ISTITUTO COMPRENSIVO "GARIBALDI
C.F. 80008090591 C.M. LTIC83700B
AKCCNWO - ISTITUTO COMPRENSIVO GARIBALDI
Prot. 0008610/U del 05/11/2026 10:32 VII.6 - Obietti

REGOLAMENTO DI ISTITUTO
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO GARIBALDI

(elaborato ai sensi dell'art. 4 del DPR 249/998 e dell'art. 1 del DPR 235/2007)

Approvato con delibera n. 46/2026 dal Consiglio di Istituto del 29 Ottobre 2026

PREMESSA

Il presente Regolamento dell'Istituto Comprensivo Garibaldi regola le attività che si svolgono a Scuola ed i rapporti tra le diverse componenti dell'Istituto.
Esso si applica all'interno dell'Istituto (edifici e loro pertinenze) e ha validità per tutta la durata dell'anno scolastico, inclusi gli esami. È esteso alle manifestazioni sportive e culturali, alle visite didattiche, ai viaggi di istruzione ed è valido anche sui mezzi di trasporto scolastico gestiti dai servizi comunali.
La Scuola è un luogo di formazione e si ispira ai principi di uguaglianza e imparzialità sanciti dalla Costituzione della Repubblica Italiana. Essa si propone di agire secondo criteri di democrazia e obiettività al di là di differenze di sesso, provenienza, religione e condizione economica. La Scuola è una comunità educante nella quale gli alunni acquisiscono gli strumenti necessari a comprendere il mondo che li circonda e imparano a vivere insieme.
Compiti formativi del nostro Istituto saranno:

- la promozione delle potenzialità del singolo e la valorizzazione delle diversità
- la formazione di futuri cittadini italiani ed europei consapevoli e responsabili

Obiettivo del Regolamento è consentire un ordinato e organico svolgimento delle attività scolastiche, impegnando tutti gli attori in un processo di collaborazione e sostenendo l'autodisciplina per favorire l'acquisizione del rispetto delle persone e dei beni materiali di cui la Scuola è dotata.

Ogni comunità ha bisogno di regole per stabilire la sua organizzazione e per raggiungere i suoi scopi.
Ognuno è responsabile del buon andamento della comunità scolastica.

REGOLAMENTO GENERALE D'ISTITUTO

Disposizioni generali sul funzionamento degli Organi Collegiali

Gli Organi Collegiali della Scuola sono:
a) Collegio dei Docenti: presieduto dal Dirigente Scolastico è composto da tutti i docenti della Scuola. Ha compiti specifici di programmazione educativa e didattica; si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce, su convocazione del Dirigente Scolastico, di massima quattro/cinque volte l'anno, salvo casi eccezionali, oppure quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei suoi componenti. Le riunioni del Collegio hanno luogo, durante l'orario di servizio, in ore non coincidenti con l'orario di lezione. Le funzioni di segretario del Collegio sono attribuite dal Dirigente Scolastico a un docente del Collegio.
b) Consiglio di Istituto: formato da genitori, docenti, personale ATA liberamente eletti; è presieduto da un genitore. Ha durata triennale e ha lo specifico compito di adottare il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e fornire indicazioni per l'organizzazione scolastica. Il Consiglio d'Istituto si riunisce, di norma, almeno quattro volte l'anno per adottare il P.T.O.F. e le sue modifiche annuali, il Programma Annuale, il Bilancio Consuntivo, e per ogni altra delibera che si renda necessaria nel corso dell'anno. La convocazione da parte

Firmato da:
FANNA MAURO
Codice fiscale: FNAMRA64P20E472T

del Presidente del Consiglio d'Istituto viene inviata con cinque giorni di anticipo dall'incontro a tutti i Consiglieri, comprensiva dell'ordine del giorno e di eventuali allegati.
c) Consiglio di Classe (Scuola Secondaria) è formato da tutti i docenti della classe e dai rappresentanti dei genitori liberamente eletti. Ha il compito di organizzare la programmazione didattica della classe, verificare l'andamento didattico-disciplinare degli alunni, proporre la partecipazione ad attività curriculari ed extracurriculari (progetti, manifestazioni, gare, visite didattiche, viaggi).
d) Consiglio di Interclasse (Scuola Primaria) e Consiglio di Intersezione (Scuola dell'Infanzia), formato da tutti i docenti di un plesso e dai rappresentanti dei genitori delle sezioni/classi. Ha il compito della stesura e della verifica della programmazione didattica della classe. Il Consiglio di Classe, Interclasse e Intersezione, è convocato dal Dirigente Scolastico in data concordata preventivamente con i partecipanti del Consiglio stesso, oppure su richiesta scritta e motivata da 1/3 dei suoi membri.
Il calendario degli incontri per tali Organi Collegiali è deliberato a inizio anno. Il Consiglio di Classe, Interclasse ed Intersezione, è tenuto a compilare, per ogni seduta, regolare verbale che sarà letto e approvato. Tutti i membri del Consiglio di classe, Interclasse ed Intersezione hanno pieno diritto di far verbalizzare le proprie opinioni. È prevista la convocazione straordinaria del Consiglio di Classe, Interclasse e Intersezione per motivi straordinari.
È facoltà dei genitori rappresentanti di classe annualmente eletti costituirsi in Comitato dei genitori, ai sensi dell'art. 15 comma 2 del D.P.R. 297/94.

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso (di norma non inferiore ai cinque giorni) rispetto alla data della riunione. L'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'Organo Collegiale. Assieme alla convocazione, di norma, vengono inviate alle componenti gli atti che saranno oggetto di discussione.

