



**SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO “DANTE ALIGHIERI”  
MACERATA**

[www.alighierimacerata.gov.it](http://www.alighierimacerata.gov.it)

**REGOLAMENTO D' ISTITUTO**

**Regolamento**

indice:

- I. Principi generali ( art 1-5).
- II. Comportamento alunni ( art.6- 10).
- III. Uso spazi scolastici. (art 11).
- IV. Modalità di comunicazione con studenti e genitori (art 12-13).
- V. L'organizzazione scolastica
- VI. Codice disciplinare
- VII. Organi collegiali

**Patto Educativo di Corresponsabilità**

Dirigente Scolastico  
Rita Emiliozzi



## SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO “DANTE ALIGHIERI” MACERATA

[www.alighierimacerata.gov.it](http://www.alighierimacerata.gov.it)

### I. Principi generali

#### ART 1. Finalità della scuola secondaria di 1° grado

La scuola secondaria di 1° grado nella sua impostazione educativa e didattica, nelle sue strutture e nei suoi contenuti programmatici è diretta ed ordinata al raggiungimento delle finalità di cui gli articoli n. 3 e n.34 della Costituzione Italiana.

- a) La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
- b) La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e con diversità di ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia - New York 20 novembre 1989 - e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
- c) La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte integrante, fonda l'azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza ed alla valorizzazione dell'identità in genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e formativi adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
- d) La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

#### ART 2. Accesso, permanenza ed uscita dalla scuola

Il personale docente è incaricato della vigilanza degli alunni durante la permanenza degli stessi nella struttura scolastica, condividendo le responsabilità con i collaboratori scolastici secondo un piano di organizzazione interna basato sul CCNL.

E' vietato l'accesso alle aule prima del suono della campana.

L'ingresso a scuola degli alunni e degli insegnanti avviene 5 minuti prima dell'inizio dell'attività didattica previsto per le 8:00 ed i docenti accolgono gli studenti in classe.

Durante i cambi d'ora gli allievi restano in classe; possono uscire dall'aula con il permesso dell'insegnante uscente o entrante.

Gli alunni che si recano in palestra o nei laboratori debbono essere accompagnati nell'andata e nel ritorno dall'insegnante della disciplina.

Durante le ore di lezione, è affidato alla discrezionalità del docente il permesso di uscita degli alunni; considerato che l'orario scolastico vigente prevede un intervallo nel corso della mattinata, dalle 9:55 alle 10:05, è sconsigliabile l'uscita durante la 1° e la 3° ora di lezione, salvo sussistano esigenze particolari, valutate discrezionalmente dal docente. Gli alunni che per necessità devono recarsi in segreteria o in sala insegnanti o in altri locali della scuola debbono essere accompagnati da un collaboratore scolastico.

Al termine delle lezioni gli studenti escono dall'aula dopo il suono della campana, regolarmente accompagnati dal docente dell'ultima ora fino all'ingresso; i collaboratori scolastici designati prestano assistenza all'esterno, fino al cancello.

#### ART 3. Uscite degli allievi dalla scuola per cause eccezionali o scioperi

Lo sciopero è comunicato alle famiglie con avviso sul diario dello studente che deve essere firmato da un genitore o da chi ne fa le veci.

In caso di circostanze eccezionali, il Dirigente adotta i provvedimenti necessari per la tutela degli allievi; in caso di calamità naturali si fa riferimento alle norme di sicurezza previste dalla Legge ed al piano di evacuazione predisposto dalla scuola.



## SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO “DANTE ALIGHIERI” MACERATA

[www.alighierimacerata.gov.it](http://www.alighierimacerata.gov.it)

### ART 4. Orario delle lezioni ed intervallo

L'articolazione dell'orario relativo all'attività didattica viene stabilito all'inizio dell'anno scolastico previa approvazione degli Organi Collegiali.

Durante l'intervallo gli alunni debbono uscire dalla classe e consumare la merenda lungo il corridoio del piano di appartenenza; è severamente vietato passare da un piano all'altro senza autorizzazione. La vigilanza è assicurata dai docenti secondo un criterio di turnazione.

### ART.5. Visite guidate - Gite di istruzione - Uscite

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione rappresentano un importante momento di arricchimento culturale e di corretta crescita civica degli studenti.

Tutte le iniziative, trattandosi di attività didattica, devono essere coerenti con la programmazione annuale, di cui sono parte integrante, costituendone un completamento, un arricchimento e un momento operativo.

I Consigli di Classe formulano proposte condivise, motivate, articolate, senza trascurare l'aspetto economico. La gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione, in Italia o all'estero, rientra nell'autonomia decisionale e nella diretta responsabilità degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche (DPR 275/1999-art.14, comma 6- e DPR 347/2000). Il Dirigente Scolastico nomina un referente tra gli insegnanti ed un responsabile di segreteria ai quali vengono affidati i seguenti compiti:

- 1) raccolgono proposte, indicano accorpamenti, tenendo conto degli eventuali accordi tra docenti, della affinità delle classi, delle scelte didattiche e delle esigenze di funzionamento di Istituto;
- 2) sollecitano i Consigli di Classe a formulare proposte entro i termini indicati dal Collegio dei Docenti; predispongono apposite schede per l'articolazione delle proposte;
- 3) collaborano con il D.S. e con il D.S.G.A. per la predisposizione del relativo piano finanziario e della documentazione necessaria, da sottoporre ai competenti organi collegiali;
- 4) contattano almeno tre Ditte e/o Agenzie per l'acquisizione dei necessari preventivi relativi alle mete prescelte e predispongono la comparazione delle offerte;
- 5) accertano che per ogni iniziativa i Consigli di Classe abbiano espresso con certezza i docenti accompagnatori;
- 6) fissano i termini per il versamento delle quote da parte delle famiglie.

Visite guidate e viaggi di istruzione sono comunicati alle famiglie per l'autorizzazione che avviene tramite sottoscrizione dell'avviso da parte del genitore o del tutore. Si realizzeranno i viaggi che registrano i 2/3 dei partecipanti in ciascuna classe.

Se un docente intende effettuare uscite nell'ambito del suo orario, deve darne comunicazione ai genitori tramite avviso scritto sul diario; non è necessaria l'autorizzazione in quanto viene richiesta alle famiglie un'autorizzazione per le uscite a piedi sul territorio che è valida per l'intero anno scolastico.

