

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

# *Istituto Comprensivo "A. Toscanini" di Aprilia*

Via Amburgo, 5- 04011 Aprilia ☎ 0692731641 Cod. fisc. 91017040592 - Cod. mecc. Itic84400e  
[Itic84400e@pec.istruzione.it](mailto:Itic84400e@pec.istruzione.it) [Itic84400e@istruzione.it](mailto:Itic84400e@istruzione.it)

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

### TITOLO I

#### **Principi generali**

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

Scopo del presente regolamento è di consentire un ordinato ed organico svolgimento della vita della scuola nel rispetto dei principi e al fine di conseguire le finalità espresse nell'art.1.

Costituiscono parte integrante del presente regolamento: il Patto di Corresponsabilità Scuola dell'Infanzia, il Patto di Corresponsabilità Scuola Primaria, il Patto di Corresponsabilità Scuola Secondaria di I grado, il Regolamento di disciplina attuativo dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria di I grado, lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, le disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo.

#### **Art. 1**

*(Principi e finalità)*

#### **Finalità della scuola dell'infanzia**

La scuola dell'infanzia, non obbligatoria e di durata triennale, concorre all'educazione e allo sviluppo affettivo, psicomotorio, cognitivo, morale, religioso e sociale delle bambine e dei bambini promuovendone le potenzialità di relazione, autonomia, creatività, apprendimento, e ad assicurare un'effettiva eguaglianza delle opportunità educative; **nel rispetto della primaria responsabilità educativa dei genitori**, contribuisce alla formazione integrale delle bambine e dei bambini e, nella sua autonomia e unitarietà didattica e pedagogica, realizza il profilo educativo e la continuità educativa con il complesso dei servizi all'infanzia e con la scuola primaria.

#### **Finalità della scuola Primaria**

La scuola primaria, accogliendo e valorizzando le diversità individuali, ivi comprese quelle derivanti dalle disabilità, promuove, nel rispetto delle diversità individuali, lo sviluppo della personalità, ed ha il fine di far acquisire e sviluppare le conoscenze e le abilità di base, ivi comprese quelle relative all'alfabetizzazione informatica, fino alle prime sistemazioni logico-critiche, di fare apprendere i mezzi espressivi, la lingua italiana e l'alfabetizzazione nella lingua inglese, di porre le basi per l'utilizzazione di metodologie scientifiche nello studio del mondo naturale, dei suoi fenomeni e delle sue leggi, di valorizzare le capacità relazionali e di orientamento nello spazio e nel tempo, di educare ai principi fondamentali della convivenza civile.

#### **Finalità della scuola Secondaria di I grado**

La scuola Secondaria di I grado favorisce e promuove la formazione integrale della persona, dell'uomo e del futuro cittadino e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. Essa è in modo particolare

impegnata a prevenire i disagi e a recuperare gli svantaggi. L'indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione repubblicana e si conforma alle indicazioni Nazionali in materia di curriculum (Indicazioni Nazionali 2012), al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico-metodologico e ad iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti, nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e della legislazione vigente. Nell'ottica dello sviluppo armonico della persona e della costruzione di una sua identità personale e sociale, la scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi da tutte le sue componenti interne ed è aperta alla collaborazione con le altre istituzioni scolastiche del territorio, con gli enti locali, con le associazioni culturali e formative. Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati, e quindi in ogni modo vietati, atti di intimidazione della libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola, manifestazioni di intolleranza, qualsiasi forma di violenza e discriminazione.

## **Art. 2**

### *(Organi Collegiali e loro competenze)*

#### **Consiglio d'Istituto e Giunta Esecutiva**

Il consiglio di istituto, nelle scuole con popolazione scolastica fino a 500 alunni, è costituito da 14 componenti, di cui 6 rappresentanti del personale docente, uno del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 6 dei genitori degli alunni, il Dirigente Scolastico. Nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario e 8 rappresentanti dei genitori degli alunni, il Dirigente Scolastico. I rappresentanti del personale docente sono eletti in seno al collegio; quelli del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario dal corrispondente personale di ruolo o non di ruolo in servizio nell'istituto; quelli dei genitori degli alunni sono eletti dai genitori stessi o da chi ne fa legalmente le veci; quelli degli studenti, ove previsti, dagli studenti dell'Istituto. Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del consiglio di istituto, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, psico-pedagogici e di orientamento. Il consiglio di istituto è presieduto da uno dei membri, eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Può essere eletto anche un vice presidente. Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva, composta da un docente, da un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario e da due genitori. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il capo dei servizi di segreteria, il DSGA, che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa. Negli istituti di istruzione secondaria superiore la rappresentanza dei genitori è ridotta di una unità; in tal caso è chiamato a far parte della giunta esecutiva un rappresentante eletto dagli studenti. Le riunioni del consiglio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione. annualmente. Le funzioni di segretario del consiglio di circolo o di istituto sono affidate dal presidente ad un membro del consiglio stesso. Il consiglio di circolo o di istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento. Esso delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto. Il consiglio di istituto e la giunta esecutiva durano in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste. Il consiglio di istituto, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di intersezione, di interclasse, e di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

a) adozione del regolamento interno del circolo o dell'istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio ai sensi dell'articolo 42;

- b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
- c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- d) criteri generali per la programmazione educativa
- e) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
- f) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- g) partecipazione del circolo o dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- h) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dal circolo o dall'istituto. Il consiglio di circolo o di istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, del circolo o dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.

5. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti D. Lgs. 297/94. Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'articolo 94 D. Lgs. 297/94.

Delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza. Sulle materie devolute alla sua competenza, esso invia annualmente una relazione al provveditore agli studi e al consiglio scolastico provinciale. La giunta esecutiva predispose il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del consiglio di circolo o di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere. La giunta esecutiva ha altresì competenza per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni, di cui all'ultimo comma dell'articolo 5. Le deliberazioni sono adottate su proposta del rispettivo consiglio d'Istituto. Contro le decisioni in materia disciplinare della giunta esecutiva è ammesso ricorso al provveditore agli studi che decide in via definitiva sentita la sezione del consiglio scolastico provinciale avente competenza per il grado di scuola a cui appartiene l'alunno.

#### **Collegio dei docenti**

Il collegio dei docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nel circolo o nell'istituto, ed è presieduto dal direttore didattico o dal preside. Fanno altresì parte del collegio dei docenti i docenti di sostegno che ai sensi dell'articolo 315, comma 5 D. Lgs. 297/94, assumono la contitolarità di classi del circolo o istituto. Nelle ipotesi di più istituti o scuole di istruzione secondaria superiore di diverso ordine e tipo aggregati, ogni istituto o scuola aggregata mantiene un proprio collegio dei docenti per le competenze di cui al comma 2.

Il collegio dei docenti:

- a) ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;
- b) formula proposte al direttore didattico o al preside per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio di circolo o d'istituto;
- c) delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;

- d) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- e) provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di interclasse o di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio di circolo o di istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- f) adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione in conformità degli articoli 276 D. lgs. 297/94 e seguenti;
- g) promuove iniziative di aggiornamento dei docenti del circolo o dell'istituto;
- h) elegge, in numero di uno nelle scuole fino a 200 alunni, di due nelle scuole fino a 500 alunni, di tre nelle scuole fino a 900 alunni, e di quattro nelle scuole con più di 900 alunni, i docenti incaricati di collaborare col direttore didattico o col preside; uno degli eletti sostituisce il direttore didattico o preside in caso di assenza o impedimento. Nelle scuole di cui all'articolo 6 , le cui sezioni o classi siano tutte finalizzate all'istruzione ed educazione di minori portatori di handicap anche nei casi in cui il numero degli alunni del circolo o istituto sia inferiore a duecento il collegio dei docenti elegge due docenti incaricati di collaborare col direttore didattico o preside;
- i) elegge i suoi rappresentanti nel consiglio di circolo o di istituto;
- l) elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente;
- m) programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap;
- n) nelle scuole dell'obbligo che accolgono alunni figli di lavoratori stranieri residenti in Italia e di lavoratori italiani emigrati adotta le iniziative previste dagli articoli 115 e 116 D. lgs. 297/94;
- o) esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, socio-psico-pedagogici e di orientamento;
- p) esprime al direttore didattico o al preside parere in ordine alla sospensione dal servizio e alla sospensione cautelare del personale docente quando ricorrano ragioni di particolare urgenza ai sensi degli articoli 468 e 506 D. lgs 297/94;
- q) esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309;
- r) si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal presente testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

Nell'adottare le proprie deliberazioni il collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe.

Il collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre. Le riunioni del collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione. Le funzioni di segretario del collegio sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad uno dei docenti eletto a norma del precedente comma 2, lettera h).

## **Consiglio di intersezione Consiglio di interclasse e Consiglio di classe**

Il consiglio di intersezione nella scuola dell'infanzia, il consiglio di interclasse nella scuola primaria e il consiglio di classe nella scuola secondaria di I grado sono rispettivamente composti dai docenti delle sezioni dello stesso plesso nella scuola dell'infanzia, dai docenti dei gruppi di classi parallele o dello stesso ciclo o dello stesso plesso nella scuola primaria e dai docenti della stessa classe della scuola secondaria di I grado. Fanno parte del consiglio di intersezione, di interclasse e del consiglio di classe anche i docenti di sostegno che ai sensi dell'articolo 315 comma 5 D. lgs 297/94, sono contitolari delle classi interessate.

Fanno parte, altresì, del consiglio di intersezione, di interclasse:

a) nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria, per ciascuna delle sezioni o delle classi interessate un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti.

Nella scuola dell'obbligo alle riunioni del consiglio di interclasse può partecipare, qualora non faccia già parte del consiglio stesso, un rappresentante dei genitori degli alunni iscritti alla classe o alle classi interessate, figli di lavoratori stranieri residenti in Italia che abbiano la cittadinanza di uno dei Paesi membri della comunità europea.

Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal Dirigente Scolastico a uno dei docenti membro del consiglio stesso. Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al consiglio di intersezione, di interclasse con la sola presenza dei docenti. I consigli di intersezione, di interclasse sono presieduti rispettivamente dal Dirigente Scolastico oppure da un docente, membro del consiglio, loro delegato; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione previste dagli articoli 126, 145, 167, 177 e 277 D. lgs 297/94. Si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dal presente testo unico, dalle leggi e dai regolamenti alla loro competenza. I provvedimenti disciplinari a carico degli alunni di cui all'articolo 19 lettera d) del regio decreto 4 maggio 1925, n. 653, rientrano nella competenza dei consigli di classe di cui al presente titolo. Contro le decisioni in materia disciplinare dei consigli di classe è ammesso ricorso al provveditore agli studi che decide in via definitiva sentita la sezione del consiglio scolastico provinciale avente competenza per il grado di scuola a cui appartiene l'alunno. Per i provvedimenti disciplinari di cui alle lettere e), f), g), h), ed i) dell'articolo 19 del regio decreto 4 maggio 1925, n. 653, spetta al consiglio di classe formulare la proposta alla giunta esecutiva del consiglio di istituto competente ai sensi dell'articolo 10, comma 11. La partecipazione delle famiglie è legata all'aspetto dell'informazione sull'andamento educativo e didattico degli alunni, che avviene mediante le assemblee e i ricevimenti individuali. Qualora i Consigli di Classe o Interclasse affrontino unicamente competenze di coordinamento didattico, è esclusa la partecipazione della componente genitori. I Consigli di Classe si svolgono secondo il Piano delle Attività approvato dal Collegio dei Docenti ad inizio anno scolastico.

### **Comitato per la valutazione dei docenti**

Il comma 129 della L 107/15 ha modificato l'art. 11 del D. lgs 297/94 che disciplinava il "comitato per la valutazione del servizio dei docenti" introducendo il comitato per la valutazione dei docenti che ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito da:

- a) tre docenti, di cui due scelti dal collegio e uno dal consiglio di istituto;
- b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia ed il primo ciclo di istruzione; un rappresentante degli studenti ed uno dei genitori, per il secondo ciclo, scelti dal consiglio di istituto;
- c) un componente esterno individuato dall'USR tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il consiglio di istituto e il collegio dei docenti stabiliscono le modalità ed i criteri di scelta dei componenti il comitato.

Il comitato di valutazione:

1. Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo.

A tal fine è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dai tre docenti ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor e che provvede all'istruttoria. Per questo compito non è prevista la presenza dei genitori.

2. Individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:
  - a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
  - b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
  - c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Il dirigente scolastico (comma 127 L 107/15), sulla base dei criteri individuati dal comitato assegna annualmente al personale docente una somma del fondo per la valorizzazione del merito del personale docente (comma 126) ripartito a livello territoriale, definita bonus (comma 128), e che è destinata a valorizzare il merito del personale docente di ruolo e ha natura di retribuzione accessoria.

3. Valuta il servizio su richiesta dell'interessato (comma 129 L 107/15), previa relazione del Dirigente Scolastico.

Se deve essere valutato un docente che fa parte del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto (comma 5 del nuovo art. 11). Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art. 501 [TU 297/1994].

### **Organo di Garanzia**

Il DPR 235/07 prevede all'art. 5 che l'organo di garanzia interno alla scuola, deve essere istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche che decidono nella loro piena autonomia.

Esso è composto da:

- il Dirigente Scolastico
- un insegnante nominato dal Consiglio d'Istituto
- due rappresentanti eletti dai genitori

Sono inoltre nominati due membri supplenti (un docente, un genitore ), che subentrano nei casi di temporanea impossibilità o di non compatibilità (in caso di incompatibilità qualora faccia parte dell'O.G. lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) o di dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo studente sanzionato o un suo genitore).

La designazione dei componenti dell'Organo di Garanzia avviene in concomitanza delle elezioni per il rinnovo dei consigli di istituto, scaduti per decorso triennio, che si svolgeranno secondo la procedura ordinaria.

L'Organo di Garanzia resta in carica per tre anni e, comunque, fino alla designazione dei nuovi componenti, al fine di consentire il funzionamento dell'organo.

I genitori componenti dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti studenti appartenenti alla classe del proprio figlio o compagno, ovvero insegnanti della classe del proprio figlio o compagno.

Gli insegnanti componenti dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti colleghi che insegnano nelle stesse classi ovvero propri studenti.

Nel caso si verifichi una di tali situazioni, i componenti incompatibili non possono partecipare alla seduta e devono essere sostituiti dai supplenti.

La funzione di segretario verbalizzatore viene svolta da uno dei componenti, designato dal Presidente.

### **Art. 3**

#### *(Iscrizione)*

Per la stesura delle graduatorie sono stati adottati i criteri stabiliti da delibera del Collegio dei Docenti del 20/12/2012.

**L'ammissione alla classe prima scuola primaria tempo normale e tempo pieno**, sarà pertanto determinata dai seguenti criteri:

1 *	Bambino con situazione familiare socio ambientale particolarmente gravosa, documentata dal Servizio Sociale Comunale o dalla competente struttura socio-sanitaria della ASL (allegare documentazione).	SI NO	6
2	Bambino in affidamento, adottato o in corso di adozione (allegare l'atto di disposizione da parte del Tribunale dei minori).	SI NO	3
3	Bambino che appartiene a famiglia monoparentale o figlio di "genitori separati (anche se non coniugati e non conviventi), in possesso di atto formale di affido esclusivo (alleg. atto del Tribunale) e convivente con un solo genitore lavoratore.	SI NO	20
4	Bambino con entrambi i genitori lavorativi a tempo pieno (anche separati, non coniugati e non conviventi)	SI NO	7
5	Bambino con entrambi i genitori lavorativi di cui uno part-time (anche separati, non coniugati e non conviventi)	SI NO	6
6	Bambino con entrambi i genitori lavorativi part-time (anche separati, non coniugati e non conviventi)		5
7	Bambino con un genitore lavoratore a tempo pieno e l'altro non lavoratore (anche separati, non coniugati e non conviventi)		4
8	Bambino con un genitore lavoratore part-time e l'altro non lavoratore (anche separati, non coniugati e non conviventi)		3
9	Bambino con genitore diversamente abile o invalido (minimo 74% o L. 104/92 art. 3 comma 3 )*		8
10	Bambino appartenente a nucleo familiare in cui siano presenti membri effettivamente conviventi diversamente abili o invalidi, esclusi i genitori (minimo 74% o L. 104/92 art. 3 comma 3 ) allegare documentazione*		6
11	Frequenza con fratello o sorella frequentante nello stesso Istituto		10
12	Bambino proveniente dalla Scuola dell'Infanzia dell'Istituto		20
13	Bambino residente nella zona di appartenenza dell'Istituto: raggio km 1,5		5
14	Bambino con nonni residenti nella zona di appartenenza all'Istituto: raggio km 1,5		2

**L'ammissione alla scuola dell'infanzia**, sarà determinata dai seguenti criteri:

Bambino in situazione di handicap residente nella zona dell'Istituto	SI	NO	10
Bambino con entrambi i genitori che lavorano, o con un unico genitore affidatario: Lavoro dipendente o autonomo (con attestato di servizio) Lavoro dipendente o autonomo ( con autocertificazione) Lavoro familiare		NO	
	SI		8
	SI		4
	SI		3
Bambino con: Un fratello frequentante la stessa scuola infanzia o primaria Due fratelli frequentanti la stessa scuola infanzia o primaria Tre fratelli frequentanti la stessa scuola infanzia o primaria		NO	
	SI		5
	SI		6
	SI		7
Bambino residente nella zona di appartenenza dell'Istituto: raggio km 1,5	SI	NO	5
Bambino con genitore/genitori che lavora/lavorano nella zona di appartenenza	SI	NO	5

<i>dell'Istituto</i>			
<i>Bambino con nonni residenti nella zona di appartenenza dell'Istituto: raggio km 1,5</i>	SI	NO	2

I bambini di 5 anni, nei termini previsti per le iscrizioni, entrano senza considerare la graduatoria. Ai bambini di 4 anni viene attribuito un punteggio aggiuntivo di punti 20. A parità di punteggio verrà data la precedenza ai bambini con entrambi i genitori che lavorano e, in caso di ulteriore parità, verrà data precedenza al mese di nascita. I fratelli, i cugini, i gemelli saranno iscritti in sezioni diverse per consentire un adeguato sviluppo dell'autostima personale.

**L'ammissione alla prima classe dell'Istituto secondario di primo grado**, sarà determinata dai seguenti criteri:

<i>Alunno appartenente alla scuola primaria dell'Istituto</i>			7
<i>Alunno residente nella zona di appartenenza all'Istituto. Raggio di circa 3 km</i>			5
<i>Alunno con disabilità</i>			5

#### **Accoglienza e inserimento dei nuovi iscritti alla scuola dell'infanzia.**

Le insegnanti predispongono un incontro nel mese di Giugno con i genitori dei nuovi iscritti, accompagnati eventualmente dai bambini. Un secondo incontro si terrà con i soli genitori a Settembre, prima dell'inizio delle lezioni, per informare sulla didattica e il servizio di ristorazione scolastica (ditta fornitrice e tipologia dei menù). Durante l'assemblea sarà nominato un genitore rappresentante per il controllo del servizio mensa. L'inserimento dei bambini di tre anni avverrà in modo graduale durante la prima settimana scolastica.

#### **Art. 4**

*(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.**

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

- a) E' vietato l'accesso degli alunni della scuola dell'Infanzia e Primaria, all'interno alla scuola prima delle ore 7,55. L'ingresso a scuola degli alunni e degli insegnanti avviene 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- b) Gli alunni della scuola secondaria di I grado entrano nell'edificio scolastico alle 8.20 al suono della prima campana e sono vigilati lungo il tragitto di accesso alle aule dal personale collaboratore scolastico; i docenti, al suono della prima campana, entrano nelle aule ad attendere gli alunni. I ritardatari abituali, dovranno essere richiamati e segnalati al Dirigente Scolastico per i provvedimenti del caso.
- c) Non è consentito ai genitori l'accesso alle classi se non espressamente convocati dai docenti.
- d) 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; nel contempo 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.
- e) Durante i trasferimenti in aule speciali, nei laboratori o in palestra gli alunni devono essere accompagnati da un insegnante e spostarsi silenziosamente e in maniera ordinata.
- f) Durante le ore di lezione, in caso di necessità, si lascerà uscire un solo ragazzo per volta; si cercherà tuttavia di limitare tali uscite nel corso della prima ora di lezione o dell'ora successiva all'intervallo.



Gli alunni che per necessità devono recarsi in segreteria o presso la sala insegnanti dovranno essere accompagnati dal personale ausiliario.

- g) Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni avverrà in modo ordinato e con la vigilanza del personale docente di turno, secondo le modalità concordate e deliberate dal Collegio Docenti .
- h) Per la scuola dell'Infanzia e la scuola Primaria, i genitori ai quali spetta la tutela dei propri figli, devono provvedere al ritiro puntuale dei bambini. In caso d'assenza del genitore al momento dell'uscita e mancando altra comunicazione, gli alunni sono affidati al servizio di vigilanza della polizia municipale.
- i) Per la scuola Secondaria di I Grado, l'uscita autonoma dell'alunno di età inferiore ai 14 anni alla fine dell'orario scolastico curricolare e delle attività scolastiche extracurricolari è consentita previa autorizzazione da parte degli esercenti la potestà genitoriale o da parte dei tutori legali del minore (art. n. 19 bis L. 4 Dicembre 2017)

Si rende necessario attenersi al sistema di regolamentazione degli accessi e al rispetto delle norme di sicurezza che prevede che i genitori ( scuola Primaria e scuola dell'Infanzia) non transitino tra le file dei bambini, ma rimangano nelle aree dedicate (corridoio centrale) e nei settori di appartenenza alla propria classe. Gli alunni saranno consegnati ai familiari solo su esplicito invito dei docenti.

Queste precauzioni nascono da precisi doveri di tutela dei minori e garantiscono tranquillità anche ai genitori.

#### **Art. 5** *(Dovere di vigilanza)*

In tema di responsabilità civile relativa al dovere di vigilanza sugli alunni minori si rimanda alle norme contenute negli art. 2043-2047-2048-2051-2692 del Codice Civile. La vigilanza degli alunni è connessa all'attività educativa e didattica per l'esigenza di assicurare l'insegnamento e la sua fruizione da parte degli studenti. L'obbligo di vigilanza riguarda tutti gli operatori scolastici e, in particolar modo, il personale docente e ausiliario, decorre dal momento dell'ingresso degli alunni nei locali scolastici fino all'uscita e concerne sia le attività di insegnamento, che quelle di ricreazione e refezione. La scuola non si assume la responsabilità circa la vigilanza prima dell'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico e durante le riunioni o assemblee con i genitori. La vigilanza viene inoltre estesa anche durante tutte le attività scolastiche che si svolgono all'esterno dell'edificio scolastico o in orario aggiuntivo. ( Art. 29 c. 5 CCNL 2006/2009, art. 61 L. 312/1980, artt. 2047/2048 del C.C.)

Non possono essere concessi permessi ed autorizzazioni su richiesta delle famiglie per il rientro dei propri figli a casa senza essere prelevati da genitori o da loro delegati maggiorenni (cosiddette liberatorie) vedi Cass. 5 sett. 86 n 5424 e 30 Dic. 97 n 13125.

#### **Cambio dei docenti**

Per effettuare il cambio dei docenti in servizio in classi diverse nella medesima ora, la vigilanza sugli alunni deve essere assicurata con il concorso dei collaboratori in servizio, che ne devono essere avvertiti. Gli alunni attendono il docente nella propria aula, mantenendo un comportamento corretto.

## **Art. 6**

### *(Uscite anticipate per cause eccezionali o per sciopero)*

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 Dirigente Scolastico 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.

## **Art. 7**

### *(Orario delle lezioni)*

L'orario di inizio e di fine delle lezioni e gli intervalli sono stabiliti dal Consiglio di Istituto all'inizio di ogni anno scolastico e pubblicati nel Ptof.

La puntualità si configura quale elemento di responsabilità da parte del bambino nel rispetto dell'impegno scolastico.

Durante l'intervallo gli alunni possono consumare la merenda nell'ambito delle proprie aule. Durante la ricreazione devono essere evitati giochi pericolosi, comportamenti sfrenati e violenti ed urla eccessive. E' necessario muoversi con ordine ed evitare di correre lungo i corridoi e le scale. Ciascun insegnante interviene quando un alunno di qualsiasi classe tenga un comportamento scorretto.

Al termine delle lezioni gli scolari dovranno ordinatamente disporsi in fila per essere accompagnati all'uscita dal docente in servizio in quel momento.