NORME COMUNI A TUTTI GLI ORDINI DI SCUOLA

1. All'interno della Scuola gli alunni sono affidati agli operatori scolastici che li educano e vigilano su di essi, secondo le linee definite dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa. In particolare i docenti cureranno i rapporti fra la Scuola e la famiglia attraverso assemblee, riunioni di sezione/classe, colloqui individuali e altri strumenti di comunicazione, che serviranno a illustrare i criteri di base della programmazione, dei progetti e delle unità didattiche per competenze riguardanti l'azione quotidiana della Scuola.
2. **L'Istituto Comprensivo Garibaldi riconosce come unici canali di comunicazione ufficiale il registro Axios, il sito web dell'Istituto.**
3. I rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Classe, Interclasse/Sezione hanno la facoltà di richiedere riunioni nei Plessi scolastici. Le richieste motivate vanno presentate al Dirigente Scolastico, per l'autorizzazione, con un anticipo non inferiore a cinque giorni e specificando l'ordine del giorno. In ragione dell'ordine del giorno si concorderà l'eventuale presenza di insegnanti e/o del Dirigente Scolastico, che comunque hanno facoltà di partecipare.
4. Durante i colloqui con i docenti e in tutti gli altri casi di riunione, non è consentito ai genitori di portare con sé i bambini.
5. Gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto, civilmente responsabile, sia nell'edificio della Scuola, in palestra, negli spazi esterni che nei mezzi di trasporto e un atteggiamento rispettoso nei riguardi dei docenti, del personale di custodia, di assistenza, degli autisti dei pulmini, di tutti gli operatori autorizzati che a vario titolo prestano la loro opera e il loro servizio

(progetti, lezioni, ecc.), anche se solo temporaneamente, nei locali della Scuola. Durante le visite didattiche e i viaggi di istruzione presteranno la medesima cura e rispetto nei confronti degli adulti con cui interagiscono.

6. Si ricorda l'obbligo di indossare il grembiule per gli alunni della **Scuola Primaria**: bianco per le alunne e blu per gli alunni.
   Per la **Scuola dell'Infanzia** si ricorda l'uso di t-shirt bianca, pantalone grigio con profilo bianco e giacchetto grigio con profilo bianco zip e taschine.
   Alla **Scuola Secondaria di 1° grado** non è prevista una divisa, ma è fatto obbligo di indossare un abbigliamento adeguato al luogo. Non sono consentite magliette scollate, jeans strappati, minigonne eccessive e pantaloni corti.
7. È vietato indossare cappelli o berretti durante le ore di lezione.
8. È vietato masticare chewing gum durante le ore di lezione.
9. Agli alunni non è consentito nell'ambiente scolastico l'uso di un linguaggio scorretto e triviale, anche nei colloqui tra compagni. Sono vietati schiamazzi, liti e lotte, nonché corse nei corridoi. È inoltre vietato spostarsi da un piano all'altro, se non autorizzati.
10. Nell'impegno verso l'assunzione di comportamenti civili da parte degli alunni è fondamentale che la Scuola e le famiglie collaborino strettamente, impostando concrete azioni educative nell'ambito dei progetti della Scuola, non ultimo l'impegno a partecipare attivamente.
11. È vietato portare a Scuola oggetti estranei all'attività didattica, se non concordato preventivamente con i docenti, o su richiesta degli stessi. Gli oggetti non consentiti, o palesemente non ad uso didattico, saranno ritirati dai docenti e riconsegnati al termine delle lezioni. In caso di oggetti pericolosi, questi ultimi saranno consegnati al Dirigente Scolastico, o suo delegato. La famiglia sarà quindi contattata per il loro ritiro.
12. La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni in classe, a tutte le attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, ecc.) che vengono svolte nel contesto della programmazione curriculare. Visite didattiche, viaggi di istruzione, progetti e laboratori svolti da esperti esterni non sono obbligatori.
13. Gli alunni sono tenuti a rispettare e curare l'ambiente e le suppellettili della Scuola, e a rispondere sul piano disciplinare ed economico dei danni volontariamente arrecati. Qualora sia possibile, in caso di danneggiamento, accertata una diretta responsabilità di qualcuno, la Scuola si ritiene autorizzata a richiedere i danni alle famiglie. Se non è accertata una responsabilità individuale, qualora il danno riguardi l'ambiente della classe, è quest'ultima in solido che risponde economicamente e disciplinarmente del danno.
14. Al cambio dell'ora gli alunni non devono uscire dall'aula e devono attendere l'arrivo del docente dell'ora successiva in classe.
15. Le aule saranno mantenute pulite e in ordine. La palestra e gli spogliatoi devono essere usati secondo criteri di igiene di reciproco rispetto, comunque e sempre secondo le indicazioni degli insegnanti. Particolare cura ed educazione devono essere osservate durante le esercitazioni di laboratorio, sia per rispetto degli strumenti didattici, sia per ragioni di sicurezza.
16. È vietato fumare in tutti i locali della Scuola e nelle aree esterne di pertinenza (in tutte le aree delimitate dalla recinzione esterna). Il divieto vale per tutti e in tutte le ore in cui si svolge attività scolastica, anche per i genitori nel corso di assemblee, ricevimento e riunioni di interclasse/sezione/classe.
17. Nel caso vi siano scioperi dei docenti, ne sarà data comunicazione alle famiglie. È responsabilità dei genitori accertarsi se è possibile per la Scuola garantire, in tale evenienza, il regolare orario delle lezioni e/o la vigilanza sui minori. L'accertamento è obbligatorio anche nel caso in cui gli alunni prendano il pulmino. Per la scuola dell'Infanzia e Primaria dal momento che le dichiarazioni del

personale sono volontarie, in caso di sciopero del docente della prima ora, gli alunni della classe interessata non entreranno nella Scuola.