## II. COMPORTAMENTO ALUNNI

### ART 6. Diritti

- a. Lo studente ha diritto ad una formazione umana e culturale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità di idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti.
- b. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
- c. Lo studente ha il diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
- d. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I docenti con le modalità previste dal regolamento di Istituto, attivano con gli studenti e le famiglie, anche attraverso gli Organi Collegiali, un dialogo costruttivo sulle scelte educative di loro competenza. Lo studente ha inoltre diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un



## SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO “DANTE ALIGHIERI” MACERATA

[www.alighierimacerata.gov.it](http://www.alighierimacerata.gov.it)

processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

- e. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e/o aggiuntive facoltative offerte dalla scuola.
- f. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'integrazione nel rispetto dei reciproci valori culturali.

### ART 7. Doveri

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e le attività integrative facoltative scelte e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio.

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo di istituto, dei docenti, del personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che richiedono per se stessi.

Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti:

- a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art. 1;
- ad assumere le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento di Istituto;
- ad utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danno al patrimonio della scuola;
- i suddetti doveri valgono anche durante le visite ed i viaggi di istruzione.

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico, di averne cura quale importante fattore di qualità della vita di relazione.

### ART 8. Provvedimenti in caso di mancanze

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni; nessuna infrazione disciplinare può influenzare la valutazione di profitto.

La responsabilità disciplinare è personale, ma qualora non si individui l'autore di un comportamento scorretto, il consiglio di classe può estendere la sanzione, dopo una accurata valutazione dei fatti, anche a tutta la classe o a più classi.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente e vengono applicate secondo la tabella allegata all'art. 4 dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

### ART 9 Assenze - Permessi - Ritardi - Giustificazioni

Le assenze debbono essere giustificate con apposita annotazione sul libretto delle assenze consegnato ad inizio di ogni anno scolastico dalla segreteria previa firma del genitore o dall'esercente la potestà genitoriale. Il genitore dovrà giustificare personalmente o tramite telefonata alla segreteria ogni quinta assenza come indicato nel libretto. I periodi di assenza superiori a 5 giorni continuativi debbono essere giustificati con certificato medico.

Qualora l'assenza, superiore a 5 giorni, sia dovuta a motivi familiari occorre darne preventiva comunicazione alla scuola: in questo caso l'alunno dovrà giustificare soltanto tramite libretto.

Le assenze devono essere giustificate il giorno stesso del rientro a scuola; chi ne è sprovvisto non può essere ammesso alle lezioni.

Le richieste di uscita anticipata, documentate sui moduli presenti nel libretto delle assenze o su quelli predisposti dalla scuola, dovranno essere firmate dal genitore o da un familiare da esso delegato; in ogni caso l'alunno autorizzato dovrà uscire da scuola accompagnato.



## SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO “DANTE ALIGHIERI” MACERATA

[www.alighierimacerata.gov.it](http://www.alighierimacerata.gov.it)

Si può contravvenire a tale disposizione solo se il genitore autorizza l'uscita del proprio figlio tramite una dichiarazione sottoscritta che esoneri la scuola da ogni responsabilità.

I ritardi dovuti a cause familiari vengono giustificati nel libretto delle assenze, con firma.

L' alunno che arriva a scuola dopo l'inizio della prima ora di lezione, sarà ammesso in classe a discrezione dell'insegnante, per non arrecare interruzione all'attività didattica, o comunque all'ora successiva; qualora non in possesso della giustificazione, dovrà giustificare il ritardo il giorno seguente.

### ART.10 **Uso dei telefoni cellulari**

Nei locali scolastici è tassativamente vietato l'uso dei telefoni cellulari, pertanto gli alunni sono tenuti al momento dell'ingresso in aula a spegnere i loro apparecchi e a depositarli nell'apposita scatola. I cellulari saranno conservati in Presidenza e riportati in classe prima della fine delle lezioni, per essere restituiti agli alunni durante l'uscita.

Per ragioni di particolare urgenza o gravità, gli alunni possono utilizzare il telefono di segreteria per comunicare con le famiglie, anche durante le ore di lezione, previa autorizzazione del docente.

L'alunno che, nonostante l'obbligo di depositare il cellulare all'entrata in aula, ne faccia uso nei locali scolastici (squillo durante la lezione, composizione di messaggi, giochi, ascolto di musica, utilizzo di videocamera) sarà tenuto a consegnare l'apparecchio al docente ponendolo in busta chiusa. Il docente consegnerà il telefono in segreteria che provvederà ad invitare la famiglia a ritirarlo presso l'ufficio di Presidenza, prima della fine delle lezioni. Qualora i genitori non si presentino a ritirare il cellulare prima della fine delle lezioni, lo stesso sarà riconsegnato direttamente all'alunno dandone comunicazione scritta alla famiglia. Tale violazione del regolamento determinerà l'applicazione della sanzione della sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni.

### III. USO SPAZI SCOLASTICI

#### ART 11. **Biblioteche - Laboratori - Altri spazi.**

Nella scuola è presente una biblioteca la cui organizzazione è curata da un docente designato con modalità di fruizione divulgate all'interno della scuola. Gli acquisti e/o l'arricchimento del materiale didattico, proposti dagli insegnanti, sono deliberati dal Consiglio di Istituto.

L'uso dei laboratori è parte integrante della Offerta Formativa della scuola, pertanto, sottoposto ad orario interno; in nessun caso il singolo alunno potrà accedere ai laboratori se non accompagnato dal personale scolastico.

Gli alunni possono telefonare gratuitamente alle famiglie, utilizzando il telefono della segreteria, solo per segnalare malessere fisico o per altri seri motivi. E' loro vietato telefonare per farsi portare materiale didattico dimenticato o per contatti familiari se non di grave ed urgente necessità.

Gli alunni possono utilizzare il distributore automatico di bevande;accedono al distributore di bevande calde, posto in sala insegnanti, solo se accompagnati da un docente.

Si ricorda che negli spazi scolastici gli allievi debbono tenere un comportamento corretto, non debbono danneggiare i materiali patrimonio della collettività; in caso contrario potrà esserne chiesto il risarcimento al singolo o all'intera classe.

### IV. MODALITA' DI COMUNICAZIONE CON STUDENTI E GENITORI

#### ART 12. **Uso del diario scolastico - Avvisi**

Per rendere efficace la comunicazione fra Scuola e Famiglia, considerata da sempre un importante fattore nel percorso educativo degli allievi, si utilizzerà:



## SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO “DANTE ALIGHIERI” MACERATA

[www.alighierimacerata.gov.it](http://www.alighierimacerata.gov.it)

- ⇒ il diario scolastico personale: in esso verranno annotate, oltre ai compiti da svolgere a casa, le comunicazioni e le valutazioni delle verifiche scritte ed orali; queste ultime dovranno essere puntualmente firmate dal genitore o da chi ne fa le veci.
- ⇒ avviso scritto da restituire alla scuola debitamente firmato.