Solo per particolari ragioni, motivate dal genitore per iscritto, i bambini potranno anticipare l'orario di uscita. È vietato accedere nelle aule durante le attività didattiche; il collaboratore scolastico o un insegnante presente preleverà gli alunni dalla classe, quando un familiare si presenterà a scuola e ne farà richiesta. I genitori sono tenuti a presentarsi in orario per ritirare il proprio figlio a scuola; in caso di ritardo i genitori sono tenuti ad avvisare telefonicamente e prevedere persone delegate al ritiro dell'alunno. Il mancato ritiro dell'alunno all'uscita se ripetuto può configurarsi come abbandono di minore e, di conseguenza, si procederà ad informare i carabinieri e i servizi sociali.

### **Entrate in ritardo**

Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario scolastico. Sono ammessi sporadici ritardi non superiori a 10 minuti dall'inizio delle lezioni, che devono essere annotati dal docente sul registro di classe e accompagnati da permesso scritto nel caso della scuola Secondaria. Nel caso in cui il ritardo fosse superiore ai dieci minuti i genitori devono accompagnare i figli all'interno della scuola e l'alunno verrà ammesso in classe solo previa autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico. Il genitore che per validi motivi (visita medica, motivi familiari) prevede di accompagnare il bambino in ritardo, oltre la tolleranza prevista, deve comunicarlo, per iscritto, il giorno prima alle docenti della classe oppure avvertire telefonicamente la scuola entro le ore 8.30. L'entrata posticipata, senza preavviso, non rende possibile l'erogazione del pasto del pranzo. È dovere del genitore controllare costantemente l'eventuale presenza di comunicazioni da parte della scuola, siano esse rese individualmente mediante comunicazione scritta o mediante cartelli esposti nella scuola o con documento specifico. In caso di inadempimento e in assenza della firma per presa visione di avvisi da parte dei docenti, non sarà possibile assicurarsi telefonicamente dell'avvenuta comunicazione. Nello specifico in caso di assemblea sindacale l'entrata posticipata, senza preavviso, non assicura all'alunno la possibilità di usufruire del servizio mensa. Nel caso in cui si riscontrino cinque entrate posticipate in un quadrimestre, anche non consecutive e comunque giustificate, si provvede a convocare la famiglia, in caso di recidiva il DS provvederà a prendere gli opportuni provvedimenti.

Per la scuola Secondaria di I grado: i ritardi giustificati dai genitori e i permessi di uscita anticipata saranno visti dal docente responsabile. Per esse i genitori si avvarranno degli appositi spazi sul libretto personale. Il libretto personale, per opportuni controlli, porterà sulle pagine interne della copertina la firma di entrambi i genitori o di chi ne fa le veci. Il ritardo superiore ai 15 minuti (oltre le 8.40) comporta l'ingresso dell'alunno in seconda ora, previa giustificazione del genitore. Nel caso in cui si riscontrino cinque entrate posticipate in un quadrimestre, anche non consecutive e comunque giustificate, si provvede a convocare la famiglia. In caso di recidiva il DS provvederà a prendere gli opportuni provvedimenti.

Sono ammesse deroghe alla normativa indicata solo in presenza di motivi eccezionali e documentati, preventivamente autorizzati dal Dirigente Scolastico. Il rispetto degli orari consente la piena partecipazione alle attività, mentre l'abitudine al ritardo crea disagio per l'alunno e disturba il regolare svolgimento delle lezioni.

### **Uscite anticipate**

Le uscite fuori orario per varie esigenze sono permesse solo in via eccezionale e per seri motivi. I bambini saranno affidati solo ai genitori o a persona munita di delega scritta. E' consentita l'uscita, ad eccezione di motivate e valide richieste scritte delle famiglie, nei seguenti orari: alle ore 12:00 alle ore 13:00 per non disturbare eccessivamente l'attività didattica. Gli alunni potranno allontanarsi dalla scuola prima del termine delle lezioni esclusivamente per visite mediche o per validi e dichiarati motivi e fino a mezz'ora prima del termine delle attività didattiche, salvo casi gravi. I docenti sono tenuti a sensibilizzare i genitori su un utilizzo contenuto dei permessi di uscita anticipata.

Nel caso in cui si riscontrino cinque uscite anticipate in un quadrimestre, anche non consecutive e comunque giustificate, si provvede a convocare la famiglia. In caso di recidiva il DS provvederà a prendere gli opportuni provvedimenti. Le richieste che abbiano carattere di continuità nel tempo, dovute a comprovata necessità, devono essere preventivamente visionate e autorizzate dal Dirigente Scolastico. Gli alunni della scuola secondaria di I grado dovranno anche essere muniti dell'apposito permesso di uscita. I docenti, su presentazione del permesso di uscita, provvederanno all'annotazione sul registro di classe.

I Genitori sono invitati a rispettare le iniziative in atto nella Scuola per non escludere i propri figli dal processo educativo.

Le uscite anticipate devono essere richieste dal genitore su apposito modulo autorizzato dalla Direzione.

Nel caso in cui gli alunni dovessero accusare qualche malessere, la scuola avrà cura di avvertire la famiglia. Pertanto è necessario che le famiglie comunichino in Direzione i propri recapiti telefonici per consentire una tempestiva informazione. E' dovere dei genitori ricordarsi di segnalare agli insegnanti e in segreteria qualsiasi variazione: i genitori o loro incaricati devono essere realmente reperibili per le emergenze.

### **Deleghe**

Non è possibile consegnare l'alunno a persone non delegate; le deleghe rilasciate da parte dei genitori dovranno essere sempre aggiornate e presentate in segreteria, ogni anno, con i recapiti telefonici e copia del documento identificativo delle persone autorizzate a ritirare i bambini dalla scuola al posto dei genitori. I genitori legalmente separati o divorziati, a tutti gli effetti esercenti la patria potestà sui minori, possono prelevare i figli secondo le modalità organizzative della scuola; le divergenze sull'illegittimità del prelevamento del figlio dall'altro coniuge è compito che attiene al giudice e l'Istituzione scolastica non deve pronunciarsi.

Relativamente a situazioni in cui uno dei due genitori non abbia l'affido del minore o non detenga più la patria potestà per provvedimento giudiziale, è onere del genitore affidatario esercente la patria potestà, chiarire al Dirigente scolastico la situazione. Sul merito la Direzione si riserva, avuti i debiti riscontri legali, di valutare l'accettazione al prelevamento dell'alunno, deleghe o altri atti che coinvolgano l'altro genitore.

I genitori separati o divorziati dovranno segnalare tutte le variazioni anagrafiche ( domicilio, recapito telefonico) per poter essere contattati dalla scuola in caso di comunicazioni urgenti relative all'andamento didattico-disciplinare dei propri figli. La potestà genitoriale, salvo diverse indicazioni, è esercitata da entrambi i genitori. Con la Nota prot. 5336 del 2/09/2015, recante "Indicazioni operative per la concreta attuazione in ambito scolastico della legge 54/2006 - Disposizioni in materia di separazione dei genitori e affidamento condiviso dei figli" il Miur segnala tra le azioni amministrative che le istituzioni scolastiche devono porre in essere per favorire la piena attuazione del principio di bigenitorialità a cui ogni minore

figlio di genitori separati ha diritto, la richiesta della firma di ambedue i genitori in calce ai principali documenti. Inoltre, il Miur suggerisce in quei casi in cui, per la gestione di pratiche amministrative o didattiche concernenti l'alunno risulti impossibile acquisire il consenso scritto di entrambi i genitori, ovvero laddove un genitore sia irreperibile, di inserire nella modulistica la seguente frase:

"Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori".

#### **Assenze alunni**

Le assenze degli alunni devono essere sempre giustificate da parte dei genitori. Per tutti gli ordini di scuola: in caso di assenza dovuta a malattia, superati i cinque giorni compresi i festivi, per la riammissione in classe occorre presentare un certificato medico che attesti la piena guarigione dell'alunno. L'esibizione del certificato medico deve avvenire entro il giorno successivo al rientro; in caso di mancata presentazione dello stesso, i docenti informeranno il DS che provvederà a convocare i genitori.

In caso di eventuali irregolarità della frequenza, non attribuibili a valide motivazioni, i docenti informeranno il Dirigente Scolastico che provvederà alla successiva fase di indagine presso la famiglia.

Assenze prolungate, non giustificate, obbligano la Direzione ad una segnalazione alle autorità competenti. L'assenza prolungata per motivi prevedibili e diversi dalla malattia, deve essere comunicata preventivamente in segreteria, con un'autocertificazione, e segnalata ai docenti di classe.

Per la scuola Secondaria di I Grado, l'assenza non giustificata per tre giorni consecutivi comporta l'ammissione dell'alunno al quarto giorno solo se accompagnato dal genitore (previa comunicazione).

#### **Art. 8**

##### *(Visite d'Istruzione)*

#### **Regolamento viaggi e visite d'istruzione**

Il presente Regolamento viene redatto in applicazione dell'art. 6, lettura D del D.P.R. 416/74 e della C.M. 291 del 14.10.1992 aggiornata con le disposizioni contenute nella C.M. 623 del 02.10.1996.

#### **PREMESSA**

Il presente regolamento si prefigge lo scopo di fissare i criteri e le modalità realizzate per l'organizzazione dei viaggi di istruzione, delle visite guidate e delle uscite didattiche effettuate dalla scuola; tali attività costituiscono strumenti aventi valenza formativa e culturale e sono parte integrante dell'attività didattica ed educativa della scuola. Le attività in oggetto sono programmate, discusse e approvate in tempi congrui dagli Organi Collegiali competenti.

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, che presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento, una precisa e adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dalla scuola sin dall'inizio dell'anno scolastico; si configurano come esperienze di crescita e apprendimento della personalità. I docenti, pertanto, dovranno prevedere una specifica programmazione didattica preventiva riguardo ad ogni iniziativa, documentandola a sostegno del confronto delle esperienze fra alunni della stessa classe, dello stesso plesso e fra le Scuole dell'Istituto comprensivo. La costituzione di un "archivio didattico" dei materiali elaborati diventa documentazione dell'attività didattica connessa al P.T.O.F. ed elemento di memoria di vissuti ed esperienze fruibili nel tempo da parte di tutti gli alunni. Si prevede come l'elemento organizzativo qualificante per la progettazione la nomina di un docente referente per ogni plesso, finalizzata al coordinamento interno ed in rete fra le scuole delle uscite, trovando elementi significativi di coerenza con le indicazioni del curriculum della scuola di base.

In nessun caso viene consentito agli alunni l'esonero dal viaggio culturale e relazionale. Modifiche al presente Regolamento possono essere proposte dal Dirigente Scolastico sulla base di nuove disposizioni normative e dal Consiglio d'Istituto, sempre nel rispetto della norma.

### **Uscite didattiche**

La scuola può organizzare uscite didattiche per i seguenti motivi:

1. Ricognizione dell'ambiente naturale e circostante
2. Lezioni all'aperto
3. Incontro con altre scolaresche
4. Visite a biblioteche, monumenti, musei, gallerie, edifici pubblici, ecc..
5. Inchieste ed interviste
6. Partecipazione a manifestazioni educative promosse dall'Ente Locale o da altre agenzie educative che condividono con la Scuola le stesse finalità istituzionali (proiezione di film, spettacoli teatrali, musicali, ricorrenze legate a tradizioni del territorio ... )
7. Partecipazione a convegni ( presentazione del materiale prodotto dagli alunni)

Questo tipo di uscite sarà effettuato durante l'orario delle lezioni e gli alunni dovranno rientrare a scuola per la fine delle stesse.

Queste uscite possono essere organizzate utilizzando lo scuolabus o/e il pullman di linea.

Le uscite didattiche nell'ambito della mattinata con lo scuolabus e/o con mezzi pubblici di linea sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, mentre quelle effettuate con automezzi privati ( Ditte e Agenzie e con pullman di linea e scuolabus nell'ambito dell'intera giornata) sono approvate dal Consiglio d'Istituto. Gli spostamenti che si effettuano a piedi nei dintorni della Scuola per brevi periodi ( una o due ore) possono essere gestiti dai docenti nell'ambito della personale programmazione didattica. L'insegnante che lascia la scuola con il gruppo classe/sezione annota sulla lavagna la destinazione e l'ora del rientro. La stessa informazione è comunicata alla collaboratrice scolastica presente all'ingresso della scuola, che in questo modo può trasmettere l'informazione ai genitori che contattassero la scuola per motivi familiari. L'uscita può essere effettuata anche fuori dell'ambito del Comune, purché la distanza da coprire sia adeguata alle esigenze degli alunni, rispetti il preventivo accertamento delle condizioni di sicurezza e vigilanza e sia contenuta nel tempo a disposizione rispetto all'orario delle lezioni. In caso di visita alle industrie o ad altri luoghi di lavoro, sarà necessario acquisire una dichiarazione da parte del responsabile dell'azienda che garantisca la possibilità di accedere negli spazi aziendali da parte degli alunni con tutela delle norme di sicurezza.