18. Gli alunni, una volta entrati nella Scuola, non potranno uscire prima del termine delle lezioni, anche in caso di mancanza dei docenti. La sorveglianza è assicurata dal personale presente nell'Istituto. Gli alunni che non si sono presentati o che non sono potuti entrare per mancanza dei docenti, il giorno successivo devono comunque esibire giustificazione in cui i genitori attestino di essere a conoscenza della mancata frequenza alle lezioni, per consentire agli insegnanti il necessario controllo.
19. Le famiglie versano un contributo volontario per il pagamento dell'assicurazione.
20. Il servizio di trasporto è di competenza dell'Amministrazione Comunale. La Scuola darà indicazioni per concordare gli orari e collaborerà affinché il servizio sia reso efficiente e funzionale.
21. Occasionali deroghe agli orari di frequenza, motivate per iscritto, sono consentite solo in casi eccezionali e vengono autorizzate dal Dirigente Scolastico.
22. Quando la classe si trasferisce nelle Aule Speciali, Laboratori, Aula Magna, esterni di pertinenza della Scuola, o in palestra, gli alunni devono mantenere un comportamento corretto e responsabile, uscendo disciplinatamente e accompagnati sempre dall'insegnante che li precede.
23. Gli alunni devono aver cura degli arredi, del materiale e di tutto ciò che sia presente nella classe, devono inoltre lasciare l'aula in ordine, luci e apparecchiature elettriche spente, finestre chiuse. In questi doveri saranno coordinati dagli insegnanti. Alla Primaria e all'Infanzia gli alunni hanno l'unico onere di riordinare la sedia sotto al banco.
24. L'utilizzo dei bagni è normalmente vietato nelle prime e ultime ore, nonché dopo la ricreazione, salvo discrezionalità da parte degli insegnanti. Nei bagni gli alunni si recheranno senza correre. I locali igienici devono essere lasciati puliti secondo una normale igiene e educazione.
25. È vietato affacciarsi alle finestre, lanciare oggetti dalle stesse, comunicare attraverso queste. Ogni docente è responsabile di quello che avviene nella propria classe. I collaboratori scolastici sono responsabili per i corridoi.
26. Gli alunni devono controllare di avere tutto il materiale necessario. Solo in casi eccezionali i collaboratori scolastici sono autorizzati ad accettare dai genitori: chiavi di casa, farmaci (alla Primaria e all'Infanzia solo se somministrati da un genitore o suo delegato), occhiali, da consegnare in classe. Non sarà consentito consegnare altro.
27. I docenti sono sempre e comunque responsabili degli alunni durante l'orario di lezione. Le uscite dall'aula, se necessarie, dovranno essere consentite, quando le condizioni lo richiederanno, anche con il coinvolgimento dei collaboratori scolastici. È fatto divieto di mandare gli alunni in aula docenti o in altri locali a prelevare materiale.
28. Durante l'intervallo delle lezioni, il personale docente di turno vigila sul comportamento degli alunni, in maniera da evitare che si arrechi danno a persone e a cose.
29. I docenti, al cambio dell'ora, devono recarsi tempestivamente nella classe loro assegnata per evitare disordine e confusione; in assenza del collega, devono lasciare la sorveglianza della classe al collaboratore scolastico del piano. Se è la loro ultima ora di servizio, sono tenuti ad aspettare il collega. Nella prima ora di servizio sono tenuti ad arrivare 5 minuti prima del suono della campanella.
30. Le fotocopie sono in carico al docente, previa consegna di apposito codice con quantitativo a scalare. I collaboratori possono essere chiamati ad aiutare in caso di bisogno, ma non durante l'ingresso degli alunni, l'intervallo e l'uscita.
31. In caso di infortunio, gli insegnanti sono tenuti ad informare il Dirigente Scolastico e l'Ufficio di Segreteria, quindi a compilare l'apposito modulo di denuncia. Se l'alunno avesse bisogno di un intervento di pronto soccorso, la Scuola provvederà comunque a rintracciare in tempi brevi la famiglia, senza per questo ritardare la prestazione di soccorso.

32. Gli insegnanti all'inizio dell'anno daranno indicazioni alle famiglie circa il materiale di cui devono essere dotati gli alunni.
33. I docenti responsabili delle Aule Speciali e dei vari Laboratori predispongono un calendario sul quale gli insegnanti riportano le loro esigenze di utilizzo. Nel caso di richieste degli spazi da parte di più classi, si adotta un criterio di alternanza. I docenti che usano detti spazi devono lasciare le attrezzature usate nelle condizioni nelle quali le hanno trovate, facendo presente alla Segreteria eventuali guasti o irregolarità.
34. Agli alunni è vietato l'uso dei telefoni cellulari e di ogni altra apparecchiatura elettronica. È consentito il loro possesso nei locali della Scuola purché categoricamente spenti. Il telefono della Scuola potrà essere utilizzato solo in caso di effettiva necessità. Non è consentito telefonare per dimenticanze di materiali, merende o giustificazioni.
35. Gli alunni potranno posticipare l'entrata o uscire prima della fine delle lezioni solo se accompagnati o prelevati dai genitori o persone delegate, purché maggiorenni.
36. Il servizio mensa, dove previsto, è organizzato e gestito dal Comune. Per i bambini che necessitano di diete particolari, i genitori dovranno presentare certificato medico, con la richiesta di variazione del menù, presso l'Ufficio Scuola del Comune.
37. Mangiare a Scuola non è soltanto un modo per rispondere a ovvie esigenze fisiologiche, ma deve essere un momento di piacere e di convivialità. Oltre a ciò vuole essere un momento in cui gli alunni e le alunne assumono comportamenti di responsabilità e autocontrollo. La Scuola, e gli insegnanti in particolare, si devono attivare per consentire il più possibile il raggiungimento di tali obiettivi osservando e facendo osservare regole ben precise, per tale motivo dovranno trovare posto e sedere con gli alunni durante la consumazione dei pasti; dove non è possibile sedere con gli alunni per ragioni di spazio, mangeranno alla cattedra.
38. I genitori sono tenuti a giustificare le assenze del proprio figlio o figlia il giorno del rientro a Scuola usando l'apposita sezione del Registro Elettronico. In caso di assenza per motivi di famiglia (se superiore a cinque giorni), i genitori sono pregati di informare preventivamente per iscritto via mail la Dirigenza.
39. La frequenza e l'inserimento degli alunni con disabilità seguiranno le indicazioni previste dai singoli P.E.I.

REGOLAMENTO MENSA: (plesso Campoleone Primaria e Plessi dell'Infanzia)

Agli alunni è richiesto di:

- Stare seduti composti
- Parlare con i compagni vicini a bassa voce
- Non alzarsi senza il permesso dell'insegnante
- Mangiare correttamente
- Rivolgersi alle persone di servizio con cortesia ed educazione
- Lasciare il tavolo e le sedie in ordine

Alla fine del pranzo le classi escono ordinatamente insieme al rispettivo insegnante se il Plesso è dotato del locale mensa. Tra l'Istituto e il Comune è vigente un protocollo di gestione della mensa, con riferimenti precisi alle criticità. Le diete speciali godono di un controllo e regolamento particolari.

ORGANIZZAZIONE DELLA VITA SCOLASTICA – RAPPORTI CON I GENITORI

Utilizzo dei locali dell'Istituto

La Scuola è aperta fin dalle ore 7:30 e può, in caso di necessità delle componenti, restare aperta oltre le ore 20:00. Le modalità vengono concordate con il Dirigente.

Tutte le componenti hanno il diritto di riunione nella Scuola al di fuori dell'orario scolastico, previa richiesta di autorizzazione del Dirigente scolastico con l'indicazione dell'ordine del giorno e la comunicazione dei nominativi di uno o più promotori, che si assumono la responsabilità del regolare svolgimento della riunione e della conservazione delle suppellettili della Scuola.

