



Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico per la Lombardia - Ambito Territoriale di Bergamo

## Istituto Comprensivo di CLUSONE

viale Roma 11 24023 Clusone (Bergamo)

tel. 0346/21023 - [bgic80600q@istruzione.it](mailto:bgic80600q@istruzione.it) (PEC: bgic80600q@pec.istruzione.it)

codice meccanografico BGIC80600Q - codice fiscale 90017480162

[www.icclusone.it](http://www.icclusone.it)

# REGOLAMENTO

# INTERNO



Approvato con deliberazione del Consiglio di Istituto

n. 56 del 11 ottobre 2011

Modificato il 14/06/2016

Integrato con delibera n. 61 e 62 del 27/04/2017

Modificato con delibera n. 6/7 del 20/12/2018

Modificato con delibera n. 41 del 25/06/2019

# INDICE

## TITOLO I

### *A) CONSIGLIO DI ISTITUTO*

|         |   |        |
|---------|---|--------|
| Art. 1  | Base legislativa  | pag. 4 |
| Art. 2  | Luogo di riunione                                       | pag. 4 |
| Art. 3  | Convocazione  | pag. 4 |
| Art. 4  | Riunioni e loro convocazioni                            | pag. 4 |
| Art. 5  | Numero legale   | pag. 5 |
| Art. 6  | Andamento delle riunioni                                | pag. 5 |
| Art. 7  | Attribuzioni del Presidente                             | pag. 5 |
| Art. 8  | Attribuzioni del Vice – Presidente                      | pag. 5 |
| Art. 9  | Compiti del Consigliere Segretario                      | pag. 5 |
| Art. 10 | Assenze dei Consiglieri                                 | pag. 6 |
| Art. 11 | Forma e contenuto del verbale                           | pag. 6 |
| Art. 12 | Deliberazioni   | pag. 6 |
| Art. 13 | Pubblicità degli atti                                   | pag. 6 |
| Art. 14 | Consultazione degli atti relativi all'ordine del giorno | pag. 6 |
| Art. 15 | Ordine di trattazione degli argomenti                   | pag. 6 |
| Art. 16 | Interventi nella discussione                            | pag. 7 |
| Art. 17 | Nomine di commissioni                                   | pag. 7 |
| Art. 18 | Questioni poste in discussione: votazione               | pag. 7 |
| Art. 19 | Aggiornamento della seduta                              | pag. 7 |
| Art. 20 | Pubblicità delle sedute                                 | pag. 8 |

### *B) GIUNTA ESECUTIVA*

|         |                       |        |
|---------|-----------------------|--------|
| Art. 21 | Composizione          | pag. 8 |
| Art. 22 | Luogo di riunione     | pag. 8 |
| Art. 23 | Convocazione          | pag. 9 |
| Art. 24 | Validità della seduta | pag. 9 |
| Art. 25 | Compiti               | pag. 9 |
| Art. 26 | Pubblicità degli atti | pag. 9 |
| Art. 27 | Norme generali        | pag. 9 |

## TITOLO II

### A) SCUOLA DELL'INFANZIA

|         |   |         |
|---------|---|---------|
| Art. 28 | Orario di ingresso e di uscita degli alunni   | pag. 10 |
| Art. 29 | Assenze dei bambini                           | pag. 10 |
| Art. 30 | Corredo personale                             | pag. 11 |
| Art. 31 | Abbigliamento degli alunni e igiene personale | pag. 11 |
| Art. 32 | Motivazione per sostituzione del menù         | pag. 11 |
| Art. 33 | Dolci e merendine a scuola                    | pag. 12 |

### B) SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA I° GRADO

|         |   |         |
|---------|---|---------|
| Art. 34 | Orario delle attività   | pag. 12 |
| Art. 35 | Alunni  | pag. 13 |
| Art. 36 | Vigilanza nel tragitto scuola-casa  | pag. 16 |
| Art. 37 | Interventi di esperti per esercitazioni e discussioni                             | pag. 17 |
| Art. 38 | Divieto di accesso a piazzisti e rappresentanti                                   | pag. 17 |
| Art. 39 | Divieto di raccolta di denaro   | pag. 17 |
| Art. 40 | Distribuzione di materiale pubblicitario  | pag. 17 |
| Art. 41 | Oggetti di valore e giocattoli portati a scuola                                   | pag. 18 |
| Art. 42 | Intervallo e cambio docente   | pag. 18 |
| Art. 43 | Assemblee ed incontri con i genitori  | pag. 18 |
| Art. 44 | Somministrazione farmaci  | pag. 18 |
| Art. 45 | Divieto di colloquio dei genitori con i docenti durante le lezioni                | pag. 18 |
| Art. 46 | Viaggi di istruzione  | pag. 19 |
| Art. 47 | Quota contribuzione   | pag. 19 |
| Art. 48 | Formazione delle classi I <sup>a</sup> primaria – secondaria di I° grado          | pag. 19 |
| Art. 49 | Spostamento alunni nelle sezioni  | pag. 20 |
| Art. 50 | Divieto assoluto di uso del cellulare da parte di tutte le componenti scolastiche | pag. 20 |
| Art. 51 | Divieto assoluto di fumare  | pag. 21 |
| Art. 52 | Divieto di portare nella scuola alimenti e/o bevande                              | pag. 21 |
| Art. 53 | Abbigliamento   | pag. 21 |

## TITOLO III

### DISPOSIZIONI FINALI

|         |                          |         |
|---------|--------------------------|---------|
| Art. 54 | Modifiche al Regolamento | pag. 22 |
|---------|--------------------------|---------|

# TITOLO I

## A) CONSIGLIO DI ISTITUTO

### *Art. 1*

#### BASE LEGISLATIVA

Le riunioni del Consiglio di Istituto sono disciplinate dalle Leggi vigenti e dal presente Regolamento Interno.

### *Art. 2*

#### LUOGO DI RIUNIONE

Le sedute del Consiglio di Istituto si svolgono presso la Scuola Primaria Statale di Clusone.

### *Art. 3*

#### CONVOCAZIONE

La convocazione del Consiglio di Istituto deve avvenire mediante avviso scritto da consegnare a ciascun componente il Consiglio stesso.

E' ammesso tuttavia un avviso telefonico qualora si verificasse la necessità di una convocazione a carattere urgente.

Le riunioni saranno indette in qualsiasi giorno, purché non festivo, in ore non coincidenti con quelle dell'attività didattica.

