gli altri.

In caso di danni dovuti all'uso improprio del materiale lo studente sarà ritenuto responsabile, secondo le modalità indicate nei precedenti Titolo II, art. 7 e Titolo IV, art. 10.

#### **Art. 3 - Abbigliamento**

E' obbligo presentarsi in abbigliamento consono all'ambiente scolastico, evitando: canottiere; magliette trasparenti, troppo corte o troppo scollate o con scritte e disegni volgari; gonne o pantaloncini troppo corti; zoccoli o ciabatte. È inoltre vietato partecipare alle lezioni indossando cappellini o cappucci e occhiali da sole.

#### **Art. 4 – Libretto personale e diario personale**

Il libretto personale viene fornito dalla scuola, è obbligatorio ed uguale per tutti. Il diario personale è ugualmente obbligatorio ma acquistato a cura della famiglia come parte del materiale personale dell'alunno.

Gli alunni devono portare quotidianamente il libretto personale che è lo strumento di comunicazione costante fra scuola e famiglia. Ogni volta che a scuola viene dettata una comunicazione, gli alunni sono tenuti a scrivere con precisione la comunicazione dettata e a farla leggere e firmare tempestivamente dai genitori.

L'alunno ha il dovere di scrivere quotidianamente sul diario personale i compiti assegnati e di informarsi presso i compagni e i docenti sui compiti assegnati in caso di

assenza dalle lezioni. La consultazione del Registro Elettronico in nessun caso sostituisce l'uso del diario personale.

Il libretto personale e il diario personale devono essere tenuti in modo ordinato e confacente alla loro funzione.

### **Art. 5 – Intervalli**

Gli intervalli si svolgono secondo le modalità deliberate dal Collegio dei docenti. Durante gli intervalli non sono ammessi giochi pericolosi come correre e lanciare oggetti o acqua.

È vietato passare da un piano all'altro.

L'accesso ai bagni è consentito a piccoli gruppi, costituiti da massimo due alunni dello stesso sesso per ogni classe. I bagni devono essere utilizzati in modo adeguato, senza sporcare né bagnare volontariamente.

La sorveglianza sugli alunni durante gli intervalli è assicurata dai docenti presenti in aula; la sorveglianza sui bagni spetta al personale ATA in servizio al piano. Il personale è tenuto a segnalare per scritto eventuali inosservanze del Regolamento.

### **Art. 6 – Cambi d'ora e termine delle lezioni**

Durante i cambi d'ora gli alunni attenderanno in classe in modo ordinato; potrà uscire al massimo un alunno per volta autorizzato dal docente presente in aula.

Al termine delle lezioni gli alunni lasciano l'aula in ordine e, accompagnati dai docenti in servizio, percorrono i corridoi, scendono le scale ed escono dalla scuola disposti ordinatamente in fila per due (secondo la stessa procedura da seguire in caso di evacuazione).

### **Art. 7 – Ritardi, permessi, assenze, giustificazioni**

Per ritardi occasionali inferiori ai 5 minuti dal suono della campanella non è necessaria la giustificazione dei genitori; il docente accoglierà l'alunno in classe, segnalando il ritardo sul Registro Elettronico.

I ritardi superiori ai 5 minuti dovranno essere giustificati per scritto dai genitori sul libretto personale il giorno stesso o il giorno successivo all'insegnante della prima ora. I ritardi ripetuti saranno segnalati alla famiglia da parte del coordinatore del Consiglio di classe e potranno influire sul voto di comportamento.

In caso di richiesta di uscita anticipata il genitore o tutore o delegato dovrà presentarsi a scuola per prelevare personalmente l'alunno.

Le assenze sono giustificate con apposita annotazione sul libretto personale il giorno del rientro.

Nel caso in cui l'alunno si presenti a scuola senza giustificazione, il docente della prima ora segnerà sui registri la mancata giustificazione; se la mancanza di giustificazione si prolungherà fino a tre giorni, sarà cura del docente della prima ora convocare telefonicamente o per scritto sul libretto personale la famiglia, chiedendo che l'alunno entri accompagnato il giorno successivo.

Per i periodi di assenza di 6 o più giorni consecutivi la giustificazione sul libretto personale deve essere accompagnata da un certificato medico che attesti l'assenza di



malattie. Nel conto dei giorni di assenza rientrano i giorni festivi e prefestivi e le vacanze comprese fra giorni di assenza.