### **Visite guidate**

Si effettuano, nell'arco di una sola giornata per le sezioni della Scuola dell'Infanzia e per le classi I, II, III della Scuola Primaria, non superiori a 6 giorni per le classi IV e V, presso mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico – artistico e parchi naturali. L'organizzazione delle visite guidate deve rispondere ad esigenze didattiche – educative – culturali, pertanto deve essere predisposta una precisa ed adeguata programmazione da parte dei docenti. Le visite guidate non devono superare di norma la durata di dodici ore ( con partenza non prima delle 7.30 e arrivo non oltre le 19.30)

Nell'organizzazione delle visite guidate è escluso il pernottamento per gli alunni della Scuola dell'Infanzia e per le seguenti ragioni:

- Sicurezza (evitare lunghe percorrenze su mezzi di trasporto)
- Lontananza dei bambini dalle famiglie rispetto ad esigenze che possono intervenire, legate all'età dei bambini e a tutela della loro salute
- Rispetto della spesa a carico delle famiglie e dell'istituzione scolastica

## **Uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione Scuola Secondaria di I Grado**

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione devono essere funzionali agli obiettivi educativi, didattici e culturali della Scuola e fanno parte integrante della programmazione educativa, didattica e formativa delle singole classi. Per raggiungere gli obiettivi prefissati è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto del viaggio al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento. E' opportuno scegliere località significative sotto l'aspetto culturale, artistico, ambientale e, in ottemperanza delle norme ministeriali, evitare di sottoporre le famiglie ad impegni economici elevati. Al fine di ridurre i costi del viaggio, è opportuno accorpate le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto, sempre che gli studenti partecipanti rientrino nella stessa fascia d'età e siano accomunati dalle stesse esigenze formative. Le mete sono proposte all'inizio dell'anno scolastico:

- a) dalla commissione viaggi di istruzione;
- b) dai dipartimenti
- c) dai consigli di classe

Le uscite/viaggi sono progettati dal Consiglio di Classe ad inizio anno scolastico su appositi moduli in cui saranno chiaramente indicati per ogni classe:

- a) mete;
- b) obiettivi didattico-educativi;
- c) periodi;
- d) docenti accompagnatori e supplenti.

Esulano le uscite/visite guidate estemporanee (visione di una mostra, partecipazione ad uno spettacolo teatrale o manifestazione) le quali devono comunque essere approvate dal Consiglio di Classe e autorizzate dal Dirigente Scolastico.

### **Destinatari**

Tutti i partecipanti alle uscite scolastiche devono essere in possesso di documento di identificazione personale. Tutti gli alunni sono tenuti a partecipare all'uscita organizzata, che non potrà essere effettuata senza la presenza di almeno 2/3 degli alunni della classe. I casi di assenza e/o impedimento sopraggiunti vanno giustificati per iscritto dai genitori. Per gli alunni della scuola primaria, dell'infanzia e della Scuola Secondaria di I grado è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare. Un genitore, che avendo ricevuto comunicazione della spesa, si trovasse nella condizione di non poter pagare interamente o in parte la quota richiesta, deve presentare domanda scritta di contributo alla scuola (responsabile del procedimento: DSGA). Gli alunni non autorizzati dalle famiglie a partecipare all'uscita scolastica per validi motivi diversi da quelli economici, sono accolti a scuola ed assegnati al gruppo – classe / sezione possibilmente dello stesso ciclo. Gli alunni della Scuola secondaria di I grado che non partecipano al viaggio non sono esonerati dalla frequenza scolastica. Nello stesso periodo la scuola effettuerà didattica alternativa per coloro che non partecipano al viaggio con particolare riguardo alle attività di recupero e di approfondimento. Gli alunni non partecipanti all'uscita saranno associati, di norma, ad una classe parallela o anche di grado diverso. Per la scuola Secondaria di I grado, il Consiglio di classe valuta la partecipazione o esclusione ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari ( provvedimento di sospensione, comportamenti a rischio per la sicurezza ecc.), ovvero tutti i comportamenti i che configurano mancanze disciplinari e relative sanzioni regolamentate dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. 249/1998) . Considerata la necessità di garantire il completo svolgimento dei programmi di insegnamento, non possono essere effettuati viaggi dopo il 15 maggio, salvo casi specifici preventivamente autorizzati.

Per gli alunni di scuola dell'infanzia, data la loro tenera età, si consente l'organizzazione di brevi uscite, nell'arco della giornata, nel territorio comunale e/o comuni limitrofi. Si ravvisa l'opportunità di non organizzare visite guidate fuori della provincia. Si evidenzia che per le esperienze di socializzazione e di

conoscenza dei nuovi luoghi si debba dare priorità al territorio più prossimo rispetto all'ambiente di vita del bambino.

La partecipazione dei genitori alle uscite didattiche è consentita solo per esigenze organizzative valutate dalla scuola. La partecipazione non deve tuttavia comportare oneri per il bilancio dello Stato. La partecipazione all'uscita scolastica da parte degli alunni portatori di handicap richiede la preventiva valutazione da parte dei docenti sulla fruibilità dell'itinerario per le condizioni riguardanti:

- Le barriere architettoniche
- Le norme di sicurezza del mezzo di trasporto per handicap
- Le condizioni personali di salute del bambino rispetto ai tempi ed alla lontananza dalla famiglia

È prioritario il confronto con la famiglia dell'alunno.

### **Organi competenti**

Il piano generale annuale delle visite guidate che comportano una pianificazione di spesa in bilancio, prima di essere deliberato dal Consiglio di Istituto, è soggetto al controllo preventivo in termini di fattibilità dal DSGA.

La ripartizione finanziaria dei fondi da destinarsi alla gestione del piano delle uscite didattiche va vista in relazione agli altri impegni di spesa programmati dalla Scuola per l'attuazione del PTOF.

### **Destinazione**

Per i bambini della Scuola dell'Infanzia si consigliano solo brevi escursioni nell'ambito del territorio comunale, dei Comuni vicini, tenendo come criterio quello della maggior vicinanza rispetto alla Scuola e privilegiando l'utilizzo dello Scuolabus.

Per i bambini della Scuola Primaria, nell'organizzazione e nella scelta degli itinerari delle visite guidate si invitano i docenti a porre attenzione alla conoscenza del territorio vicino alla scuola (ambito distrettuale) e al capoluogo di provincia prima di scegliere mete più lontane. È importante individuare destinazioni che evitino lunghi viaggi. Infatti, considerata l'età dei bambini della scuola primaria e per ragioni di sicurezza, vanno ridotti il tempo dei viaggi sui mezzi di trasporto e i tempi vuoti nell'organizzazione della giornata. Per le classi della scuola secondaria di primo grado i viaggi potranno svolgersi sia su territorio italiano che estero.

Si raccomanda la scelta di mezzi e percorsi che garantiscono una migliore sicurezza.

Si cercherà di evitare le visite guidate :

- nei giorni prefestivi
- nel periodo di scrutini ed esami
- in caso di accertato stato di preallarme di varia natura...

In caso di rientro anticipato a scuola rispetto all'orario comunicato alle famiglie, ci si organizza in questo modo:

- a) preavviso telefonico all'Istituto, ad un genitore e ad un collaboratore scolastico;
- b) rientro a scuola e permanenza nell'edificio scolastico di tutti i bambini con tutti i docenti accompagnatori fino all'orario comunicato alle famiglie per il rientro dall'uscita didattica;
- c) di norma i bambini restano a scuola fino all'orario definitivo del rientro. In deroga, i bambini possono essere consegnati ai genitori o a persona conosciuta dai docenti (su delega della famiglia) anche prima dell'orario prestabilito del rientro.

### **Docenti accompagnatori**

Deve essere garantito almeno un insegnante accompagnatore ogni 10/15 bambini ed un insegnante di sostegno ogni 2 alunni portatori di handicap.

L'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe, può essere deliberata sempre che ricorrano effettive esigenze rispetto ai gruppi classe da gestire e compatibilmente con la verifica delle condizioni di bilancio (responsabile: D.S.G.A).

Nel modulo di richiesta di autorizzazione dell'uscita scolastica deve essere chiaramente indicato il nominativo dell'insegnante che si assume la responsabilità organizzativa ed il coordinamento dell'uscita. In caso di impedimento dello stesso, la responsabilità organizzativa ed il coordinamento verranno assegnate al docente accompagnatore con maggiore anzianità di servizio.

I docenti accompagnatori, a viaggio concluso, sono tenuti ad informare il Dirigente Scolastico ed il D.S.G.A degli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita guida, con particolare riferimento al servizio fornito dall'Agenzia o Ditta di trasporto individuata.

L'incarico di accompagnatore costituisce modalità particolare di prestazione di servizio per la quale spetta la corresponsione della indennità di missione nella misura prevista dalle disposizioni vigenti (responsabile del procedimento: D.S.G.A).

La liquidazione è su richiesta scritta dell'interessato. La vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile, integrato dalla norma di cui all'art. 61 della Legge 11 luglio 1980 n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave. Una vigilanza così qualificata deve essere esercitata non solo a tutela dell'incolumità degli alunni, ma anche a tutela del patrimonio artistico.

Al fine di evitare un rallentamento della sorveglianza, il programma del viaggio non deve prevedere tempi morti.

Per la Scuola secondaria di I grado: considerata la valenza didattica ed educativa dei viaggi di istruzione, i docenti accompagnatori devono aver dato la disponibilità, appartenere alla classe e possibilmente avere affinità con l'ambito disciplinare attinente al viaggio. Per le uscite di carattere sportivo è necessaria la presenza di un docente di educazione fisica. Per i viaggi all'estero almeno uno degli accompagnatori deve possedere una buona conoscenza della lingua del paese in cui si svolge il viaggio. Per il conseguimento degli obiettivi, è necessaria da parte dei docenti accompagnatori la predisposizione di materiale didattico :

- . per l'adeguata preparazione preliminare della visita;
- . per fornire appropriate informazioni durante la visita;
- . per prevedere modalità attive di fruizione;
- . per stimolare la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e/o suggerire iniziative di approfondimento delle esperienze stesse.

Il numero dei docenti accompagnatori è così determinato:

- . per le visite guidate e viaggi di istruzione: se l'iniziativa interessa un'unica classe, sono necessari 2 accompagnatori; se coinvolge più classi, 1 accompagnatore ogni 15 studenti;
- . per uscite didattiche un docente per classe oltre al docente di sostegno o educatore per l'alunno disabile o 2 docenti nel caso di classi numerose.

Per i viaggi in cui sia presente un allievo portatore di handicap si rende necessaria la presenza dell'insegnante di sostegno. Qualora l'insegnante dell'allievo portatore di handicap non si rendesse disponibile, all'alunno non sarà preclusa la possibilità di partecipazione e la sorveglianza sarà affidata a un insegnante della classe o, in subordine, dell'Istituto con o senza titolo. Verificata la disponibilità del docente, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina. Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente provvederà alla sua sostituzione con l'insegnante di riserva previsto obbligatoriamente nell'organizzazione del viaggio. In ogni caso, di norma, ciascuna classe deve avere un proprio insegnante come accompagnatore.

La partecipazione dei genitori è ammessa solo nei casi di particolari esigenze di assistenza e nei casi di iniziative che necessitano di forme di stretta collaborazione con la famiglia, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. Nei suddetti casi i genitori partecipano a proprie spese e sotto la propria responsabilità.

### **Vigilanza**

Durante il viaggio l'accompagnatore è tenuto all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione



delle responsabilità di cui agli artt. 2047-2048 ( "culpa in vigilando") del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

La vigilanza sugli alunni va esercitata per tutta la durata dell'uscita didattica o viaggio di istruzione, durante i quali i docenti sono responsabili del comportamento degli alunni.

Tutti i docenti sono responsabili della vigilanza degli alunni durante la salita e discesa dai mezzi di trasporto, il tragitto a piedi o in pullman, le pause di ristoro.

Sarà necessario formare file di alunni ordinate in modo da non creare intralcio e prevenire eventuali pericoli lungo il percorso. Gli insegnanti avranno cura di porsi all'inizio, a metà ed al termine della fila, per controllare il comportamento degli alunni.

I docenti tengono l'elenco degli alunni, il recapito telefonico per consulti d'urgenza.

L'appello va effettuato all'inizio del viaggio, all'inizio di uno spostamento, prima di salire sul mezzo di trasporto. I docenti non possono somministrare farmaci, salvo quelli autorizzati dai medici, genitori con richiesta scritta presentata e autorizzata dal DS.

