

**Istituto Comprensivo Statale "MORANTE-FILZI"**

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I° GRADO

Direzione – Segreteria: Via de Guarneri, 21 - 20141 - Milano

Tel. 02.88448711 (Centralino) - C.F. 80128250158

Regolamento Istituto Comprensivo "MORANTE-FILZI" VIA DEI GUARNERI, 21 – MILANO

LE SCUOLE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO

L'Istituto Comprensivo Statale "Morante-Filzi", istituito il 1° settembre 2024 a seguito del piano di dimensionamento regionale dall'unione degli ICS Morante e ICS Filzi, si compone dei sottoelencati plessi:

Scuola dell'Infanzia Solaroli - Via Solaroli, 9 - 20141 Milano - tel. 88448711

Primaria Wolf Ferrari - Via Wolf Ferrari, 6 - 20141 Milano tel. 88448711

Primaria Bognetti - Via Dei Bognetti, 15 - 20141 Milano tel. 88448711

Primaria Damiano Chiesa - Via Antonini, 50 - 20141 Milano tel. 88448711

Secondaria di I Grado A. Toscanini - Via Dei Guarneri, 21 - 20141 Milano tel. 88448711

Scuola Secondaria Primo Grado Heine - Via Heine, 2 - 20141 Milano tel. 88448711

L'ufficio del Dirigente Scolastico e la segreteria sono ubicati presso la Scuola Secondaria I°Grado A. Toscanini Via Dei Guarneri, 21 – 20141 Milano.

Altri recapiti

E-mail: miic80900t@istruzione.it

Sito Web: www.icsmorantefilzi.edu.it

Capitolo I: ORARIO FUNZIONAMENTO ISTITUTO

Art. 1 – Attività didattica

L'attività didattica dell'Istituto è articolata, per ciascun ordine di scuola, secondo l'orario di seguito riportato.

Scuola dell'infanzia: 40 ore

Ingresso	08:00 - 9.00
Prima uscita	Seconda uscita
13:00 - 13:10	15:45 - 16:00

Scuola primaria: 40 ore

Tutti i giorni dalle 8:30 alle ore 16:30 (Antonini - Bognetti - 5^classi Toscanini)

Tutti i giorni dalle 8:15 alle ore 16:15 (Wolf Ferrari)

Scuola secondaria di I° Grado : 2 tempi scuola

- **Tempo normale: 30 ore**

da lunedì a venerdì dalle ore 08:00 alle ore 13:55

- **Tempo prolungato: 36 ore**

martedì - giovedì - venerdì dalle ore 08:00 alle ore 13:55

lunedì - mercoledì dalle ore 08:00 alle ore 16:40 (mensa inclusa)

Art. 2 – Uffici Amministrativi

L'attività amministrativa si svolge, dal lunedì al venerdì, dalle ore 07:45 alle ore 17:00.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche l'orario è dalle ore 08:00 alle ore 15:12.

Orario di apertura uffici di segreteria al pubblico:

PERSONALE

GIORNO	RICEVIMENTO SPORTELLO	
LUNEDI'		14.00 - 15.00- Personale
MARTEDI'	8.30 - 9.30	
MERCOLEDI'		14.00 - 15.00 - Personale
GIOVEDI'		14.00 - 15.00 - Personale ATA
VENERDI'	8.30 - 9.30	

GENITORI

GIORNO	RICEVIMENTO SPORTELLO	
LUNEDI'	8.30 - 9.30	
MARTEDI'		14.00 -15.00
MERCOLEDI'	8.30 - 9.30	
GIOVEDI'	8.30 - 9.30	
VENERDI'		12.30 - 13.30

Ricevimento telefonico dalle 12,00 alle 13,00 dal lunedì al venerdì.

Capitolo II: FORMAZIONE CLASSI/ ISCRIZIONE ALUNNI

Art. 1 – Formazione classi

La formazione delle classi è effettuata, nel mese di giugno, da apposite commissioni di soli docenti presiedute dal Dirigente Scolastico.

Al fine di garantire, per quanto possibile, una formazione equilibrata delle prime classi, sia in senso qualitativo che quantitativo, la suddivisione degli iscritti tra più sezioni tiene conto dei seguenti criteri:

- equa distribuzione tra maschi e femmine;
- eventuale separazione, dei fratelli e in particolare dei gemelli
- equa distribuzione di alunni con disabilità o in condizione di difficoltà (anche temporanea)
- equa distribuzione degli alunni sulla base delle rilevazioni effettuate negli ordini scolastici precedenti in relazione ai seguenti aspetti:
- capacità nella progressione degli apprendimenti, impegno, relazionalità, attitudini evidenziate
- equa distribuzione alunni italofoeni e non italofoeni
- equa distribuzione dei bambini che hanno frequentato la scuola dell'infanzia (per la prima classe della scuola primaria)
- equa distribuzione dei ragazzi provenienti dai diversi plessi dell'istituto (per la prima classe della scuola secondaria)

Le richieste dei genitori sono prese in considerazione compatibilmente con i criteri elencati, in assenza di eventuale parere contrario degli insegnanti di scuola dell'infanzia/primaria.

Art. 2 – Criteri di gestione della lista d'attesa nella scuola dell'Infanzia

In presenza di un numero di iscritti maggiore rispetto al numero dei posti disponibili nei singoli plessi si rende necessario definire criteri per l'ammissione degli alunni alla scuola dell'infanzia. I bambini non ammessi andranno a comporre una lista d'attesa da aggiornare anno per anno.

A mano a mano che si liberano posti in corso d'anno, attingendo dalla lista, si procede all'inserimento del primo degli esclusi.

I bambini regolarmente iscritti che risultano assenti ingiustificati per un mese di scuola perdono il diritto all'iscrizione.

Ai genitori verrà richiesto di presentare rinuncia scritta in segreteria.