La Scuola, intesa come centro di iniziative sociali, si impegna ad aprire un serio rapporto di carattere culturale con associazioni, organizzazioni ed enti che operano nella comunità. In base a questo principio, tali forze hanno libero accesso all'edificio scolastico per discutere di tematiche inerenti la Scuola, previa autorizzazione del Dirigente. Per l'utilizzo dei locali a carattere continuativo è necessaria l'autorizzazione del Consiglio di Istituto. Le componenti degli Organi Collegiali possono invitare alle riunioni o assemblee tutte le persone, associazioni o enti che ritengono opportuno, nell'ambito delle loro competenze, avuta l'autorizzazione dal Dirigente. Tutte le componenti della Scuola possono partecipare, come uditori, alle riunioni del Consiglio di Istituto.

Calendario e orario scolastico

Il Consiglio d'Istituto dispone annualmente il calendario scolastico sulla base della delibera della Giunta Regionale e in considerazione di specifiche esigenze ambientali e didattiche, adoperandosi affinché l'Ente Locale predisponga il servizio di trasporto nel rispetto delle esigenze evidenziate. L'orario di apertura al pubblico dell'Ufficio di Segreteria e del Dirigente Scolastico terrà conto delle esigenze dell'utenza, oltre che della funzionalità dell'Ufficio stesso ed è deliberato dal Consiglio d'Istituto.

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE PER ENTRATA ED USCITA E VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Scuola dell'Infanzia - entrata

Nella Scuola dell'Infanzia l'ingresso dei bambini avviene dalle ore 7:50 alle 8:20. Nella fascia oraria di entrata è presente all'ingresso il collaboratore scolastico con compiti di vigilanza e controllo. I genitori accompagnano i bambini fino alla porta, affidandoli ai docenti che sono tenuti a trovarvisi almeno 5 minuti prima dell'inizio delle attività. Il prolungamento dell'orario di entrata nella Scuola dell'Infanzia, rispetto agli altri ordini di Scuola, risponde alle esigenze dei ritmi e delle modalità di distacco dei bambini più piccoli. Per questo si raccomanda il rispetto dell'orario che comunque non deve superare le 8:20. Eventuali entrate oltre le 8.20 dovranno essere notificate tramite firma del genitore nell'apposito registro tenuto dai collaboratori scolastici. Il ripetersi di tali ritardi deve essere comunicato al Dirigente Scolastico per successivi provvedimenti.

Scuola Primaria – entrata

Le lezioni iniziano alle ore 8:00. I genitori sono tenuti ad accompagnare i figli fino al cancello di ingresso della Scuola. Per gli alunni trasportati l'ingresso coincide con l'arrivo dello Scuolabus, essendo la sorveglianza a carico del personale di custodia, fino all'inizio dell'orario di servizio dei docenti. Gli alunni trasportati vengono accompagnati da detto personale nel tratto sosta dello Scuolabus-edificio scolastico e viceversa. In caso di ritardo nell'arrivo degli Scuolabus rispetto l'inizio delle lezioni, gli alunni sono

accompagnati dai collaboratori scolastici nelle classi. I portoni di ingresso vengono aperti al suono della campanella dai collaboratori scolastici che vi svolgono vigilanza continuativa per tutto il tempo dell'entrata. I cancelli saranno chiusi alle ore 8:15. I docenti sono tenuti ad essere presenti 5 minuti prima dell'inizio dell'attività didattica nelle classi o negli spazi già individuati come luoghi di accoglienza; eventuali situazioni particolari devono essere autorizzate dalla Direzione. Gli alunni ritardatari accedono autonomamente alle classi alla seconda ora per non interrompere la lezione, il docente si assicura dell'avvenuto ingresso nelle aule. I genitori sono tenuti a rispettare scrupolosamente tali orari per consentire il regolare svolgimento delle attività didattiche e non creare disagi agli alunni. Le entrate in ritardo dovranno essere notificate tramite firma del genitore nell'apposito registro tenuto dai collaboratori scolastici. Il ripetersi di tali ritardi deve essere comunicato al Dirigente Scolastico per successivi provvedimenti. Verificandosi ritardi o assenze dei docenti, al suono della seconda campanella, uno dei collaboratori scolastici presente all'entrata vigila sulla scolaresca dove effettua sorveglianza fino all'arrivo del docente, eventualmente procede su indicazione del Coordinatore di Plesso alla suddivisione degli alunni in altre classi. Non è consentito l'ingresso dei genitori, salvo particolari casi autorizzati.

Scuola Secondaria di 1° grado – entrata

Gli alunni al suono della prima campanella, alle ore 8:25, entreranno formando una fila ordinata. Sotto la sorveglianza del personale di custodia in servizio ai piani, senza spingere né correre e, comunque, senza indugiare negli spazi interni, si dirigeranno verso le rispettive aule dove prenderanno il posto loro assegnato; gli insegnanti accoglieranno gli alunni all'ingresso dell'aula. È consentito l'ingresso posticipato, solo se accompagnati da un genitore o suo delegato maggiorenne, in caso di motivata necessità (visite e prestazioni mediche non possibili nel pomeriggio o gravi motivi di famiglia). Eventuali ritardi devono essere giustificati personalmente da un genitore. Il Dirigente Scolastico o i docenti collaboratori firmeranno l'autorizzazione per l'ammissione in classe.

Il ritardo sarà annotato sul Registro di Classe e, di fronte a ritardi reiterati, potrebbero essere predisposte sanzioni disciplinari.

Scuola dell'Infanzia – uscita

L'orario di uscita nella Scuola dell'Infanzia si svolge dalle 15:20 alle 15:50. I bambini sono affidati dai docenti ai genitori o a loro delegati opportunamente identificati. Il docente resta in classe, vigila sull'uscita il collaboratore. Gli alunni trasportati vengono affidati dal docente al collaboratore che provvede a sua volta ad accompagnare i bambini fino allo Scuolabus. Ogni altra uscita eccezionale viene autorizzata dal Dirigente Scolastico. Tutte le uscite anticipate con esonero mensa avvengono dalle ore 11.50 alle ore 12.00, prima della mensa. I docenti attendono i genitori per l'uscita dei bambini. È vietato sostare negli spazi scolastici esterni dopo il termine delle lezioni. Per rispetto verso i docenti e verso i bambini, si ricorda che l'orario di uscita termina alle ore 15:50 ed è inaccettabile l'arrivo del genitore in ritardo, specie se ripetuto. Il ripetersi di tali ritardi deve essere comunicato al Dirigente Scolastico per successivi provvedimenti. Si ricorda che, in caso di ritardo grave, la Scuola è tenuta a ricorrere alla forza pubblica per accompagnare l'alunno a casa.