### **Comportamento alunni scuola Secondaria di I grado**

I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari e relative sanzioni, secondo i criteri indicati nello Statuto degli Studenti e delle Studentesse della scuola secondaria di I grado che costituisce parte integrante del presente Regolamento.

. Gli studenti devono rispettare gli orari e i luoghi di ritrovo assegnati.

. E' vietato agli studenti allontanarsi da soli o a piccoli gruppi senza autorizzazione degli insegnanti accompagnatori.

. In caso di soggiorno presso strutture alberghiere è necessario che gli alunni rispettino le indicazioni adeguate fornite dai docenti atte a prevenire specifiche condotte pericolose;

Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto. Sono inoltre tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome.

Per eventuali danni si riterranno valide le regole e le sanzioni previste al Regolamento d'Istituto, che prevede il risarcimento dei danni arrecati da parte delle famiglie. (Regolamento di Disciplina attuativo dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti).

Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede.

Sarà comunque compito del Consiglio di Classe valutare il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione. Il Consiglio di Classe potrà disporre la non ulteriore partecipazione delle classi a successivi viaggi d'istruzione.

#### **1. SCELTA DEL MEZZO DI TRASPORTO, DELL'AGENZIA O DELLA DITTA DI TRASPORTI**

Nella scelta dell'Agenzia di viaggi o della Ditta si prevede l'acquisizione agli Atti del prospetto comparativo di almeno 3 Ditte interpellate.

All'Agenzia o Ditta prescelta dovrà essere richiesta una dichiarazione da acquisire agli Atti della Scuola che garantisca le condizioni espresse nella C.M. n. 291 del 14.10.92. qualsiasi condizione di favore disposta dall'Agenzia di viaggio e contenuta nel contratto ( es. posto gratuito) deve essere destinata agli alunni ( riduzione della relativa quota di partecipazione, o meglio, messa a disposizione del posto a favore dei più bisognosi), ovvero deve comportare una economia nel bilancio del Circolo attraverso un risparmio nella liquidazione del trattamento di missione.

#### **2. ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI**

Tutti gli alunni partecipanti a visite guidate devono essere coperti da Assicurazione contro gli infortuni.

#### **3. ASPETTI FINANZIARI**

Prima di decidere un itinerario i docenti nell'acquisizione delle informazioni di spesa che risulteranno nei preventivi richiesti dal D.S.G.A, dovranno rispettare il tetto di spesa annuale per gli alunni deliberato dal Consiglio di Circolo. Il costo totale dell'uscita didattica va suddiviso per il numero totale dei partecipanti . I pagamenti a qualsiasi titolo per lo svolgimento delle iniziative in argomento, devono avvenire esclusivamente attraverso i normali documenti contabili.

In quest'ambito è consentito l'accreditamento al Dirigente Scolastico o da regolarsi in contanti durante il viaggio. Per i pagamenti da effettuarsi direttamente sul posto (meta), l'importo viene consegnato dal D.S.G.A al responsabile dell'uscita che al rientro consegnerà documentazione della spesa ( scontrini fiscali). Le spese per la realizzazione di visite guidate e viaggi di istruzione, compreso il pagamento delle indennità di missione del personale docente, dovranno essere imputate sugli appositi aggregati di bilancio.

#### 4. DOCUMENTAZIONE

Devono essere acquisiti agli Atti della scuola tutte le garanzie e la documentazione prevista dalla normativa vigente (responsabile del procedimento: D.S.G.A). Per quanto non menzionato nel presente Regolamento, si rimanda alla normativa vigente.

##### Visite nell'ambito dell'orario di lezione

Le visite di istruzione nell'ambito della mattinata rientrano nel normale orario scolastico e sono quindi obbligatorie per gli alunni. Dette visite debbono rientrare in una programmazione educativo-didattica e verranno portate a conoscenza dei membri del Consiglio di interclasse-intersezione per il dovuto assenso. Di esse si dà comunicazione in Presidenza. Gli alunni devono essere provvisti del cartellino 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.

##### Visite oltre l'orario di lezione

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 partecipare possibilmente tutti gli alunni della classe. Per i meno abbienti possono essere previsti contributi da parte della scuola o dei genitori. 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 d'integrazione si fa riferimento alla normativa dettagliata vigente

## **TITOLO II**

### **Comportamenti**

Il personale e l'utenza scolastica sono tenuti al rispetto scrupoloso di tutte le disposizioni del presente regolamento assicurando l'ordinato svolgimento della vita della scuola e contribuendo ad offrire modelli di comportamento positivi.

#### **Art. 9**

*(Comportamento alunni)*

La scuola, basandosi sul principio di libertà di espressione, di pensiero, di religione e nel rispetto reciproco di tutte le persone che vi operano, ha, come finalità, di promuovere la crescita personale, culturale e sociale degli alunni.

Essa tende a valorizzare l'impegno e la responsabilità personale, la solidarietà, il rispetto delle regole della convivenza, l'accettazione della diversità, le capacità critiche, la creatività e l'acquisizione di tutti i linguaggi.

- Ogni alunno nell'esercizio del suo diritto e nell'adempimento del suo dovere deve tenere un comportamento coerente con i principi cui la scuola si ispira e rispettoso delle norme che disciplinano la vita della comunità scolastica e delle regole del vivere civile. In attesa del suono della campanella di entrata, si trattengono per brevissimo tempo e sotto vigilanza dei genitori nell'apposito spazio antistante le porte d'accesso;

Gli alunni:

- entrano a scuola ordinatamente;
- giungono a scuola ordinati nella persona e con un abbigliamento adeguato; gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria giungono con il grembiule;
- rimangono nella propria aula durante il cambio dei docenti e durante la ricreazione;
- negli spostamenti si muovono insieme al docente o, in casi particolari, insieme al collaboratore scolastico, in modo ordinato per non disturbare le lezioni delle altre classi;
- hanno massima cura degli arredi, dei sussidi didattici e di tutte le strutture della scuola in quanto consapevoli che tali beni appartengono alla collettività;
- si rispettano e si aiutano a vicenda, sono educati con tutto il personale scolastico, evitando comportamenti irrispettosi, intolleranze e l'uso di un linguaggio scorretto;
- prendono parte attiva a tutte le lezioni e si impegnano con assiduità e senso di responsabilità nello studio individuale;
- in tutte le occasioni di visita didattica e di viaggio di istruzione mantengono comportamenti corretti, partecipano con attenzione alle attività;
- in ogni ambiente scolastico ed extra, e in ogni situazione, sono tenuti a rispettare le regole del buon comportamento e a non compiere atti che possano mettere in pericolo la sicurezza propria e altrui.
- rispettano il divieto di utilizzare cellulari durante le attività scolastiche come da Direttiva Min. n. 104 del 30/11/2007 e recente regolamento del Garante della Privacy. Le immagini, i suoni ed i filmati acquisiti nella comunità scolastica e comunque divulgati, configurano "trattamento dei dati personali", pertanto gli alunni che non rispettano i suddetti obblighi commettono una violazione punita con sanzione per la cui applicazione è competente il Garante della Privacy (Art. 161 del Codice della Privacy). In ogni caso l'eventuale dispositivo elettronico ai fini didattici necessita di volta in volta dell'esplicita e preventiva autorizzazione del docente presente al momento dell'attività.

La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dal "patto formativo"; attraverso di esso si realizzano gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

Nello spirito del "patto formativo", ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento, che, nella Scuola Secondaria di primo grado è regolamentato dal Regolamento di disciplina attuativo dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

#### Art. 11

L'autodisciplina: fondamento della vita scolastico

La scuola avrà cura di attuare strategie educative che promuovano atteggiamenti positivi nei confronti dei compagni, prevenendo situazioni di disagio e correggano comportamenti, anche linguistici, non adeguati ad un comportamento civile, attraverso la pratica del dialogo e della riflessione, percorso privilegiato per la conquista di una vera autodisciplina.

L'esercizio all'autodisciplina deve coinvolgere, necessariamente, anche la famiglia, la cui fattiva e responsabile collaborazione è indispensabile alla realizzazione del progetto educativo, in quanto essa "in primis" è deputata all'educazione dei figli.

Autovalutazione ( scuola secondaria di primo grado)

Ciascuno studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento. I singoli docenti, i consigli di classe e gli organi scolastici individuano le forme opportune di comunicazione della valutazione per garantire la riservatezza di ciascuno studente e la correttezza dell'informazione data.

Gli studenti hanno diritto ad essere informati in maniera efficace e tempestiva sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, in particolare alla conoscenza delle scelte relative all'organizzazione, alla programmazione didattica, ai criteri di valutazione, alla scelta dei libri di testo e del materiale didattico in generale ed in particolare su tutto ciò che può avere conseguenze dirette sulla loro carriera scolastica.

#### Art. 12

Natura della mancanza

Per mancanza si intende il costante ripetersi di comportamenti non socialmente condivisibili che disturbano l'attività didattica.

E' da considerarsi mancanza:

- Non rispettare i docenti, i compagni e tutti gli operatori scolastici;
- Commettere atti di bullismo e/o cyberbullismo
- Non rispettare l'orario scolastico;
- Essere sprovvisti dell'occorrente per la lezione della giornata;
- Impedire il normale svolgimento dell'attività scolastica tenendo, durante le lezioni, un comportamento scorretto, non rispettoso dei compagni, dei docenti, e dell'ambiente scolastico;
- Non utilizzare correttamente le strutture, i sussidi, l'arredo;
- Portare a scuola oggetti estranei alle attività scolastiche o potenzialmente pericolose;
- Uscire disordinatamente dall'aula o non restare negli spazi assegnati durante l'intervallo;
- Arrecare danno a libri, quaderni o oggetti personali altrui;
- Non assolvere gli impegni scolastici.

#### Art. 13

Le sanzioni

Premesso che la sanzione deve avere finalità educativa, deve essere proporzionata alla mancanza commessa, ispirata, per quanto possibile, alla riparazione del danno e non deve essere mortificante ed inutilmente ripetitiva, qualora si verifichi, in modo reiterato, il non rispetto delle regole e i percorsi di comprensione e di dialogo non siano stati produttivi, si potranno prendere dei provvedimenti disciplinari:

- Informazione alla famiglia da parte delle insegnanti;
- Annotazione sul registro di classe, nella pagina predisposta, del comportamento scorretto;
  - Alla terza nota, informazione al Dirigente, e possibile esclusione da uscite per visite d'istruzione e/o attività extra scolastiche;
- Convocazione della famiglia da parte del Dirigente;
- In caso di mancanza di risposta, da parte dei genitori, segnalazione del caso ai servizi sociali e al Consiglio di circolo;
- I genitori sono tenuti a risarcire i danni provocati dai propri figli alle strutture, alle suppellettili, alle attrezzature scolastiche, e ai danni causati ad altri alunni o agli operatori scolastici.

## Procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari per la scuola secondaria di I grado

Per le infrazioni disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni relative alla scuola secondaria di I grado si applicano le disposizioni vigenti di cui art. 4 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

### Comportamento Docenti

- I docenti che accolgono gli alunni ad inizio attività didattica devono trovarsi in classe almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni ( Art. 29 c. 5 CCNL 2006/2009)
- Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe le assenze e controllare eventuali giustificazioni protrattesi per almeno 5 giorni. Qualora l'alunno sia sprovvisto di certificato medico dopo 2 giorni dal rientro, il docente segnalerà il nominativo in Direzione
- In caso di entrata in ritardo dell'alunno il docente segnerà l'ora di entrata dell'alunno sul Registro di Classe sulla base di opportuna autorizzazione fornita dalla Direzione
- In caso di uscita anticipata regolarmente autorizzata dalla Direzione, il docente segnerà sul Registro di classe nominativo ed ora di uscita
- I docenti hanno cura di vigilare costantemente sulle classi su cui sono in servizio e di non lasciare mai gli alunni da soli
- Se un docente deve allontanarsi dalla classe per pochi minuti occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe
- Durante le ore di lezione non è consentito far uscire dalla classe più di un alunno alla volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati
- I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza
- I docenti accompagnano gli alunni in fila all'uscita e li consegnano ai genitori o ad un adulto delegato
- È assolutamente vietato l'utilizzo di sostanze che possono rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni ( colle non atossiche, vernici, vernidas, solventi...)
- Prima di proporre agli alunni attività che richiedano l'uso di sostanze particolari o alimentari, verificare che non vi siano casi di allergie o intolleranze
- durante le ore di lezione il docente può ritirare il materiale non attinente all'attività didattica ;
- I docenti devono tempestivamente comunicare in Direzione qualsiasi situazione di pericolo si manifesti
- Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione sulle circolari e sugli avvisi. Le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nei registri si intendono regolarmente notificati.
- I docenti non possono utilizzare telefoni cellulari durante l'orario di servizio
- I registri devono essere debitamente compilati in ogni loro parte e rimanere in classe a disposizione della Direzione.
- I docenti assumono ogni possibile iniziativa per stabilire contatti fra la scuola dell'infanzia e la scuola secondaria di 1° grado al fine di favorire un passaggio coordinato fra i vari ordini di scuola.