### ART 13. **Rapporti con le famiglie**

I genitori, componente essenziale del sistema scolastico, mostrano collaborazione e condivisione con una partecipazione attiva, costruttiva che si concretizza nei seguenti passaggi:

- a) Consiglio di Classe,
- b) Consiglio di Istituto.

Le modalità di elezione e le funzioni saranno quelle previste dalla legge e divulgate a cura della scuola.

I rapporti scuola-famiglia prevedono:

- a) colloqui pomeridiani con le famiglie,
- b) incontri individuali nell'ora di ricevimento in mattinata,
- c) incontri finalizzati all'orientamento scolastico,
- d) incontri a sintesi di percorsi progettuali inerenti il P.O.F,
- e) manifestazioni, mostre e produzioni didattiche collegate ad attività svolte dagli allievi,
- f) uso del registro elettronico.

Qualora i genitori abbiano necessità di riunirsi in assemblea per un confronto su tematiche scolastiche possono presentare richiesta scritta per l'uso dei locali nella scuola.

## V. L'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

### ART. 14 - **Criteri e modalità di formazione delle classi**

Alla formazione delle classi provvede l'apposita commissione presieduta dal Dirigente scolastico sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto e delle proposte del Collegio dei Docenti (art- 396 del D.L. 297/1994).

La formazione delle classi, tenuto conto dell'opzione di riconferma della sezione in presenza di fratelli frequentanti, dovrà rispettare i seguenti criteri:

- Equa distribuzione alunni stranieri;
- Equa distribuzione alunni diversamente abili, tenuto conto che le classi con alunni diversamente abili potranno essere formate da un numero massimo di 25 alunni;
- Equa distribuzione alunni con DSA;
- Possibilità di distribuzione degli alunni ripetenti in altre classi se concordato con i genitori, e qualora sussistano inderogabili motivazioni pedagogico-didattiche;
- Compensazione tra i quattro punti sopra esposti;
- Equa distribuzione del numero di alunni per classe;
- Distribuzione per fasce di livello: media aritmetica di 5-6/10, di 7-8/10, di 9-10/10;
- Equa distribuzione maschi e femmine;
- Aggregazione di piccoli gruppi con scelta reciproca (massimo 3 alunni);
- Rispetto della preferenza indicata per la seconda lingua straniera, qualora il numero delle classi attivate lo consenta.
- Indicazione di una preferenza per i ragazzi che riconfermano la sezione

#### *Operazioni da attivare per la formazione delle classi*

- suddivisione (sulla base dei criteri sopra citati ) degli alunni iscritti alle classi prime in gruppi omogenei tra di loro, tenendo conto delle informazioni acquisite attraverso colloqui con gli insegnanti dei rispettivi ordini e attraverso la lettura dei documenti di valutazione.



## SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO “DANTE ALIGHIERI” MACERATA

[www.alighierimacerata.gov.it](http://www.alighierimacerata.gov.it)

### **ART.15 - Iscrizioni in corso d'anno**

Gli alunni che si iscrivono in corso d'anno verranno assegnati, di norma, alle classi, cominciando da quelle con il numero inferiore di alunni, lasciando alla fine quelle con alunni diversamente abili.

Di fronte a casi particolari il Dirigente Scolastico valuterà insieme ai docenti delle classi interessate le singole situazioni e l'inserimento più adeguato alle varie esigenze presentate.

### **ART.16 - Criteri per la definizione dell'orario scolastico**

Il consiglio d'istituto definisce gli orari di inizio e fine lezione.

L'orario scolastico viene formulato da un'apposita commissione o da un docente esperto che, al termine dei lavori, lo sottopone alla revisione ed all'approvazione del Dirigente Scolastico.

I criteri che ispirano i lavori della Commissione orario o del docente esperto, ferme restando le esigenze ed i vincoli costituiti dall'uso comune dei locali della scuola, dalle esigenze dei docenti che prestano servizio in più Istituti, da particolari situazioni personali e logistiche, sono i seguenti:

- consentire ad ogni docente di disporre del numero di ore consecutive sufficienti ad un sereno svolgimento delle prove scritte;
- alternare nel corso della settimana, nell'ambito della stessa materia, ore iniziali e finali di lezione;
- evitare l'eccessiva concentrazione di ore della stessa disciplina in giorni consecutivi;
- accogliere le esigenze didattiche presentate dagli insegnanti;
- garantire nel maggior grado possibile eguaglianza di trattamento a tutti i docenti, sia per quanto riguarda il giorno libero che sarà assegnato secondo il criterio della rotazione, sia per quanto riguarda le due ore buche di cui una finalizzata al ricevimento delle famiglie;
- favorire una organica distribuzione di ore, in maniera tale da garantire la varietà delle discipline all'interno della giornata di studi e da evitare gli eccessivi cumuli di lavoro nella stessa giornata o in giorni consecutivi.

### **ART. 17- Criteri per l'assegnazione del personale docente**

Al Dirigente Scolastico spetta l'assegnazione alle classi dei singoli docenti, sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto e delle proposte del Collegio dei Docenti ( art. 3 del D.P.R. 417/74). Entro il 30 Giugno di ogni anno scolastico i docenti possono chiedere l'assegnazione ad un'altra sezione, semprechè vi siano posti vacanti.

Il nostro Istituto ha espresso i seguenti criteri:

1. garantire agli allievi continuità didattico-educativa;
2. graduatoria d'Istituto redatta secondo i criteri di cui alla tabella dei trasferimenti d'ufficio sulla mobilità in vigore.

### **ART. 18 - Gruppo di studio e di lavoro per gli alunni diversamente abili (GLHI)**

Il gruppo di studio e di lavoro per gli alunni diversamente abili è istituito ai sensi dell'art. 15, comma 2, della Legge Quadro 104/1992 e ha competenze di tipo organizzativo, progettuale, valutativo e consultivo, ai fini del miglioramento della qualità dell'integrazione scolastica.

#### **Composizione:**

- il Dirigente Scolastico
- gli insegnanti di sostegno
- i rappresentanti degli insegnanti su posto comune dei tre ordini di scuola.