Criteri di ammissione

1. Utenti del bacino
2. Utenti fuori bacino
3. Utenti fuori comune

Ognuno dei tre macro criteri ha i seguenti sotto criteri:

- ❖ alunni di 5 o 4 anni
- ❖ alunni con BES 1
- ❖ alunni con entrambi i genitori lavoratori o single
- ❖ alunni con fratelli o sorelle già frequentanti il nostro Istituto

Gli elenchi provvisori delle eventuali liste di attesa verranno esposti entro quindici giorni dalla scadenza delle iscrizioni.

I genitori possono inoltrare ricorso entro sette giorni dall'esposizione.

Le graduatorie definitive saranno pubblicate entro i successivi dieci giorni.

Capitolo III: VIGILANZA/PERMESSI/GIUSTIFICAZIONI/ESONERI

Art. 1 – Vigilanza sugli alunni

La vigilanza sugli alunni è affidata ai docenti e, solo all'occorrenza, ai collaboratori scolastici, per l'intero periodo dello svolgimento delle attività didattiche, comprese uscite didattiche, visite guidate, attività sportive.

Il dovere di vigilanza spetta agli insegnanti di sezione, di classe, di sostegno, anche in presenza di altri adulti autorizzati, in via temporanea, a collaborare allo svolgimento di particolari attività didattiche.

Gli insegnanti che per necessità devono momentaneamente lasciare la classe affidano la stessa ad un altro insegnante o ad un collaboratore scolastico.

Non è ammessa la presenza di bambini incustoditi all'interno della scuola al di fuori dell'orario scolastico, in particolare in concomitanza di assemblee di classi e colloqui con i docenti.

Art. 2 - Entrata/uscita degli alunni

Scuola dell'infanzia.

I genitori, nel rispetto degli orari scolastici, affidano i bambini direttamente ai docenti.

Ai genitori non è concesso sostare nei locali della scuola e nelle pertinenze esterne dopo aver accompagnato i bambini.

All'uscita, i docenti vigilano affinché gli alunni siano affidati ai genitori o ad adulti delegati.

Al termine delle attività didattiche, i docenti sono sollevati dagli obblighi di vigilanza e gli alunni non ritirati sono trattenuti per il tempo strettamente necessario a contattare i genitori.

Qualora i genitori risultino irreperibili, l'Istituto si rivolgerà alle Autorità competenti.

Scuola primaria.

Al suono della campana (ore 8.15 / 8.30) gli alunni sono accolti dagli insegnanti per l'inizio delle lezioni. Le operazioni di entrata sono sorvegliate dai collaboratori scolastici.

All'uscita, i bambini sono accompagnati dagli insegnanti fino alla porta d'ingresso e sono consegnati ai genitori o ad un adulto delegato.

Alla fine delle attività didattiche, i docenti sono sollevati dagli obblighi di vigilanza e gli alunni non prelevati sono trattenuti per il tempo strettamente necessario a contattare i genitori.

Qualora i genitori risultino irreperibili, l'Istituto si rivolgerà alle Autorità competenti.

In caso di ritardi ripetuti, il Dirigente scolastico farà un richiamo scritto.

Scuola secondaria I grado.

Al suono della prima campana, i docenti raggiungono le classi per accogliere gli alunni e al suono della seconda campana iniziano le lezioni.

All'uscita gli alunni vengono sorvegliati dai docenti fino all'uscita da scuola.

Art. 3 – Cambio dell'ora

Durante il cambio dell'ora, gli alunni restano in classe ai loro banchi attendendo in tranquillità; i docenti attendono l'arrivo del collega o chiedono la sorveglianza al collaboratore scolastico per trasferirsi nella classe dove devono svolgere la lezione successiva.

Art. 4 – Intervallo

La sorveglianza degli alunni durante l'intervallo è affidata ai docenti (per la scuola secondaria di I grado è responsabile il docente dell'ora che precede l'intervallo).

La responsabilità della sorveglianza è, pertanto, esclusiva del docente che non può allontanarsi o affidare la classe al personale ATA (i collaboratori scolastici sono nel contempo impegnati nella vigilanza dei servizi igienici).

Nella scuola secondaria di I grado gli alunni svolgono l'intervallo nel corridoio e non devono spostarsi da un piano all'altro; i docenti si posizionano in punti strategici per controllare e vigilare l'intero piano.

Art.4.1 - Accesso ai servizi

Salvo casi eccezionali, gli alunni possono andare in bagno una alla volta previa autorizzazione del docente e devono prediligere gli intervalli piuttosto che interrompere le lezioni.

Durante l'intervallo, è vietato sostare nei bagni.

Art. 5 – Spostamenti del gruppo classe

Gli spostamenti degli alunni sia all'interno che all'esterno dell'edificio scolastico possono avvenire solo accompagnati dai propri insegnanti o da altri adulti autorizzati; sarà cura del docente evitare che gli studenti facciano chiasso e disturbino le attività delle altre classi.

Art. 6 – Assenze, giustificazioni

Le assenze, anche di un solo giorno, devono essere giustificate dal genitore (o da chi ne fa le veci) sugli appositi moduli presenti nel diario o tramite funzione sul registro elettronico in Classeviva.

Al rientro saranno verificate dal docente in servizio alla prima ora.

In applicazione della L. R. 12/2003 la scuola non richiede più il “certificato di riammissione” per assenze superiori a cinque giorni. Si invitano pertanto i genitori, specie dei bambini più piccoli, ad accertare con scrupolo l'effettiva guarigione dalle malattie potenzialmente infettive. In caso di mancata giustificazione, lo studente è ammesso in classe ma deve giustificare il giorno successivo. La mancata giustificazione viene annotata sul registro di classe. I docenti provvederanno ad informare la famiglia della dimenticanza. Per assenze ripetute e ingiustificate la Direzione provvede a contattare la famiglia. In caso di periodi prolungati di assenze ingiustificate, il DS, dopo gli opportuni accertamenti, informerà le Autorità Civili competenti. La mancata giustificazione dopo cinque giorni, avrà inoltre ripercussioni sulla condotta, in quanto mancanza di responsabilità.

