



Direzione e segreteria: Piazza Umberto I n.7 – 70023 Gioia del Colle (Bari)  
Tel. 0803481521- Fax.0803484873  
C.M. BAIC82800G - C.F. 91107950726  
SITO WEB: [www.caranomazzini.gov.it](http://www.caranomazzini.gov.it)  
MAIL: BAIC82800G@istruzione.it - PEC: BAIC82800G@pec.istruzione.it

**ISTITUTO COMPRENSIVO "CARANO – MAZZINI"**  
**SCUOLA DELL'INFANZIA , PRIMARIA e SECONDARIA di 1° GRADO**  
**Piazza Umberto I n.7**  
**7023 Gioia del Colle (BA)**

tel.080/3481521 Fax 080/3484873 E-mail Istituto : baic82800g.@ istruzione.it  
www .caranomazzini.gov.it

**REGOLAMENTO INTERNO DI ISTITUTO**

Il presente regolamento, predisposto in applicazione dell'art. 6 ,lettera A del D.P.R.31/05/1974 n. 416, è adottato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 22 del 28/06/2013

Il regolamento è vincolante per tutte le componenti ( docenti, personale non docente, alunni, genitori) ed ha validità sino a che il Consiglio di Istituto non vi provveda con nuova deliberazione.

**IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

Visto il D.Lgs.n. 297/94  
Visto la C.M. n.105/75  
Visto il D.P.R.n. 275/99  
Visto il D.L. n.44/01  
Visto l'O.M. n. 215/91

**EMANA IL REGOLAMENTO INTERNO D'ISTITUTO**

che comprende le seguenti scuole:

- Scuola dell'Infanzia statale "C. Soria"
- Scuola dell'Infanzia statale "Moro 1"
- Scuola dell'Infanzia statale "Moro 2"
- Scuola Primaria "Mazzini"
- Scuola Primaria " Villaggio Azzurro"
- Scuola Secondaria di 1° grado "Carano"

**TITOLO I -DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

**Art. 1- Consiglio d'Istituto**

Il Consiglio d'Istituto è l'organo di gestione della scuola fatte salve le competenze specificatamente previste per il Collegio dei docenti (art. 7 D.L.vo n. 297/94) e per i Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe (art. 5 D.L.vo n. 297/94). Esso ha una competenza generale per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e delle attività dell'Istituto nei limiti delle disponibilità di bilancio (art. n. 10 del D.L.vo n. 297/94).

Il Consiglio d'Istituto adotta il Piano dell'Offerta Formativa elaborata dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi generali per le attività d'Istituto e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definiti dal Consiglio d'Istituto stesso ( art. 3 comma 3 del Regolamento sull'Autonomia scolastica).

**Art.2- Costituzione del Consiglio d'Istituto**

Il Consiglio dell'Istituto Comprensivo "Carano – Mazzini" costa di n. 19 componenti.

I membri del Consiglio sono eletti nelle rispettive componenti:

- a) n. 8 rappresentanti del personale docente;



Direzione e segreteria: Piazza Umberto I n.7 – 70023 Gioia del Colle (Bari)  
Tel. 0803481521- Fax.0803484873  
C.M. BAIC82800G - C.F. 91107950726  
SITO WEB: [www.caranomazzini.gov.it](http://www.caranomazzini.gov.it)  
MAIL: BAIC82800G@istruzione.it - PEC: BAIC82800G@pec.istruzione.it

- b) n. 2 rappresentanti del personale non docente ( ATA);
- c) n. 8 rappresentanti dei genitori degli alunni ;

Il Dirigente scolastico (membro di diritto).

### **ART.3 – Prima convocazione del Consiglio d’Istituto ed elezione**

La prima convocazione del C.d.I. è disposta dal Dirigente Scolastico. Nella prima seduta, il C.d.I. è presieduta dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio presidente. L’elezione ha luogo a scrutinio segreto.

Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio d’Istituto. E’ considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.d.I.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità è eletto il consigliere più anziano di età.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l’elezione del Presidente.

### **ART.4 – Convocazione del Consiglio d’Istituto**

1. Il Consiglio d’Istituto è convocato dal suo Presidente ogni qualvolta se ne ravvede l’opportunità, e comunque durante l’anno scolastico almeno ogni bimestre, sentita la Giunta Esecutiva.
2. Il Consiglio, inoltre, può essere convocato ogni qualvolta venga presentata richiesta da:
  - Dirigente scolastico.
  - Membri del Consiglio di Istituto( almeno la metà).
  - Giunta Esecutiva.
  - Maggioranza dei rappresentanti di classe per la scuola primaria, per la scuola secondaria di 1° grado e/o dalla maggioranza dei rappresentanti di sezione per la scuola dell’infanzia.
  - Maggioranza del Collegio dei docenti .
  - Maggioranza dei Consigli di sezione/classe/ interclasse.

La richiesta di convocazione straordinaria del Consiglio, relativa al precedente comma 2, deve indicare la data indicativa ed i motivi della richiesta.

E’ facoltà del Presidente, sentiti i richiedenti, di anticipare o dilazionare la convocazione al fine di raggruppare altre richieste.

La convocazione del Consiglio deve essere diramata in collaborazione con gli uffici di segreteria, per iscritto, via e-mail ai membri del Consiglio almeno 5 giorni prima.

Copia della convocazione è affissa all’albo della scuola dell’Istituto (art. n. 12 comma 9 del D.P.R. n. 209 del 10/4/87).

In ogni caso l’affissione all’albo dell’avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell’Organo Collegiale (circ. M..P.I. n. 105 del 16/4/75)

### **ART.5 –Giunta esecutiva: composizione, funzioni**



Direzione e segreteria: Piazza Umberto I n.7 – 70023 Gioia del Colle (Bari)  
Tel. 0803481521- Fax.0803484873  
C.M. BAIC82800G - C.F. 91107950726  
SITO WEB: [www.caranomazzini.gov.it](http://www.caranomazzini.gov.it)  
MAIL: BAIC82800G@istruzione.it - PEC: BAIC82800G@pec.istruzione.it

La Giunta Esecutiva è eletta dal Consiglio d' Istituto . Essa è composta dal Dirigente Scolastico che la presiede (membro di diritto) dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (membro di diritto) da un docente, due genitori e un rappresentante del personale ATA. La Giunta Esecutiva predispose il Programma Annuale ed il Conto Consultivo, che sono resi disponibili ad ogni membro in tempi utili sulla data della riunione del Consiglio d'Istituto e cura l'esecuzione delle relative delibere. La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico, che la presiede, ogni qualvolta se ne ravveda l'opportunità, con l'indicazione dell'ordine del giorno. La comunicazione della convocazione deve essere diramata ai membri della Giunta entro tre giorni dalla seduta.

#### **ART.6 – Funzioni del segretario del Consiglio d'Istituto**

(art. 5 c 11 del D.P.R.416/74 e art. 8 del D.L.vo 297/94)

Le funzioni di segretario del Consiglio d'Istituto sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso. Il segretario ha il compito di redigere il processo verbale dei lavori del Consiglio e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, il processo verbale e, ove richiesto, gli atti e le deliberazioni del consiglio.

#### **ART.7-Formazione dell'ordine del giorno**

L'ordine del giorno della convocazione del Consiglio è proposta dal Presidente e formulata dalla Giunta e deve contenere gli argomenti individuati dai singoli consiglieri nella seduta precedente da chi ha richiesto la convocazione straordinaria, secondo l'art. 6

#### **ART. 8 – Validità delle sedute del Consiglio e deliberazioni**

Per la validità delle sedute del Consiglio d'Istituto è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi (contrari o favorevoli).

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

#### **ART. 9 – Assenza dei consiglieri**

I consiglieri, che non giustificano tre assenze consecutive, decadono automaticamente dall'incarico,

La giustificazione deve essere data per iscritto o telefonicamente al Presidente d'Istituto o al Dirigente Scolastico o al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi della scuola; in ultima ed estrema causa ad un consigliere per la trasmissione al Consiglio d'Istituto (art. 38 del T.U. n. 297/94).