Possono essere invitati a partecipare rappresentanti dei genitori degli alunni diversamente abili, rappresentanti dell'ente locale, membri dell'equipe specialistica dell'ASUR competente per territorio.



**SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO “DANTE ALIGHIERI”  
MACERATA**

[www.alighierimacerata.gov.it](http://www.alighierimacerata.gov.it)

**Competenze di tipo organizzativo:**

- Gestione delle risorse personali (utilizzo delle compresenze fra docenti; pianificazione dei rapporti con gli operatori extrascolastici; reperimento di specialisti e consulenze esterne; ecc.).
- Definizione delle modalità di passaggio e di accoglienza dei minori in situazione di handicap; gestione e reperimento delle risorse materiali (sussidi, ausili tecnologici, biblioteche specializzate e/o centri di documentazione, ecc.).
- Censimento delle risorse informali (volontari, famiglie, alunni, competenze non ufficialmente riconosciute, ecc.).

Competenze di tipo progettuale e valutativo

- Formulazione di progetti per la continuità fra ordini di scuola.
- Progetti specifici per l'handicap, in relazione alle tipologie.
- Progetti per la formazione del personale, anche in una prospettiva interistituzionale.

**Competenze di tipo consultivo:**

- Assunzione di iniziative di collaborazione e tutoring fra docenti (in presenza di specifiche minorazioni); di confronto interistituzionale nel corso dell'anno; di documentazione e costituzione di banche dati.

**ART. 19 – Gruppo di lavoro operativo per l'handicap (GLHO)**

Il Gruppo di lavoro operativo per l'handicap si costituisce all'inizio dell'anno scolastico per ogni alunno diversamente abile.

Composizione:

- il Dirigente Scolastico o un suo delegato che lo presiede
- almeno un rappresentante degli insegnanti di classe
- l'insegnante di sostegno con il compito di redigere il verbale delle riunioni, predisporre e tenere aggiornata la documentazione
- l'assistente alla persona eventualmente presente
- gli operatori della ASL che si occupano del caso

Competenze:

- individuazione e coordinamento delle linee di fondo del Profilo Dinamico Funzionale e del Piano Educativo Individualizzato
- verifica in itinere dei risultati e, se necessario, modifica del PEI e/o del PDF.



## SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO “DANTE ALIGHIERI” MACERATA

[www.alighierimacerata.gov.it](http://www.alighierimacerata.gov.it)

### VI. CODICE DISCIPLINARE

#### ART. 20. Sanzioni disciplinari

Nei confronti degli alunni che manchino ai doveri sanciti dall'art.3 del D.P.R. n° 249 del 24/06/98 (Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola secondaria ) e dal regolamento vigente nella nostra scuola, sono previste le seguenti sanzioni disciplinari:

- A. ammonizione verbale.
- B. ammonizione scritta.
- C. sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni.
- D. allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni.
- E. allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico.
- F. esclusione dello studente dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi

Le sanzioni di cui alla lettera A – ammonizione verbale- sono inflitte dai Docenti agli alunni per

#### 1. mancanza dei propri doveri:

- a. assenza del materiale didattico richiesto,
- b. mancata esecuzione dei compiti assegnati,
- c. uso di un linguaggio non appropriato ( bestemmie, turpiloquio, ecc...),
- d. gesti offensivi,
- e. interruzione inopportuna e frequente dell'attività didattica,
- f. mancanza di rispetto nei confronti dei compagni e di tutto il personale della scuola,
- g. assenze, ritardi nell' ingresso, avvisi non firmati.

#### 2. mancanza delle elementari norme di sicurezza:

- a. correre e spingersi nei corridoi ed in aula al cambio dell'ora e durante la ricreazione,
- b. affacciarsi dalle finestre,
- c. entrare senza ordine nelle aule speciali,
- d. scendere di corsa le scale,
- e. usare in modo non appropriato gli strumenti di lavoro (squadre, compasso, forbici, ecc...),
- f. introdurre all'interno della scuola bottiglie di vetro,
- g. usi di un abbigliamento consono all'ambiente educativo.

Le sanzioni di cui alla lettera B – ammonizione scritta - sono inflitte dai Docenti agli alunni per tutte le infrazioni del punto A se reiterate ( dopo la terza ammonizione verbale) mediante annotazione nel Registro di classe, nel diario individuale oppure nel libretto dell'assenze e per:

- a. derisione, comportamento provocatorio, atteggiamenti lesivi ed offensivi nei confronti del personale della scuole e /o dei compagni,
- b. danneggiamenti, atti di vandalismo verso il patrimonio della scuola,
- c. mancanza di un comportamento adeguato al luogo, agli ambienti, alle persone durante le visite guidate e la gita di istruzione,
- d. uso del cellulare, dell' mp3, dell'IPOD, dei videofonini.
- e. falsificazione della firma dei genitori , dei docenti e dei documenti di ufficio.

Le sanzioni di cui alla lettera C – sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni - sono inflitte dai Docenti agli alunni per:

- a. lesioni fisiche gravi ai compagni e/o al personale della scuola,
- b. lesioni psicologiche gravi nei confronti dei compagni,
- c. atti vessatori e minacce nei confronti dei coetanei e del personale della scuola,
- d. gravi atti di vandalismo.



## SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO “DANTE ALIGHIERI” MACERATA

[www.alighierimacerata.gov.it](http://www.alighierimacerata.gov.it)

Durante il periodo di allontanamento dalla comunità scolastica, lo studente dovrà seguire un percorso educativo di rielaborazione del proprio atteggiamento mediante incontri con psicologi specializzati nelle problematiche relative al disagio giovanile.

Ogni Consiglio di classe vaglierà la possibilità di escludere dalla gita di istruzione quegli alunni che hanno dimostrato di non rispettare i punti a e b della lettera B.

Le sanzioni di cui alla lettera D – allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni sono inflitte dal Consiglio d'Istituto per fatti di notevole gravità:

- a. reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana ( ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.)
- b. concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);

La durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Le sanzioni di cui alla lettera E – allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico sono inflitte dal Consiglio d'Istituto per:

- a. situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana;
- b. atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale.

Le sanzioni di cui alla lettera F – esclusione dello studente dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi sono inflitte dal Consiglio d'Istituto per:

- a. nei casi più gravi di quelli già indicati alla lettera E ed al ricorrere delle stesse condizioni.