L'avviso di convocazione dovrà indicare: data, ora e ordine del giorno della riunione.

Gli avvisi devono pervenire ai consiglieri:

- a) per le riunioni ordinarie: almeno cinque giorni prima della riunione;
- b) in caso d'urgenza: almeno 24 ore prima della riunione mediante preavviso telefonico.

### *Art. 4*

#### RIUNIONI E LORO CONVOCAZIONE

Le riunioni si dividono in ordinarie e straordinarie. Quelle ordinarie hanno luogo, per delibera della Giunta Esecutiva. Le riunioni straordinarie possono aver luogo:

- a) per convocazione del Presidente del Consiglio, sentita la Giunta Esecutiva;
- b) per delibera della Giunta Esecutiva;
- c) per richiesta, rivolta alla Giunta Esecutiva o al Presidente del Consiglio stesso, sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri in carica, nella quale dovranno essere

specificati, in ogni caso, i motivi. In questo caso la riunione dovrà essere fissata entro 15 giorni dalla data di presentazione della richiesta.

## **Art. 5**

### **NUMERO LEGALE**

Affinché la seduta sia considerata valida è indispensabile la presenza della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio di Istituto (metà più uno dei membri).

La seduta è dichiarata aperta non appena sia presente il numero legale dei componenti; tale numero deve raggiungersi entro e non oltre mezz'ora dall'orario fissato per la convocazione.

In caso contrario la seduta viene dichiarata deserta e rinviata entro il quinto giorno successivo alla prima. La riunione viene sospesa qualora, durante la stessa, venga a mancare il numero legale dei Consiglieri; viene sciolta quando la sospensione superi i 30 minuti.

## **Art. 6**

### **ANDAMENTO DELLE RIUNIONI**

Le riunioni sono dedicate alla trattazione dell'ordine del giorno.

Può tuttavia essere preceduta da eventuali comunicazioni del Presidente del Consiglio, del Presidente della Giunta Esecutiva, dei vari Consiglieri, da interrogazioni, interpellanze o mozioni.

## **Art. 7**

### **ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE**

Il Presidente, eletto a norma dell'art. 5 del D.P.R. 416 / 1974, presiede il Consiglio, dirige e coordina il dibattito, annuncia il risultato delle votazioni, è investito di poteri disciplinari per mantenere l'ordine, l'osservanza delle Leggi e la regolarità delle discussioni, ha facoltà di sospendere o di sciogliere la riunione.

## **Art. 8**

### **ATTRIBUZIONI DEL VICE PRESIDENTE**

Viene eletto, con le stesse norme, unitamente al Presidente e lo sostituisce, a tutti gli effetti, in caso di assenza o di impedimento.

## **Art. 9**

### **COMPITI DEL CONSIGLIERE SEGRETARIO**

Il Consigliere Segretario, scelto fra i componenti del Consiglio, partecipa alla riunione con diritto di parola e di voto; segue e annota l'andamento della discussione, raccoglie il risultato delle votazioni, stende il verbale della seduta e lo sottoscrive unitamente al Presidente.

## ***Art. 10***

### **ASSENZE DEI CONSIGLIERI**

I consiglieri impossibilitati a partecipare alla seduta del Consiglio devono comunicarlo, con avviso scritto, al Presidente del Consiglio (in caso d'urgenza è ammessa anche la comunicazione telefonica o tramite un altro consigliere).

Il Consiglio si riserva di porre in discussione la dimissione del consigliere assente continuativamente per più di tre riunioni.

## ***Art. 11***

### **FORMA E CONTENUTO DEL VERBALE**

Il verbale della riunione, deve contenere: data, ora, durata della riunione, ordine del giorno, numero, cognome e nome dei presenti e degli assenti, il resoconto riassuntivo della riunione con le eventuali dichiarazioni dei membri del Consiglio, l'esito delle eventuali votazioni.

## ***Art. 12***

### **DELIBERAZIONI**

Per la validità della delibera è richiesto il voto personale della maggioranza assoluta dei presenti alla riunione (metà più uno).

## ***Art. 13***

### **PUBBLICITA' DEGLI ATTI**

La pubblicità degli atti del Consiglio, disciplinata dall'art. 27 del D.P.R. 416/1974, deve avvenire mediante affissione in apposito Albo di Istituto della copia integrale autenticata, del testo delle deliberazioni adottate.

## ***Art. 14***

### **CONSULTAZIONE DEGLI ATTI RELATIVI ALL'ORDINE DEL GIORNO**

I consiglieri hanno diritto di prendere in esame gli atti d'ufficio connessi con gli argomenti posti all'ordine del giorno, nei tre giorni immediatamente precedenti la data della riunione.

Tali atti saranno a disposizione per la consultazione presso l'ufficio della Segreteria dell'Istituto che provvede alla loro conservazione.

## ***Art. 15***

### **ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI**

Il Presidente apre la discussione sui temi all'ordine del Giorno seguendone la successione numerica, salvo deliberazione contraria della maggioranza dei presenti, su proposta di almeno un membro del Consiglio.

La maggioranza dei presenti, su proposta di un consigliere, può disporre l'inserimento di nuovi argomenti all'ordine del giorno.

La discussione, su ogni argomento, deve sempre essere seguita da votazione, nei modi e nelle forme stabilite dalla Legge e dal presente Regolamento interno.

## ***Art. 16***

### **INTERVENTI NELLA DISCUSSIONE**

Il consigliere che ha la parola deve trattare l'argomento senza divagare. Nel corso della discussione non è permesso interloquire quando altri hanno la parola, né interrompere l'oratore.

E' lasciato a discrezione del Presidente di limitare gli interventi sullo stesso argomento e la loro durata.

## ***Art. 17***

### **NOMINE DI COMMISSIONI**

Per un esame approfondito di particolari argomenti, il Consiglio può nominare commissioni di studio e di ricerca composte da almeno tre consiglieri. Dette commissioni, nel corso ed al termine dei propri lavori, informeranno il Consiglio sul lavoro svolto e formuleranno proposte che verranno messe all'Ordine del Giorno.

## ***Art. 18***

### **QUESTIONI POSTE IN DISCUSSIONE: VOTAZIONE**

Le questioni poste in discussione possono essere: approvate, respinte o approvate con modificazioni. Sulla proposta ci si può esprimere: a favore, contro o con l'astensione.