Direzione e segreteria: Piazza Umberto I n.7 – 70023 Gioia del Colle (Bari)  
Tel. 0803481521- Fax.0803484873  
C.M. BAIC82800G - C.F. 91107950726  
SITO WEB: [www.caranomazzini.gov.it](http://www.caranomazzini.gov.it)  
MAIL: [BAIC82800G@istruzione.it](mailto:BAIC82800G@istruzione.it) - PEC: [BAIC82800G@pec.istruzione.it](mailto:BAIC82800G@pec.istruzione.it)

**ART. 10 – Surroga dei membri del Consiglio cessati o decaduti**  
**(art. 22 D.P.R. n. 426 del 31/5/74 – art. 8 D. L.vo n. 2697/94 c. 10)**

Per i membri elettivi del Consiglio d' Istituto venuti a cessare per qualsiasi causa o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, si procederà alla nomina di coloro che, in possesso dei detti requisiti, risultano primi tra i non eletti delle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive.

**ART. 11-Sostituzione del Presidente del Consiglio d'Istituto**  
**(art. n. 2 del Dec. Interm. 28/5/75)**

In caso di decadenza, il Presidente del Consiglio d'Istituto è sostituito, fino alla elezione di un nuovo Presidente, che dovrà avvenire nella prima seduta del Consiglio successiva alla decadenza, dal vice Presidente oppure, in mancanza di quest'ultimo o di Suo impedimento, dal rappresentante dei genitori degli alunni, membro del Consiglio più anziano di età.

In caso di impedimento del Presidente a partecipare ad una seduta del Consiglio già convocata o di Sua assenza, la seduta avrà luogo ugualmente ed il Presidente sarà sostituito con le modalità previste dal comma precedente.

**ART. 12- Pubblicità delle sedute del Consiglio d'Istituto**  
**(art. n. 42 D. L.vo n. 297/94, artt. 2-3-4 L. n. 784 11/10/77)**

Le sedute del Consiglio d' Istituto sono pubbliche; la parte dell'aula destinata al pubblico deve essere separata da quella ove siede il Consiglio.

L'ammissione del pubblico in aula è regolamentata dal Presidente, in modo da garantire il regolare svolgimento dei lavori. Il pubblico che assiste alle sedute non ha diritto di parola.

Spetta al Presidente il mantenimento dell'ordine pubblico durante l'assemblea. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinario svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di delibera dei punti all'O.d.G., il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica (art. n. 42 c. 6 D. L.vo n. 297/94).

Non è ammesso il pubblico durante le sedute del Consiglio qualora all'O.d.G. ci siano da discutere argomenti concernenti singole persone (art. n. 42 c. 7 D. L.vo n. 297/94)

**ART. 13-Facoltà di parlare durante le sedute del Consiglio**

Possono prendere la parola durante il Consiglio esclusivamente i membri del Consiglio d'Istituto.



Direzione e segreteria: Piazza Umberto I n.7 – 70023 Gioia del Colle (Bari)  
Tel. 0803481521- Fax.0803484873  
C.M. BAIC82800G - C.F. 91107950726  
SITO WEB: [www.caranomazzini.gov.it](http://www.caranomazzini.gov.it)  
MAIL: [BAIC82800G@istruzione.it](mailto:BAIC82800G@istruzione.it) - PEC: [BAIC82800G@pec.istruzione.it](mailto:BAIC82800G@pec.istruzione.it)

Il Consiglio con propria deliberazione può decidere di sentire, a titolo consultivo e gratuito, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-psico-pedagogico e di orientamento, oltre ai rappresentanti dei Consigli di classe/interclasse / sezione/ e del comitato dei genitori previsto dagli artt. 15 c. 2 del D. L.vo 297 e 24 c. 2 del D.P.R. n. 416 del 31/5/74. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe/interclasse/intersezione possono esprimere un comitato dei genitori del Consiglio.

Eventualmente il Consiglio può decidere per determinati argomenti, di sentire anche esperti nella materia o rappresentanti degli Enti locali.

Viene data facoltà di parlare, anche a coloro che hanno chiesto la convocazione del Consiglio d'Istituto a norma dell'art. 6 del presente Regolamento.

Per argomenti inerenti all'O.d.G. il Presidente regola gli interventi in pubblico.

Non è consentito durante le sedute l'uso del cellulare.

#### **ART. 14- Verbale e pubblicazione degli atti**

**(art. . 43 c. 1-3-4, art. n. 27 commi 1-3 D.P.R. n. 416/74)**

Ad ogni seduta, a cura del segretario, viene redatto un verbale di riunione su apposito registro, che deve contenere l'oggetto della discussione, i nomi di coloro che hanno partecipato e l'esito delle votazioni delle varie delibere. Il verbale deve essere riletto prima dello scioglimento della riunione o nella seduta successiva.

Il processo verbale è firmato dal Presidente e dal segretario; copia di esso deve essere esposto all'albo del Plesso sede di Direzione entro quindici giorni dalla sua approvazione. Ciascun consigliere e ciascun rappresentante di classe/sezione può, su richiesta, avere una copia del verbale e delle delibere, ed in segreteria deve essere a disposizione la raccolta di tutti i verbali. Si osservano, inoltre, le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi, di cui alla legge n. 241.

Non sono soggetti a pubblicazioni gli atti concernenti persone singole.

#### **ART. 15- Durate delle sedute**

Ciascuna seduta del Consiglio ha una durata temporale che deve tenere conto del totale esaurimento dei vari punti all'O.d.G..

Le sedute del Consiglio d'Istituto, di norma, non potranno protrarsi oltre le ore 20.00.

L'adunanza può trattare solo le materie che siano state poste all'O.d.G. ;

eccezionalmente si potrà ammettere la discussione di materie non poste all'O.d.g. a condizioni che il Consiglio con la presenza di tutti i membri e all'unanimità, deliberi di discuterne la materia.

L'ordine di trattazione dei vari punti all'O.d.G. può essere modificato solo a seguito di apposita delibera.



Direzione e segreteria: Piazza Umberto I n.7 – 70023 Gioia del Colle (Bari)  
Tel. 0803481521- Fax.0803484873  
C.M. BAIC82800G - C.F. 91107950726  
SITO WEB: [www.caranomazzini.gov.it](http://www.caranomazzini.gov.it)  
MAIL: BAIC82800G@istruzione.it - PEC: BAIC82800G@pec.istruzione.it

Nell'ipotesi di non completo esaurimento dei vari punti all'O.d.G., il Consiglio, con apposita delibera, può aggiornare la seduta.

#### **ART. 16-Diritti dei membri del Consiglio**

I membri del Consiglio possono accedere agli uffici di segreteria per avere tutte le informazioni e copia degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio compatibilmente con le esigenze di servizio dell'ufficio.

Ogni membro del Consiglio può richiedere alla Giunta Esecutiva informazioni sulla esecuzione delle delibere validamente adottate.

#### **ART. 17-Consultazione degli altri Organi Collegiali**

Il Consiglio prima di deliberare su importanti argomenti, allo scopo di garantire ampia partecipazione alla gestione della scuola, può decidere di consultare tutti gli Organi Collegiali della scuola, invitando alla seduta, in qualità di portavoce, i Presidenti dei rispettivi organi.

#### **ART. 18-Commissioni del lavoro del Consiglio**

Il Consiglio, al fine di realizzare il proprio potere di iniziativa, può decidere di costituire, per materie di particolare rilievo e importanza, delle commissioni di lavoro.

Le stesse non possono avere alcun potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dallo stesso Consiglio.

#### **ART. 19-Convocazione del Consiglio d'Intersezione**

Si insedia all'inizio di ogni anno scolastico.

Il Consiglio di Intersezione della Scuola dell'Infanzia (art. 5 D. L.vo n. 297/94) è composto da docenti delle sezioni dello stesso Plesso della scuola dell'infanzia o di Plessi diversi.

Fanno parte, altresì, del Consiglio di intersezione un rappresentante dei genitori eletto dai genitori degli alunni iscritti (art. 5 c. 2 D. L.vo n. 297/94) per ciascuna sezione.

Il Consiglio di intersezione è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri.

Di ogni convocazione e seduta del Consiglio di sezione viene redatto apposito processo verbale.

#### **ART. 20 –Convocazione del Consiglio di Interclasse**



Direzione e segreteria: Piazza Umberto I n.7 – 70023 Gioia del Colle (Bari)  
Tel. 0803481521- Fax.0803484873  
C.M. BAIC82800G - C.F. 91107950726  
SITO WEB: [www.caranomazzini.gov.it](http://www.caranomazzini.gov.it)  
MAIL: BAIC82800G@istruzione.it - PEC: BAIC82800G@pec.istruzione.it

Si insedia all'inizio di ogni anno scolastico. Il Consiglio d'Interclasse è presieduto dal D.S. o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti o con la sola presenza dei docenti.