### **ART. 21. Procedimento disciplinare**

Le sanzioni di cui alla lettera A e B sono inflitte dai docenti; quelle relative alla lettera B , irrogate secondo le modalità già espresse, dovranno essere obbligatoriamente sottoscritte dai genitori.

La sanzione di sospensione dalle lezioni sarà adottata dal Consiglio di classe, approvata dal Dirigente Scolastico e comunicata alla famiglia tramite lettera, con la quale può essere disposta contestualmente la convocazione.

Le modalità di conduzione del procedimento disciplinare saranno le seguenti:

- per l'ammonizione scritta e la sospensione dalle lezioni è necessario ascoltare le giustificazioni dell'alunno oggetto del provvedimento,
- solo in caso di allontanamento dalla scuola l'alunno potrà presentare giustificazioni scritte, prove e/o testimonianze a lui favorevoli.

### **ART. 22. Impugnazioni**

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia interno alla scuola, che decide nel termine di dieci giorni.

L'Organo di Garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni, qualora non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

### **ART.23. Organo di Garanzia.**

Viene istituito un Organo di Garanzia interno alla scuola che avrà i seguenti compiti:

- decide in merito ai ricorsi presentati contro le sanzioni disciplinari di tipo C,
- decide in merito ai conflitti che eventualmente dovessero insorgere, all'interno della scuola circa l'applicazione del regolamento di Istituto.



## SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO “DANTE ALIGHIERI” MACERATA

[www.alighierimacerata.gov.it](http://www.alighierimacerata.gov.it)

L'Organo di Garanzia presieduto dal Dirigente Scolastico sarà composto da un docente designato dal Consiglio di Istituto e da due rappresentanti eletti dai genitori in seno al Consiglio d'Istituto.

Il verbale di ogni riunione sarà trascritto in un registro a pagine numerate e sottoscritto dal presidente e dal segretario.

Per la validità delle deliberazioni è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, in caso di parità prevale il voto del presidente; non è consentita l'astensione.

Le deliberazioni saranno comunicate per iscritto ai soggetti interessati.

L'Organo di garanzia dura in carica due anni e può essere rinnovato su delibera del Consiglio di Istituto con le stesse modalità di rappresentanza.

Per la sostituzione dei membri si procederà alla nomina di coloro in possesso dei requisiti di eleggibilità.

Deve essere prevista inoltre la nomina di docenti supplenti per la sostituzione dei titolari in caso di incompatibilità (qualora faccia parte dell'O.G. lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione o il genitore dell'alunno). In ogni caso i membri subentrati saranno destituiti dalla carica allo scadere del periodo di durata dell'Organo.

### **ART. 24. Pubblicazione degli atti**

Il presente Regolamento ai sensi dell'art.7.6.A della Carta dei Servizi della Scuola (giugno '95) sarà pubblicizzato mediante esposizione in apposito albo predisposto all'interno della Scuola.

Una copia sarà depositata presso la Segreteria della Scuola e la sua duplicazione sarà possibile al costo di 1 euro a copia.

## **VII. ORGANI COLLEGIALI**

### **ART. 25 – Gli organi collegiali, norme generali comuni**

Gli organi collegiali, istituiti a livello nazionale in base al D.P.R. 31/05/1974 N. 416 , realizzano la partecipazione nella gestione della scuola dando ad essa il carattere di una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica.

Gli organi collegiali sono:

- Consiglio di Istituto
- Giunta Esecutiva
- Consiglio di Intersezione (nella Scuola dell' Infanzia)
- Consiglio di Interclasse (nella Scuola Primaria)
- Consiglio di Classe (nella Scuola Secondaria di I° Grado)
- Assemblea dei genitori
- Collegio Docenti
- Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

### **ART. 26 – Convocazione degli organi collegiali**

La convocazione degli organi collegiali è disposta con un congruo preavviso, non inferiore ai cinque giorni, rispetto alla data delle riunioni. In caso di convocazione d' urgenza, il preavviso è fatto 24 ore prima della data fissata per la riunione, anche per via telefonica o telematica. La convocazione è effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell' organo collegiale e/o mediante avviso trascritto su appositi registri. Le riunioni sono tenute in un giorno non festivo ed in ore non coincidenti con quelle di lezione. Le sedute del Consiglio di Istituto e del Collegio dei Docenti si svolgono di norma presso i locali della sede centrale.

### **ART. 27 – Ordine del giorno**

La lettera e/o l'avviso di convocazione indicano il giorno, il luogo, l' ora della riunione e gli argomenti da trattare nella seduta, elencati a punti.



## SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO “DANTE ALIGHIERI” MACERATA

[www.alighierimacerata.gov.it](http://www.alighierimacerata.gov.it)

In caso di sopravvenuti problemi urgenti, l'o.d.g. può essere integrato, con comunicazione scritta, anche il giorno prima.

La maggioranza dei presenti alle riunioni può proporre l' inserimento di argomenti nell' ordine del giorno della seduta successiva, la quale può essere convocata con eventuale carattere d' urgenza.

L' ultimo punto dell' ordine del giorno può esprimere la voce “varie ed eventuali”, i cui argomenti non sono sottoposti a delibera, per:

- a) Comunicazioni del Dirigente o del Presidente;
- b) Argomenti urgenti, per i quali non era stato possibile prevederne l' inserimento nell' ordine del giorno;
- c) Argomenti liberamente proposti dai componenti dell' organo collegiale.

### **ART. 28 – Verbale delle riunioni**

Di ogni seduta di organo collegiale viene redatto processo verbale, a cura del segretario, steso su apposito registro, a pagine numerate. Il verbale contiene la data, l' ora, il luogo, la durata della riunione, il nome del Presidente e del Segretario, il nominativo degli assenti, il resoconto riassuntivo della presentazione e della discussione sui vari punti all' ordine del giorno, con le eventuali espresse dichiarazioni dei membri, l' esito delle votazioni e il numero delle delibere. Il verbale viene letto ed approvato nella seduta successiva. Il verbale viene sottoscritto anche dal Presidente.

### **ART. 29 - Il Consiglio di Istituto**

- a) Composizione Nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni il Consiglio di Istituto è composto da 19 componenti:
  - il Dirigente Scolastico
  - 8 rappresentanti del corpo docente
  - 8 rappresentanti dei genitori degli alunni
  - 2 rappresentanti del personale ATA
- b) Chi presiede Il Consiglio di Istituto è presieduto da un Presidente eletto, tra la componente genitori che sono membri del Consiglio stesso, a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei presenti. Qualora non si raggiunga la maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Può essere eletto anche un Vice Presidente.
- c) Durata Il Consiglio di Istituto resta in carica per 3 anni scolastici a partire dalla data del suo insediamento.