Per eventuali periodi di assenza programmata e/o prolungata si chiede una comunicazione scritta preventiva al Dirigente Scolastico.

Il D. P. R. del 22 giugno 2009 n. 122, all'articolo 14, comma 7 afferma che “ai fini della validità degli anni scolastici - compreso l'ultimo anno di corso - per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, analogamente a quanto previsto per il primo ciclo, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.”

Deroghe previste dal Collegio dei docenti:

- Gravi motivi di salute documentati
- Terapie e/o cure programmate e documentabili
- Gravi motivi personali o familiari documentati
- Grave disagio socio-culturale, associato ad età anagrafica superiore a quella prevista per la classe frequentata o a giudizio del Consiglio di Classe.
- Alunni stranieri inseriti a scuola ad anno scolastico iniziato
- Partecipazione ad attività sportive agonistiche riconosciute dal C.O.N.I., documentate dalla società sportiva stessa.

Si sottolinea che tutte le motivazioni devono comunque essere tempestivamente documentate.

Art. 7 - Ingressi posticipati e Uscite anticipate/ Ritardi

Per la scuola dell'infanzia eventuali entrate posticipate/uscite anticipate, al di fuori di quelle regolamentate e limitate a casi eccezionali, sono concordate con le insegnanti di sezione, previa compilazione di un modulo apposito.

Gli alunni della scuola primaria e secondaria di I grado che arrivano in ritardo sono ammessi in classe dal docente presente in aula che ne annota i nominativi sul registro di classe.

In ogni caso mai oltre le 8:15 per la scuola secondaria.

Il ritardo sarà registrato sul registro come RITARDO BREVE.

I ritardi (NON BREVI) devono essere giustificati per iscritto entro il giorno successivo.

I ritardi sistematici, nonché quelli giustificati oltre i termini di cui sopra, sono segnalati al Dirigente Scolastico per i provvedimenti di competenza.

I ritardi brevi verranno poi considerati nella valutazione del comportamento.

In caso di occasionali necessità, i genitori possono chiedere, tramite apposito modulo sul diario, l'uscita anticipata del proprio figlio previa autorizzazione del docente (che lo annota sul Registro di classe) o del D.S. L'uscita anticipata può avvenire solo al cambio dell'ora.

Scuola dell'infanzia: entrata posticipata al massimo ore 11:00.

Per l'uscita anticipata, tutti gli alunni dell'Istituto devono essere ritirati da un genitore o da una persona maggiorenne espressamente delegata. A inizio d'anno viene consegnato un modulo affinché i genitori possano depositare presso l'Istituto una delega ad altra persona per necessità di ritiro dei figli.

Il permesso di uscite anticipate continuative è concesso dal Dirigente Scolastico in casi eccezionali e previa documentazione che ne certifichi la necessità.

Scuola secondaria di I grado: uscita ultimo giorno di scuola.

Al fine di garantire la tutela dei minori e migliorare il servizio, il Consiglio di Istituto, stabilisce che l'uscita delle classi avverrà con orari diversificati di un'ora a partire dalle classi prime.

Art.8 - Norme per i Laboratori e le attrezzature sportive

I laboratori rappresentano luoghi di potenziale pericolo per l'incolumità fisica degli studenti, il cui comportamento, in detti locali, deve essere improntato alla massima attenzione e al totale rispetto delle norme antinfortunistiche e di sicurezza che gli insegnanti impartiranno.

Gli spostamenti per accedere ai vari laboratori o alle palestre, nonché l'accesso agli stessi, è consentito solo in presenza dell'insegnante in servizio. Per motivi igienici l'accesso alla palestra non è consentito con le stesse scarpe adoperate nel tragitto da casa a scuola.

In laboratorio, gli alunni devono aver cura del posto loro assegnato, non possono cambiare postazione senza l'autorizzazione dell'insegnante e sono personalmente responsabili delle attrezzature loro consegnate.

Al loro arrivo, devono verificare che la postazione e le attrezzature non presentino danni o malfunzionamenti, segnalando immediatamente eventuali situazioni di questo tipo.

Terminate le attività, essi devono lasciare la postazione in perfetto ordine.

Ferma restando la possibilità di sanzioni disciplinari ed anche di denuncia penale, eventuali danni alle attrezzature e alle suppellettili devono essere risarciti dai responsabili.

Prenotazioni laboratori: possono essere prenotati fino a 15 giorni prima e non oltre.

Verrà data priorità per l'utilizzo del laboratorio alle attività didattiche specifiche della materia rispetto ad una materia alternativa o ai colloqui - con prenotazione consentita 24h prima.

Art. 9 – Esonero Scienze motorie e sportive

L'esonero temporaneo o per l'intero anno scolastico dall'attività di Scienze motorie e sportive è concesso dal Dirigente Scolastico a seguito di domanda presentata dai genitori, corredata da certificazione medica.

Capitolo IV: RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Art. 1 - Strumenti di comunicazione

Le informazioni ordinarie della scuola rivolte alla famiglia avvengono di norma tramite il registro elettronico.

Il docente o il genitore può eventualmente utilizzare il diario per comunicazioni non ufficiali.

I genitori sono tenuti a controllare sistematicamente il registro elettronico e il diario e a firmare con puntualità gli avvisi.

La comunicazione scuola-famiglia è anche assicurata attraverso l'aggiornamento del sito istituzionale <https://www.icsmorantefilzi.edu.it>, l'annotazione sul diario/quaderni per gli alunni della scuola primaria. I genitori sono tenuti a firmare i voti delle prove.

Le informazioni relative alla valutazione delle prove scritte/orali avvengono tramite registrazione del voto su registro elettronico per la secondaria.

Nella scuola primaria saranno inserite sul registro elettronico 2/3 prove significative per ciascuna disciplina.

I risultati delle verifiche, inseriti sul registro, sono visibili ai genitori, che possono consultarli in qualsiasi momento.

Nella scuola secondaria, le verifiche non vengono consegnate a casa poiché documenti ufficiali, ma possono essere visionate dalla famiglia durante i colloqui con i singoli docenti (previo appuntamento) oppure facendo richiesta di accesso agli atti in segreteria.