### Collaboratori Scolastici

- I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la firma sul registro di presenza del personale.
- In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.
- I collaboratori scolastici:
  - a. indossano, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
  - b. devono vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;

- c. sono facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;
  - d. collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
  - e. comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
  - f. collaborano con gli insegnanti nella raccolta delle prenotazioni per la mensa e nella predisposizione degli elenchi dei partecipanti al servizio;
  - g. favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;
  - h. vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
  - i. possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione;
  - j. riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
  - k. sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
  - l. sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;
  - m. evitano di parlare ad alta voce;
  - n. tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
  - o. provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;
  - p. non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal D.S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
  - q. invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico a uscire dalla Scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocati sempre in ore libere da insegnamento;
  - r. sorvegliano l'uscita delle classi fino ai cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie.
- Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria. Segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.
  - Accolgono il genitore dell'alunno minorenne, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita, firmato dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato, verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà alla annotazione dell'autorizzazione sul registro di classe. Dopodiché l'alunno che ha richiesto di uscire anticipatamente potrà lasciare la scuola.
  - Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:
    - s. che tutte le luci siano spente;
    - t. che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
    - u. che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
    - v. che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
  - Devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel registro degli avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.
  - E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di evacuazione dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

- Il personale amministrativo indossa, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro ed al telefono risponde con la denominazione dell'Istituzione Scolastica e il loro nome.
- Non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.
- Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
- Collabora con i docenti.
- La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.
- Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la firma nel registro del personale.

## Genitori

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. È opportuno che i genitori:

- a. trasmettano ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- b. promuovano negli alunni la puntualità nel rispetto degli orari stabiliti;
- c. stabiliscano rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- d. stabiliscano rapporti corretti con tutti i membri della Comunità educante;
- e. controllino, leggano e firmino tempestivamente le comunicazioni inviate dalla scuola;
- f. controllino che il bambino abbia il materiale scolastico necessario per svolgere le attività;
- g. consentano al figlio di portare a scuola esclusivamente il materiale necessario per le lezioni;
- h. vietino ai propri figli di usare a scuola cellulari, giochi, apparecchi o oggetti che possano disturbare la lezione e/o essere pericolosi per la propria e altrui incolumità;
- i. partecipino con regolarità alle riunioni previste;
- j. vigilino sui propri figli prima dell'entrata a scuola e durante le assemblee e/o riunioni;
- k. favoriscano la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola e concorrano a favorire la loro autonomia;
- l. osservino le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- m. sostengano gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
- n. collaborino, ognuno secondo le proprie possibilità, con i genitori eletti in loro rappresentanza negli Organi Collegiali della Scuola;
- o. educino ad un comportamento corretto durante la mensa e negli spazi comuni

### Avvertenze

E' assolutamente vietato portare materiale extra, come riviste, foto, carte da gioco, giocattoli e tutto ciò che non abbia attinenza con l'attività da svolgere. L'istituto non risponde di oggetti personali smarriti non autorizzati.

Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, secondo l'orario e/o i giorni previsti per i colloqui informativi. Durante i colloqui gli alunni non devono essere presenti, se non in casi di effettiva necessità,

né possono essere lasciati nei corridoi. Nel caso di inadempienza il genitore si assume la responsabilità di sorvegliarli. Sa che la scuola applicherà sanzioni disciplinari per i comportamenti scorretti e chiederà un risarcimento per i danni arrecati intenzionalmente. I colloqui avverranno su appuntamento, quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda, tramite il diario degli alunni, l'orario di ricevimento.

In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.

Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento.

### **TITOLO III**

#### **Uso degli spazi comuni e del materiale comune**

##### Utilizzo edificio scolastico

Compatibilmente con gli aspetti organizzativi dovuti alla vigilanza, l'edificio scolastico è a disposizione, in orario extrascolastico, per attività di carattere culturale ed educativo organizzate da Enti ed Associazioni. Il Consiglio di Istituto esprime il proprio parere nel valutare le richieste ed nel concedere la relativa autorizzazione. Gli alunni, guidati dagli insegnanti, devono rispettare e quindi assicurare la buona conservazione delle aule, dell'arredo e delle attrezzature scolastiche. Al termine dell'attività scolastica i locali ed i banchi devono essere lasciati in ordine. La pulizia di fine giornata è affidata al personale preposto.

#### Art. 14

##### Palestra e aule adibite a laboratori

Gli spazi comuni, quali palestra e aule adibite a laboratori devono essere utilizzate da tutte le classi secondo un criterio di rotazione che verrà definito in sede di programmazione educativa all'inizio dell'anno scolastico, in relazione alle esigenze che emergeranno. In palestra gli alunni dovranno indossare una tuta e calzare scarpe da ginnastica diverse da quelle eventualmente utilizzate prima di entrare in palestra; l'alunno che ne è sprovvisto non potrà partecipare alle attività proposte. Gli alunni, nel corso della lezione, devono attenersi alle istruzioni fornite dal docente; ogni comportamento trasgressivo sarà immediatamente sanzionato, al fine di garantire lo svolgimento delle attività in un clima di sicurezza. Gli alunni possono essere esonerati dalle lezioni di educazione fisica per giustificati motivi di salute: per un giorno con giustificazione adeguata a firma del genitore, da compilarsi sul diario o sul libretto dell'alunno; per più giorni con certificato medico che specifichi la motivazione e la durata dell'esonero. Per la scuola secondaria di I grado: l'esonero dalle lezioni è da intendersi limitato alla parte di attività pratica. L'alunno esonerato è tenuto comunque a seguire le spiegazioni del docente e a svolgere i compiti eventualmente assegnati a livello di studio teorico.

Le palestre in dotazione alla scuola possono essere utilizzate anche da altre Scuole, Enti o Associazioni che ne facciano richiesta a condizione che non si verifichino incompatibilità di orari e che i richiedenti garantiscano la pulizia dopo l'uso, con la perfetta conservazione del locale e di quanto vi è custodito. La concessione è valutata e rilasciata dal Dirigente Scolastico che può sospenderla in ogni momento per necessità della scuola o per infrazioni da parte degli utenti.

Il laboratorio informatico e la biblioteca saranno utilizzati con la guida del personale docente. Gli alunni non possono accedere ai laboratori se non accompagnati dai docenti. L'uso delle attrezzature di laboratorio sarà controllato dai docenti che informeranno la Direzione di eventuali danneggiamenti o sottrazioni di materiali e cose. Qualora il docente che utilizza il laboratorio riscontri qualche disfunzione di tipo tecnico o legata alla sicurezza, dovrà immediatamente avvertire il docente responsabile della sicurezza o il Dirigente scolastico. I



docenti che utilizzano i laboratori dovranno rispettare tutte le norme di sicurezza, nonché le norme di utilizzo specifiche dei singoli laboratori.

## Mensa

Il servizio mensa è fornito dall'amministrazione comunale per la scuola materna e la scuola primaria a tempo pieno.

L'ora del pasto è considerata momento educativo: i bambini si recano in sala mensa ordinatamente in fila e in silenzio; si dispongono ai tavoli secondo i posti assegnati dagli insegnanti; rimangono seduti al tavolo; moderano il tono della voce; non portano oggetti in sala mensa; durante la refezione i bambini devono mangiare in modo corretto, utilizzando adeguatamente piatti, bicchieri e tovaglioli e consumare il pasto senza sprecare il cibo; collaborano per tenere l'ordine e la pulizia, evitando di far cadere e di lanciare il cibo. E' vietato introdurre in sala mensa le bottigliette d'acqua: il servizio mensa fornisce agli alunni l'acqua in caraffa. In caso di comportamenti inadeguati gli insegnanti prenderanno gli opportuni provvedimenti. La partecipazione alla mensa è obbligatoria, salvo casi eccezionali autorizzati dal Dirigente Scolastico. E' fatto divieto di portare per il pranzo pasti diversi da quelli forniti dalla mensa scolastica.

Per i casi di patologie, intolleranze e scelte alimentari e per motivi di fede religiosa è possibile usufruire del pasto alternativo. Per ciò che attiene alle scelte di fede religiosa e a menù vegetariani è sufficiente presentare domanda scritta in Segreteria. Nei casi di patologie ed intolleranze, invece, il genitore presenterà la domanda scritta, corredata da certificato medico, presso la segreteria della scuola. Il certificato medico dovrà contenere la segnalazione dei cibi da evitare e la dieta consigliata in sostituzione.

Nelle classi a tempo normale nei giorni di rientro gli alunni consumeranno un pasto al sacco fornito dalle famiglie.

In conformità delle norme igienico - sanitarie in occasione di feste e ricorrenze varie i bambini della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria possono portare a scuola esclusivamente **alimenti confezionati, riportanti la data di produzione o preparati da aziende artigianali (panetterie, pasticcerie, ecc.) e consegnati incartati, con annessa l'etichetta contenente gli ingredienti.**

Relativamente al pasto portato da casa le famiglie sono invitate a fornire ai propri figli alimenti ben conservati e/o comunque non deperibili. Per una corretta educazione alimentare si consiglia di evitare merende troppo abbondanti, ricche di grassi o di difficile digestione (pizze, focacce, patatine, ecc.)

Durante l'intervallo è proibito entrare in aule diverse dalla propria e spostarsi da un piano all'altro, senza l'autorizzazione del docente.

E' fatto divieto agli alunni di sporgersi dalle finestre, lasciar cadere carta ed altro dalle stesse o chiamare persone di passaggio. Può accadere che, in casi eccezionali, una classe sia affidata alla sorveglianza di un collaboratore scolastico, al quale va riservato lo stesso rispetto che si riserva normalmente ai docenti.

In tali occasioni, gli alunni devono mantenere un contegno corretto come in presenza dei docenti. Il collaboratore scolastico segnala ai Docenti i nominativi degli alunni che hanno disturbato.

Agli alunni è vietato l'utilizzo dei distributori di merende e bevande presenti a scuola.

## Art. 15

Ogni anno il Dirigente Scolastico individua un Responsabile per il laboratorio d'informatica. L'orario di accesso delle classi al laboratorio verrà stabilito ad inizio anno scolastico secondo un calendario settimanale. L'accesso al laboratorio e/o alle postazioni d'informatica in altri momenti deve essere autorizzato e concordato con la Direzione o con il Responsabile. Gli alunni devono sempre essere accompagnati dal docente che stabilisce per ognuno di loro la postazione che occuperà e devono eseguire scrupolosamente le indicazioni impartite dall'insegnante nell'uso della macchina.

Tutti gli strumenti didattici della sala multimediale, dopo il loro utilizzo, devono essere riposti nell'ordine iniziale; è severamente vietato, tranne al personale autorizzato, manomettere o modificare parti di un impianto elettrico o di macchine collegate ad esso. L'uso delle attrezzature di laboratorio sarà controllato dai docenti che informeranno la Direzione di eventuali danneggiamenti o sottrazioni di materiali e cose. Qualora il docente che utilizza il laboratorio riscontri qualche disfunzione di tipo tecnico o legata alla

sicurezza, dovrà immediatamente avvertire il docente responsabile della sicurezza o il Dirigente scolastico. I docenti che utilizzano i laboratori dovranno rispettare tutte le norme di sicurezza, nonché le norme di utilizzo specifiche dei singoli laboratori.

Gli utenti possono utilizzare le postazioni per accedere ad Internet solo per scopi didattici; è severamente vietato connettersi a siti proibiti.

Il laboratorio è dotato di registro su cui ogni insegnante annota la data e l'ora di utilizzo e le esercitazioni svolte con la classe.

## **REGOLAMENTO AULA MULTIMEDIALE VIA MONTE GRAPPA**

La responsabile dell'aula e la funzione strumentale hanno ritenuto opportuno riportare alcune semplici indicazioni, che se rispettate da tutti permetteranno un uso corretto e duraturo dell'aula.

È PERMESSO L'UTILIZZO DELL'AULA MULTIMEDIALE SOLO AL PERSONALE FORMATO.