Il Consiglio di Interclasse della Scuola Primaria (art. 5 D. L.vo n. 297/94) è composto dai docenti di scuola primaria di classi parallele o dello stesso ciclo o dello stesso Plesso o di Plessi diversi.

Fanno parte, altresì, del Consiglio di interclasse un rappresentante dei genitori eletto dai genitori degli alunni iscritti (art. 5 c. 2 D. L.vo n. 297/94) per ciascuna classe.

Il Consiglio di interclasse è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri.

Di ogni convocazione e seduta del Consiglio di sezione viene redatto apposito processo verbale.

#### **ART. 21 –Convocazione del Consiglio di Classe**

Si insedia all'inizio di ogni anno scolastico e si riunisce secondo il calendario fissato dal D.S. e definito all'inizio dell'anno scolastico.

Il Consiglio di classe è convocato dal Capo d'istituto di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri. In ogni Consiglio di classe viene nominato un Coordinatore.

Il Consiglio si riunisce quando ritenuto opportuno.

Le attività del Consiglio sono quelle previste dalla attuale normativa.

#### **ART. 22 –Convocazione del Collegio dei docenti**

Il Collegio docenti si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce secondo il calendario fissato dal Dirigente Scolastico e definito all'inizio dell'anno scolastico. Il Collegio docenti. si riunisce in seduta straordinaria ogni qualvolta il D.S. ne ravvisa la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

Il Collegio docenti elabora il Piano dell'Offerta Formativa che esplicita la Progettazione Curriculare, Extra-curriculare, Educativa ed Organizzativa dell'anno scolastico tenendo conto dei processi di interazione esistenti fra alunni, famiglie, docenti e territorio.

Il Collegio docenti individua, sulla base dei bisogni e delle necessità della scuola emerse dall'autovalutazione d'Istituto e dalle scelte educative e didattiche espresse dal P.O.F. le aree d'intervento delle Funzioni Strumentali e gli insegnanti ad esse preposti.

#### **ART. 23 –Convocazione delle Assemblee dei genitori**



Direzione e segreteria: Piazza Umberto I n.7 – 70023 Gioia del Colle (Bari)  
Tel. 0803481521- Fax.0803484873  
C.M. BAIC82800G - C.F. 91107950726  
SITO WEB: [www.caranomazzini.gov.it](http://www.caranomazzini.gov.it)  
MAIL: [BAIC82800G@istruzione.it](mailto:BAIC82800G@istruzione.it) - PEC: [BAIC82800G@pec.istruzione.it](mailto:BAIC82800G@pec.istruzione.it)

Le assemblee dei genitori, sia di Classe che di Istituto, sono convocate quando se ne ravvisa la necessità mediante avviso scritto redatto dai rappresentanti degli stessi ed indirizzato a ciascun genitore.

Le assemblee saranno coordinate dai genitori rappresentanti del Consiglio di Classe e di Istituto; per particolari problemi, se formalmente richiesta, sarà assicurata la presenza degli operatori scolastici.

## **TITOLO 2 –MODALITA' DI COMUNICAZIONE CON LE FAMIGLIE**

### **ART. 24-Comunicazione con le famiglie**

I genitori degli alunni sono una componente essenziale nella vita della scuola, la loro attiva partecipazione si concretizza in questi precisi momenti:

#### **Rapporti scuola-famiglia-Scuola dell'Infanzia**

**“Una Scuola che si propone come luogo di dialogo, di partecipazione, di cooperazione di tutte le famiglie, non può non tener conto dell'importanza di costruire solidi rapporti di fiducia, di creare ambienti educativi accoglienti ed inclusivi per aiutare ogni singolo bambino a crescere e imparare”. ( Nuove Indicazioni Nazionali)**

- Assemblea genitori inizio anno scolastico.
- Informazione ai genitori dei neo-iscritti sul funzionamento e regolamento della scuola.
- Presentazione Patto Formativo.
- Colloqui individuali con le famiglie ( informazioni sul percorso formativo individuale dei propri figli).

Open Day ( attività che si svolge nel mese di gennaio riservate ai genitori degli alunni di 5 anni che passeranno alla Scuola Primaria e ai genitori dei bambini di 3 anni che faranno il loro ingresso nella Scuola dell'Infanzia)

#### **Rapporti scuola-famiglia - Scuola Primaria**

- Prima dell'inizio delle lezioni con i genitori degli alunni di classe prima.
- A fine ottobre in occasione delle elezioni del rappresentante di classe per illustrare il P.O.F.
- Entro la prima decade di dicembre per comunicare il profitto scolastico del primo bimestre.





Direzione e segreteria: Piazza Umberto I n.7 – 70023 Gioia del Colle (Bari)  
Tel. 0803481521- Fax.0803484873  
C.M. BAIC82800G - C.F. 91107950726  
SITO WEB: [www.caranomazzini.gov.it](http://www.caranomazzini.gov.it)  
MAIL: BAIC82800G@istruzione.it - PEC: BAIC82800G@pec.istruzione.it

- Entro la prima metà di febbraio per la presa visione da parte delle famiglie del Documento di Valutazione del primo Quadrimestre.
- Entro la prima decade di aprile per illustrare il profitto scolastico del terzo bimestre.
- Al termine delle lezioni (mese di giugno) per la consegna del Documento di Valutazione.

Gli incontri programmati non esauriscono la modalità del rapporto scuola-famiglia.

I singoli docenti possono convocare la famiglia in ogni momento dell'anno scolastico per motivi ritenuti rilevanti.

### **Rapporti scuola – famiglia- Scuola Secondaria di 1°grado**

- Nel Consiglio di classe.
- Nell'assemblea generale dei genitori di tutta la scuola.
- Nel consiglio d'Istituto in qualità di membri e come uditori.
- Incontri con le famiglie degli allievi frequentanti le classi V della Scuola primaria finalizzati alla conoscenza della Istituzione Scolastica per permettere una consapevole scelta ed illustrare il P.O.F.
- Incontri dei Consigli di classe con i genitori per illustrare la programmazione educativa, la situazione della classe, le problematiche educative degli adolescenti e tutto quanto previsto dalla normativa vigente.
- Incontri individuali docenti genitori sia di mattina, secondo l'orario di ricevimento degli insegnanti, sia di pomeriggio durante il ricevimento generale.
- Incontri per appuntamento nella mattinata concordati preventivamente.
- Incontri nell'ambito di progetti approvati dal Collegio Docenti.
- Incontri per l'orientamento scolastico e professionale finalizzato alla scelta della scuola secondaria di II grado.

I genitori attuano il rapporto quotidiano con la scuola mediante il controllo costante del diario scolastico.

In ogni caso gli insegnanti e il dirigente scolastico auspicano di poter avere contatti personali con i genitori, soprattutto quando si denota uno scarso profitto o un comportamento scorretto.

### **TITOLO 3 – CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI**

**(art. 10 c.4 D.l.vo n. 297/94)**

#### **ART. 25-Formazione classi**



Direzione e segreteria: Piazza Umberto I n.7 – 70023 Gioia del Colle (Bari)  
Tel. 0803481521- Fax.0803484873  
C.M. BAIC82800G - C.F. 91107950726  
SITO WEB: [www.caranomazzini.gov.it](http://www.caranomazzini.gov.it)  
MAIL: BAIC82800G@istruzione.it - PEC: BAIC82800G@pec.istruzione.it

Le sezioni di scuola dell'Infanzia, le classi prime della scuola Primaria e le classi prime della scuola Secondaria di 1° grado vengono formate annualmente dal Dirigente Scolastico, sulla base di criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto.

#### **ART. 26 - Criteri per l'iscrizione degli alunni**

L'iscrizione avviene su modello predisposto dall'ufficio di segreteria. L'ammissione o la non ammissione alla frequenza è determinata secondo i criteri stabiliti dal successivo art. 28 (Scuola dell'Infanzia). Al momento dell'iscrizione viene consegnato "Estratto del Piano dell'Offerta Formativa" e del Regolamento d'Istituto che si intendono accettati con l'avvenuta iscrizione. A seconda delle esigenze amministrative della scuola, potrà essere richiesta alla famiglia una quota volontaria finalizzata alla copertura della polizza assicurativa e per spese connesse allo svolgimento di attività di ampliamento dell'Offerta Formativa deliberate dagli Organi competenti.