Scuola Primaria - uscita

L'uscita della Scuola Primaria dei Plessi di Casalazzara e Vallelata è alle 13:30 dal lunedì al giovedì, ed il venerdì alle ore 13:00. Le Classi Quarte e Quinte dei Plessi di Casalazzara e Vallelata il Lunedì usciranno alle ore 15:30. Il Plesso di Campoleone Primaria uscirà dal lunedì al venerdì alle ore 16:00. Al suono della campanella, l'uscita degli alunni avviene con modalità concordate per ciascun Plesso e comunicate ai genitori a cura degli insegnanti. Le scolaresche non possono sostare, prima del suono della campanella, in prossimità dell'atrio, nei corridoi e nelle scale. I docenti accompagnano gli alunni fino al portone di uscita,

verificando la presenza di adulti autorizzati cui affidare il minore. Per nessun motivo l'alunno può essere consegnato a persona minorenne, anche se delegata dal genitore. Gli alunni trasportati vengono affidati ai collaboratori scolastici negli spazi individuati, nei quali si trattengono fino all'arrivo dello Scuolabus e del relativo personale di custodia. È vietato sostare negli spazi scolastici esterni (giardini) dopo il termine delle lezioni e delle attività. Dal momento che l'uscita delle classi è regolamentata e l'ordine di uscita viene comunicato ai genitori, questi sono tenuti a collaborare avvicinandosi alla porta solo quando esce la classe del proprio figlio. Una volta uscito dalla Scuola, l'alunno non può rientrarvi; in caso di necessità di recuperare oggetti o materiali dimenticati nell'aula, l'alunno dovrà essere accompagnato dal collaboratore. Il genitore è tenuto al rispetto dell'orario di uscita, eventuali ritardi devono essere notificati tramite firma del genitore nell'apposito registro tenuto dai collaboratori scolastici. Il ripetersi di tali ritardi deve essere comunicato al Dirigente Scolastico per successivi provvedimenti. Si ricorda che, in caso di ritardo grave, la Scuola è tenuta a ricorrere alla forza pubblica per accompagnare l'alunno a casa.

Uscita anticipata e affidamento alunni
Scuola Primaria e Scuola dell'Infanzia

Per gli alunni che non usufruiscono del servizio di refezione scolastica, l'uscita avverrà negli orari stabiliti per ciascun Plesso. Gli alunni saranno affidati all'uscita della Scuola solo ai genitori, all'esercente la patria potestà o a persona delegata con dichiarazione scritta di presa in consegna dagli stessi genitori. Si ricorda che per nessun motivo gli alunni possono essere affidati a persona minorenne. Se per il bambino è richiesta dalla famiglia la consegna a persone non conosciute, l'insegnante o il collaboratore scolastico avranno cura di accertarsi dell'identità della persona cui si consegna il bambino. L'insegnante, ravvisandone la necessità, può rifiutare di consegnare il bambino a persona estranea e in ogni caso minorenne. All'inizio di ogni anno sarà richiesta alle famiglie una dichiarazione relativa alle modalità di uscita di ogni alunno con l'indicazione delle persone cui è consentito l'affidamento. Le uscite anticipate, per particolari motivi, possono avvenire solo su richiesta scritta dei genitori.
Si ricorda che non verranno autorizzate dal Dirigente Scolastico uscite anticipate ricorrenti, salvo per gravi e documentati motivi, da valutare caso per caso.

Scuola Secondaria di 1° grado – uscita

Alla fine dell'orario delle lezioni gli alunni, preceduti dal docente, raggiungeranno l'uscita loro assegnata e scenderanno con calma le scale, senza correre o intralciare l'uscita degli altri. Il personale di custodia sarà tenuto a vigilare che tutto avvenga nel massimo ordine. Per gli alunni della Scuola Secondaria di 1° grado i genitori firmeranno regolare assunzione di responsabilità in ordine all'uscita autonoma da Scuola.
Gli alunni non possono uscire da soli anticipatamente rispetto all'orario scolastico: saranno autorizzati ad uscire per giustificati motivi di salute, solo se prelevati da un genitore o da persona delegata per iscritto, riconosciuta dal personale di portineria, che provvederà a far firmare il registro apposito. Le uscite anticipate per motivi familiari o personali devono essere riservate a casi eccezionali, debitamente documentate e autorizzate dal Dirigente o da suo delegato. L'uscita anticipata non deve intralciare l'ordinato svolgimento delle lezioni, quindi sarà autorizzata all'inizio o alla fine di ogni ora di lezione.

SORVEGLIANZA ED INTERVALLO

La sorveglianza per tutto l'orario scolastico rientra nei compiti del personale docente, svolgendosi nell'aula durante tutta l'attività didattica e le pause ricreative. I docenti sorvegliano gli alunni vigilando sulla loro

incolumità in classe, durante gli spostamenti della scolaresca, nelle attività di laboratorio a classi aperte, durante gli intervalli e le uscite, in occasione di visite guidate e per tutte le attività programmate. È consentito per le pause ricreative solo l'uso di spazi interni (ed esterni per i Plessi Infanzia e Primaria) con accessi chiusi e controllati. Per l'intero orario i collaboratori scolastici devono garantire, nei limiti del possibile, una vigilanza continua ai piani e su tutti i locali esterni alle aule ed in particolare ingresso, disimpegni, servizi igienici; detto personale collabora con i docenti nella vigilanza relativamente agli alunni che, per particolari necessità, debbano allontanarsi dal gruppo classe ed è sempre presente nelle pause ricreative. Le pause ricreative vengono indicate dal suono della campanella e sono contenute negli orari stabiliti per ogni plesso. In particolare per la Scuola dell'infanzia i collaboratori scolastici devono essere presenti negli spazi comuni alle sezioni in modo da vigilare gli ingressi e le uscite dalle classi e dai bagni. I docenti eviteranno che gli alunni si allontanino frequentemente dall'aula ed effettueranno con rapidità i cambi di classe a fine orario.
Gli alunni della Scuola Secondaria di primo grado effettuano l'intervallo dalle 11:15 alle 11:25 e trascorrono la ricreazione nell'aula. Potranno spostarsi da un piano a un altro con l'autorizzazione dell'insegnante responsabile e accompagnati da un collaboratore. Si recheranno in bagno uno per volta (salvo particolari necessità autorizzate dal Docente). I servizi igienici devono essere utilizzati nel rispetto delle civili norme igieniche e non si deve indugiare nei suddetti locali. Durante l'intervallo è vietato sporgersi dalle finestre dei locali scolastici, lanciare oggetti e/o richiamare l'attenzione dei passanti. Non sono consentite uscite al bagno alla prima e sesta ora, salvo casi di necessità e urgenza.