Art. 2 - Incontri Scuola-Famiglia

I rapporti Scuola-Famiglia sono articolati nel seguente modo:

per la scuola dell'infanzia sono previsti incontri con i genitori dei nuovi iscritti, assemblea di classe, partecipazione dei genitori ai consigli di intersezione, incontri individuali per fasce di età e incontri individuali ogni volta che se ne presenti la necessità, su richiesta delle docenti o dei genitori. Incontri con le famiglie degli allievi frequentanti l'ultimo anno della Scuola dell'Infanzia e le classi quinte della scuola primaria, finalizzati alla conoscenza dell'istituzione scolastica e del PTOF.

Per tutti: Assemblee di classe per illustrare la programmazione didattica e per l'elezione dei rappresentanti dei genitori nei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe.

Partecipazione dei rappresentanti dei genitori ai Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe previsti nel Piano Annuale delle Attività.

Incontri individuali in occasione della consegna della Scheda di Valutazione quadrimestrale.

Incontri individuali inter-quadrimestrali per informare le famiglie degli alunni sull'andamento educativo-didattico, secondo modalità comunicate di volta in volta ai genitori.

Per la scuola secondaria di I grado: colloqui individuali nell'orario di ricevimento dei docenti comunicato attraverso circolare, per il quale la famiglia si prenota tramite registro elettronico. Incontri straordinari su richiesta dei genitori, del Coordinatore di classe, dei singoli docenti o del DS tramite appuntamento.

Di ogni incontro verrà data, di volta in volta, comunicazione/convocazione scritta.

Art. 3 – Sciopero

Il Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero comunicherà alle famiglie la possibilità del non regolare svolgimento delle lezioni.

Art. 4 – Contributo volontario

Per ciascun ordine di scuola ogni anno possono essere previste iniziative di ampliamento dell'offerta formativa gestite anche in collaborazione con esperti esterni. A tal fine, la scuola ad integrazione dei finanziamenti dello Stato e degli Enti Locali richiede un contributo volontario ai genitori. L'entità della somma, individuata ogni anno dal Consiglio d'Istituto, comprende anche la quota relativa all'assicurazione integrativa degli alunni in caso di infortunio.

Il contributo sarà utilizzato su delibera degli organi collegiali competenti e rendicontato dal Dirigente Scolastico.

Nel caso di trasferimento di un alunno in corso d'anno non è previsto rimborso del contributo volontario.

Capitolo V: SALUTE E SICUREZZA

Art. 1 – Accesso all'edificio scolastico

Nessuna persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico può entrare nell'edificio dove si svolgono le attività didattiche.

Al termine delle lezioni non è più consentito l'accesso ai locali dell'edificio scolastico ad eccezione della sede principale, limitatamente all'accesso agli uffici amministrativi.

Art. 2 – Accesso ai genitori

Non è consentita, per nessun motivo, la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio e al termine delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della Scuola dell'Infanzia.

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio e limitatamente ai locali di accesso.

Non è permesso da parte delle famiglie consegnare materiale o cibo ai figli, durante l'orario scolastico.

I genitori degli alunni della scuola secondaria di I grado possono accedere agli edifici scolastici in caso di appuntamento con un docente.

È consentito l'accesso dei genitori membri della commissione mensa, secondo i Regolamenti degli Enti Locali competenti.

N.B. Per ragioni di sicurezza, si ribadisce che durante le assemblee di classe/colloqui non è consentita la permanenza di minori incustoditi all'interno dell'edificio scolastico.

Art. 3 - Regolamento Sicurezza

1. Ai sensi del D.lgs 626/94, successivamente integrato dal D.M 382/98, viene redatto e

periodicamente aggiornato un documento di rilevamento e valutazione dei rischi presenti in ogni edificio scolastico.

2. Sulla base del documento di valutazione, il DS adotta le misure più opportune per ridurre/eliminare i fattori di rischio evidenziati.

3. È assolutamente vietato usare in maniera impropria, o manomettere i dispositivi di sicurezza presenti nella scuola.

4. Ogni anno scolastico si svolgono almeno due prove di evacuazione.

5. Tutti gli operatori e gli utenti sono tenuti a rispettare le disposizioni normative (debitamente esposte) sul divieto di fumo.

6. In ciascuna scuola vengono individuati annualmente gli incaricati del Servizio di Prevenzione e Protezione a cui vengono fornite specifiche indicazioni per lo svolgimento dei propri compiti rispetto alla gestione dell'emergenza e al primo soccorso sanitario.

In particolare per tali "figure sensibili" si prevede un piano di formazione pluriennale con azioni sia interne che esterne all'Istituto.

7. Nell'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa sulla Sicurezza, l'Istituto può avvalersi di consulenze specialistiche non reperibili al proprio interno.

Art. 4 - Trattamento dati personali alunni e famiglie

Secondo le disposizioni dell'art. 13 del D.lgs. 196/03 (Codice in materia di protezione di dati personali) i dati personali degli alunni e delle famiglie saranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola e nel rispetto delle disposizioni di legge.

Il personale di Segreteria non è autorizzato a fornire dati personali (indirizzi, numeri telefonici) di docenti, genitori, ecc.

Art. 5 - Polizza assicurativa

L'Istituto stipula annualmente un contratto di assicurazione per responsabilità civile e infortuni la cui garanzia risulti a favore dell'Istituzione Scolastica (intesa anche come Pubblica Amministrazione) oltre che del personale e degli alunni che versano il premio.

L'adesione alla polizza RC/Infortuni viene annualmente proposta alle famiglie degli alunni e al personale della scuola.

Art. 6 – Infortunio/malore

In caso di infortunio o di malore, il personale della scuola interviene e provvede ad informare immediatamente la famiglia dell'alunno, nonché a denunciare l'accaduto alla segreteria dell'Istituto.

In situazione di emergenza ci si rivolge al Pronto Soccorso.