#### **ART. 27 - Lista di attesa – Scuola dell'Infanzia**

Nel caso di eventuale eccedenza delle domande rispetto alla possibilità di accoglienza, saranno ammessi alla frequenza gli alunni nel seguente ordine:

- più grandi di età a parità data di iscrizione.
- Altri criteri da adottare con apposita delibera del Consiglio

#### **ART. 28 - Trasferimento degli alunni**

Per il trasferimento degli alunni occorre richiesta scritta da parte dei genitori. La richiesta di trasferimento ad altra scuola di altro Comune della Repubblica Italiana, normalmente sarà evasa.

Per il trasferimento degli alunni nell'ambito dello stesso Comune, il Dirigente scolastico si riserva di esaminare le motivazioni addotte e documentate con la richiesta del genitore tenendo conto delle leggi che regolano i diritti/doveri sull'iscrizione dei minori.

#### **TITOLO IV-NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI:**

#### **ART. 29 -Permesso ed assenza alunni**

#### **SCUOLA PRIMARIA**



Direzione e segreteria: Piazza Umberto I n.7 – 70023 Gioia del Colle (Bari)  
Tel. 0803481521- Fax.0803484873  
C.M. BAIC82800G - C.F. 91107950726  
SITO WEB: [www.caranomazzini.gov.it](http://www.caranomazzini.gov.it)  
MAIL: BAIC82800G@istruzione.it - PEC: BAIC82800G@pec.istruzione.it

Gli alunni in ritardo giustificato rispetto all'orario sono, di norma, ammessi in classe / sezione con decisione del Dirigente scolastico o del docente delegato; per le uscite anticipate richieste dalle famiglie, il genitore deve presentare richiesta in segreteria. E' utilizzabile il relativo modulo per il ritiro del figlio/a, esonerando la scuola da ogni responsabilità civile.

I docenti devono accertarsi che gli alunni siano consegnati ai genitori o ad altra persona maggiorenne da loro delegata. La delega ad altre persone diverse dai genitori va controfirmata dal delegato, del quale dovranno essere note le generalità come da documento di riconoscimento.

Per assenze causate da malattia è necessario esigere il certificato medico, quando esse si protraggono per oltre cinque giorni. L'alunno/a che si presenta a scuola privo del previsto certificato non potrà essere allontanato se non è stato preventivamente informata la famiglia, che dovrà provvedere a presentare l'eventuale certificazione medica.

Le assenze legate a motivi di famiglia andranno ugualmente giustificate dai genitori con comunicazione sul diario; se protratte oltre i cinque giorni andranno formalmente giustificate dal genitore presso gli Uffici di Segreteria. Ripetute assenze ingiustificate comportano l'obbligo del docente di darne avviso scritto al Dirigente Scolastico, che avvierà la procedura per contrastare l'evasione.

Lo stesso dicasi per la scuola dell'infanzia, dato che l'assenza prolungata (circa un mese) comporta il depennamento del bambino/a, per dare seguito alla lista d'attesa eventuale. Per lo stesso fine vanno segnalati i casi di alunni iscritti e non frequentanti, per periodi superiori al mese.

### **ART. N. 30 - Vigilanza sugli alunni**

Per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla scuola medesima, valgono le seguenti condizioni:

- ❖ tutti i docenti della scuola primaria e dell'infanzia devono trovarsi in servizio cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, per garantire la vigilanza degli alunni durante l'ingresso;
- ❖ la vigilanza degli alunni durante l'orario delle lezioni, nonché durante l'uscita, è assicurata nel pieno rispetto delle norme vigenti e mira ad evitare che si possano creare situazioni di pericolo per l'incolumità degli alunni. Di tale incombenza è investito anche il personale ausiliario.

La scuola non risponde dello smarrimento o del danneggiamento del materiale personale degli alunni.

### **ART. 31- Divieto di ingresso a scuola agli estranei**



Direzione e segreteria: Piazza Umberto I n.7 – 70023 Gioia del Colle (Bari)  
Tel. 0803481521- Fax.0803484873  
C.M. BAIC82800G - C.F. 91107950726  
SITO WEB: [www.caranomazzini.gov.it](http://www.caranomazzini.gov.it)  
MAIL: [BAIC82800G@istruzione.it](mailto:BAIC82800G@istruzione.it) - PEC: [BAIC82800G@pec.istruzione.it](mailto:BAIC82800G@pec.istruzione.it)

Per garantire la massima sicurezza e il regolare svolgimento delle lezioni e delle attività didattiche, nessuno, oltre al personale incaricato, può accedere agli ambienti scolastici in orario di svolgimento delle medesime. Nella Scuola dell'Infanzia, durante i tempi previsti per l'accoglienza, l'alunno viene accompagnato dal genitore in sezione; se in ritardo, viene consegnato al collaboratore scolastico all'ingresso dell'edificio.

In caso di comunicazioni di una certa gravità ed indifferibili da parte dei genitori, si provvederà, per il tramite del personale ausiliario, ad avvisare l'insegnante di classe/sezione interessata, che avrà cura di far vigilare la propria classe o da altro docente o dal personale non docente: comunque il colloquio con i genitori dovrà esaurirsi in brevissimo tempo.

In particolare, all'inizio delle lezioni i genitori devono accompagnare gli alunni sul portone di ingresso, senza accedere nei corridoi salvo eventuali casi contrari debitamente autorizzati dal Dirigente scolastico o dal docente delegato.

Ogni docente assicura bimestralmente il colloquio con i genitori. Si rende, altresì, disponibile a discutere eventuali urgenti problemi.

Il calendario con le ore di ricevimento sarà esposto permanentemente all'albo della scuola.

### **ART. N. 32 - Doveri degli alunni**

Gli alunni sono tenuti ad assolvere assiduamente agli impegni di studio, a tenere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

Gli alunni sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dalle disposizioni della scuola.

Gli alunni sono tenuti ad utilizzare correttamente strutture, servizi, attrezzature e sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni. Condividono, infatti la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

### **ART. N. 33 - Tutela delle strutture e delle attrezzature scolastiche**

Il patrimonio della scuola è un bene comune, pertanto la conservazione delle aule e delle dotazioni è affidata anche agli alunni, oltre che a tutto il personale dipendente della scuola. Di eventuali danni possono essere chiamati a rispondere coloro che li hanno procurati.

Il Dirigente Scolastico provvederà affinché i responsabili rispondano personalmente dei danni arrecati. Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili, il risarcimento potrà, su decisione del Consiglio di Istituto, essere richiesto a tutta la classe, all'intero plesso o all'intero istituto, allo scopo di restituirne la piena disponibilità a tutta la comunità scolastica.



Direzione e segreteria: Piazza Umberto I n.7 – 70023 Gioia del Colle (Bari)  
Tel. 0803481521- Fax.0803484873  
C.M. BAIC82800G - C.F. 91107950726  
SITO WEB: [www.caranomazzini.gov.it](http://www.caranomazzini.gov.it)  
MAIL: [BAIC82800G@istruzione.it](mailto:BAIC82800G@istruzione.it) - PEC: [BAIC82800G@pec.istruzione.it](mailto:BAIC82800G@pec.istruzione.it)

## **SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO**

### **COMPORAMENTO ALUNNI:**

Infrazioni - Uscite - Assenze - Ritardi - Giustificazioni.

ART. 34 - Alunni.

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

ART. 35- Autodisciplina come fondamento della vita della scuola.

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

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

Tutta l'organizzazione della vita scolastica deve essere improntata ad una logica promozione che faccia dell'autodisciplina una conquista necessaria.

A tale scopo si ritiene indispensabile la puntualità a scuola, come pure l'essere forniti di tutto il materiale scolastico ed essere preparati in tutte le materie.

Per ottenere ciò è necessaria la responsabile collaborazione della famiglia, la quale è tenuta all'educazione ed alla formazione dei figli (art.30 della Costituzione Italiana).