ASSENZE E CERTIFICAZIONI

La frequenza deve essere assidua e puntuale. Lo studente è tenuto a frequentare assiduamente le lezioni, a partecipare attivamente, a portare il materiale e ad assolvere gli impegni di studio. Gli eventuali laboratori pomeridiani, per chi ne abbia scelto la frequenza, fanno parte integrante dell'orario scolastico. Ogni assenza sarà giustificata dai genitori attraverso l'apposita sezione del Registro Elettronico. Le assenze dalle attività extracurricolari (corsi pomeridiani di recupero/potenziamento, laboratori, attività sportive, ecc.) saranno possibili solo se gli alunni verranno prelevati da un genitore o suo delegato.
Le assenze prolungate vanno comunicate in anticipo via mail al Dirigente Scolastico.
Per la Scuola dell'Infanzia il ripetersi di assenze non giustificate superiori a 30 giorni continuativi comporterà la convocazione dei genitori ed eventualmente la cancellazione dal registro degli iscritti. I docenti segnaleranno alla direzione assenze ingiustificate superiori a 15 giorni.
In caso di infestazione da pediculosi (pidocchi), la normativa prevede che tutti i genitori controllino i propri figli. Qualora si verifichino situazioni di particolare gravità, il Dirigente Scolastico può richiedere di sottoporre a controllo alcuni allievi, accompagnati dai genitori, presso i servizi sanitari distrettuali.

USO DEI TELEFONI CELLULARI, TABLET O ALTRI STRUMENTI ELETTRONICI A SCUOLA

Non è consentito agli alunni l'uso del telefono cellulare e/o di altri dispositivi neanche a fini didattici, gli stessi dovranno essere tenuti spenti e nello zaino all'interno della Scuola. Per le classi terze della Scuola secondaria di primo grado i cellulari devono essere depositati nelle apposite cassette subito dopo l'appello. In caso di trasgressione a tale divieto da parte dell'alunno, il cellulare e/o altri dispositivi dovranno essere ritirati dal docente che li riporrà in luogo sicuro in attesa di consegnarli personalmente ai genitori dell'alunno. Sarà fatta segnalazione sul Registro Elettronico.

Tenuto conto che i moderni cellulari sono dispositivi atti a scattare fotografie, ad effettuare video e a connettersi direttamente a Internet, si informano gli alunni ed i loro genitori che, se si verificassero eventi del genere durante l'orario scolastico, gli stessi sono ritenuti reati per i quali non si esclude la segnalazione ai competenti organi di Pubblica Sicurezza. Le responsabilità che dovessero derivare dal verificarsi di eventi riconducibili all'uso non corretto o non legittimo del telefono cellulare (o di altri dispositivi) sono tutte ascrivibili alle famiglie degli studenti eventualmente coinvolti.
L'Istituzione Scolastica non ha alcuna responsabilità né relativamente all'uso improprio o pericoloso che gli studenti dovessero fare del cellulare, né relativamente al loro smarrimento.

ASSICURAZIONE

Tutti gli alunni del Comprensivo vengono assicurati con polizza cumulativa stipulata annualmente. L'assicurazione comprende la polizza Infortuni e la Responsabilità Civile. L'importo del premio assicurativo viene versato annualmente dal genitore attraverso **Pago in Rete**. Ai genitori vengono date le informazioni relative alle condizioni assicurative ed agli adempimenti di obbligo per la liquidazione di eventuali danni.

SICUREZZA NELLE SCUOLE

Per preparare gli alunni a superare situazioni di emergenza, almeno due volte all'anno, vengono svolte prove generali di evacuazione degli edifici scolastici, sia per le emergenze antincendio che antisismiche. A tal fine all'interno di ogni edificio scolastico è presente la cartellonistica per l'emergenza.
Al fine di diminuire i tempi necessari alla evacuazione degli edifici, si suggerisce, in accordo con il RSSP, di programmare una simulazione autonoma di evacuazione per singola classe di ogni Plesso, registrando i tempi. Si invitano i docenti a concordare i turni con i responsabili del Plesso ed i referenti della sicurezza.

USO DEI LOCALI

L'uso degli spazi comuni dei laboratori e degli spazi interclasse è regolamentato ogni anno da apposito orario che ne prevede l'utilizzazione da parte delle singole classi o di gruppi di alunni. Il docente che utilizza detti spazi è tenuto a lasciarli in ordine con i sussidi in esso presenti. In occasione delle attività motorie, negli spazi a ciò predisposti, verranno utilizzate le scarpe da ginnastica o calze antiscivolo per motivi di sicurezza del bambino e di igiene dell'ambiente.
L'uso di aule speciali, laboratori, mensa, spogliatoi, palestra e giardino-orto botanico, in quanto momento della normale attività didattica, è regolamentato secondo le norme generali. Gli alunni sono tenuti ad un uso corretto e responsabile di tutte le attrezzature messe a loro disposizione, con particolare attenzione per il laboratorio scientifico e di informatica, in quanto si tratta di strumentazione costosa il cui danneggiamento o uso improprio ricade su tutta la Scuola.

Impianti sportivi

La palestra può essere utilizzata da Associazioni Sportive, Società ed Enti in orario extrascolastico e compatibilmente con le esigenze della Scuola secondo quanto definito dall'art. 12 del D.P.R. 517/77 e dal D.I. 44 del 2001. L'uso degli impianti non deve arrecare danno ai locali e alle attrezzature, né ostacolare l'esercizio delle attività scolastiche.

Esonero dalla attività sportiva

Gli alunni che avranno chiesto e ottenuto (tramite domanda al Dirigente Scolastico corredata di comprovante certificato medico) l'esonero dalle lezioni di Scienze Motorie, sono tenuti a seguire la classe ovunque essa si rechi, salvo casi particolari. Lo svolgimento di attività fisica richiede un abbigliamento adeguato che ogni

alunno deve portare a Scuola. In particolare non si possono usare le stesse scarpe che si portano abitualmente, ma quelle da ginnastica, che devono obbligatoriamente essere allacciate per evitare infortuni durante gli esercizi.