Nel caso in cui l'alunno non frequenti per 6 o più giorni la scuola per motivi familiari, il genitore o tutore ha la possibilità di presentare prima dell'assenza una dichiarazione alla Segreteria, indicandovi preventivamente i giorni di assenza. In tale caso, al rientro sarà necessaria la giustificazione sul libretto personale ma non la presentazione del certificato medico.

#### **Art. 8 – Distributore di bevande calde**

È vietato agli alunni l'uso del distributore automatico di bevande calde.

#### **Art. 9 – Attrezzature scolastiche**

Agli alunni, per motivi di sicurezza, non sono consentiti il trasporto né la messa in uso di attrezzature elettriche ed elettroniche e degli strumenti musicali della scuola.

#### **Art. 10 – Telefoni cellulari e dispositivi simili**

A scuola è vietato l'utilizzo di telefoni cellulari e dispositivi simili, sia come strumento di comunicazione che come strumento di produzione e riproduzione audio e video. Tale divieto riguarda anche il momento di entrata ed uscita da scuola e si estende agli atri e alle aree circostanti l'edificio scolastico (portici, parchi, cortili...).

È vietato condividere sui social network qualsiasi tipo di contenuto relativo alla scuola.

Gli alunni possono telefonare gratuitamente alle famiglie, utilizzando il telefono della sede frequentata, per segnalare malessere fisico o per gravi e motivati problemi di altra natura. È vietato telefonare alle famiglie per farsi portare materiale didattico dimenticato o merende.

I telefoni cellulari e i dispositivi simili, se portati, devono essere tenuti spenti fin dall'ingresso a scuola e fin dopo l'uscita. Nel caso gli alunni portino a scuola tali dispositivi, saranno essi stessi responsabili della custodia. Gli alunni non possono delegare ai docenti e al personale scolastico la custodia dei propri dispositivi. La scuola declina ogni responsabilità in caso di perdita, furto o deterioramento.

Tablet, pc o altri dispositivi di videolettura e videoscrittura potranno essere utilizzati in casi di particolari necessità didattiche, permanenti o temporanee, previa richiesta del genitore e autorizzazione del docente. Anche in tali casi, gli alunni saranno gli unici responsabili della custodia del dispositivo.

## **TITOLO VII MANCANZE E SANZIONI**

#### **Art. 1 – Mancanze**

Sono da considerarsi mancanze, in quanto contrarie alle norme di buon senso e convivenza civile, alla tutela della sicurezza e in base alla normativa vigente:

1. frequenza irregolare. In particolare, ai fini della validità, l'alunno deve frequentare almeno i tre quarti dell'anno scolastico, fatte salve le deroghe approvate dal Collegio dei docenti;
2. mancato rispetto degli impegni di studio a casa e a scuola;
3. mancanza delle firme dei genitori o tutori o delegati sulle comunicazioni scritte sul libretto personale;
4. comportamento irrispettoso o di disturbo nei confronti del Dirigente scolastico, del personale della scuola docente e non docente e dei compagni in tutte le attività della scuola, compresi corsi pomeridiani, uscite didattiche, viaggi d'istruzione;
5. mancato rispetto dell'ambiente scolastico e utilizzo non corretto delle attrezzature, soprattutto se tali da arrecare danni a persone o cose;
6. introduzione di oggetti pericolosi e estranei all'attività didattica nell'edificio scolastico e nelle sue pertinenze e durante tutte le attività scolastiche;
7. utilizzo non autorizzato di telefoni cellulari o dispositivi simili.

## **Art. 2 - Sanzioni**

Per gli studenti che si rendano responsabili delle mancanze sopraelencate sono previste le seguenti sanzioni disciplinari, in base alla gravità delle mancanze:

1. nota scritta sul libretto personale: è apposta dal docente all'atto della mancanza sul libretto personale e deve essere firmata per presa visione dai genitori o tutori o delegati;
2. rapporto scritto sui registri di classe: è apposto dal docente all'atto della mancanza sul registro cartaceo e sul Registro Elettronico e viene notificato sul libretto personale alla famiglia, che è tenuta a firmare la notifica per presa visione;
3. ammonizione del Dirigente scolastico: il Dirigente scolastico provvede a convocare l'alunno che abbia ricevuto tre rapporti scritti o che si sia reso responsabile di gravi o ripetute mancanze, lo ammonisce verbalmente e comunica l'ammonizione alla famiglia;
4. sospensione dalle lezioni: è proposta dalla maggioranza dei docenti all'interno del Consiglio di classe e convalidata dal Dirigente scolastico; il Consiglio di classe deve essere convocato dal Dirigente in seduta ordinaria o straordinaria. È prevista:
  - a. sospensione da 1 a 5 giorni dalle attività curricolari, previa determinazione del Consiglio di classe, al ripetersi di mancanze dopo l'ammonizione del Dirigente scolastico o anche direttamente a seguito di una mancanza particolarmente grave;
  - b. sospensione da 1 a 5 giorni dalle attività curricolari, previa determinazione del Consiglio di classe, con obbligo di frequenza a scuola in altre mansioni concordate;
  - c. sospensione oltre i 5 giorni e fino a 15 per gravi offese alle persone, alla religione, alla morale;