### **ART. 36 - I comportamenti degli alunni**

- Gli alunni sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
- Durante le varie attività gli alunni devono tenere una posizione corretta nei banchi, non danneggiare oggetti e cose, non scrivere sui muri e sui banchi, mantenere l'aula ordinata e pulita e rispettare l'arredo presente.
- Durante il cambio dell'ora gli alunni devono attendere, senza uscire dall'aula, l'insegnante successivo.
- I trasferimenti per motivi didattici da un'aula all'altra, sotto la diretta sorveglianza dell'insegnante, dovranno avvenire senza schiamazzi o ritardi ingiustificati.



Direzione e segreteria: Piazza Umberto I n.7 – 70023 Gioia del Colle (Bari)  
Tel. 0803481521- Fax.0803484873  
C.M. BAIC82800G - C.F. 91107950726  
SITO WEB: [www.caranomazzini.gov.it](http://www.caranomazzini.gov.it)  
MAIL: [BAIC82800G@istruzione.it](mailto:BAIC82800G@istruzione.it) - PEC: [BAIC82800G@pec.istruzione.it](mailto:BAIC82800G@pec.istruzione.it)

- Gli alunni devono rispetto a tutto il personale della scuola. Poiché tutto il personale docente è responsabile del comportamento degli alunni, esso può intervenire, in qualunque momento sia necessario, con richiami anche su alunni di altre classi.
- Non saranno tollerati il turpiloquio e la bestemmia. Gli alunni e le alunne, inoltre, dovranno avere un abbigliamento consono all'ambiente.
- È vietato sporgersi dalle finestre, dai parapetti o gettare oggetti di qualsiasi tipo. Nelle aule vi sono appositi cestini raccogli- rifiuti.
- Durante le attività che si svolgono fuori dall'edificio (gite, attività musicali e sportive, ecc..) gli alunni devono mantenere un contegno civile e responsabile ed attenersi alle disposizioni date.
- È proibito agli alunni, per qualsiasi motivo, entrare nelle aule vuote.
- Si può accedere alle scale di sicurezza solo in caso di emergenza.

#### **ART. 37- Uso del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici**

E' tassativamente vietato l'uso del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici a scuola e nelle attività didattiche connesse.

All'ingresso, gli alunni hanno l'obbligo di spegnere il telefono cellulare e gli altri dispositivi elettronici e di riporli nello zaino.

Nel caso che l'allievo/a non ottemperi a tale divieto, il docente presente procederà al ritiro temporaneo del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici che saranno consegnati al dirigente scolastico per la necessaria custodia. Nel contempo, tale ritiro verrà annotato sul registro di classe, dandone contestuale comunicazione alla famiglia interessata, anche per il riottenimento dell'oggetto stesso.

Il consiglio di classe competente, sulla base delle norme del vigente regolamento, stabilirà eventuali sanzioni disciplinari aggiuntive, rientrando il comportamento dell'allievo/a tra quelli che introducono turbativa e discontinuità nel processo educativo.

ART. 38– Il materiale di ogni alunno per il normale svolgimento delle lezioni.

Gli alunni devono presentarsi a scuola forniti di tutto l'occorrente per le lezioni della giornata ed evitare di portare oggetti inutili.

Devono tenere aggiornato ed ordinato il loro diario, che deve servire non solo per le annotazioni delle lezioni e dei compiti, ma anche per qualsiasi comunicazione alle famiglie che, a loro volta, devono regolarmente visionarlo per rendere effettivo il controllo.

I diari degli alunni, inoltre, vengono controllati dai docenti quando le comunicazioni (per uscite, sospensione delle lezioni, avvisi, ecc..) devono essere firmate dai genitori.

ART. 39 - Natura delle mancanze.



Direzione e segreteria: Piazza Umberto I n.7 – 70023 Gioia del Colle (Bari)  
Tel. 0803481521- Fax.0803484873  
C.M. BAIC82800G - C.F. 91107950726  
SITO WEB: [www.caranomazzini.gov.it](http://www.caranomazzini.gov.it)  
MAIL: BAIC82800G@istruzione.it - PEC: BAIC82800G@pec.istruzione.it

E' da considerarsi mancanza il venir meno ai seguenti doveri:

- 1) frequenza regolare e assolvimento assiduo degli impegni di studio;
- 2) comportamento rispettoso nei confronti del Capo d'Istituto, dei docenti, del personale della scuola, dei compagni durante l'orario delle lezioni, in tutti gli spazi della scuola e all'esterno, durante le attività parascolastiche compresi i viaggi d'istruzione;
- 3) utilizzo corretto delle strutture, degli strumenti, dei sussidi didattici per non arrecare danni al patrimonio della scuola;
- 4) rispetto e cura dell'ambiente scolastico inteso come l'insieme dei fattori che qualificano la vita della scuola.  
Inoltre è proibito portare a scuola oggetti estranei all'insegnamento e pericolosi. Il comportamento degli alunni, anche nelle adiacenze dell'edificio scolastico, deve sempre essere rispettoso dei principi di buona educazione nei confronti di persone e cose.

#### **ART. 40 - Applicazione delle sanzioni (REGOLAMENTO DI DISCIPLINA).**

Agli studenti che manchino ai doveri scolastici sopra elencati sono inflitte le seguenti sanzioni disciplinari, in base alla gravità delle infrazioni:

##### 1. Ammonizione privata.

Essa può essere orale o scritta tramite annotazione sul registro e/o sul diario dell'interessato e può essere inflitta dall'insegnante e/o dal Capo d'istituto per inadempienza ai doveri scolastici, per negligenza abituale, per ripetute assenze ingiustificate, per fatti non gravi che turbino il regolare andamento delle lezioni.

##### 2. Censura formale.

Essa viene comminata dal Consiglio di Classe e comunicata alla famiglia mediante lettera raccomandata, in caso di infrazioni di una certa gravità, reiterate e non corrette a seguito dell'ammonizione di cui al punto precedente, ovvero quando la situazione richieda un intervento disciplinare più grave di quello previsto al punto 1.

##### 3. Allontanamento dalla comunità scolastica.

Esso è disposto dal Consiglio di Classe che deve in questo caso operare nella composizione allargata a tutte le componenti, ivi compresi i genitori, fatto salvo il dovere di astensione (es. quando faccia parte dell'organo il genitore dello studente sanzionato) ed è previsto:

- fino a 5 giorni per gravi o ripetuti motivi che turbino il regolare andamento delle lezioni e comunque sempre dopo che il docente o i docenti interessati abbiano affrontato il problema attraverso il dialogo diretto con lo studente e la famiglia;

- oltre i 5 giorni e fino a 15 per gravi offese alle persone, alla religione di qualunque confessione essa sia, alla morale. Durante i suddetti periodi di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica. Esso è disposto dal Consiglio di Istituto, su proposta del Consiglio di Classe, per sanzioni che comportano:

A) l'allontanamento superiore a 15 giorni. Questa sanzione è comminata se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:

1) devono essere stati commessi reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad. es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale, ecc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es, incendio o allagamento);

2) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo;

B) l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico. Questa sanzione è comminata se ricorrono due condizioni congiuntamente:

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.



Direzione e segreteria: Piazza Umberto I n.7 – 70023 Gioia del Colle (Bari)  
Tel. 0803481521- Fax.0803484873  
C.M. BAIC82800G - C.F. 91107950726  
SITO WEB: [www.caranomazzini.gov.it](http://www.caranomazzini.gov.it)  
MAIL: [BAIC82800G@istruzione.it](mailto:BAIC82800G@istruzione.it) - PEC: [BAIC82800G@pec.istruzione.it](mailto:BAIC82800G@pec.istruzione.it)

Con riferimento a queste ultime due sanzioni, occorrerà evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Per questa ragione dovrà essere prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio;

C) esclusione dello studente dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi. Questa sanzione opera nei casi più gravi di quelli indicati alla precedente alinea ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate. Durante i suddetti periodi di allontanamento superiori a 15 giorni la scuola promuove – in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria – un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

Queste ultime tre sanzioni verranno comunicate alla famiglia mediante lettera raccomandata. Nella stessa comunicazione dovranno essere specificate in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa.

Nel caso di danneggiamenti al patrimonio scolastico risponderanno in solido lo studente o gli studenti responsabili.