La votazione può essere:

- palese (per alzata di mano);
- segreta (con schede);
- tacita (quando il Presidente avverte che, se nessuno prende la parola la proposta si intende approvata).

## ***Art. 19***

### **AGGIORNAMENTO DELLA SEDUTA**

Qualora, nel corso della seduta, non vengano esauriti gli argomenti all'Ordine del Giorno, la riunione viene aggiornata a data fissata dalla maggioranza dei presenti.

## ***Art. 20***

### **PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

Alle sedute del Consiglio possono assistere tutti i docenti, i genitori degli alunni iscritti e frequentanti le scuole dell'Istituto ed il personale ATA dell'Istituto, in relazione alla capienza ed alla idoneità del locale sede della riunione. Per consentire la partecipazione a tutte le componenti delle Scuole Statali dell'Istituto, cinque giorni prima della seduta verrà esposto, nell' albo di ciascuna scuola, copia della convocazione del Consiglio (in caso di seduta a carattere di urgenza tale pubblicazione sarà fatta 24 ore prima).

Ogni qualvolta si renda necessario, il Presidente del Consiglio può accertare l'appartenenza dei presenti ad una delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso, richiedendo un documento di riconoscimento e confrontandolo con gli elenchi degli elettori che la Segreteria dell'Istituto conserva aggiornati. Nella sala delle riunioni, la parte riservata al pubblico, è separata dallo spazio riservato ai consiglieri, così da garantire un ordinato svolgimento della seduta.

Alle sedute del Consiglio non viene ammesso pubblico qualora siano in discussione argomenti inerenti a singole persone. Il pubblico presente in sala non ha diritto di parola, neanche per fatto personale. In relazione all'Ordine del Giorno il Consiglio di Istituto può deliberare di invitare persone estranee al Consiglio stesso, in qualità di "esperti", per l'approfondimento dei problemi riguardanti la vita ed il funzionamento della Scuola.

Ogni qualvolta il Consiglio lo ritenga opportuno, oppure su richiesta del Collegio dei Docenti, dei Consigli di sezione, di interclasse, di classe, sono convocati pubblici incontri/dibattito con i componenti le categorie rappresentate nel Consiglio stesso.

Il Consiglio può altresì indire riunioni con:

- Amministrazioni Comunali;
- Componenti politiche/sociali culturali operanti sul territorio.

## B) GIUNTA ESECUTIVA

### *Art.21*

#### COMPOSIZIONE

La Giunta Esecutiva è eletta, con scrutinio segreto, dal Consiglio di Istituto alla prima seduta utile ed è composta da Dirigente Scolastico che la presiede e che per legge ha la rappresentanza legale dell'Istituto

- Responsabile Amministrativo
- n. 1 docente
- n. 1 non docente
- n. 2 genitori

### *Art.22*

#### LUOGO DI RIUNIONE



La Giunta Esecutiva svolge le sue sedute presso l'edificio della scuola primaria di Clusone.

### ***Art.23***

#### **CONVOCAZIONE**

La convocazione, a firma del Presidente, deve avvenire ordinariamente per scritto almeno cinque giorni prima della riunione, straordinariamente con preavviso telefonico di 24 ore.

### ***Art.24***

#### **VALIDITA' DELLA SEDUTA**

La seduta è considerata valida se almeno la metà più uno dei componenti è presente.

### ***Art.25***

#### **COMPITI**

La Giunta è organo preparatorio ai lavori del Consiglio ma per delega del Consiglio stesso può anche essere deliberante sui specifici temi, fatto salvo l'obbligo di riferire in Consiglio nella prima riunione.

### ***Art. 26***

#### **PUBBLICITA' DEGLI ATTI**

Gli atti della Giunta Esecutiva sono da intendersi pubblici a tutti i membri del Consiglio.

### ***Art. 27***

#### **NORME GENERALI**

Le norme generali di funzionamento di un Organo Collegiale scolastico, in quanto applicabili, sono da ritenersi anche per la Giunta Esecutiva.

## TITOLO II

### A) SCUOLA DELL'INFANZIA

#### *Art.28*

##### ORARIO DI INGRESSO E DI USCITA DEGLI ALUNNI

###### 1. SEZIONE A 40 ORE SETTIMANALI

- Entrata: dalle ore 7,45 alle ore 9,00
- Uscita: alle ore 16,15

###### a) TURNI

L'orario della scuola dell'infanzia è disposto su tre turni:

giornaliero - secondo l'orario di sezione

antimeridiano - fino alle ore 13,00

pomeridiano - dalle ore 13,00 e sino al termine della sezione

La scelta del turno viene effettuata annualmente al momento dell'iscrizione.

###### b) ENTRATA

I genitori devono accompagnare i bambini all'interno della scuola e affidarli all'insegnante - educatrice di turno.

E' vietato trattenersi oltre il necessario.

L'orario di entrata deve essere assolutamente rispettato per non interrompere le attività.

###### c) USCITA ANTICIPATA

Per gravi motivi è consentito ritirare il proprio figlio prima della fine del turno prescelto.

Il bambino sarà affidato al genitore o a persona maggiorenne delegata per scritto, previa presentazione della giustificazione (come da modulistica riportata sul libretto scolastico personale).

#### *Art.29*

##### ASSENZE DEI RAGAZZI

Sia per motivi di famiglia che per malattia le assenze, indipendentemente dalla durata, devono essere sempre giustificate per scritto dal genitore utilizzando la modulistica contenuta nel libretto scolastico personale.

In caso di malattia infettiva il genitore deve sempre informare il proprio medico curante il quale, a sua volta, provvederà a denunciare il caso alle A.S.L. di competenza; anche in questo caso l'ammissione alla scuola sarà accompagnata dall'autodichiarazione del genitore giustificativa

dell'assenza (sempre con l'utilizzo della modulistica contenuta nel libretto scolastico personale) con l'aggiunta della precisazione che sono state rispettate le indicazioni ricevute dal medico anche per quanto concerne il periodo contumacia.

Ai fini della validità dell'anno scolastico, si può derogare dall'obbligo di frequenza dei tre quarti dell'orario delle lezioni nei casi di assenze dovute a:

- a) ricovero ospedaliero, documentato con certificato di ricovero e di dimissione comprensivo del successivo periodo di convalescenza prescritto dal medico curante;
- b) motivi di salute che impediscono la frequenza, certificati dal medico curante;
- c) terapie e/o cure programmate e documentabili;
- d) assenze per partecipazione ad attività sportive ed agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
- e) eccezionali motivi familiari o personali documentati (rientro nel paese di origine per motivi legali o per gravi problemi familiari; allontanamenti temporanei disposti dall'autorità giudiziaria o dai servizi sociali...).