- d. sospensione oltre i 15 giorni. La sanzione è adottata dal Consiglio d'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), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio, allagamento);
  - 2) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal D.P.R. 249/1998, art. 4, comma VII
- e. sospensione fino al termine dell'anno scolastico: la sanzione è adottata dal Consiglio d'Istituto nei casi in cui ricorrano le seguenti condizioni:
  - 1) recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure di atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità, tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
  - 2) impossibilità di reinserire in modo responsabile e tempestivo lo studente nella comunità durante l'anno scolastico;
- 5. esclusione dello studente dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi (DPR 249/1998, art. 4, comma 9 bis e 9 ter). Nei casi più gravi di quelli già indicati al punto e. ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi (DPR 249/1998, art. 4, comma 9 bis).

Le sanzioni disciplinari previste in questo articolo saranno applicate solo nei casi in cui l'istituzione scolastica abbia elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente sanzionato (DPR 249/1998, art. 4, comma 9 ter).

Il Consiglio di classe è tenuto a valutare con attenzione i casi in cui gli alunni interessati dalle sospensioni di cui al comma 4 abbiano già numerose assenze e il numero di giorni di sospensione possa contribuire alla non validità per assenze dell'anno scolastico.

Ai sensi dell'art. 4 comma 5 del D.P.R. 248/1998, gli studenti possono richiedere di convertire le sanzioni in attività in favore della comunità scolastica.

### **Art. 3 - Impugnazioni**

La sanzione disciplinare verso gli alunni è azione di natura amministrativa e il procedimento che si mette in atto costituisce procedimento amministrativo; ad esso si applica la normativa introdotta dalla L. 241/90 e successive modificazioni, in tema di avvio del procedimento, formalizzazione dell'istruttoria, obbligo di conclusione espressa, obbligo di motivazione e termine.

L'impugnazione delle suddette sanzioni disciplinari sono normate dal D.P.R. 249/1998 e dalle modifiche introdotte dal D.P.R. 235/2007, finalizzate a garantire la possibilità di difesa degli studenti e la snellezza e rapidità del procedimento.

Il sistema di impugnazioni 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, salvo quanto diversamente stabilito nel Regolamento di istituto.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso entro quindici giorni dalla comunicazione ad un apposito Organo di garanzia interno alla scuola. L'Organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni. Qualora l'Organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

## **TITOLO VIII**

### **REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA**

L'Organo di garanzia interno all'Istituto, previsto dal D.P.R. 235/2007, art. 2, è istituito e disciplinato dal presente regolamento.

#### **Art. 1 - Finalità generali**

L'Organo di garanzia si basa sul principio che la scuola è una comunità all'interno della quale tutti i componenti hanno il diritto/dovere di operare al fine di raggiungere una adeguata e serena convivenza attraverso la corretta applicazione delle norme.

L'Organo di garanzia esamina i ricorsi presentati dai genitori o tutori degli alunni a seguito dell'applicazione di una sanzione disciplinare grave e interviene su richiesta scritta in merito a questioni gravi relative all'applicazione del D.P.R. 249/1998 e del Regolamento d'istituto.

#### **Art. 2 - Composizione, convocazione, decadenza**

L'Organo di Garanzia, nominato dal Consiglio di istituto, è composto dal Dirigente scolastico, che ne assume la presidenza, da 2 docenti (più 2 supplenti) e da 2 genitori (più 2 supplenti).

Per la validità della seduta l'Organo deve essere perfetto, ovvero è richiesta la presenza di tutti i membri effettivi o supplenti.

La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare di volta in volta il segretario verbalizzante.

L'avviso di convocazione sarà fatto pervenire ai membri dell'Organo di garanzia per scritto almeno quattro giorni prima della seduta.