Art. 7 – Somministrazione farmaci

La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercenti la patria potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno, con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia) e autorizzazione dell'ASL (Servizio Medicina Preventiva delle Comunità).

Il Dirigente Scolastico, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci, verifica

la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci, ove non già autorizzata dai genitori esercitanti la potestà genitoriale o loro delegati.

Il genitore o tutore o esercente la potestà genitoriale autorizza il personale disponibile a somministrare il farmaco e solleva lo stesso personale da ogni responsabilità derivante dalla somministrazione del farmaco stesso.

Capitolo VI: VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Art. 1 – Partecipazione

Le uscite rappresentano un ampliamento dell'offerta formativa per cui tutti gli alunni sono tenuti a parteciparvi; tuttavia, in presenza di motivazioni valide, si autorizza l'uscita o il viaggio con la partecipazione di almeno tre quarti degli alunni.

Anche in questo contesto valgono gli stessi principi di rispetto delle cose e delle persone che sono alla base di ogni momento scolastico (vedi regolamento disciplinare).

Le sezioni/team/consigli di classe possono, per comportamenti inadeguati, ripetuti e segnalati, precludere la partecipazione alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione.

Art. 2 - Destinazione

Le uscite devono essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi propri dell'ordine di scuola di riferimento e delle singole classi.

Art. 3 – Costi e Rimborsi

Il costo delle uscite didattiche è a carico delle famiglie.

In caso di mancata partecipazione al viaggio di istruzione da parte dell'alunno per malattia improvvisa, certificata da documentazione medica con data antecedente o contemporanea al giorno programmato di partenza, all'alunno assicurato tramite polizza integrativa dell'agenzia di viaggio, verrà rimborsata, quando possibile, la spesa sostenuta.

In nessun caso i rimborsi potranno essere effettuati dalla scuola stessa.

Nel caso di visite guidate di una giornata il rimborso avverrà solo se l'ente coinvolto lo prevede.

Le quote pullman non possono essere restituite.

Art. 4 - Personale accompagnatore

Il numero minimo di accompagnatori (personale docente o, in casi specifici, altro personale autorizzato) è stabilito nella misura di almeno un accompagnatore ogni quindici alunni.

La funzione di accompagnatore comporta l'esercizio della vigilanza sugli alunni, ai sensi dell'art. 2048 del Codice Civile, per l'intera durata dell'uscita o del viaggio d'istruzione.

Per gli alunni con disabilità certificata, la presenza di un accompagnatore aggiuntivo (che può essere un docente curricolare, di sostegno, un assistente educatore) è garantita qualora se ne ravvisi la necessità in sede di programmazione, per assicurare la piena partecipazione e l'adeguata assistenza, senza oneri aggiuntivi a carico della famiglia.

L'eventuale elevazione del numero degli accompagnatori, nel rispetto del tetto massimo previsto dalle disposizioni interne dell'istituto e delle risorse disponibili, è deliberata dagli organi competenti

(es. Consiglio di Classe, Dirigente Scolastico) in base alle specifiche esigenze di vigilanza e sicurezza del gruppo classe.

Art. 5 – Documentazione

Tutta la necessaria documentazione deve essere acquisita e/o predisposta almeno quindici giorni prima dell'effettuazione dell'uscita e comunicata alla Segreteria.

Documenti da depositarsi in segreteria:

Modulo di richiesta/viaggio di istruzione del consiglio di classe comprensivo di programma e preventivo di spesa;

Dichiarazione di accettazione obbligo alla vigilanza degli alunni (da parte di ogni docente accompagnatore);

Elenco degli alunni partecipanti;

Comunicazione ai genitori con riconsegna dell'autorizzazione all'uscita, per ogni alunno;

Conferma della prenotazione.

Documenti da portare al seguito:

Documento di identità di ogni alunno (per i viaggi all'estero è indispensabile un documento valido per l'espatrio);

Tesserino di riconoscimento per ogni alunno dell'infanzia e della scuola primaria (viaggi di istruzione);

Elenchi degli alunni partecipanti, su carta intestata della scuola e vistati dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, in un numero di copie adeguato (almeno duplice).

Gli alunni che non partecipano all'uscita hanno l'obbligo di frequentare le lezioni e i docenti referenti del viaggio devono indicare alla segreteria a quali classi saranno assegnati.

Qualora dovessero assentarsi, per scelta della famiglia, porteranno regolare giustificazione scritta.

Alle famiglie degli alunni va inoltre consegnato, prima della partenza dei viaggi d'istruzione, il programma dettagliato.

Per le uscite nel territorio comunale e limitrofo si richiede alle famiglie un'autorizzazione cumulativa a inizio d'anno e con validità annuale.

All'occorrenza, si notifica alla famiglia con avviso la data dell'uscita.

Art. 6 – Approvazione e controlli

Tutte le uscite devono essere in primo luogo approvate dal Consiglio di sezione/interclasse/classe; l'approvazione deve essere registrata nel verbale del Consiglio corredata dai nomi dei docenti accompagnatori e dei loro possibili sostituti, dalla data di effettuazione, dal costo previsto e dalle motivazioni didattiche ed educative.

Nel caso di viaggi d'istruzione di più giorni, la segreteria predispone almeno tre preventivi, richiedendoli per iscritto ad altrettante Agenzie Turistiche e contenenti nel dettaglio il programma del viaggio.

Tutte le uscite devono essere presentate al Consiglio d'Istituto per la delibera di effettuazione.

Capitolo VII: SANZIONI DISCIPLINARI

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze, lo sviluppo di una coscienza critica, la maturazione dei valori della cittadinanza e della convivenza civile.

Il Regolamento ha quindi lo scopo primario di richiamare gli studenti ad un comportamento consapevole e critico, che poggi su alcuni requisiti condivisi:

RISPETTO: di persone, di leggi, di regole, di consegne, di impegni, di strutture, di orari;

CORRETTEZZA di comportamento, di linguaggio di utilizzo dei media;

ATTENZIONE ai compagni e alle proposte educative dei docenti;

LEALTÀ nei rapporti, nelle verifiche, nelle prestazioni;

DISPONIBILITÀ: a migliorare, a partecipare, a collaborare.