Prima di procedere alla valutazione degli apprendimenti in sede di scrutinio finale, il consiglio di classe, tenendo conto della documentazione acquisita e dei criteri generali stabiliti dal collegio dei docenti, procederà all'esame delle singole situazioni degli studenti relativamente all'eventuale mancato raggiungimento del limite orario annuo personalizzato.

## **Art.30**

### **CORREDO PERSONALE**

All'inizio dell'anno scolastico il bambino deve essere dotato del seguente corredo personale:

- Bavaglia con elastico + sacchetto porta bavaglia da appendere
- Fazzoletti di carta
- 1 grembiolino da lavoro
- Scatola con ricambio composto da: pantaloni, maglietta, mutandine, calzini, canottiera ecc..
- Una scatola di pennarelli a punta grossa con contenitore
- Una cartelletta per raccogliere i disegni
- Per i bambini di tre anni quanto necessita per il riposo quotidiano del pomeriggio.

**TUTTI GLI OGGETTI PERSONALI DEVONO ESSERE CONTRASSEGNA TI CON IL NOME E COGNOME DEL BAMBINO ONDE EVITARE SMARRIMENTO O SCAMBI TRA BAMBINI.**

## **Art.31**

### **ABBIGLIAMENTO DEGLI ALUNNI E IGIENE PERSONALE**

- a) E' necessario che l'abbigliamento del bambino sia semplice: sono quindi da evitare salopette, bretelle, pantaloni con allacciature complicate (preferire comoda tuta) per favorire al meglio la sua autonomia personale.
- b) Si raccomanda di osservare le principali regole igieniche: pulizia della persona (particolare attenzione deve essere posta alla pulizia dei capelli, delle unghie, ecc..), degli indumenti.

## Art.32

### MOTIVAZIONE PER SOSTITUZIONE DEL MENU'

Poiché la scuola dell'infanzia ha il compito di educare ad una corretta alimentazione, è giusto che gli alunni imparino a mangiare quanto è previsto dal MENU' approvato dall'A.T.S.

Nel caso i bambini mostrino di non tollerare determinati alimenti la famiglia invierà la certificazione medica all'Ufficio di Sanità Pubblica competente per territorio utilizzando specifico modulo da richiedere all'Ufficio di segreteria dell'Istituto Comprensivo.

Solo dopo l'autorizzazione del competente Organismo il bambino potrà assumere un menù personalizzato.

## Art.33

### DOLCI E MERENDINE A SCUOLA

E' importante che i bambini si abituino a vivere nella loro famiglia il momento della prima colazione; il bambino quando entra a scuola **non deve avere né merendine né biscotti né caramelle. E' altresì vietato portare a scuola dolci o torte**

## B) SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

## Art. 34

### ORARIO DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE

#### a) Scuola Primaria Statale

L'orario scolastico (assistenza ingresso alunni e orario delle attività didattiche) è il seguente:

| PLESSO     | Clusone - Villa d'Ogna |          |
|------------|------------------------|----------|
|            | dalle ore              | alle ore |
| LUNEDI'    | 8,00                   | 13,00    |
| MARTEDI'   | 8,00                   | 13,00    |
| MERCOLEDI' | 8,00                   | 13,00    |
| GIOVEDI'   | 8,00                   | 13,00    |
| VENERDI'   | 8,00                   | 13,00    |
| SABATO     | 8,00                   | 13,00    |

| PLESSO     | PIARIO<br>antimeridiano |          | PIARIO<br>pommeridiano |          |
|------------|-------------------------|----------|------------------------|----------|
|            | dalle ore               | alle ore | dalle ore              | alle ore |
| LUNEDI'    | 8,00                    | 13,00    | 14,00                  | 16,00    |
| MARTEDI'   | 8,00                    | 13,00    |                        |          |
| MERCOLEDI' | 8,00                    | 13,00    |                        |          |
| GIOVEDI'   | 8,00                    | 13,00    | 14,00                  | 16,00    |
| VENERDI'   | 8,00                    | 13,00    |                        |          |

b) Scuola Secondaria di I° Grado Statale

L'orario scolastico (assistenza ingresso alunni e orario delle attività didattiche) è il seguente:

| TUTTE LE CLASSI | MATTINO   |          |
|-----------------|-----------|----------|
|                 | dalle ore | alle ore |
| LUNEDI'         | 8,00      | 13,00    |
| MARTEDI'        | 8,00      | 13,00    |
| MERCOLEDI'      | 8,00      | 13,00    |
| GIOVEDI'        | 8,00      | 13,00    |
| VENERDI'        | 8,00      | 13,00    |
| SABATO          | 8,00      | 13,00    |

▪ Corsi ad indirizzo MUSICALE

| <i>STRUMENTO</i><br>FLAUTO - PERCUSSIONI<br>PIANOFORTE - CHITARRA | POMERIGGIO |               |
|---|------------|---------------|
|   | dalle ore  | alle ore      |
| CLASSE 1^   | LUNEDI'    | 14,30 - 19,00 |
| CLASSE 2^   | MERCOLEDI' | 14,30 - 19,00 |
| CLASSE 3^   | GIOVEDI'   | 14,30 - 19,00 |
|   | VENERDI'   | 14,30 - 19,00 |

Per ragioni di sicurezza e di responsabilità è fatto assoluto divieto agli studenti di entrare nell'edificio scolastico prima dell'orario stabilito ed è altresì vietato fermarsi nell'edificio scolastico al termine delle attività.