È CONSENTITO L'USO DELL'AULA SOLO PER LE ATTIVITÀ DIDATTICHE E NON PER USO PERSONALE.

È CONSENTITO L'ACCESSO ALL'AULA SOLO AL PERSONALE DOCENTE IN SERVIZIO NELL' ISTITUZIONE. CHIUNQUE VI OPERI, A QUALSIASI TITOLO, PUÒ ACCEDERVI SOLAMENTE IN COMPRESENZA DELL'INSEGNANTE DI CLASSE IN CUI PRESTA SERVIZIO.

### **DOCENTI**

- Devono accedere all'aula muniti di elenco alunni-postazioni, password docenti e alunni;
- Devono conoscere le procedure per l'utilizzo della rete didattica e delle attrezzature presenti;
- Devono ricordarsi di salvare sulla propria pen -drive i lavori delle proprie classi all'inizio di ogni mese;
- Non devono cambiare lo sfondo del desktop, togliere o spostare icone;
- Durante l'uso dei pc devono, se si presentano problemi, trascrivere la problematica sull'apposito registro e comunicarlo alla responsabile dell'aula e in sua assenza alla funzione strumentale; la responsabile appena finito il suo turno lavorativo interverrà sulla segnalazione;
- L'insegnante che utilizzerà l'aula alla fine del turno antimeridiano dovrà spegnere SOLO i PC Client e la postazione Docente;
- L'insegnante che utilizzerà l'aula in orario pomeridiano spegnerà SOLO i PC Client e la postazione Docente, dovrà chiudere correttamente a chiave la porta dell'Aula Multimediale e la porta d'ingresso della palazzina B e consegnare le chiavi nei giorni del Lunedì e del Venerdì all'insegnante Venditti Alessandra e nei giorni del Martedì, del Mercoledì e del Giovedì all'insegnante Marcellini Carla.

**AVVERTENZA: NON SPEGNERE MAI IL SERVER, L'HB E L' INTERRUETTORE GENERALE DELL'ENERGIA ELETTRICA**

### **ALUNNI**

- Devono entrare nell'aula senza materiale ingombrante (zaini, giubbotti...);
- Devono ASSUMERE un comportamento corretto e adeguato al contesto;
- Devono utilizzare solo la postazione a loro assegnata;
- Non devono toccare fili o spine, giocare con il mouse o con le cuffie;
- Non devono mangiare e bere davanti ai computers né nell'aula;
- Non devono gettare le carte o altro materiale per terra;
- Una volta finito il lavoro devono lasciare la stanza in ordine (sedie, tappetini, cuffie, tastiera);
- Devono spegnere il PC solo se la propria insegnante lo richiede.

## REGOLAMENTO AULA MULTIMEDIALE VIA AMBURGO

La responsabile dell'aula e la funzione strumentale hanno ritenuto opportuno riportare alcune semplici indicazioni, che se rispettate da tutti permetteranno un uso corretto e duraturo dell'aula.

### Docenti

È PERMESSO L'UTILIZZO DELL'AULA MULTIMEDIALE SOLO AL PERSONALE FORMATO.

È CONSENTITO L'USO DELL'AULA SOLO PER LE ATTIVITÀ DIDATTICHE E NON PER USO PERSONALE.

È CONSENTITO L'ACCESSO ALL'AULA SOLO AL PERSONALE DOCENTE IN SERVIZIO NELL' ISTITUZIONE. CHIUNQUE VI OPERI, A QUALSIASI TITOLO, PUÒ ACCEDERVI SOLAMENTE IN COMPRESA DELL'INSEGNANTE DI CLASSE IN CUI PRESTA SERVIZIO.

- Devono accedere all'aula muniti di elenco alunni-postazioni;
- Devono registrare la loro presenza nell'apposito registro;
- Devono conoscere le procedure per l'utilizzo della rete didattica e delle attrezzature presenti;
- Devono accendere l'aula secondo la procedura data;
- Devono ricordarsi di salvare i file prodotti dentro le cartelle predisposte;
- Non devono cambiare lo sfondo del desktop, togliere o spostare icone;
- Durante l'uso dei pc devono, se si presentano problemi, trascrivere la problematica sull'apposito registro e comunicarlo alla responsabile dell'aula; la responsabile appena finito il suo turno lavorativo interverrà sulla segnalazione;
- L'insegnante che utilizzerà l'aula alla fine del turno antimeridiano dovrà spegnere l'aula;
- L'insegnante che utilizzerà l'aula in orario pomeridiano spegnerà l'aula e ricorderà alla collaboratrice scolastica di chiudere la porta a chiave.

### Alunni

- Devono entrare nell'aula senza materiale ingombrante (zaini, giubbotti...);
- Devono ASSUMERE un comportamento corretto e adeguato al contesto;
- Devono utilizzare solo la postazione a loro assegnata;
- Non devono toccare fili o spine, giocare con il mouse o con le cuffie;
- Non devono mangiare e bere davanti ai computers né nell'aula;
- Non devono gettare le carte o altro materiale per terra;
- Una volta finito il lavoro devono lasciare la stanza in ordine (sedie, tappetini, cuffie, tastiera);
- Devono spegnere il PC solo se la propria insegnante lo richiede.

### Sussidi Didattici

La scuola è fornita di sussidi e di materiale per il lavoro educativo - didattico presso ogni plesso scolastico. I docenti sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

L'uso esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola (macchine fotografiche, telecamere, portatili, sussidi vari, ecc...) deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico.

## Rispetto delle strutture, degli arredi e delle attrezzature

Gli alunni e quanti altri abbiano accesso alla scuola sono tenuti a rispettare ed usare con ogni riguardo i locali, gli arredi e le attrezzature della scuola nonché l'ambiente circostante. La famiglia dell'alunno che, volontariamente, per negligenza o incuria, arrechi danni al patrimonio scolastico, sarà tenuta al risarcimento dei medesimi.

### Accesso del Pubblico

Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso, le quali rimarranno chiuse e sorvegliate dai collaboratori scolastici, per motivi di sicurezza interna ed esterna, durante tutto l'orario di svolgimento delle attività scolastiche. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta al docente. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.

Chiunque ha libero accesso, durante le ore di apertura della scuola, al locale dove si trova l'albo d'istituto per prendere visione degli atti esposti e può accedere all'Ufficio di Presidenza e di Segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi.

I tecnici che operano alle dipendenze della Amministrazione Comunale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni.

I signori rappresentanti ed agenti commerciali devono qualificarsi esibendo tesserino di riconoscimento.

Tutti i visitatori che a vario titolo devono accedere ai locali dove si svolgono le attività didattiche necessitano di autorizzazione del Dirigente Scolastico.

E' severamente vietato sostare nel cortile della scuola, anche per breve periodo di tempo.

## **TITOLO IV**

### **Sicurezza**

Il nostro Istituto presta particolare attenzione alla sicurezza degli edifici e delle attrezzature in ottemperanza T.U. della sicurezza D.Lgs 81/08.

In ogni plesso è designato un responsabile che cura la verifica periodica del piano di evacuazione e la verifica della compatibilità delle strutture riguardo l'uso scolastico.

#### Infortunio alunni - Modo di segnalazione

Qualora occorressero infortuni agli alunni durante l'orario scolastico, gli insegnanti responsabili della vigilanza sono tenuti ad informare la Direzione Didattica e trasmettere una circostanziata relazione scritta sull'accaduto precisando i seguenti dati: data, ora, luogo, successione dell'incidente, attività in svolgimento, presenza degli insegnanti al momento del fatto, primi provvedimenti posti in atto nei confronti dell'infortunato, eventuali testimoni. La denuncia all'agenzia d'assicurazione, corredata dalla documentazione occorrente per la liquidazione, dovrà essere inoltrata entro 15 giorni dal sinistro per l'assicurazione stipulata tra Regione Lazio e M.P., entro 24 ore per l'assicurazione integrativa.

#### Assicurazioni

All'inizio d'ogni anno scolastico i genitori versano la quota relativa all'assicurazione per la responsabilità; tale assicurazione è consigliabile per la partecipazione a qualsiasi tipo di visita guidata e copre i danni eventualmente provocati dagli alunni nei confronti di terzi.

#### Salute ed igiene

Gli alunni devono presentarsi a scuola ordinati nella persona e nel vestiario così come richiedono il decoro personale ed il rispetto verso la comunità scolastica. Gli alunni sono tenuti alla scrupolosa osservanza delle norme igieniche generali. Prima di accedere a mensa gli alunni devono badare a lavarsi accuratamente le mani.

Gli addetti al servizio scolastico ed i genitori venuti a conoscenza di casi di malattie o non rispetto delle norme igieniche hanno il dovere di comunicarlo in Direzione.

In caso di malore o infortunio di un alunno gli insegnanti avvertono immediatamente la famiglia. In caso d'irreperibilità dei genitori o in caso di emergenza, la scuola provvede a chiamare il 118, emergenza sanitaria, o i carabinieri 112 o il Soccorso Pubblico 113.

### **Somministrazione medicine**

Le insegnanti non sono autorizzate a distribuire farmaci agli alunni.

In casi eccezionali e in ogni modo per brevi periodi, i genitori e chi ne fa le veci potranno presentarsi a scuola per somministrare medicine (gocce – sciroppi - pillole- spray). Per ogni emergenza rivolgersi ai numeri 118 emergenza sanitaria, 112 Carabinieri, 113 soccorso pubblico, 115 vigili del fuoco.

### **Trattamento dati personali**

La scuola garantisce che i dati personali utilizzati al solo scopo di permettere il migliore funzionamento delle attività saranno comunque trattati secondo precise disposizioni di legge.

### **Tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto di fenomeni di cyberbullismo**

La scuola recepisce e si impegna ad attuare quanto previsto dalla Legge 29 Maggio 2017, n° 71 al fine di prevenire e contrastare qualsiasi azione di cyberbullismo.

## **TITOLO V**

Rapporti con le famiglie ed il territorio: modalità di comunicazione di comunicazione esterna

Art. 16

Rapporti con le famiglie

I rapporti con le famiglie consistono in colloqui individuali e partecipazione alle Assemblee di classe.

I colloqui individuali (udienze) riguardano ogni singolo alunno ed avvengono secondo un calendario predisposto dai docenti all'inizio di ogni anno scolastico. Si prevedono altre possibilità nell'arco dell'anno scolastico per i genitori che per motivi di lavoro non possono recarvisi in quelli prestabiliti e comunque per comunicazioni urgenti e brevi, i genitori possono conferire previa richiesta, con i docenti durante l'orario scolastico quando l'insegnante ha disponibilità di compresenza durante le lezioni.

Le Assemblee di classe hanno luogo durante l'anno scolastico in periodi concordati all'inizio di esso ed hanno come oggetto gli aspetti educativi e didattici riferiti all'esperienza di tutto il gruppo classe. Durante la prima assemblea i genitori eleggono i loro rappresentanti. I genitori, in caso di assenza dalla assemblea, dovranno farsi carico di informarsi su quanto viene comunicato e deliberato durante la riunione e, durante assenze prolungate del proprio figlio, di tenersi aggiornati sugli eventi che riguardano la realtà della classe.

Qualsiasi informazione che riguarda la vita scolastica verrà data alle famiglie tramite comunicazione scritta dalla Direzione oppure dagli insegnanti sul diario. I genitori firmeranno per presa visione, assumendosi così la responsabilità di eventuali impegni che potranno venire richiesti.

La Direzione autorizza la presenza dei genitori all'interno dell'edificio scolastico solo nei casi di necessità (udienze, ritiro alunni, particolari gravi motivi). I genitori sono tenuti a fornire agli alunni la merenda e/o il pranzo e materiale scolastico all'orario d'ingresso a scuola e non durante le lezioni. In caso contrario, soprattutto nel caso di abitudini ricorrenti, i collaboratori scolastici non potranno ottemperare a tale richiesta.

All'entrata ed all'uscita degli scolari i genitori attenderanno all'ingresso, lasciando libero il passaggio pedonale. Nel caso in cui l'alunno a lezioni terminate si rendesse conto di aver lasciato a scuola del materiale scolastico, il genitore è tenuto ad accompagnarlo in classe, alla presenza di personale scolastico.

#### Materiale scolastico

I genitori sono incaricati di controllare sistematicamente il materiale scolastico del proprio figlio e prendere atto delle comunicazioni date sul diario o avvisi consegnati e, dove richiesto, firmare per presa visione.

#### Compiti a casa

Gli insegnanti sono concordi nel ritenere che i compiti a casa siano un'esercitazione necessaria a completamento e consolidamento delle attività svolte in classe.