La scuola quale luogo di crescita civile e culturale della persona "costruisce con gli studenti, con le loro famiglie e con il territorio un rapporto forte, responsabile e trasparente, nell'intento di venire incontro alla domanda sociale e di formazione nonché di sviluppare percorsi capaci di rispondere in modo differenziato ai bisogni individuali" (C.M. 2 settembre 1998 n. 371);

Come indicato nel Piano dell'Offerta Formativa, ogni attività didattica tende a far maturare la cultura dell'osservanza delle regole e la consapevolezza che la libertà personale si realizza nel rispetto degli altrui diritti e nell'adempimento dei propri doveri.

In questa ottica si inserisce l'importanza della sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità, il quale prevede che, all'atto dell'iscrizione all'istituzione scolastica, siano assunti reciproci impegni da parte dei docenti, dei genitori e degli studenti, ma anche che tra scuola e famiglia, attraverso un dialogo continuo e costruttivo, sia sviluppato un percorso condiviso e di comune responsabilità affinché i comportamenti degli studenti siano guidati in modo omogeneo e coerente.

Se dunque l'istituzione scolastica è al tempo stesso luogo di educazione e luogo di istruzione, si rende necessario porre l'attenzione alle diverse criticità che quotidianamente si trova ad affrontare.

I comportamenti problematici evidenziati dagli alunni sono sempre più frequenti e richiedono una risposta forte dal punto di vista educativo: da un lato è quindi necessario intervenire sui comportamenti negativi, e dall'altro evidenziare e valorizzare i comportamenti positivi.

La responsabilità disciplinare è personale.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

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

Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate alla gravità e alla reiterazione dell'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

Esse tengono conto della situazione personale dello studente.

In base al DPR 134/2025, in attuazione della L. 150/2024, lo Statuto delle studentesse e degli

studenti (DPR 249/1998 e DPR 235/2007) viene modificato nella sezione relativa ai provvedimenti disciplinari che precedentemente prevedevano l'allontanamento dalla comunità scolastica almeno fino a 15 giorni: ad essa si sostituisce l'espressione "l'allontanamento dalle lezioni".

Sono previste, in tale caso, due soluzioni diverse che vengono qui di seguito esplicitate (sanzione fino a 2 giorni; sanzione da 3 a 15 giorni).

È importante sottolineare che tali sanzioni possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.

Si fa pertanto riferimento al patto di corresponsabilità per gli impegni che scuola, famiglia e alunno assumono reciprocamente.

Si evidenzia altresì l'importanza di irrogare sanzioni prevalentemente a scopo educativo, affinché avvenga una revisione dei comportamenti e sia parimenti promossa una seria e concreta riflessione circa gli avvenimenti e i fatti contestati.

Di seguito si illustrano le possibili mancanze e i relativi provvedimenti messi in atto.

Si sottolinea che nel caso di *"allontanamento dalle lezioni"* non viene mai interrotta la frequenza da scuola, ma l'alunno svolge:

- a) eventuali *"attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare"* (art. 4, comma 8 bis) per sanzioni fino a 2 giorni;
- b) *"attività di cittadinanza attiva e solidale presso strutture ospitanti convenzionate"* (art. 4, comma 8 ter) o – in mancanza di specifica convenzione, in caso di indisponibilità di strutture ospitanti e nelle more della definizione degli elenchi regionali di tali strutture – *all'interno dell'istituto scolastico stesso*", per sanzioni da 3 a 15 giorni.

Nel PTOF vengono inserite attività tipo che il Consiglio di classe può deliberare in riferimento a tali sanzioni e provvedimenti.

SANZIONI		
Comportamenti sanzionabili	Tipologia delle sanzioni in base alla reiterazione	Organi competenti ad irrogare la sanzione
Abbigliamento non adeguato all'ambiente scolastico (canotte, shorts, minigonne, magliette che lasciano troppo scoperte parti del corpo)	- Richiamo verbale; - se il comportamento è reiterato richiamo scritto	Insegnante di classe
Assenze o ritardi non giustificati entro il termine di CINQUE giorni	Richiamo verbale e annotazione sul registro di classe	Insegnante della prima ora e seconda di lezione e/o coordinatore

Azioni di disturbo nei corridoi, uscite non autorizzate, uscite non motivate, uscite per un tempo superiore ai 10 minuti	1. In base alla gravità o eventuale reiterazione richiamo sul registro di classe e/o nota disciplinare 2. Eventuale convocazione dei genitori 3. In base alla gravità o eventuale reiterazione esclusione dalla partecipazione a visite e viaggi d'istruzione 4. Allontanamento dalle lezioni da 1 a 2 giorni con svolgimento di attività di approfondimento 5. Allontanamento dalle lezioni da un minimo di 3 a un massimo di 15 giorni in caso di infrazioni reiterate, condotte gravi e pericolose che arrechino danno alla scuola e alla comunità scolastica	1. Insegnante che ha accertato il comportamento 2. Insegnante che ha accertato il comportamento 3. Consiglio di classe 4. Consiglio di classe straordinario 5. Consiglio di classe straordinario
Azioni di disturbo nei confronti del gruppo classe e/o del docente durante le lezioni	1. In base alla gravità richiamo sul registro di classe o nota disciplinare 2. Eventuale convocazione dei genitori 3. Esclusione dalla partecipazione a visite e viaggi d'istruzione 4. Allontanamento dalle lezioni da 1 a 2 giorni con svolgimento di attività di approfondimento 5. Allontanamento dalle lezioni da un minimo di 3 a un massimo di 15 giorni in caso di infrazioni reiterate, condotte gravi e pericolose che arrechino danno alla scuola e alla comunità scolastica	1. Insegnante che ha accertato il comportamento 2. Insegnante che ha accertato il comportamento 3. Consiglio di classe 4. Consiglio di classe straordinario 5. Consiglio di classe straordinario