## Art. 35

### ALUNNI

- A** Per la vigilanza durante l'entrata, la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita della stessa degli alunni, valgono le seguenti norme:
- Cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni i docenti devono trovarsi nel punto di raccolta stabilito all'interno del perimetro scolastico e, con gli alunni già presenti, raggiungere la propria aula dove, al suono della campanella inizierà l'attività didattica.
- B** E' senso di rispetto per i docenti e per i compagni di classe essere presenti a scuola al suono della campana che precede l'inizio delle attività didattiche. Entrare in ritardo, anche di pochi minuti, arreca disturbo e provoca inevitabilmente un disagio all'inizio dell'attività didattica. Gli studenti in ritardo sono ammessi in classe con decisione del Dirigente Scolastico o del docente incaricato previa presentazione della giustificazione scritta da parte dei genitori. Il ritardo potrà essere giustificato per scritto dai genitori con l'utilizzo dell'apposito libretto anche il giorno successivo.
- C** Qualora gli alunni debbano lasciare la scuola durante le lezioni, l'insegnante autorizzerà l'uscita solo nei casi di comprovata necessità e ove siano gli stessi genitori o il legale rappresentante oppure persona maggiorenne da essi delegata per scritto a ritirarli. E' vietato uscire dalla propria aula durante le lezioni se non autorizzato dal docente. E' parimenti vietato allontanarsi dall'aula al cambio dell'insegnante.
- D** L'alunno assente per uno o più giorni è riammesso a scuola presentando la giustificazione scritta tramite l'apposito libretto all'insegnante della 1° ora. Per le assenze causate da malattia infettiva l'alunno sarà riammesso con presentazione scritta del genitore della specifica dichiarazione sostitutiva di certificazione medica.
- E** Durante l'intervallo, che non deve superare i 15 minuti nella scuola elementare e i 10 minuti nella scuola media, ogni insegnante in servizio nella sezione/classe rimane unico responsabile del corretto comportamento degli alunni della propria classe/sezione.
- F** Per gli alunni frequentanti le scuole primarie di Clusone, Piario e Villa d'Ogna la consegna/ritiro dell'alunno può avvenire attraverso:
1. l'utilizzo del trasporto scolastico comunale (ove presente);
  2. accompagnamento dei genitori (o di un incaricato maggiorenne). I genitori o legali tutori possono al tal fine delegare altre due persone maggiorenni indicando gli estremi del documento di identità sull'apposita pagina del diario scolastico. Dato che l'uscita dalle strutture scolastiche comporta la compresenza di un notevole numero di alunni, insegnanti e genitori, dovrà essere cura del genitore o del suo incaricato prelevare l'alunno all'uscita dell'edificio scolastico. Qualora eccezionalmente, per motivi contingenti e indipendenti dalla sua volontà, egli sia impossibilitato a ritirare il figlio, è tenuto ad avvisare tempestivamente la scuola che organizzerà la vigilanza dell'alunno per il tempo strettamente necessario. In caso di mancato ritiro dell'alunno, i docenti informeranno la segreteria che cercherà di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro. L'alunno verrà trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, se impossibilitato a permanere, lo affiderà al personale in servizio. Il collaboratore scolastico individuato è autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno e al reperimento delle figure parentali, fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata.

Per i genitori degli alunni della **scuola primaria** che ritenessero il proprio figlio/a comunque sufficientemente autonomo e responsabile, garantendo di averlo istruito sulla segnaletica e i pericoli della strada anche con prove graduali e verifiche dirette, tanto da ritenerlo/a in grado di rientrare a casa in sicurezza a piedi o in bicicletta, possono richiedere alla scuola di farlo rientrare a casa senza essere accompagnato da adulti, nell'ottica della corresponsabilità educativa, autodichiarando quanto sopra e sollevando così il personale scolastico dalla responsabilità in vigilando (v. allegato nelle pagine seguenti).

Per gli studenti frequentanti la **scuola secondaria di primo grado**, considerando il maggior grado di autonomia e di maturazione e considerando auspicabile il rafforzamento delle suddette condizioni anche in previsione del passaggio alle scuole superiori, è prevista di norma l'uscita e il ritorno a casa in modo autonomo salvo condizioni particolari che vanno preventivamente segnalate dai genitori alla segreteria della scuola.

- G Al personale non docente può essere affidata la classe solo in casi gravi ed eccezionali.
- H Tutti gli studenti sono tenuti ad aver cura del diario personale che comprende anche tutta la parte di comunicazioni con i genitori, ed è quindi uno strumento da tenere con cura
- I Eventuali danni al patrimonio scolastico devono essere segnalati tempestivamente alla Dirigenza da tutte le componenti che ne vengano a conoscenza.  
L'onere del ripristino sarà imputato al responsabile e qualora questi non venisse individuato, ne risponderà l'intera classe se il danno è avvenuto nell'ambito della classe, o tutte le classi presumibilmente coinvolte salvo che ne venga approvata l'estraneità al fatto.
- L L'accesso alle palestre è consentito solo con idonee scarpe da calzare negli spogliatoi.  
Gli studenti esonerati dall'educazione fisico - motoria devono assistere tassativamente alle lezioni ed attenersi alle norme precedenti. E' fatto divieto assoluto di entrare nello spogliatoio degli insegnanti e/o dell'altro sesso.
- M Agli studenti è fatto divieto di farsi recapitare materiale scolastico dimenticato a casa perché ciò arreca disturbo al regolare svolgimento delle lezioni. E' altresì vietato tornare nelle aule quando l'attività didattica è terminata, per prendere materiale dimenticato.
- N Le prove di verifica sono consegnate agli alunni entro dieci giorni dalla somministrazione per essere visionate e firmate dai genitori; nel caso che entro 5 giorni non siano riportate a scuola i docenti segnaleranno la mancanza alla famiglia mediante il libretto.  
Per reiterate inadempienze le prove di verifica non verranno più consegnate all'alunno e la famiglia potrà visionarle solamente a scuola nel corso degli incontri previsti dal calendario scolastico.
- O I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Le sanzioni sono sempre temporanee e proporzionate all'infrazione disciplinare.
- P Limitatamente alla Scuola Secondaria di 1° Grado il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica sarà disposto solo in casi gravi o reiterate infrazioni disciplinari.  
Organo preposto alle sanzioni disciplinari è il Consiglio di Classe.  
Oltre ai provvedimenti già in uso nell'istituzione scolastica ( richiamo dello studente da parte del

Dirigente Scolastico o del docente, convocazione dei genitori, note scritte ecc.....), avuta notizia della grave mancanza disciplinare, il Dirigente Scolastico o, in sua vece, il Coordinatore del Consiglio di classe, convocherà lo studente responsabile e lo inviterà ad esporre le proprie ragioni. Successivamente il Dirigente Scolastico o in sua vece il Vicario, convocherà in via straordinaria senza preavviso di rito, il Consiglio di classe, il quale deciderà la sanzione disciplinare su delibera dei due terzi dei presenti. Può essere deciso l'allontanamento dalla scuola dello studente in questione anche solo dopo un'infrazione disciplinare, qualora questa sia giudicata di natura grave; si può altresì procedere all'allontanamento dalla scuola dopo tre infrazioni disciplinari qualora esse siano reiterate. Il Dirigente Scolastico o in sua vece il Coordinatore di classe dovrà dare quanto prima comunicazione alla famiglia dello studente del provvedimento disciplinare effettuato dal Consiglio di classe.