L'Organo di garanzia decade alla scadenza del Consiglio di istituto; decadono automaticamente dalla carica i genitori i cui figli non frequentano più l'istituto, i docenti trasferiti o collocati in quiescenza. In caso di decadenza, i membri vengono sostituiti temporaneamente dai supplenti, in attesa che il Consiglio di istituto provveda alle nuove nomine.

In caso che il provvedimento riguardi il figlio di uno dei membri dell'Organo di garanzia, quest'ultimo viene sostituito a discrezione del Presidente per tutti gli adempimenti connessi allo specifico provvedimento.

### **Art. 3 - Modalità di voto**

Per la validità delle operazioni di voto è richiesta la presenza di tutti i componenti. In caso di impedimento a partecipare alla riunione, si farà pervenire al Presidente per iscritto, due giorni prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza. Il Presidente provvederà a convocare il supplente delegato.

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 è decisivo il voto del Presidente.

### **Art. 4 - Ricorsi per sanzioni disciplinari**

L'Organo di garanzia è chiamato ad esprimersi su ricorsi dei genitori o tutori degli alunni contro le sanzioni disciplinari diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica.

Il ricorso è presentato da un genitore o tutore mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'Organo di garanzia entro 15 giorni dalla comunicazione della sanzione.

Ricevuto il ricorso, il Presidente recepisce copia del verbale del Consiglio di classe, dei registri di classe ed eventuali memorie difensive allegate al ricorso. Tali documenti saranno esaminati durante la seduta.

L'Organo di garanzia decide in via definitiva.

## **TITOLO IX**

### **PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA**

Il Patto di corresponsabilità educativa fra scuola e famiglia è previsto dal D.P.R. 249/1998 e dal D.P.R. 235/2007 ed ha lo scopo di definire in maniera chiara e condivisa i diritti e i doveri nel rapporto fra l'istituzione scolastica, gli studenti e le famiglie.

Viene presentato dai docenti ai genitori o tutori prima dell'inizio del primo anno di scuola e deve essere letto dai genitori e dai figli e firmato per presa visione.

	<b>LA SCUOLA SI IMPEGNA A:</b>	<b>LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:</b>	<b>L'ALUNNO SI IMPEGNA A:</b>
OFFERTA FORMATIVA	Garantire un piano formativo volto a promuovere il benessere e il successo dell'alunno, la sua valorizzazione come persona, la sua realizzazione umana e culturale.	Prendere visione del patto formativo, sottoscriverlo, condividerlo e discuterlo con i propri figli, assumendosi la responsabilità di quanto espresso e sottoscritto.	Condividere con gli insegnanti e la famiglia la lettura del piano formativo, discutendo con loro ogni singolo aspetto.
RELAZIONALITÀ	Creare un clima sereno in cui stimolare il dialogo e la discussione, favorendo la conoscenza ed il rapporto reciproco tra studenti, l'integrazione, l'accoglienza, il rispetto di sé e dell'altro. Promuovere il talento e l'eccellenza e i comportamenti ispirati alla parteci-	Condividere con gli insegnanti linee educative comuni, consentendo alla scuola di dare continuità alla propria azione educativa.	Mantenere costantemente un comportamento positivo e corretto, rispettando l'ambiente scolastico e le persone che vi si trovano.

	pazione solidale, alla gratuità, al senso di cittadinanza.		
PARTECIPAZIONE	Ascoltare e coinvolgere gli studenti e le famiglie, richiamandoli ad un'assunzione di responsabilità rispetto a quanto espresso nel patto formativo.	Collaborare attivamente per mezzo degli strumenti messi a disposizione dalla scuola, informandosi costantemente sul percorso didattico-educativo dei propri figli.	Frequentare regolarmente le lezioni e assolvere assiduamente agli impegni di studio. Favorire in modo positivo lo svolgimento dell'attività didattica e formativa, garantendo costantemente la propria attenzione e partecipazione alla vita della classe.
INTERVENTI EDUCATIVI	Informare costantemente le famiglie sull'andamento didattico-disciplinare degli alunni. Far rispettare le norme di comportamento, i regolamenti ed i divieti, anche in relazione all'utilizzo di telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici. Prendere adeguati provvedimenti disciplinari in caso di infrazioni.	Prendere visione di tutte le comunicazioni provenienti dalla scuola, discutendo con i figli di eventuali decisioni e provvedimenti disciplinari, stimolando una riflessione sugli episodi di conflitto e di criticità.	Riferire in famiglia le comunicazioni provenienti dalla scuola e dagli insegnanti. Favorire il rapporto e il rispetto tra i compagni sviluppando situazioni di integrazione e solidarietà.