### **ART. 30 - Attribuzioni e competenze del Consiglio di Istituto**

Il Consiglio di Istituto è l' organo riassuntivo e propulsore della vita dell' Istituto. Esso svolge tutte le funzioni stabilite dall' art. 10 del D.L. n. 297/94.

1. Il Consiglio di Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.
2. Esso delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all' impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell' Istituto.
3. Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe, ha potere deliberante, su proposta della Giunta, per quanto concerne l' organizzazione e la programmazione della vita e dell' attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:
  - a) Adozione del regolamento interno dell' Istituto che deve fra l' altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l' uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l' ingresso e la permanenza



## SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO “DANTE ALIGHIERI” MACERATA

[www.alighierimacerata.gov.it](http://www.alighierimacerata.gov.it)

- nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del Consiglio ai sensi dell' art. 42 del D.L. n. 297/94;
- b) Acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico- scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, e l' acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
  - c) Adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
  - d) Formulazione dei criteri generali per la programmazione educativa;
  - e) Formulazione dei criteri per la programmazione e l' attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi d' istruzione;
  - f) Promozione di contatti con le altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
  - g) Partecipazione dell' Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
  - h) Forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall' Istituto.
4. Il Consiglio di Istituto indica, altresì i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all' adattamento dell' orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche e al coordinamento organizzativo dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe; esprime parere sull' andamento generale, didattico e amministrativo, dell' Istituto, stabilisce i criteri per l' espletamento dei servizi amministrativi.
5. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli art. 276 e seguenti del D.L. n. 297/94.
6. Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell' art. 94 del D.L. n. 297/94.
7. Delibera, sentito per gli aspetti didattici il Collegio dei Docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall' art. 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 Ottobre 1990 n. 209.
8. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

### **ART. 31 - Convocazioni, riunioni e ordine del giorno del Consiglio di Istituto**

- a) La prima convocazione del Consiglio di Istituto è disposta dal Dirigente Scolastico; questi presiede il Consiglio sino alla nomina del Presidente. Il Consiglio è convocato dal Presidente oppure su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti, o su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.
- b) La convocazione deve contenere oltre alla data fissata anche l'ora, il luogo e l'ordine del giorno.
- c) La convocazione deve pervenire ai membri del Consiglio almeno 5 giorni prima della data stabilita per la riunione.
- d) Le sedute del Consiglio sono valide quando è presente la metà più uno dei componenti in carica.
- e) È ammesso modificare l'ordine degli argomenti in esame, sempre che alla proposta sia favorevole la maggioranza assoluta dei presenti.
- f) Per discutere o votare su argomenti urgenti, che non siano all'o.d.g., è necessaria una deliberazione del Consiglio adottata all'unanimità dei presenti. Nel caso non si raggiunga l'unanimità, dette proposte saranno prese in esame nella seduta immediatamente successiva. La proposta di variazione può venire formulata da qualsiasi membro del Consiglio e può essere illustrata brevemente solo dal proponente; è inoltre consentito ad altro membro del Consiglio di illustrare brevemente i motivi contrari alla proposta di variazione.



## SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO “DANTE ALIGHIERI” MACERATA

[www.alighierimacerata.gov.it](http://www.alighierimacerata.gov.it)

- g) I componenti del Consiglio di Istituto hanno facoltà di documentarsi sugli argomenti all'ordine del giorno presso l'ufficio di segreteria.

### **ART. 32 - Assenze dei consiglieri del Consiglio di Istituto**

I componenti del Consiglio di Istituto che non possono partecipare alla seduta ne fanno tempestiva comunicazione, anche telefonica, al Presidente o al Dirigente Scolastico. Nel caso di tre assenze consecutive non giustificate, è prevista la decadenza.

### **ART. 33 - Elezione del Presidente - Nomina del Segretario del Consiglio di Istituto**

Il Presidente è eletto tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso. L'elezione avviene a maggioranza assoluta dei votanti ed a scrutinio segreto. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti si procede con una ulteriore votazione. Il Consiglio può eleggere anche un Vice-Presidente, da votarsi tra i genitori componenti del Consiglio stesso, con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. Le funzioni di Segretario del Consiglio di Istituto sono affidate dal Presidente ad uno dei componenti del Consiglio stesso. In caso di assenza del Presidente presiede il Vice-Presidente o il consigliere più anziano della componente genitori.

### **ART. 34 - Attribuzioni del Presidente del Consiglio di Istituto**

Il Presidente del Consiglio di Istituto:

1. rappresenta il Consiglio, ne assicura il regolare funzionamento e ne sottoscrive gli atti;
2. convoca il Consiglio e lo presiede, illustrando gli argomenti inseriti all'ordine del giorno o invitando i proponenti ad illustrarli, formula con chiarezza l'oggetto da porsi a votazione e lo sottopone al voto.

### **ART. 35 - Attribuzioni del Segretario del Consiglio di Istituto**

Il Segretario viene individuato dal Consiglio di Istituto all'inizio di ciascun anno scolastico tra i membri della componente docenti.

Il Segretario del Consiglio di Istituto:

1. segue l'andamento dei lavori annotando gli argomenti in discussione e quelli esposti nei vari interventi;
2. raccoglie i risultati delle votazioni;
3. stende le deliberazioni e i verbali delle riunioni e li sottoscrive insieme col Presidente.

Nel caso di assenza del Segretario, il Presidente procede alla sua temporanea sostituzione l'incarico viene affidato ad altro membro scelto fra la componente docente del Consiglio di Istituto.

### **ART. 36 - Pubblicità delle sedute del Consiglio di Istituto**

Le sedute sono pubbliche nel senso che possono assistervi senza diritto di parola e di voto tutti gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso.

Il DSGA partecipa alle riunioni del Consiglio in qualità di consulente.

Il Consiglio può invitare alla discussione in qualità di consulenti anche altri membri estranei, senza diritto di voto, per il chiarimento e/o la soluzione di specifici problemi.