In caso di provvedimenti disciplinare che prevede l'allontanamento dalla scuola la sanzione avrà effetto dopo 15 giorni dalla decisione in modo da permettere al genitore/ai genitori di produrre ricorso all'Organo di Garanzia.

## **Art. 36**

### **VIGILANZA NEL TRAGITTO SCUOLA-CASA**

- A. Per i bambini della scuola dell'infanzia di Piario la consegna/ritiro del bambino può avvenire esclusivamente attraverso il passaggio diretto tra l'insegnante e il genitore (o un suo incaricato maggiorenne) all'interno dell'edificio scolastico. I genitori o legali tutori possono al tal fine delegare una o più persone maggiorenni indicando gli estremi del documento di identità nell'apposito modello.
- B. Per gli alunni frequentanti le scuole primarie di Clusone, Piario e Villa d'Ogna la consegna/ritiro dell'alunno può avvenire attraverso:
1. l'utilizzo del trasporto scolastico comunale (ove presente);
  2. accompagnamento dei genitori (o di un incaricato maggiorenne). I genitori o legali tutori possono al tal fine delegare altre due persone maggiorenni indicando gli estremi del documento di identità sull'apposita pagina del diario scolastico. Dato che l'uscita dalle strutture scolastiche comporta la compresenza di un notevole numero di alunni, insegnanti e genitori, dovrà essere cura del genitore o del suo incaricato prelevare l'alunno all'uscita dell'edificio scolastico. Qualora eccezionalmente, per motivi contingenti e indipendenti dalla sua volontà, egli sia impossibilitato a ritirare il figlio, è tenuto ad avvisare tempestivamente la scuola che organizzerà la vigilanza dell'alunno per il tempo strettamente necessario. In caso di mancato ritiro dell'alunno, i docenti informeranno la segreteria che cercherà di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro. L'alunno verrà trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, se impossibilitato a permanere, lo affiderà al personale in servizio. Il collaboratore scolastico individuato è autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno e al reperimento delle figure parentali, fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata. Nel caso l'alunno non venga ritirato dopo almeno 30 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori, il personale in servizio contatterà l'Ufficio di Polizia Municipale e/o i Servizi Sociali Territoriali ai quali chiederà di rintracciare i genitori; come ultima soluzione il personale scolastico contatterà la Stazione locale dei Carabinieri.
- C. Per i genitori degli alunni della scuola primaria che ritenessero il proprio figlio/a comunque sufficientemente autonomo e responsabile, garantendo di averlo istruito sulla segnaletica e i pericoli della strada anche con prove graduali e verifiche dirette, tanto da ritenerlo/a in grado di rientrare a casa in sicurezza a piedi o in bicicletta, possono richiedere alla scuola di farlo rientrare a casa senza essere accompagnato da adulti, nell'ottica della corresponsabilità educativa, auto dichiarando quanto sopra e sollevando così il personale scolastico dalla responsabilità in vigilando.



D. Per gli studenti frequentanti la scuola secondaria di primo grado, considerando il maggior grado di autonomia e di maturazione e considerando auspicabile il rafforzamento delle suddette condizioni anche in previsione del passaggio alle scuole superiori, è prevista di norma l'uscita e il ritorno a casa in modo autonomo salvo condizioni particolari che vanno preventivamente segnalate dai genitori alla segreteria della scuola.

### **Art. 37**

#### **INTERVENTI DI ESPERTI PER ESERCITAZIONI E DISCUSSIONI**

L'insegnante, previa preventiva comunicazione scritta al Dirigente Scolastico e conseguente autorizzazione, straordinariamente potrà invitare in classe delle persone estranee alla scuola, in qualità di esperti, per l'approfondimento di particolari aspetti dell'attività didattica o di argomenti ad essa collegati. In ogni caso responsabile unico della vigilanza e dell'azione educativo e didattica resta il docente di classe.

### **Art. 38**

#### **DIVIETO DI ACCESSO A PIAZZISTI E RAPPRESENTANTI**

I rappresentanti di libri o di attrezzature didattiche o i piazzisti di qualsiasi materiale non possono accedere all'edificio scolastico, ad eccezione di coloro che consegnano libri saggio per le adozioni. In ogni caso è fatto divieto di colloqui con i docenti quando essi sono impegnati in attività didattica.

### **Art. 39**

#### **DIVIETO DI RACCOLTA DI DENARO**

All'insegnante è fatto assoluto divieto di proporre e dare seguito a raccolte di denaro se non per iniziative deliberate direttamente dal Consiglio di Istituto (es. Assicurazione alunni- attività integrative nuoto, viaggi istruzione, ..etc.).

### **Art. 40**

#### **DISTRIBUZIONE DI MATERIALE PUBBLICITARIO**

La distribuzione di materiale pubblicitario relativo ad iniziative educative - culturali - sportive promosse e/o con il patrocinio di Stato, Enti Locali (Regione, Provincia, Comune), sarà autorizzata direttamente dal Dirigente Scolastico, previa valutazione discrezionale, all'inizio di ogni anno scolastico. Durante l'anno scolastico sarà sempre possibile distribuire materiale informativo per iniziative promosse direttamente da Stato, Enti Locali (Regione, Provincia, Comune).

### **Art. 41**

#### **OGGETTI DI VALORE E GIOCATTOLI PORTATI A SCUOLA**

Le insegnanti non rispondono dello smarrimento di oggetti di valore degli alunni né, nel caso della scuola dell'infanzia della rottura o deterioramento di giocattoli portati a scuola.

### **Art. 42**

#### **INTERVALLO e CAMBIO DOCENTE**

Con il termine "intervallo" si intende una breve pausa di metà mattina della durata non superiore a 15' minuti nella scuola primaria e a 10' minuti nella scuola secondaria di 1° grado durante la quale gli studenti sorvegliati dal docente presente nella classe/sezione di quella ora consumeranno una sana merendina, svolgono una libera attività e usufruiscono dei servizi igienici.