PRESENZA A SCUOLA DI ESPERTI

I genitori o altri adulti in grado di dare un apporto di esperienza e conoscenza in settori in cui siano specialisti possono, occasionalmente ed in casi di particolare rilievo educativo didattico, partecipare all'attività didattica in qualità di consulenti su richiesta del team docente. L'argomento e le modalità saranno concordati con i docenti di Classe e sottoposti al parere dei Consigli di Classe, Interclasse ed Intersezione e autorizzati dal Dirigente. L'esperto collabora con gli insegnanti senza sostituirli e senza oneri a carico della Scuola.

La presenza di esperti a titolo oneroso è regolata da apposita delibera del Consiglio d'Istituto su progetti specifici con l'indicazione di: modalità, tempi e importo di spesa. Il Consiglio d'Istituto si impegna a valutare le iniziative culturali, ricreative e sportive proposte da Enti o Associazioni autorizzati che rientrino nell'ambito del progetto educativo, stabilendo le modalità di partecipazione.

Il coordinatore della classe si occupa, utilizzando l'apposita modulistica, di richiedere l'autorizzazione al Dirigente per l'ingresso dell'esperto in classe. Tale procedura deve essere utilizzata per tutte le persone esterne al personale in servizio nel Comprensivo. Per l'ingresso di figure professionali che devono espletare delle osservazioni di alunni in classe con riprese audio e/o video si richiederà l'autorizzazione alle famiglie.

L'entrata a Scuola di personale esterno viene controllata dai collaboratori scolastici attraverso la verifica del documento e la firma sull'apposito registro.

È vietato l'ingresso a Scuola di persone non autorizzate.

REGOLAMENTO PER LE USCITE, VIAGGI E VISITE GUIDATE - DISPOSIZIONI GENERALI PER TUTTI E TRE GLI ORDINI DI SCUOLA

Uscite nel territorio comunale (ludoteca, cinema, biblioteca, campi sportivi, ecc.)

Sono finalizzate alla conoscenza del patrimonio artistico e ambientale, alle strutture produttive, ecc.e costituiscono parte integrante della vita educativa e didattica della Scuola. Tali iniziative dovranno pertanto essere accuratamente programmate e motivate a livello didattico-formativo e, prima dell'effettuazione delle stesse, gli alunni dovranno essere forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici.

Si raccomanda di attenersi alle seguenti indicazioni nella predisposizione e programmazione delle iniziative.

- Un docente accompagnatore ogni 15 alunni, più un altro insegnante o educatore per eventuali alunni fragili. Data non coincidente con periodi festivi, di scrutini, di elezioni scolastiche, di altre importanti attività istituzionali.
- Documento di identificazione dei partecipanti.

Prassi procedurale

Le uscite nell'ambito del Comune di Aprilia e quelle previste dal P.T.O.F. verranno autorizzate con apposita modulistica di validità annuale dai genitori. Tali uscite verranno organizzate dai docenti e comunicate di volta in volta alle famiglie attraverso il registro Elettronico; è fatto obbligo ai genitori di esprimere l'adesione attraverso l'apposita funzione presente sul Registro elettronico. Ottenuto il consenso delle famiglie, il docente provvede alla comunicazione scritta dell'uscita al Dirigente e, senza ulteriori formalità, ad accompagnare il gruppo rispettando le norme sulla sorveglianza.

Nessun alunno può uscire da Scuola senza il consenso delle famiglie.

Viaggi e visite guidate

Per le visite d'istruzione e i viaggi occorre:

- Presentare all'Ufficio di Segreteria entro novembre il piano annuale delle gite e delle attività da svolgersi in altra sede rispetto alla Scuola, per la relativa autorizzazione del Consiglio d'Istituto
- Avere la dichiarazione di consenso delle famiglie
- Compilare una specifica richiesta per ogni iniziativa
- Inviare in segreteria, unitamente alla richiesta, almeno 10 giorni prima della data di partenza, i seguenti atti:
  1. elenco nominativo degli alunni partecipanti suddivisi per classe e dei docenti accompagnatori
  2. dichiarazione obbligo di vigilanza insegnanti accompagnatori

Per quanto riguarda l'eventuale uso degli autobus comunali si precisa che:

- L'itinerario deve essere tale da potersi svolgere in una giornata
- Il noleggio di pullman può essere previsto solo nel caso in cui non sia possibile effettuare l'uscita o la visita con i pullman del comune o i mezzi pubblici, cercando di privilegiare il treno.
- Non possono essere richieste alle famiglie quote di particolare rilevanza
- Versamento delle quote di partecipazione attraverso Pago in Rete. Nella causale di versamento dovrà essere indicato con chiarezza: Scuola, classe, data. La segreteria didattica si occuperà dell'organizzazione e gestione delle uscite, dei viaggi e visite guidate in orario di ricevimento.

Per la Scuola Secondaria di 1° grado, per le Classi PRIME e SECONDE: si propongono gite della durata di uno-due/tre giorni.

Per le Classi TERZE: Gite di più giorni in Italia e all'estero.

Partecipazione ai viaggi di più giorni:

- Regola generale: Adesione di almeno i 2/3 della classe.
- Deroghe: Il limite dei 2/3 può essere superato qualora il mancato raggiungimento del numero sia causato da provvedimenti disciplinari (es. sospensioni che precludono la partecipazione) o da casi particolari autorizzati dal Dirigente / Consiglio di Classe.

Tutte le gite devono avere il parere favorevole del Consiglio di Classe e la disponibilità degli insegnanti accompagnatori al momento della programmazione della gita.

RAPPORTI SCUOLA – ALUNNO - FAMIGLIA

Fatti salvi i diritti e i doveri dei rappresentanti dei genitori nei diversi Organi Collegiali, i genitori singolarmente o in gruppo hanno diritto di essere sentiti e di sentire i docenti in ordine al profitto ed all'andamento scolastico degli alunni. L'accesso dei genitori negli edifici scolastici avviene in occasione delle riunioni programmate per la valutazione didattica e la collaborazione educativa.