### **ART. 37 - Pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto**

La pubblicità degli atti del Consiglio avviene mediante affissione all'albo della copia integrale, sottoscritta e autenticata dal Segretario del Consiglio o dal Dirigente Scolastico, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di dieci giorni dalla relativa seduta del Consiglio. Ogni atto rimane esposto all'albo per un periodo di almeno quindici giorni. I verbali e tutti gli atti scritti, preparatori delle sedute e conseguenti alle stesse, ad eccezione di quelli eventualmente dichiarati riservati, sono depositati nell'ufficio di segreteria. L'accesso agli atti è regolato



## SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO “DANTE ALIGHIERI” MACERATA

[www.alighierimacerata.gov.it](http://www.alighierimacerata.gov.it)

dalla Legge n. 241 del 7 Agosto 1990. non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta scritta dell' interessato.

### **ART. 38 – Votazioni del Consiglio di Istituto**

Le votazioni avvengono per alzata di mano salvo che si tratti di questioni riguardanti persona singola; in questo caso lo scrutinio è segreto. La votazione può essere a scrutinio segreto qualora venga richiesto da un membro del Consiglio. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi. Nel voto palese, in caso di parità, prevale il voto del Presidente. Le schede bianche, nulle, e, in caso di voto palese, le astensioni, sono voti validamente espressi.

### **ART. 39 - La Giunta Esecutiva**

La Giunta Esecutiva ha compiti preparatori ed esecutivi dell' attività del Consiglio di Istituto a norma dell' art. 10 del D.L. 297/94.

a) Composizione La Giunta Esecutiva è composta da 6 rappresentanti:

- il Dirigente Scolastico, che ne fa parte di diritto, ha la rappresentanza dell' Istituto e ha funzione di Presidente;
- il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, che ne fa parte di diritto, svolge anche funzioni di Segretario della Giunta stessa;
- 1 docente;
- 1 impiegato amministrativo o tecnico o ATA
- 2 genitori.

Per le elezioni si applicano le modalità previste per l'elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto, procedendo alla elezione di una componente alla volta (docenti – personale ATA – genitori).

b) Convocazione La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico che la presiede, di norma, prima di ogni convocazione del Consiglio d'Istituto. Nel caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico, le funzioni di Presidente sono svolte dal docente collaboratore vicario. Nel caso di assenza o impedimento del DSGA, egli viene sostituito da un assistente amministrativo designato dal Presidente.

c) Validità Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti in carica.

### **ART. 40 - Funzioni della Giunta Esecutiva**

La Giunta Esecutiva ha compiti preparatori ed esecutivi dell' attività del Consiglio di Istituto a norma dell' art. 10 del D.L. n. 297/94 :

1. La Giunta Esecutiva predisporre il Programma Annuale, le sue variazioni, il Conto Consuntivo e la Relazione annuale; prepara i lavori del Consiglio di Istituto e cura l' esecuzione delle relative delibere. (Art.6 D.P.R. n. 416/74).
2. La Giunta, in caso di necessità o di urgenza, può anche deliberare, fatta salva la ratifica da parte del Consiglio d'Istituto alla prima riunione utile.
3. La Giunta Esecutiva ha altresì competenza per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni, di cui al comma 11 dell' art. 5 del D.L. n. 297/94.



**SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO “DANTE ALIGHIERI”  
MACERATA**

[www.alighierimacerata.gov.it](http://www.alighierimacerata.gov.it)

**ART. 41 - Collegio dei Docenti**

- a) Composizione Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell' Istituto. Il Collegio si può articolare, per necessità, anche per “ordini di scuola”.
- b) Chi presiede Il Dirigente Scolastico presiede il Collegio dei Docenti. In caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico, il Collegio dei Docenti è presieduto dal docente Collaboratore Vicario. Svolge le funzioni di Segretario uno dei collaboratori che redige il verbale delle sedute.
- c) Durata Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico.

**ART. 42 - Attribuzioni e Competenze del Collegio dei Docenti**

Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti.

Per una migliore funzionalità il Collegio dei Docenti può articolarsi in gruppi di lavoro, Commissioni, Dipartimenti... come previsto dal CCNL.

Il Collegio si riunisce, di regola, almeno una volta ogni trimestre o quadrimestre e comunque ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità.

Le riunioni hanno luogo durante l' orario di servizio, in ore non coincidenti con l' orario di lezione.

Il Collegio dei Docenti è l'organo tecnico della programmazione didattica e pertanto ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto.

In particolare:

- ✓ cura la programmazione/curricolo dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, in curricoli d'insegnamento alle specifiche esigenze ambientali. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà d'insegnamento garantita a ciascun docente;
- ✓ formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione e la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto;
- ✓ valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificare l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- ✓ provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Classe e Interclasse;
- ✓ sceglie i sussidi didattici nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Istituto;
- ✓ adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione;
- ✓ promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'Istituto;
- ✓ esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-socio-psico-pedagogici;



## SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO “DANTE ALIGHIERI” MACERATA

[www.alighierimacerata.gov.it](http://www.alighierimacerata.gov.it)

- ✓ promuove e adotta le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap;
- ✓ esprime al Dirigente Scolastico parere in ordine alla sospensione dal servizio e alla sospensione cautelare del personale docente quando ricorrano ragioni di particolare urgenza;
- ✓ esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze;
- ✓ si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dalle leggi e dai regolamenti;
- ✓ elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto;
- ✓ elegge i docenti che fanno parte del Comitato per la valutazione del servizio del personale docente.

### ART. 43 - Consigli di Classe

- a) Composizione I Consigli di Classe sono composti da:
- Dirigente Scolastico, o da un suo delegato
  - Docenti delle classi interessate o, comunque, che operano con gli alunni delle medesime
  - Genitori rappresentanti di classe/sezione.

Per la Scuola Secondaria di I Grado 4 rappresentanti dei genitori eletti tra i genitori degli alunni iscritti alla classe. (Art. 5, comma 2, punto b, del D.L. n. 297/94)

- b) Chi presiede I Consigli di Classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico che in caso di impossibilità delega, in sua vece, un docente membro del Consiglio stesso. Il Dirigente Scolastico attribuisce a un docente le funzioni di Segretario. (Art. 5, comma 5, del D.L. n. 297/94)

- c) Durata I Consigli di Classe hanno validità per l'intero anno scolastico.

### ART. 44 - Attribuzioni e Competenze dei Consigli di Classe

- I Consigli di Classe, al completo delle due componenti, genitori e docenti, hanno i seguenti compiti:
- ✓ formulare proposte al Collegio dei Docenti in ordine all'azione educativa e didattica e iniziative di sperimentazione;
  - ✓ agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti e genitori;
  - ✓ dare parere, obbligatorio ma non vincolante, sulla scelta dei libri di testo;
  - ✓ verificare (almeno ogni tre mesi) l'andamento complessivo dell'attività didattica nelle classi di loro competenza per gli opportuni adeguamenti del programma del lavoro didattico.