Nella scuola primaria l'intervallo si svolge nelle aule e sempre, quando le condizioni meteorologiche lo permettono, nel cortile della scuola negli spazi assegnati.

Nella scuola secondaria di 1° grado l'intervallo può essere svolto nel corridoio in prossimità dell'aula e sempre con la costante sorveglianza del docente.

Ad ogni cambio di docente gli studenti devono stare seduti in aula e a nessuno è consentito uscire per recarsi ai servizi.

### **Art. 43**

#### **ASSEMBLEE ED INCONTRI CON I GENITORI**

Nel corso dell'anno scolastico si terranno assemblee ed incontri tra i genitori ed insegnanti durante i quali è vietato portare bambini all'interno della scuola per ragioni di sicurezza e ordine.

### **Art.44**

#### **SOMMINISTRAZIONE FARMACI**

La somministrazione di farmaci agli alunni è consentita esclusivamente alle condizioni stabilite dall'A.S.L. con la nota del 28.03.07 "Raccomandazioni relative alla somministrazione di farmaci ad alunni nel corso dell'orario scolastico"

### **Art.45**

#### **DIVIETO DI COLLOQUIO DEI GENITORI CON I DOCENTI DURANTE LE LEZIONI**

I genitori degli alunni potranno incontrare gli insegnanti secondo un calendario che il Collegio Docenti proporrà all'inizio dell'anno scolastico e che il Consiglio di Istituto delibererà nel corso della prima riunione utile. I genitori potranno però incontrare gli insegnanti, per casi gravi e non rinviabili nei cinque minuti precedenti l'orario delle lezioni e comunque per brevi comunicazioni.

E' assolutamente vietato l'accesso e ogni forma di colloquio con i docenti da parte dei genitori durante le attività didattiche/educative.

### **Art.46**

## VIAGGI DI ISTRUZIONE

Il viaggio d'istruzione, che costituisce iniziativa complementare dell'attività istituzionale della scuola, deve essere strettamente coerente con la programmazione didattica e parte integrante del P.O.F. deve essere programmato nel pieno rispetto della normativa vigente e dei tempi di predisposizione del Piano annuale.

*Si rimanda ad uno specifico Regolamento*

### **Art.47**

#### **QUOTA CONTRIBUZIONE**

La quota massima annua prevista di contribuzione da parte delle famiglie per tutte le attività proposte dalla scuola è così determinata:

- €. 30,00 scuola dell'infanzia
- €. 60,00 scuola Primaria (la quota non include il progetto di nuoto)
- €. 80,00 scuola secondaria di I° grado
- €. 200,00 per eventuale viaggio d'istruzione di più giorni con il 75% di partecipanti (cl. Terza secondaria)

### **Art. 48**

#### **FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME PRIMARIA – SECONDARIA DI I° GRADO e criteri di per selezionare gli alunni da ammettere alla scuola dell'infanzia**

Per l'assegnazione degli alunni alle classi PRIME scuola primaria i docenti della classe 5° dopo aver incontrato gli insegnanti della scuola dell'Infanzia, così come i docenti di classe 3° scuola secondaria facenti parte di specifica Commissione dopo aver incontrato i docenti della classe 5° scuola Primaria, procedono ad un attento esame delle schede dell' alunno proposte dalle scuole di provenienza e ad una attenta riflessione di tutti gli elementi acquisiti dalla Scuola precedente, quindi comporranno le sezioni 1ª avendo presente l'obiettivo di classi omogenee nella eterogeneità dei soggetti.

Si dovrà tenere conto anche della distribuzione proporzionale per sesso nonché della necessità di garantire un numero minimo di compagni per sezione di provenienza, così come di eventuali pareri dell' équipe psico-medica.

Nel caso di alunni gemelli e/o fratelli si valuterà la richiesta – parere dei genitori.

#### **Criteri di selezione degli alunni da ammettere alla scuola dell'infanzia**

1. Bambini e bambine che hanno frequentato la scuola l'anno scolastico precedente
2. Bambini e bambine residenti nel comune di Piario non anticipatari
3. Bambini e bambine portatori di handicap certificato
4. Bambini e bambine orfani di entrambi i genitori o in affidamento
5. Bambini e bambine che compiono 5 anni di età entro il 31 dicembre dell'anno per il quale si chiede l'iscrizione e che non abbiano mai frequentato alcuna scuola dell'infanzia
6. Bambini e bambine che compiono 4 anni di età entro il 31 dicembre dell'anno per il quale si chiede l'iscrizione e che non abbiano mai frequentato alcuna scuola dell'infanzia
7. Bambini e bambine senza un genitore e senza altri familiari conviventi in grado di accudirli
8. Bambini e bambine con fratelli o sorelle già frequentanti la stessa scuola dell'infanzia

9. Bambini e bambine con un fratello o sorella minore di 3 anni e altri fratelli o sorelle
10. Bambini e bambine con un fratello o sorella minore di 3 anni
11. Bambini e bambine con un fratello o sorella portatore di handicap certificato
12. Bambini e bambine con più fratelli o sorelle maggiori di 3 anni
13. Bambini e bambine con entrambi i genitori lavoratori a tempo pieno
14. Bambini e bambine con un genitore lavoratore a tempo pieno e uno part-time.
15. Bambini e bambine anticipatari nati fino al 30 aprile.

## **Art.49**

### **SPOSTAMENTO ALUNNI NELLE SEZIONI**

Nel corso di ciascun anno scolastico, nel caso di classi parallele, e sentita preventivamente la famiglia dell'alunno, il Team Docenti/modulo potrà proporre al Dirigente Scolastico lo spostamento di un alunno da una sezione all'altra sempre dello stesso modulo e per gravi e comprovati motivi.

Il Dirigente potrà autorizzare lo spostamento, fermo restando l'obbligo di riferire al collegio docenti nella 1° riunione utile.

In nessun caso sarà possibile lo spostamento di alunni da un Team Docenti/modulo ad un altro a richiesta della famiglia. E' invece possibile lo spostamento di un alunno da una sezione all'altra anche non dello stesso modulo, per dichiarazione scritta dell'UONPIA e previo consenso della famiglia.