Nel corso dell'anno scolastico nella Scuola Primaria e della Scuola dell'Infanzia hanno luogo almeno 2 assemblee di classe e momenti di colloquio individuale fra docenti e genitori in tempi stabiliti dagli insegnanti. Le famiglie sono tenute comunque a consultare frequentemente il Registro Elettronico per tenersi informate sull'andamento didattico e disciplinare, nonché sugli incontri Scuola-famiglia, sul ricevimento settimanale del singolo docente, ricevimento generale, incontri per appuntamento, sulle possibili variazioni di orario e su tutte le altre notizie che si riferiscono alla vita della Scuola. L'orario di ricevimento degli insegnanti può essere visionato tramite Registro Elettronico. Per particolari esigenze i genitori possono concordare con i docenti tempi ed orari di ricevimento. Le comunicazioni di servizio vengono inviate

tramite Registro Elettronico o mail. I genitori sono tenuti a prenderne visione, utilizzando lo stesso mezzo per comunicare con i docenti, evitando in ogni caso l'uso del telefono riservato a soli motivi di particolare gravità. Le comunicazioni di interesse generale sono visionabili sul sito web della Scuola e nella sezione Comunicazioni del RE AXIOS.
In caso di presenza di bambini nella Scuola fuori orario scolastico, in occasione di feste o mostre, si ricorda che la responsabilità della vigilanza è a carico del genitore, il quale è tenuto a sorvegliare i figli anche per consentire l'ordinato svolgimento delle attività previste.

DISTRIBUZIONE DI MATERIALE INFORMATIVO

L'introduzione e la distribuzione agli alunni di materiale informativo di carattere didattico ed educativo è preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico. In ambito scolastico è vietata la distribuzione di materiale fornito da terzi con carattere di propaganda e commerciale.

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI

Il Consiglio d'Istituto formula i criteri generali per la formazione delle classi, sentito il parere del Collegio Docenti, e stabilisce i criteri per l'iscrizione di alunni di diversi bacini di utenza. L'assegnazione dei docenti alle classi è competenza del Dirigente Scolastico, secondo i criteri generali individuati all'interno degli organi collegiali.

SANZIONI DISCIPLINARI

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in genere a vantaggio della comunità scolastica, secondo quanto contemplato nello Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 249/98 art. 4 – comma 2). Si precisa che nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alle infrazioni commesse e finalizzate per quanto è possibile alla riparazione del danno. Le sanzioni terranno anche conto delle diverse situazioni personali.
In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità, entro i limiti previsti dalla Costituzione.
Le sanzioni che comportino l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo inferiore a 15 giorni sono sempre adottate dal Consiglio di Classe. Le sanzioni che comportino un allontanamento superiore a 15 giorni, ivi compresi l'allontanamento fino al termine dell'anno scolastico o l'esclusione dallo scrutinio finale e alla non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, sono sempre adottate dall'Organo di Garanzia.
Gli alunni che ricevono una sospensione dall'attività didattica e/o protagonisti di reiterate gravi infrazioni, durante l'anno scolastico, saranno esclusi dalla gita/viaggio di istruzione.
Ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 24/06/1998 n. 249, in relazione all'art. 3 del medesimo decreto (DOVERI), dell'art. 5 del D. 235/2007 e in osservanza di quanto previsto alla nota 31 luglio 2008, si individuano comportamenti che configurano mancanze disciplinari e corrispondenti sanzioni (Regolamento di Disciplina).

Norme attuative

Il Coordinatore di classe prima del consiglio di classe controlla il Registro Elettronico e verifica i richiami e le annotazioni disciplinari.
Il Coordinatore di Classe convoca la famiglia a nome del Consiglio di Classe attraverso contatto telefonico per una convocazione immediata o con notifica scritta. L'incontro con la famiglia avverrà in presenza di testimoni.
La reiterazione di comportamenti scorretti implica l'irrogazione di una sanzione superiore.
Tutti i provvedimenti inflitti influiscono sul giudizio del comportamento.
I comportamenti che hanno rilevanza penale saranno segnalati alle autorità competenti.
Tutti i provvedimenti disciplinari adottati in ambito scolastico sono validi anche sui mezzi di trasporto degli alunni.

Organo di garanzia

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori o chi esercita la patria podestà), entro quindici giorni dalla comunicazione della irrogazione, all'apposito Organo di Garanzia interno alla Scuola. Il ricorso non incide sull'esecutività della sanzione disciplinare.
L'Organo di Garanzia, eletto all'interno del Consiglio di Istituto, si compone di:

- due rappresentanti dei genitori (ed un membro supplente);
- due rappresentanti dei docenti (ed un membro supplente);
- è presieduto dal Dirigente scolastico o da suo delegato.

L'Organo di Garanzia di Istituto rimane in carica un anno. È prevista la surroga di genitori e docenti con membri facenti parte del Consiglio di Istituto, quando un membro decada o quando incorrano casi di incompatibilità o subentri il dovere di astensione. In tal caso si procederà al subentro di un nuovo esponente in relazione al numero di preferenze espresse in sede di elezione del Consiglio di Istituto. Le deliberazioni di tale Organo sono valide solo se saranno presenti tutti i suoi membri e non sarà possibile astenersi dal voto.
L'Organo di Garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni lavorativi. Qualora l'Organo di Garanzia non decida nei termini, la sanzione si riterrà confermata.
Per quanto attiene all'impugnazione delle sanzioni disciplinari, le disposizioni attuali sono finalizzate a garantire da un lato il diritto di difesa degli studenti e dall'altro la snellezza e la rapidità del procedimento. Dato che i procedimenti disciplinari verso gli alunni sono atti di natura amministrativa, le sanzioni potranno essere eseguite anche in presenza di un eventuale procedimento d'impugnazione.
Il presente Regolamento è stato elaborato collegialmente ed è stato condiviso nelle varie sedi degli organi collegiali. L'intera comunità educante si impegna a rispettare il presente Regolamento. Ad ogni genitore verrà consegnato il Patto Educativo di Corresponsabilità che riporta in sintesi diritti e doveri di ciascuna componente scolastica. Il Patto sarà sottoscritto da: genitori, dirigente, docente coordinatore della classe.

Norme di rinvio

Il presente Regolamento di Istituto è stato sottoposto alla approvazione del Consiglio di Istituto e affidato al Dirigente Scolastico che vigila sulla sua applicazione. È passibile di modifiche ed integrazioni su proposta degli organi collegiali, in relazione anche ad eventuali modifiche legislative. Per quanto non espressamente previsto in esso, si rinvia alle norme ministeriali e di legge.