Se non è possibile accertare l'autore del danno la spesa sarà divisa all'interno della classe, a seconda della tipologia del danno. Speciali sanzioni decise dal Consiglio di Classe possono riguardare la sospensione dalle visite e dai viaggi d'istruzione, dal gruppo sportivo o dalle lezioni normali.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte delle famiglie entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione a un apposito organo di garanzia, interno alla scuola, costituito da due docenti, che si identificano nei docenti collaboratori del Capo d'istituto, da due genitori, che si identificano per le sanzioni disposte dal consiglio di classe e in 2 genitori componenti dello stesso consiglio e per le sanzioni disposte dal Consiglio di Istituto nel Presidente e nel Vicepresidente del Consiglio stesso. È possibile che vengano nominati membri supplenti in caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'organo di garanzia lo stesso soggetto che ha irrogato la sanzione) o di dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'organo di garanzia il genitore dello studente sanzionato). Per il funzionamento dell'organo di garanzia è necessario che sia presente la sua maggioranza. Le deliberazioni sono prese a maggioranza e le astensioni non influiscono sul conteggio dei voti.

L'organo di garanzia decide su richiesta dei genitori o di chiunque vi abbia interesse anche su conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Il Dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale decide in via definitiva sui reclami proposti dai genitori o da chiunque vi abbia interesse contro le violazioni del presente regolamento. Tali reclami vanno proposti entro il termine perentorio quindici giorni decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'organo di garanzia della scuola o dallo spirare del termine di decisione ad esso attribuito. Questo regolamento di disciplina, che è parte integrante del regolamento d'Istituto, è adottato o modificato sentito il parere del Consiglio d'Istituto.

#### **ART. 41 - Ritardi - Permessi - Assenze - Giustificazioni.**

Agli alunni viene consegnato un apposito libretto che serve per giustificare le assenze e per le comunicazioni scuola/famiglia. Tale libretto dovrà essere conservato a cura delle famiglie.

I ritardi occasionali, dopo 10 minuti dall'orario d'ingresso, verranno giustificati dal Capo d'Istituto su richiesta di un genitore o da chi ne fa le veci; l'alunno in ritardo sarà comunque accolto in

classe. I ritardi continuativi dovranno essere giustificati per iscritto o personalmente dai genitori al dirigente scolastico che ne dà comunicazione ai docenti.

L'insegnante avrà cura successivamente di annotare sul registro l'assenza giustificata.

Le richieste di uscita anticipata dovranno essere compilate, sui moduli predisposti, da parte del genitore o da chi è esercente la patria potestà.

Il genitore o l'esercente la patria potestà o un familiare da essi delegato dovrà presentarsi a scuola per ricevere in consegna l'alunno autorizzato ad uscire anticipatamente. In caso di bisogno, i genitori, in nessuna occasione possono

accedere alle aule, ai laboratori e alle palestre, ma devono attendere nell'atrio della scuola la

risposta ad una richiesta formulata al personale di servizio. I periodi di assenza superiori a 5 giorni per malattia devono essere giustificati con certificato medico. Nei casi di assenze prolungate e frequenti, dovrà essere ricercata con attenta





Direzione e segreteria: Piazza Umberto I n.7 – 70023 Gioia del Colle (Bari)  
Tel. 0803481521- Fax.0803484873  
C.M. BAIC82800G - C.F. 91107950726  
SITO WEB: [www.caranomazzini.gov.it](http://www.caranomazzini.gov.it)  
MAIL: BAIC82800G@istruzione.it - PEC: BAIC82800G@pec.istruzione.it

analisi la causa al fine di garantire un rapporto corretto tra scuola e famiglia. Gli alunni che rimangono assenti devono portare a scuola la giustificazione, firmata dal genitore o da chi ne fa le veci e consegnarla al professore della prima ora, il giorno del loro rientro. Qualora l'alunno si presenti a scuola, dopo un'assenza, anche il giorno successivo, senza la giustificazione del genitore, sarà accolto comunque dall'insegnante di turno, che però avrà cura di informare la famiglia, tramite diario o libretto personale delle assenze, della inadempienza. Inoltre, la mancata giustificazione del genitore e la conseguente segnalazione scritta del docente (sul diario dell'alunno o sul registro personale delle assenze) dovranno essere segnalate sul registro di classe.

Qualora l'alunno dovesse ripresentarsi in classe ulteriormente, senza la giustificazione richiesta, verrà accolto comunque in classe, ma l'insegnante di turno informerà il Capo di Istituto che, a sua volta, convocherà formalmente i genitori.

Se i ritardi ingiustificati nel presentare la giustificazione scritta delle assenze avvenute continuassero a ripetersi frequentemente, il Capo di Istituto informerà la famiglia delle procedure previste per le inadempienze rispetto alle norme di legge.

Dopo alcuni ritardi, qualora ripetuti in breve arco di tempo, il Capo di Istituto, concorderà con i docenti le modalità e i tempi per convocare formalmente i genitori e invitarli ad una maggiore osservanza dei loro doveri e del rispetto del diritto all'istruzione dei loro figli.

Qualora anche dopo il richiamo del Capo di Istituto i ritardi, anche se giustificati, continuassero a ripetersi, lo stesso provvederà ad attivare le procedure previste dalla normativa rispetto alla inosservanza dell'obbligo scolastico e alle responsabilità civili e penali dei genitori informando, nei casi estremi, delle inadempienze l'autorità di polizia.

## **TITOLO V- ART.2 VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

### **SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA DELL'INFANZIA**

#### **A- VISITE GUIDATE NEL COMUNE SENZA USO DI MEZZI DI TRASPORTO**

Possono essere effettuate sia nella Scuola dell'Infanzia sia nella Scuola Primaria

Le visite guidate nel Comune devono essere inserite nella programmazione di classe, anche in collegamento con altri team, ove siano interessati più gruppi e corredate da una breve relazione sulle motivazioni e sugli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa.

Acquisito il parere del Consiglio di /intersezione/interclasse, alla presenza della componente genitori, si richiederà alle famiglie l'autorizzazione scritta, redatta su apposito modello, valida per l'intero anno scolastico.

Gli insegnanti, raccolte le autorizzazioni scritte dei genitori, inoltreranno richiesta al Dirigente Scolastico, il quale provvederà alla relativa autorizzazione.

Resta fermo il principio che nessun alunno può uscire da scuola senza il consenso scritto dei genitori, oppure quando la famiglia non intende aderire all'uscita, l'insegnante provvede ad affidare l'alunno a un collega, preferibilmente di classe parallela, il quale diventa responsabile del



Direzione e segreteria: Piazza Umberto I n.7 – 70023 Gioia del Colle (Bari)  
Tel. 0803481521- Fax.0803484873  
C.M. BAIC82800G - C.F. 91107950726  
SITO WEB: [www.caranomazzini.gov.it](http://www.caranomazzini.gov.it)  
MAIL: [BAIC82800G@istruzione.it](mailto:BAIC82800G@istruzione.it) - PEC: [BAIC82800G@pec.istruzione.it](mailto:BAIC82800G@pec.istruzione.it)

minore fino al rientro del titolare. La segnalazione degli alunni che non intendono partecipare alle uscite deve essere riportata sull'apposito modulo fornito dall'Ufficio di segreteria, nel quale dovranno essere specificati:

1. N. alunni partecipanti;
2. Docenti accompagnatori;
3. N. alunni NON partecipanti e affidati ad altri docenti.

### **DOCUMENTAZIONE PREVISTA PER L'EFFETTUAZIONE DELLE VISITE GUIDATE**

1. AUTORIZZAZIONE SCRITTA DELLE FAMIGLIE
2. AUTORIZZAZIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO VINCOLANTE PER L'EFFETTUAZIONE DELL'USCITA
3. ELENCO NOMINATIVO DEGLI ALUNNI
4. ELENCO NOMINATIVO DOCENTI ACCOMPAGNATORI
5. DICHIARAZIONE SOTTOSCRITTA DEGLI ACCOMPAGNATORI CIRCA L'ASSUNZIONE DI RESPONSABILITA' CIRCA L'OBBLIGO DI VIGILANZA SUI MINORI
6. DICHIARAZIONE DEI GENITORI ACCOMPAGNATORI
7. COPERTURA ASSICURATIVA SUGLI INFORTUNI DI TUTTI I PARTECIPANTI (GENITORI COLLABORATORI COMPRESI)
8. RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEGLI OBIETTIVI CULTURALI E DIDATTICI DELL'INIZIATIVA.

Le visite guidate si effettuano nel corso del normale orario di lezione.