Danneggiamento non permanente di materiali e di locali scolastici	1. In base alla gravità richiamo sul registro di classe o nota disciplinare 2. Eventuale svolgimento di attività solidali di educazione civica da svolgere all'interno dei luoghi scolastici o attività di approfondimento a scuola ma fuori dalla classe (allontanamento dalle lezioni fino a 2 giorni)	Consiglio di classe
Danneggiare, occultare o falsificare comunicazioni scuola-famiglia, verifiche, documenti, quaderni con valutazioni	1. Nota disciplinare 2. Eventuale convocazione dei genitori	Insegnante che ha accertato il comportamento
Danneggiare e/o sottrarre cose ai compagni, al personale scolastico, alla scuola senza restituirle. Portare a scuola e in uscita didattici oggetti pericolosi, armi, sostanze pericolose e/o stupefacenti.	1. In base alla gravità richiamo sul registro di classe o nota disciplinare 2. Eventuale convocazione dei genitori 3. Eventuale denuncia penale agli organi competenti 4. Allontanamento dalle lezioni da 1 a 2 giorni con svolgimento di attività di approfondimento 5. Allontanamento dalle lezioni da un minimo di 3 a un massimo di 15 giorni in caso di infrazioni reiterate, condotte gravi e pericolose che arrechino danno alla scuola e alla comunità scolastica	1. Insegnante che ha accertato il comportamento 2. Consiglio di classe straordinario 3. Consiglio di classe straordinario 4. Consiglio di classe straordinario 5. Consiglio di classe straordinario

Comportamenti o espressioni irrispettosi o lesivi dell'altrui personalità, del nome, dell'immagine, dell'onore della reputazione nei confronti dei componenti di tutta la comunità scolastica anche se compiuti fuori dall'aula (cortili, bagni, scale, altri locali e/o durante visite e viaggi d'istruzione) o sui social; ad opera di un singolo o di un gruppo	1. Esclusione della partecipazione ad iniziative extra didattiche, (compresi film, teatro, visite e viaggi d'istruzione) 2. Allontanamento dalle lezioni da 1 a 2 giorni con svolgimento di attività di approfondimento. Allontanamento dalle lezioni da un minimo di 3 a un massimo di 15 giorni in caso di infrazioni reiterate, condotte gravi e pericolose che arrechino danno alla scuola e alla comunità scolastica 3. Eventuale denuncia penale agli organi competenti	1. Consiglio di classe 2. Consiglio di classe straordinario
Commissione di reati che comportino gravi violazioni dell'integrità, della dignità e del rispetto della persona umana e del patrimonio, tali da ingenerare un elevato allarme sociale (ad es. utilizzare dispositivi per denigrare l'immagine dei componenti della comunità scolastica)	1. Allontanamento dalle lezioni da un minimo di 3 a un massimo di 15 giorni in base alla gravità della condotta attuata 2. Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi. 3. Denuncia penale agli organi competenti	1. Consiglio di classe straordinario 2. Consiglio d'Istituto 3. Consiglio d'Istituto

1. Violazione del divieto di utilizzo del cellulare, smartwatch e qualsiasi apparecchiatura di registrazione in tutti gli ambienti scolastici (interni o esterni). a. Dimenticare di spegnere il dispositivo prima dell'orario scolastico b. Chiamate e ricezioni di telefonate e utilizzo delle funzioni di messaggistica. c. Utilizzo per registrazioni vocali, foto e/o filmati (videotelefoni, fotocamere, registratori). 2. Violazione del divieto di utilizzo di MP3/i-Pod e device non autorizzati 3. Rifiuto di consegnare il cellulare o altra strumentazione 4. Utilizzo del dispositivo per denigrare e/o diffondere immagini e/o audio dei componenti della comunità scolastica	1. Censura e nota sul registro di classe, il dispositivo verrà riconsegnato alla famiglia e nel frattempo tenuto in custodia dalla scuola; comunicazione alla famiglia scritta sul diario e verbalizzata con telefonata; ritiro da parte dei genitori presso l'ufficio di segreteria a. Richiamo sul registro b. Nota disciplinare e convocazione della famiglia c. Nota disciplinare, in base alla gravità, e convocazione della famiglia 2. Analoga procedura del punto 1 per MP3 e i-Pod o ulteriori device non autorizzati e non conformi alle indicazioni scolastiche e non richiesti per lo svolgimento delle attività didattiche 3. Nota sul registro di classe e allontanamento dalle lezioni da 1 a 2 giorni con svolgimento di attività di approfondimento. 4. In caso di reato, denuncia penale agli organi competenti	1. Insegnante che ha accertato il comportamento e consiglio di classe straordinario 2. Insegnante che ha accertato il comportamento 3-4. Consiglio di classe straordinario
Fumare o assumere sostanze stupefacenti all'interno della scuola o nelle sue pertinenze esterne	1. Nota sul registro di classe e sanzione economica (B) 2. In caso di reiterazione allontanamento dalle lezioni da un minimo di 3 a un massimo di 15 giorni, in base alla gravità della condotta attuata	1. Insegnante che ha accertato il comportamento e/o personale delegato 2. Consiglio di classe straordinario