Gli alunni sono tenuti a trascrivere sul diario i compiti assegnati dal docente, non è possibile chiedere a quest'ultimo di sostituirsi ad essi perché dimenticano di farlo, se non in casi di motivata necessità. L'attività educativa dell'Istituto, infatti, propone come obiettivi prioritari la conquista dell'autonomia, la maturazione dell'identità e il senso di responsabilità individuale.

Si consiglia peraltro alle famiglie di consultare l'orario settimanale delle lezioni al fine di regolarsi nel trasporto dei testi e del materiale personale, evitando quelli superflui.

#### Art. 17

#### Rapporti con il territorio

La scuola ha la possibilità di decidere autonomamente circa l'adesione ad iniziative che i docenti ritengano valide dal punto di vista educativo e culturale e che possano integrare la programmazione delle attività didattiche, anche secondo un'ottica interdisciplinare; esse possono essere proposte dalla Sovrintendenza Scolastica, dall'Amministrazione Comunale o da altri enti che siano in grado di garantire la finalità della stessa non a scopo di proprio utile.

Dell'adesione alle iniziative saranno informate le famiglie e qualora esse si svolgano in orario extra-scolastico o prevedano la raccolta di soldi o materiali ne sarà chiesta anche l'autorizzazione che costituirà elemento determinante per la decisione di partecipazione.

## TITOLO VI

### Disposizioni finali

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.
2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.
3. È abrogato il capo III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.

### **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**

**Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.**

Il Patto Educativo di Corresponsabilità, definisce in modo sintetico gli impegni e le assunzioni di responsabilità di tutte le componenti del piano educativo, famiglia, scuola, studenti.

**LA SCUOLA SI IMPEGNA A:**

- Realizzare curricoli disciplinari e scelte progettuali, tutelando il diritto allo studio di tutti;
- Creare un clima sereno e un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, rispettandone i tempi e le modalità di apprendimento;
- Offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio e per la promozione di attività di accoglienza e integrazione degli alunni stranieri;
- Garantire modalità di verifica e valutazione congrue ai programmi e ai ritmi di apprendimento;
- Comunicare costantemente con le famiglie in merito alla didattica, ai risultati, nonché agli aspetti inerenti il comportamento.

**LO STUDENTE SI IMPEGNA A:**

- Prendere coscienza dei propri diritti - doveri, rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature;
- Rispettare i tempi concordati con i docenti per il raggiungimento del proprio curriculum, impegnandosi
- in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti;
- Accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé.

**LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:**

- Instaurare un clima positivo, di dialogo e collaborazione con i docenti, rispettando la loro libertà d'insegnamento;
- Rispettare l'istituzione scolastica, favorendo l'assidua frequenza dei loro figli alle lezioni, giustificando le assenze, partecipando alle riunioni e controllando quotidianamente le comunicazioni
- provenienti dalla scuola;
- Prendere visione del Regolamento d'Istituto.
- I genitori, presa visione delle regole che la scuola ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile,
- sottoscrive, condividendo gli obiettivi e gli impegni, il presente Patto Educativo di Corresponsabilità.

**Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria**

**D.P.R. 249/ del 24/06/1998 e le modifiche apportate agli articoli 4 e 5 dal DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA del 21 Novembre 2007, n. 235 pubblicato sulla GU n. 293 del 18/12/2007 e in vigore dal 2 gennaio 2008**

**Art. 1 – Vita della Comunità Scolastica**

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

#### **Art. 2 - Diritti**

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione.

Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.

**6.** Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

**7.** Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

**8.** La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

- a.** un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
- b.** offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
- c.** iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- d.** la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
- e.** la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- f.** servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

**9.** La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.

**10.** I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del

diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle



associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

### **Art. 3 - Doveri**

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
5. Gli studenti sono tenuti a 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.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

### **Art. 4 – Disciplina (In vigore dal 2 gennaio 2008)**

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.
7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata

dell'allontanamento e' commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.

**9-bis.** Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione e' costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

**9-ter.** Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente e' consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

#### **Art. 5 – Impugnazioni (In vigore dal 2 gennaio 2008)**

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.

2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.

7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per **due** anni scolastici.

**Art. 5.bis -“Patto educativo di Corresponsabilità” finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie e il cui obiettivo primario è quello di impegnare le famiglie, fin dal momento dell’iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell’azione educativa.**

*LEGGE 29 maggio 2017, n. 71*

**Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo. (17G00085) (GU Serie Generale n.127 del 03-06-2017). LEGGE 29 maggio 2017, n. 71 , entrata in vigore del provvedimento: 18/06/2017**

**Art. 1**

**Finalita' e definizioni**

1. La presente legge si pone l'obiettivo di contrastare il fenomeno del cyberbullismo in tutte le sue manifestazioni, con azioni a carattere preventivo e con una strategia di attenzione, tutela ed educazione nei confronti dei minori coinvolti, sia nella posizione di vittime sia in quella di responsabili di illeciti, assicurando l'attuazione degli interventi senza distinzione di eta' nell'ambito delle istituzioni scolastiche.
2. Ai fini della presente legge, per «cyberbullismo» si intende qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identita', alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonche' la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o piu' componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo.
3. Ai fini della presente legge, per «gestore del sito internet» si intende il prestatore di servizi della societa' dell'informazione, diverso da quelli di cui agli articoli 14, 15 e 16 del decreto legislativo 9 aprile 2003, n. 70, che, sulla rete internet, cura la gestione dei contenuti di un sito in cui si possono riscontrare le condotte di cui al comma 2.

**Art. 2**

**Tutela della dignita' del minore**

1. Ciascun minore ultraquattordicenne, nonche' ciascun genitore soggetto esercente la responsabilita' del minore che abbia subito taluno degli atti di cui all'articolo 1, comma 2, della presente legge, puo' inoltrare al titolare del trattamento o al gestore del sito internet o del social media un'istanza per l'oscuramento, la rimozione o il blocco di qualsiasi altro dato personale del minore, diffuso nella rete internet, previa conservazione dei dati originali, anche qualora le condotte di cui all'articolo 1, comma 2, della presente legge, da identificare espressamente tramite relativo URL (Uniform resource locator), non integrino le fattispecie previste dall'articolo 167 del codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, ovvero da altre norme incriminatrici.
2. Qualora, entro le ventiquattro ore successive al ricevimento dell'istanza di cui al comma 1, il soggetto responsabile non abbia comunicato di avere assunto l'incarico di provvedere all'oscuramento, alla rimozione o al blocco richiesto, ed entro quarantotto ore non vi abbia provveduto, o comunque nel caso in cui non sia possibile identificare il titolare del trattamento o il gestore del sito internet o del social media, l'interessato puo' rivolgere analoga richiesta, mediante segnalazione o reclamo, al Garante per la protezione dei dati personali, il quale, entro quarantotto ore dal ricevimento della richiesta, provvede ai sensi degli articoli 143 e 144 del citato decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

(...)

**Art. 4**

**Linee di orientamento per la prevenzione  
e il contrasto in ambito scolastico**

1. Per l'attuazione delle finalita' di cui all'articolo 1, comma 1, il Ministero dell'istruzione, dell'universita' e della ricerca, sentito il Ministero della giustizia - Dipartimento per la giustizia minorile e di comunita', entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge adotta linee di orientamento per la

prevenzione e il contrasto del cyberbullismo nelle scuole, anche avvalendosi della collaborazione della Polizia postale e delle comunicazioni, e provvede al loro aggiornamento con cadenza biennale.

2. Le linee di orientamento di cui al comma 1, conformemente a quanto previsto alla lettera l) del comma 7 dell'articolo 1 della legge 13 luglio 2015, n. 107, includono per il triennio 2017-2019: la formazione del personale scolastico, prevedendo la partecipazione di un proprio referente per ogni autonomia scolastica; la promozione di un ruolo attivo degli studenti, nonché di ex studenti che abbiano già operato all'interno dell'istituto scolastico in attività di peer education, nella prevenzione e nel contrasto del cyberbullismo nelle scuole; la previsione di misure di sostegno e rieducazione dei minori coinvolti; un efficace sistema di governance diretto dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca. Dall'adozione delle linee di orientamento non devono derivare nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

3. Ogni istituto scolastico, nell'ambito della propria autonomia, individua fra i docenti un referente con il compito di coordinare le iniziative di prevenzione e di contrasto del cyberbullismo, anche avvalendosi della collaborazione delle Forze di polizia nonché delle associazioni e dei centri di aggregazione giovanile presenti sul territorio.

4. Gli uffici scolastici regionali promuovono la pubblicazione di bandi per il finanziamento di progetti di particolare interesse elaborati da reti di scuole, in collaborazione con i servizi minorili dell'Amministrazione della giustizia, le prefetture – Uffici territoriali del Governo, gli enti locali, i servizi territoriali, le Forze di polizia nonché associazioni ed enti, per promuovere sul territorio azioni integrate di contrasto del cyberbullismo l'educazione alla legalità al fine di favorire nei ragazzi

di salvaguardia e di contrasto, agevolando e valorizzando il coinvolgimento di ogni altra istituzione competente, ente o associazione, operante a livello nazionale o territoriale, nell'ambito delle attività di formazione e sensibilizzazione. I bandi per accedere ai finanziamenti, l'entità dei singoli finanziamenti erogati, i soggetti beneficiari e i dettagli relativi ai progetti finanziati sono pubblicati nel sito internet istituzionale degli uffici scolastici regionali, nel rispetto della trasparenza e dell'evidenza pubblica.

5. Conformemente a quanto previsto dalla lettera h) del comma 7 dell'articolo 1 della legge 13 luglio 2015, n. 107, le istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, nell'ambito della propria autonomia e nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione, promuovono l'educazione all'uso consapevole della rete internet e ai diritti e doveri connessi all'utilizzo delle tecnologie quale elemento trasversale alle diverse discipline, anche mediante la realizzazione di apposite attività progettuali aventi carattere di continuità tra diversi gradi di istruzione o di progetti elaborati da reti di scuole in collaborazione con enti locali, servizi territoriali, organi di polizia, associazioni ed enti.

6. I servizi territoriali, con l'ausilio delle associazioni e degli altri enti che perseguono le finalità della presente legge, promuovono, nell'ambito delle risorse disponibili, specifici progetti personalizzati volti a sostenere i minori vittime di atti di cyberbullismo nonché a rieducare, anche attraverso l'esercizio di attività riparatorie o di utilità sociale, i minori artefici di atti condotti.

#### Art. 5

#### **Informativa alle famiglie, sanzioni in ambito scolastico e progetti di sostegno e di recupero**

1. Salvo che il fatto costituisca reato, in applicazione della normativa vigente e delle disposizioni di cui al comma 2, il dirigente scolastico che venga a conoscenza di atti di cyberbullismo ne informa tempestivamente i soggetti esercenti la responsabilità genitoriale ovvero i tutori dei minori coinvolti e attiva adeguate azioni di carattere educativo.

2. I regolamenti delle istituzioni scolastiche di cui all'articolo, comma 1, del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 1998, n. 249, e successive modificazioni, e il patto educativo di corresponsabilità di cui all'articolo 5-bis del decreto n. 249 del 1998 sono integrati con specifici riferimenti a condotte di cyberbullismo e relative sanzioni disciplinari commisurate alla gravità degli atti compiuti.

(...)

#### Art. 7

## Ammonimento

1. Fino a quando non e' proposta querela o non e' presentata denuncia per taluno dei reati di cui agli articoli 594, 595 e 612 del penale e all'articolo 167 del codice per la protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196,, mediante la rete internet, da minorenni di eta' superiore nei confronti di altro minorenne, e' applicabile la procedura di ammonimento di cui all'articolo 8, commi 1 e 2, del decreto-legge 23 febbraio 2009, n. 11, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 aprile 2009, n. 38, e successive modificazioni.
2. Ai fini dell'ammonimento, il questore convoca il minore, unitamente ad almeno un genitore o ad altra persona esercente la potestà genitoriale.
3. Gli effetti dell'ammonimento di cui al comma 1 cessano al compimento della maggiore eta'. La presente legge, munita del sigillo dello Stato, sara' inserita nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge dello Stato.

Il presente Regolamento, acquisito il parere favorevole del Collegio dei Docenti del 16/10/2017 è stato approvato nella riunione del Consiglio d'Istituto del 20/10/2017, rivisto e aggiornato dal consiglio di Istituto in data 01/10/2018.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof. Enrico Raponi**

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L.gs n. 39/1993)