## **Art.50**

### **USO DI DISPOSITIVI ELETTRONICI NEGLI AMBIENTI SCOLASTICI E DURANTE LE ATTIVITA'**

E' consentito l'uso di dispositivi elettronici esclusivamente per attività didattiche concordate col docente o come strumento compensativo se previsto nel Piano Didattico Personalizzato. In tal caso la scuola non è responsabile in alcun modo per il dispositivo e per il suo uso, comprese eventuali rotture, costi di riparazione o sostituzione. I dispositivi mobili devono essere caricati prima di essere portati a scuola in modo da essere utilizzati durante l'orario scolastico. Non è consentito ricaricare i dispositivi a scuola. Qualora lo studente contravvenga al divieto di uso dei dispositivi al di fuori delle attività didattiche concordate, il docente provvederà immediatamente al ritiro del cellulare e/o del dispositivo elettronico, consegnandolo al termine dell'attività scolastica della giornata con una avvertenza scritta alla famiglia.

Gli studenti non possono comunque utilizzare i dispositivi per registrare, trasmettere o pubblicare foto o video di insegnanti o studenti.

In ogni caso i genitori possono comunicare con lo/la studente/studentessa e viceversa, così come i familiari con i dipendenti e viceversa, per ragioni di particolare urgenza o gravità, mediante il telefono fisso presente in ogni sede scolastica.

Durante il viaggio d'istruzione e/o l'uscita sul territorio comunale, sarà consentito ai docenti accompagnatori di portare con sé il proprio telefono cellulare e al docente individuato come responsabile del viaggio/uscita, di portare con sé un telefono cellulare o una scheda per il cellulare che sarà fornito/a dalla segreteria della scuola e di dare comunicazione del numero alle famiglie per eventuali urgenti ed improrogabili comunicazioni.

Ad alunni e studenti in viaggio d'istruzione è consentito l'uso della macchina fotografica; agli studenti della scuola secondaria è consentito l'uso del cellulare solo nei momenti previsti dagli

accompagnatori (viaggio o pause durante l'itinerario). Durante le attività o le visite guidate restano in vigore le medesime regole delle attività scolastiche ordinarie.

In caso lo studente ne faccia un uso diverso il docente provvederà a ritirare immediatamente il dispositivo elettronico e a riconsegnarlo al genitore al termine del viaggio d'istruzione.

In caso di viaggi di istruzione della durata di due o più giornate alle ore 22.00 il docente provvederà a ritirare tutti i cellulari e a riconsegnarli agli studenti il giorno successivo.”

## **Art.51**

### **DIVIETO ASSOLUTO DI FUMARE**

E' fatto assoluto divieto a tutti di fumare in tutti i luoghi della scuola, sia interni che esterni (Legge 448 del 28 dicembre 2001). Ai trasgressori saranno comunicate le sanzioni previste dalla norma in materia.

## **Art.52**

### **DIVIETO DI PORTARE A SCUOLA ALIMENTI E/O BEVANDE PER FESTE**

E' fatto divieto allo studente di portare a scuola alimenti e/o bevande per festeggiare compleanni, feste della scuola ecc... Il divieto nasce da fatto che cibi non adeguatamente cotti e/o preparati con materiale adeguato possono favorire l'insorgere di eventuali malattie gravi infettive (es. salmonellosi ecc...)

### **FRUTTA ALL'INTERVALLO**

Il Consiglio d'Istituto, costituito da rappresentanti dei genitori, dei docenti, del personale ausiliario e dal dirigente, ha adottato il progetto **“frutta a scuola”** per le scuole primarie dell'IC di Clusone. Questo significa che fino a giugno per due giorni alla settimana lo spuntino dell'intervallo sarà a base di frutta, verdura o yogurt (**mercoledì e venerdì a Clusone e Villa D'Ogna, mercoledì e venerdì a Piario**). Buona parte delle scuole del territorio ha attivato progetti simili, in alcuni casi per tutti i giorni della settimana, proprio per il valore che un'alimentazione sana e corretta rappresenta per la crescita armoniosa dei bambini e delle bambine. Chiedere di fare uno spuntino leggero a metà mattina a base di frutta o verdura vuole essere un modo per abituare alunni e studenti a questi cibi.

Un'alimentazione equilibrata inizia comunque da un'adeguata prima colazione, che non deve essere saltata, per avere le energie in vista della mattina trascorsa a scuola.

## **Art.53**

### **ABBIGLIAMENTO**

A tutto il personale docente e non docente è richiesto un abbigliamento consono alla vita scolastica. Sono quindi vietati abiti succinti, magliette troppo corte e/o scollate ecc....

E' altresì vietato l'uso di ciabatte e zoccoli, del cappello e degli occhiali da sole all'interno dell'Istituto.

E' inoltre fatto obbligo ai collaboratori scolastici di indossare sempre il grembiule fornito dalla scuola con ben evidenziato il tesserino di riconoscimento.

Il tesserino di riconoscimento dovrà essere sempre portato anche dal personale amministrativo in modo visibile da parte dell'utente.

Tutti gli studenti devono vestire in modo decoroso e rispettoso dei compagni e di tutti gli educatori. L'abbigliamento deve essere consono all'ambiente scolastico, luogo di formazione educativa e di sviluppo della cultura. Agli studenti maschi è fatto obbligo di indossare pantaloni lunghi fino alla caviglia e camicie o magliette a mezza manica senza scritte offensive e/o provocatorie (sono vietate magliette di squadre sportive), di lunghezza tale da coprire il fondo schiena stando seduti. A tutte le studentesse è fatto obbligo l'indossare gonne (lunghezza fino al ginocchio/vietato quindi minigonne), e/o pantaloni di lunghezza almeno sino al ginocchio, camicie o magliette a mezza manica senza scritte offensive e/o provocatorie di lunghezza tale da coprire il fondo schiena stando sedute. Camicie e/o magliette non dovranno essere di forma particolarmente attillate e/o scollate. Nel caso studenti e/o studentesse si presenteranno a scuola non adeguatamente vestite, saranno trattenute nell'atrio e riconsegnate/e ai genitori.

## TITOLO III

### DISPOSIZIONI FINALI

#### *Art.54*

##### MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Il presente regolamento può essere modificato ed integrato con altri articoli mediante delibera del Consiglio di Circolo.

#### *Art.55*

##### DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento dovrà essere affisso all'albo dell'istituzione scolastica e in tutte le aule e di esso sarà fornita copia ai docenti Coordinatori che hanno l'obbligo di illustrarlo ai genitori nel primo incontro assembleare e agli studenti all'inizio dell'anno scolastico.