Usare parole, gesti, comportamenti offensivi e /o discriminatori e/o intimidatori a contenuto o sfondo sessuale, di genere, di appartenenza religiosa e/o etnico-culturale	1. Nota sul registro di classe 2. In caso di reiterazione allontanamento dalle lezioni da 1 a 2 giorni con svolgimento di attività di approfondimento.	1. Insegnante che ha accertato il comportamento e/o personale delegato 2. Consiglio di classe straordinario
Aggredire o danneggiare persone	1. Nota sul registro di classe 2. In caso di reiterazione allontanamento dalle lezioni da 1 a 2 giorni con svolgimento di attività di approfondimento. 3. Eventuale denuncia penale agli organi competenti	1. Insegnante che ha accertato il comportamento e/o personale delegato 2. Consiglio di classe straordinario 3. Consiglio di classe straordinario
Esercitare ripetutamente nel tempo atti aggressivi (violenza fisica, psicologica o atteggiamenti intimidatori) con l'obiettivo di arrecare danno o di isolare la "vittima" che non riesce a difendersi (con l'aggravante di agire in gruppo)	1. Nota sul registro di classe 2. In caso di reiterazione, allontanamento dalle lezioni da 1 a 2 giorni con svolgimento di attività di approfondimento. 3. Eventuale denuncia penale agli organi competenti	1. Insegnante che ha accertato il comportamento e/o personale delegato 2. Consiglio di classe straordinario 3. Consiglio di classe straordinario
Danneggiamento, distruzione o dispersione di cose non accidentale o in violazione delle disposizioni organizzative e di sicurezza	Allontanamento dalle lezioni da un minimo di 3 a un massimo di 15 giorni in base alla gravità della condotta attuata e risarcimento del danno (A)	Consiglio di classe straordinario

A) Convertibile a discrezione del Consiglio di Classe che opportunamente valuta il peso dell'infrazione.

L'irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d'Istituto, è prevista alle seguenti condizioni:

- 1) devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
- 2) non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

Art. 1

Per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari sono disposte modalità diverse a seconda della tipologia della mancanza disciplinare.

Se l'infrazione è rilevata dal personale ATA, che collabora alla vigilanza, il rilievo va esposto direttamente al Dirigente Scolastico od ai suoi collaboratori.

Art. 2

Avverso la sanzione disciplinare è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della sua irrogazione, all'**Organo di garanzia interno** alla scuola che decide nel termine di dieci giorni.

Art. 3 - Ricorsi

Contro le sanzioni disciplinari comminate agli studenti della scuola secondaria, di norma di livello grave o gravissimo, comprese quelle di competenza del Consiglio d'Istituto, è ammesso ricorso da parte degli aventi diritto, cioè da chi esercita la responsabilità genitoriale.

Il ricorso deve essere presentato all'Organo di Garanzia per iscritto entro 15 (quindici) giorni dalla comunicazione dell'irrogazione della sanzione. Il presidente dell'Organo di Garanzia convoca l'Organo di Garanzia entro 10 (dieci) giorni dalla presentazione del ricorso medesimo; l'avviso di convocazione deve pervenire ai componenti per iscritto almeno 3 giorni prima della seduta; contiene l'indicazione della sede e dell'ora della riunione, oltre all'indicazione dell'oggetto del reclamo da esaminare. In caso di urgenza motivata il Presidente potrà convocare l'Organo di Garanzia anche con un solo giorno d'anticipo.

L'esito del ricorso deve essere dato entro 15 (quindici) giorni e va comunicato per iscritto all'interessato entro 5 (cinque) giorni.

L'esito del ricorso può essere impugnato presso l'Organo di Garanzia regionale, per la valutazione di legittimità, entro 15 (quindici) giorni.

Art. 11 - Organo di Garanzia OdG

L'OdG è composto da: Dirigente scolastico, che lo presiede, 1 docente e 2 genitori rappresentanti come membri effettivi eletti rappresentanti dei genitori e designati dal CdI.

(Si designano anche 1 docenti e 1 genitore come membri supplenti).

L'OdG resta in carica fino al rinnovo del CdI.

La convocazione dell'OdG spetta al Dirigente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante.

Il processo verbale d'ogni riunione è trascritto in un registro a pagine numerate e viene sottoscritto dal presidente e dal segretario.

Il registro è depositato in Presidenza ed è accessibile, a chiunque vi abbia interesse, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza di metà più uno dei componenti.

Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al presidente dell'OdG, possibilmente per iscritto e prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza.

Ciascun membro dell'OdG ha diritto di parola e di voto, l'espressione del voto è palese.

In caso di parità prevale il voto del presidente.

Non è prevista l'astensione.

Non sono ammesse persone estranee all'organo stesso.

In caso di incompatibilità di un componente rispetto al ricorso o al caso oggetto di esame, il componente è sostituito dal membro supplente.

Le cause di incompatibilità sono le seguenti:

il componente dell'OdG fa parte dell'organo collegiale che ha irrogato la sanzione disciplinare;
il componente dell'OdG è genitore o tutore dello studente;
il componente dell'OdG è docente o genitore della medesima classe dello studente destinatario della sanzione oggetto del ricorso.

Ciascuno dei componenti dell'Organo di Garanzia è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute ovvero di cui è venuto a conoscenza in quanto membro o collaboratore dell'Organo di Garanzia, e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e/o per scopi non attinenti alle finalità dell'Organo di Garanzia.

Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, provvede personalmente o tramite un delegato ad acquisire tutti gli elementi utili per i lavori dell'OdG ai fini della puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno.

Fino al giorno che precede la riunione dell'Organo di Garanzia per discutere la sanzione, è possibile presentare memorie e/o documentazione integrativa.

L'OdG valuta il ricorso proposto in seguito all'irrogazione di una sanzione e si esprime entro e non oltre i 10 (dieci) giorni dalla presentazione dello stesso.

L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo allo studente la possibilità di convertirla in attività socialmente utili, tenuto conto della disponibilità di locali per svolgere tali attività, nel rispetto della normativa sulla sicurezza, secondo modalità concordate tra l'Ufficio di Presidenza, i servizi del territorio e il coordinatore di classe, ottenuto il consenso della famiglia.

La procedura d'impugnazione non sospende l'esecutività del provvedimento disciplinare.

In caso l'OdG non si pronunci entro il termine di 10 giorni, la sanzione impugnata deve intendersi senz'altro confermata.

Art. 12 - Validità del presente regolamento ed eventuali modifiche

Il presente regolamento ha validità triennale (fino all'a.s. 2027-28).

Può essere modificato anche nel corso del triennio qualora se ne ravvisi la necessità.

Approvato dal Collegio dei Docenti del 16 dicembre 2025 con delibera n 41

Approvato dal Consiglio di Istituto del 16 dicembre 2025 con delibera n. 1