I Consigli di Classe possono inoltre far proposte al Consiglio di Istituto in ordine a problematiche relative all'edilizia scolastica.

I Consigli di Classe si riuniscono con la sola presenza dei docenti per le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e della valutazione.

### ART. 45 - Convocazioni, Riunioni e Verbali dei Consigli

- a) Il Consiglio di Classe è convocato dal Presidente (Dirigente Scolastico) di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri. Il calendario degli incontri periodici viene redatto dal Dirigente Scolastico e sottoposto al Collegio Docenti.
- b) I Consigli di Classe si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.



**SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO “DANTE ALIGHIERI”  
MACERATA**

[www.alighierimacerata.gov.it](http://www.alighierimacerata.gov.it)

- c) Il segretario è tenuto a redigere un verbale sull'apposito registro conservato presso la scuola. Copia di tale verbale deve essere inviata all'Ufficio di direzione entro i cinque giorni lavorativi successivi alla seduta.

**ART. 46 - Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti**

Il Comitato per la valutazione del servizio è formato, oltre che dal Dirigente Scolastico, che ne è il Presidente, da 2 a 4 docenti quali membri effettivi e da 1 o 2 quali membri supplenti, a seconda che la scuola o istituto abbia sino a 50 docenti oppure più di 50 docenti.

Ad uno degli eletti viene attribuita dal Dirigente Scolastico, la funzione di Segretario del Comitato.

Il Comitato è convocato dal Dirigente Scolastico:

- per la valutazione del servizio richiesta dai singoli interessati;
- alla conclusione dell' anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti;
- ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Il Comitato dura in carica 1 anno scolastico.

**ART. 47 – Assemblee di classe e Comitato Genitori**

1. I Genitori degli alunni iscritti hanno diritto a riunirsi in assemblea nei locali della scuola, con preavviso di 5 giorni. Le assemblee possono essere di classe o di Istituto; possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico o i Docenti.

2. I rappresentanti dei Genitori eletti nei Consigli di Classe possono costituire un Comitato Genitori allo scopo di favorire la collaborazione tra le famiglie e gli Organi Collegiali e realizzare iniziative che consentano un miglior funzionamento delle attività dell'istituto.



**SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO “DANTE ALIGHIERI”  
MACERATA**

[www.alighierimacerata.gov.it](http://www.alighierimacerata.gov.it)

**PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA’**  
( ai sensi dell’art.3 D.P.R. n. 235 del 21/11/2007)

**Art.1 - Premesse**

- a. La comunità educativa scolastica nell’assicurare il diritto allo studio e l’effettivo esercizio della libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, di religione a tutte le sue componenti, richiede il rispetto reciproco, formale e sostanziale a tutti i soggetti che la compongono.
- b. Il piano dell’offerta formativa può realizzarsi soltanto attraverso una partecipazione consapevole e responsabile di tutte le componenti della comunità scolastica in un’ottica collaborativa e propositiva e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

**Art. 2 - Sottoscrizione, revisione e presentazione del patto**

- a. Il patto deve essere sottoscritto dai genitori al momento dell’iscrizione. Il tagliando di avvenuta consegna e sottoscrizione viene conservato agli atti della scuola nel fascicolo personale di ogni studente.
- b. Il patto è soggetto a revisioni ed integrazioni su proposta delle varie componenti e nei casi di intervenute modifiche legislative , con relativa deliberazione del Consiglio di Istituto.
- c. Nel corso delle prime due settimane di lezione, nell’ambito delle attività di accoglienza dei nuovi studenti delle classi prime, i docenti presenteranno ed illustreranno nelle proprie classi il contenuto del patto educativo di corresponsabilità.

**Art. 3 - La scuola si impegna a :**

- a. fornire una formazione culturale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell’identità di ciascun studente;
- b. offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico idoneo in un ambiente educativo e sereno, favorendo il processo di formazione di ciascun studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento;
- c. offrire iniziative per il recupero in situazioni di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e di promuovere ed incentivare il merito;
- d. favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza ed integrazione degli studenti stranieri, tutelandone la lingua e la cultura , stimolare riflessioni ed attivare percorsi volti al benessere ed alla tutela della salute degli studenti;
- e. garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie.

**Art. 4 - Lo studente si impegna a:**

- a. prendere coscienza dei propri diritti-doveri rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti ed attrezzature;
- b. osservare scrupolosamente i regolamenti, le disposizioni e le norme di sicurezza vigenti;
- c. utilizzare correttamente le strutture, i macchinari, le strumentazioni ed i sussidi didattici in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;
- d. presentare le giustificazioni delle assenze, dei ritardi e le comunicazioni firmate nei tempi previsti;
- e. svolgere regolarmente i compiti rispettando le consegne e le scadenze;
- f. sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti;
- g. frequentare regolarmente, con puntualità, attenzione e diligenza le lezioni.

**Art 5 – I genitori pur avendo il diritto di richiedere alla Scuola un adeguato servizio educativo, un ambiente favorevole alla crescita della persona, sicurezza e funzionalità degli ambienti scolastici si impegnano a :**

- a. conoscere l’offerta formativa della Scuola e a rispettare le scelte educative e didattiche;
- b. seguire il processo di formazione, il rendimento scolastico e la condotta dei figli, tenendo contatti con i docenti, partecipando ai colloqui, alle riunioni ed ai consigli di classe;
- c. collaborare per garantire il rispetto della frequenza scolastica, curando la richiesta delle giustificazioni per assenze, ritardi ed uscite anticipate:



**SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO “DANTE ALIGHIERI”  
MACERATA**

[www.alighierimacerata.gov.it](http://www.alighierimacerata.gov.it)

- d. rivolgersi ai docenti e al Dirigente scolastico in presenza di problemi, fornendo informazioni utili a migliorare la conoscenza dei figli.

---

Tagliando di avvenuta consegna e sottoscrizione del **Patto Educativo di Corresponsabilità**  
( ai sensi dell'art. 3 D.P.R. n. 235 del 21/11/2007)

**NOMINATIVO**

**STUDENTE** \_\_\_\_\_ **classe** \_\_\_\_\_ **data** \_\_\_\_\_

**Firma Genitore** \_\_\_\_\_

**Il presente regolamento è approvato dal Consiglio di Istituto del 10/11/2011 con delibera n°3.**