### **B- VISITE GUIDATE NEL COMUNE CON USO DI MEZZI DI TRASPORTO**

Possono essere effettuate sia nella Scuola dell'Infanzia sia nella Scuola Primaria.  
Per le visite guidate nel Comune, che prevedono l'uso di mezzi pubblici di trasporto o di ditte convenzionate con il Comune, che integrino sul territorio il trasporto pubblico e/o il servizio Scolastico, valgono le disposizioni elencate nei punti precedenti dell'art. 35.

Per tali visite guidate si ricorrerà prioritariamente ai mezzi pubblici di trasporto, senza gara d'appalto.

Le visite guidate si effettuano nel corso del normale orario di lezione.

I biglietti per cinema, teatro, musei e mezzi di trasporto possono essere pagati direttamente ai botteghini o sul mezzo dai genitori o loro rappresentanti.

### **C- VIAGGI D'ISTRUZIONE**

I viaggi d'istruzione contemplano la permanenza fuori dal Comune e nascono dalla necessità di fare acquisire agli alunni nuove esperienze e permettere loro occasioni di crescita culturale e



Direzione e segreteria: Piazza Umberto I n.7 – 70023 Gioia del Colle (Bari)  
Tel. 0803481521- Fax.0803484873  
C.M. BAIC82800G - C.F. 91107950726  
SITO WEB: [www.caranomazzini.gov.it](http://www.caranomazzini.gov.it)  
MAIL: [BAIC82800G@istruzione.it](mailto:BAIC82800G@istruzione.it) - PEC: [BAIC82800G@pec.istruzione.it](mailto:BAIC82800G@pec.istruzione.it)

sociale, che si concretizzano nel vivere insieme situazioni nuove e stimolanti. Essi possono essere effettuati nella Scuola Primaria e possono protrarsi oltre il normale orario delle lezioni.

### **DOCUMENTAZIONE PREVISTA:**

TUTTA QUELLA ELENcata NELLA LETTERA A dal n. 1 al n. 8 (come da C. M. 291 del 14/1092)

1. RICHIESTA DI ALMENO 3 PREVENTIVI DI SPESA PER MEZZI DI TRASPORTO PRIVATI
2. DICHIARAZIONI PREVISTE DALLA NORMA A CURA DELL'AGENZIA DI VIAGGIO
3. DELIBERA DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO all'interno dell'adozione del Piano dell'Offerta formativa
4. AFFIDAMENTO INCARICO PER IL TRASPORTO ALLA DITTA INDIVIDUATA
5. AUTORIZZAZIONE SPECIFICA DA PARTE DEI GENITORI O ESERCENTI LA PATRIA POTESTA'

I viaggi di istruzione sono inseriti nel P. O. F.; di norma, non è possibile effettuare uscite negli ultimi 20 giorni di lezione, come da calendario scolastico. I docenti proponenti assumono l'incarico di organizzatori responsabili.

Il Consiglio d'Istituto delibera in ordine all'impiego dei mezzi finanziari

I docenti accompagnatori sono tenuti a presentare una breve relazione sull'esperienza, sottolineando eventuali inconvenienti verificatisi con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto.

Nel caso di uno o più bambini in situazioni di handicap, occorre la presenza di un docente di sostegno fino a due bambini, in aggiunta al numero dei docenti accompagnatori.

Nei viaggi di istruzione di cui al punto C ad ogni insegnante può essere affidato un numero massimo di 15 alunni.

#### SCUOLA SECONDARIA DI 1°GRADO

### **ART. 43 - Visite di istruzione.**

Le visite di istruzione nell'ambito della mattinata rientrano nel normale orario scolastico. Dette visite debbono rientrare in una programmazione educativa-didattica e verranno portate a conoscenza dei membri del Consiglio di classe per il dovuto assenso. Di esse si dà comunicazione in Presidenza.

Gli alunni devono essere provvisti del distintivo di riconoscimento rilasciato dalla scuola. Gli alunni portatori di handicap dovranno essere accompagnati dal docente di sostegno se non autonomi. In ogni caso rimangono valide le norme relative al rapporto docente-alunni previste dalla Legge.

#### ART. 44- Viaggi di istruzione.

Per tale attività si intendono i viaggi di alunni e docenti di una o più classi che si protraggono oltre il normale orario scolastico. I viaggi di istruzione devono essere sottoposti per il parere all'esame del Consiglio di Istituto. Ai viaggi di istruzione devono



Direzione e segreteria: Piazza Umberto I n.7 – 70023 Gioia del Colle (Bari)  
Tel. 0803481521- Fax.0803484873  
C.M. BAIC82800G - C.F. 91107950726  
SITO WEB: [www.caranomazzini.gov.it](http://www.caranomazzini.gov.it)  
MAIL: BAIC82800G@istruzione.it - PEC: BAIC82800G@pec.istruzione.it

partecipare almeno i 2/3 degli alunni della classe. I docenti accompagnatori devono essere in numero tale da assicurare una adeguata vigilanza sugli allievi. Il numero degli accompagnatori dipenderà perciò dal numero degli alunni, dal loro grado di autonomia e di autocontrollo, dall'età, dalle loro condizioni socioculturali, dalla destinazione.  
Per le visite d'istruzione ed i viaggi di istruzione si fa comunque riferimento alla normativa vigente.

### **TITOLO III - NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE E AUSILIARIO**

#### **ART.45- SCUOLA PRIMARIA : Vigilanza sugli alunni**

Per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla scuola medesima, valgono le seguenti condizioni:

- tutti i docenti della scuola primaria e dell'infanzia devono trovarsi in servizio cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, per garantire la vigilanza degli alunni durante l'ingresso;
- la vigilanza degli alunni durante l'orario delle lezioni, nonché durante l'uscita, è assicurata nel pieno rispetto delle norme vigenti e mira ad evitare che si possano creare situazioni di pericolo per l'incolumità degli alunni. Di tale incombenza è investito anche il personale ausiliario.

La scuola non risponde dello smarrimento o del danneggiamento del materiale personale degli alunni.

#### **SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO**

##### **ART. 46 - Accesso, permanenza ed uscita dalla scuola.**

Il personale docente è incaricato della vigilanza degli alunni all'entrata a scuola, durante la permanenza nella stessa e all'uscita dall'edificio scolastico.

Nei modi opportuni e secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto, esso è coadiuvato dal personale collaboratore scolastico.

E' vietato l'accesso nell'atrio interno alla scuola prima del suono della campana.

L'ingresso a scuola degli insegnanti avviene 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

L'ingresso degli alunni a scuola avviene al suono della campana. Gli alunni (senza sostare nell'atrio) si dirigono nell'aula dove trovano gli insegnanti ad accoglierli.

Durante i cambi d'ora gli alunni attenderanno in classe e non dovranno uscire dalle aule per nessun motivo, se non con il permesso dell'insegnante uscente o entrante.



Direzione e segreteria: Piazza Umberto I n.7 – 70023 Gioia del Colle (Bari)  
Tel. 0803481521- Fax.0803484873  
C.M. BAIC82800G - C.F. 91107950726  
SITO WEB: [www.caranomazzini.gov.it](http://www.caranomazzini.gov.it)  
MAIL: [BAIC82800G@istruzione.it](mailto:BAIC82800G@istruzione.it) - PEC: [BAIC82800G@pec.istruzione.it](mailto:BAIC82800G@pec.istruzione.it)

Per quanto concerne i cambi d'ora ordinari gli insegnanti provvederanno con la massima celerità ad effettuare il cambio d'aula, cercando di ridurre al minimo inevitabili momenti di non sorveglianza delle classi.

Solo nel caso di assoluto impedimento momentaneo del docente, la temporanea sorveglianza sarà affidata al collaboratore scolastico addetto.

Durante i trasferimenti in aule speciali, laboratori, palestra gli alunni devono essere accompagnati da un insegnante.

#### **ART. 47– Accesso ai servizi durante lezioni.**

Gli alunni, durante le ore di lezione, accedono ai servizi solo in caso di necessità autorizzato dall'insegnante. Durante le ore di lezione, in caso di necessità, di norma si lascerà uscire un solo ragazzo per volta; si cercherà tuttavia di limitare tali uscite nel corso della prima ora di lezione. Gli alunni che per necessità devono recarsi in segreteria (non è consentito l'accesso degli alunni alla sala insegnanti) dovranno essere accompagnati dal personale ausiliario.

Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni avverrà in modo ordinato e con la vigilanza del personale docente di turno. L'orario settimanale delle singole classi è esposto nell'atrio, insieme a quello degli insegnanti. La scuola è aperta anche in alcuni pomeriggi per lo svolgimento di attività integrative opzionali e per le riunioni dei docenti e degli organismi istituzionali scolastici. Per le lezioni del pomeriggio sono previste le stesse modalità delle lezioni del mattino.

#### **ART. 48 - Uscite degli allievi dalla scuola per cause eccezionali o scioperi.**

In caso di sciopero il dirigente scolastico ne dà avviso ai genitori tramite il diario personale degli alunni. Si seguirà la normativa da contratto.

In caso di circostanze eccezionali (telefonate anonime di presenza all'interno dell'edificio di bombe, ecc.) il Capo d'Istituto ne dà immediatamente comunicazione agli organi di Pubblica Sicurezza e adotta tutti i provvedimenti necessari atti a garantire la sicurezza degli allievi. Pertanto può far uscire gli alunni dall'edificio scolastico senza preavviso alle famiglie, permanendo la vigilanza dei docenti.

In caso di calamità naturali si fa riferimento alle norme di sicurezza previste dalla Legge e al piano di evacuazione predisposto dalla scuola. In caso di assenza di un docente è possibile far entrare gli alunni un'ora dopo o farli uscire un'ora prima, previo preavviso alle famiglie almeno con un giorno di anticipo.

#### **ART. 49 - Orario delle lezioni e intervallo.**

L'orario di inizio e di fine delle lezioni e l'intervallo sono stabiliti dal Consiglio di Istituto all'inizio di ogni anno scolastico.

Durante l'intervallo gli alunni possono conversare e consumare la colazione nell'ambito delle proprie aule.



Direzione e segreteria: Piazza Umberto I n.7 – 70023 Gioia del Colle (Bari)  
Tel. 0803481521- Fax.0803484873  
C.M. BAIC82800G - C.F. 91107950726  
SITO WEB: [www.caranomazzini.gov.it](http://www.caranomazzini.gov.it)  
MAIL: BAIC82800G@istruzione.it - PEC: BAIC82800G@pec.istruzione.it

E' vietato invece passare da un piano all'altro, come pure intraprendere giochi pericolosi. La vigilanza durante l'intervallo è assicurata dai docenti presenti. Le norme di sicurezza (non spingersi, non correre ecc..) devono essere tassativamente rispettate.

#### **TITOLO IV. USO DI SPAZI- LABORATORI- PALESTRA**

##### **SCUOLA PRIMARIA-**

###### **ART. 50-Usò di spazi- laboratori- palestra**

Nella scuola è presente la biblioteca.

Deve essere tenuto uno schedario aggiornato delle opere in dotazione. Per un efficace controllo del materiale sono previsti, a fine anno scolastico, inventari da parte di docenti responsabili.

Le delibere sugli acquisti e sulle norme particolareggiate regolanti il funzionamento della biblioteca, competono in ogni caso al Consiglio di Istituto.

Per quanto riguarda l'uso e l'accesso ai laboratori e alle aule speciali vedasi regolamenti degli specifici laboratori .

##### **SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO**

###### **ART. 51- Uso di spazi- laboratori- palestra-videoteca**

Nella scuola è presente la biblioteca.

Deve essere tenuto uno schedario aggiornato delle opere in dotazione. Per un efficace controllo del materiale sono previsti, a fine anno scolastico, inventari da parte di docenti responsabili.

Le delibere sugli acquisti e sulle norme particolareggiate regolanti il funzionamento della biblioteca, competono in ogni caso al Consiglio di Istituto.

ART. 52 - Laboratori e altri spazi.



Direzione e segreteria: Piazza Umberto I n.7 – 70023 Gioia del Colle (Bari)  
Tel. 0803481521- Fax.0803484873  
C.M. BAIC82800G - C.F. 91107950726  
SITO WEB: [www.caranomazzini.gov.it](http://www.caranomazzini.gov.it)  
MAIL: [BAIC82800G@istruzione.it](mailto:BAIC82800G@istruzione.it) - PEC: [BAIC82800G@pec.istruzione.it](mailto:BAIC82800G@pec.istruzione.it)

Per quanto riguarda l'uso e l'accesso ai laboratori e alle aule speciali vedasi regolamenti degli specifici laboratori .

ART. 53 – Spazi esterni agli edifici scolastici.

Gli spazi circostanti gli edifici scolastici, nonché oggetto di apposita recinzione, sono dedicati all'afflusso e al deflusso degli studenti e del personale scolastico sia a piedi che in bicicletta; possono, all'occorrenza, essere spazi dedicati ad attività collaterali, pertanto vanno tenuti liberi da ogni automezzo, eccezion fatta per quelli adibiti al trasporto dei disabili e/o del personale in servizio. Si contribuirà così anche a migliorare la salubrità dell'ambiente scolastico complessivo.

#### CONSERVAZIONE STRUTTURE E DOTAZIONI

ART. 54 - Conservazione delle strutture e delle dotazioni.

Ogni laboratorio ha un responsabile nominato nel Collegio dei docenti all'inizio dell'anno. Gli utenti devono operare in modo da mantenere integro il materiale in dotazione. Nell'eventualità di un danno ritenuto doloso e di una certa entità a strutture e dotazioni si provvederà alla richiesta di risarcimento nei confronti degli alunni responsabili. In caso di non accertamento delle responsabilità individuali si valuterà l'ipotesi di un contributo da parte dell'intero gruppo.

#### **ART. 55- Raccolta fondi nella scuola**

La scuola promuove la formazione di comportamenti che siano espressione di solidarietà umana e sociale. Per tale ragione possono essere promosse iniziative educative e didattiche finalizzate alla raccolta di fondi da destinare sia a “terzi” sia all'autofinanziamento . Ogni eventuale proposta verrà analizzata attentamente per l'accertamento della serietà e della specifica competenza degli Enti o delle Associazioni promotori delle proposte medesime, che devono risultare di valore educativo e correlate all'età e ricevere, soprattutto, la libera, spontanea e volontaria adesione da parte dei destinatari.

#### **ART. 56-Alienazione di beni e servizi**

L'istituzione scolastica , nell'esercizio di compiti di formazione ed educativi, ha facoltà di alienare i beni prodotti nell'esercizio di attività didattiche o di attività programmate ( art. 38 del Regolamento di contabilità- D.P.R. n. 44/01)

L'istituzione scolastica ha facoltà di richiedere contributi alle famiglie di alunni che fruiscono di servizi formativi aggiuntivi e facoltativi.

#### **ART. 57**



**IC Carano Mazzini**  
**Gioia del Colle**



---

Direzione e segreteria: Piazza Umberto I n.7 – 70023 Gioia del Colle (Bari)  
Tel. 0803481521- Fax.0803484873  
C.M. BAIC82800G - C.F. 91107950726  
SITO WEB: [www.caranomazzini.gov.it](http://www.caranomazzini.gov.it)  
MAIL: BAIC82800G@istruzione.it - PEC: BAIC82800G@pec.istruzione.it

Chiunque faccia parte della comunità scolastica deve osservare e fare osservare il presente Regolamento come Regolamento dell'Istituto Comprensivo "Carano - Mazzini".

Per tutto quello che non è previsto dal presente Regolamento valgono le disposizioni di legge vigenti, attinenti alla normativa primaria e secondaria .

#### **ART. 58**

Il presente Regolamento può essere modificato dal Consiglio d'Istituto per sopravvenute disposizioni di legge.

**Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 28 giugno 2013 con delibera n. 22**

Se ne dispone l'affissione all'albo

Il Dirigente Scolastico  
prof. Antonio Pavone





**IC Carano Mazzini**  
**Gioia del Colle**



---

Direzione e segreteria: Piazza Umberto I n.7 – 70023 Gioia del Colle (Bari)  
Tel. 0803481521- Fax.0803484873  
C.M. BAIC82800G - C.F. 91107950726  
SITO WEB: [www.caranomazzini.gov.it](http://www.caranomazzini.gov.it)  
MAIL: [BAIC82800G@istruzione.it](mailto:BAIC82800G@istruzione.it) - PEC: [BAIC82800G@pec.istruzione.it](mailto:BAIC82800G@pec.istruzione.it)