ISTITUTO COMPRENSIVO SILIQUA
CAIC816006 – VIA E. FERMI N. 12 – 09010 SILIQUA
TEL. 0781 73863 - FAX 0781 73799 – C.F. 92105870924 – CODICE UFFICIO: UF5IWW
E-MAIL: CAIC816006@ISTRUZIONE.IT – PEC: CAIC816006@PEC.ISTRUZIONE.IT
SITO WEB: WWW.COMPRENSIVOSILIQUA.EDU.IT

REGOLAMENTO
Istituto Comprensivo Siliqua-Vallermosa

"Operare senza regole rende sempre il lavoro più faticoso"

Regolamento approvato con dal Consiglio di Istituto nella seduta del 18/11/2020
Aggiornato per l'A.S. 2021/2022 dal Collegio dei Docenti in data 27/10/2021
e approvato con gli aggiornamenti per l'A.S. 2021/2022 dal Consiglio di Istituto in data 22/12/2021

PREMESSA

Il presente Regolamento d'Istituto è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, del D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235 (Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria) e del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, e sue modifiche e integrazioni. È coerente e funzionale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

Esso ha lo scopo di promuovere e strutturare la vita della scuola intesa come centro di organizzazione culturale e di formazione dell'individuo. Il funzionamento della scuola è caratterizzato dalla partecipazione democratica di tutti i suoi componenti: alunni, docenti, personale ATA, genitori, in quanto investiti ognuno, nel proprio ruolo, di eguale responsabilità per il corretto funzionamento dell'Istituzione scolastica.

Il regolamento ha **valore interno** e deve essere portato a conoscenza del personale, degli alunni e dei genitori. Copia del regolamento sarà affissa all'albo della scuola e pubblicata nel sito web.

Tutte le disposizioni di servizio impartite al personale verranno comunicate in area Circolari, sito web istituzionale.

Sommario

PREMESSA 2
TITOLO I – ORGANI COLLEGIALI 5
Art. 1 Disposizioni generali 5
Art. 2 Competenza e modalità di convocazione degli organi collegiali 5
Art. 3 Programmazione dell'attività degli organi collegiali 5
Art. 4 Svolgimento coordinato delle attività degli organi collegiali 5
Art. 5 Verbalizzazione 6
Art. 6 Elezioni di organi di durata annuale 6
Art. 7 Elezione del presidente e del vicepresidente del Consiglio di Istituto 6
Art. 8 Durata in carica dei membri del consiglio di istituto 6
Art. 9 Pubblicità ed efficacia delle deliberazioni 6
Art. 10 Organo di garanzia 7
Art. 11 Comitato per la Valutazione dei docenti 7
TITOLO II – NORME PER I DOCENTI 9
Art. 12 Norme generali 9
Art. 13 Norme in materia disciplinare 9
Art. 14 Lezioni private ed esercizio della libera professione 9
TITOLO III – ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA 11
Art. 15 Organizzazione scolastica: Scuola dell'Infanzia 11
Art. 16 Organizzazione scolastica: Scuola Primaria 11
Art. 17 Organizzazione scolastica: Scuola Secondaria di I grado 11
Art. 18 Assenze degli alunni 11
Art. 19 Vigilanza degli alunni, ingressi posticipati e uscite anticipate 12
Art. 20 Beni e denaro a Scuola 14
Art. 21 Presenza nei plessi di personale esterno alla Scuola 14
TITOLO IV – NORME PER GLI ALUNNI 16
Art. 22 Diritti e doveri degli alunni 16
Art. 23 Disposizioni disciplinari generali 17
Art. 24 Provvedimenti disciplinari per gli alunni della scuola primaria 17
Art. 25 Comportamenti che configurano mancanze disciplinari e relativi interventi educativi nella scuola primaria 17
Art. 26 Regolamento di disciplina per gli alunni della scuola sec. I grado 18
Art. 27 Principi generali del regolamento di disciplina Sc. Sec. I grado 18
Art. 28 Mancanze disciplinari e sanzioni nella scuola sec. I grado 19
Art. 29 Atti deferibili all'autorità giudiziaria: reati commessi da studenti 27
Art. 30 Organi competenti ad irrogare sanzioni disciplinari 27
Art. 31 Disposizioni in caso di sanzioni superiori a 15 gg o esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato 28
Art. 32 Disposizioni sulle mancanze disciplinari commesse durante la sessione d'esame 28
Art. 33 Disciplina delle attività alternative alle sanzioni 28
Art. 34 Attività alternative alle sanzioni 29

Art. 35 Procedimento di irrogazione della sanzione disciplinare che preveda l'allontanamento dalla comunità scolastica 29
Art. 36 Trasmissione e notifica alla famiglia della sanzione disciplinare 29
Art. 37 Circostanze attenuanti o aggravanti 29
Art. 38 Altre disposizioni in materia di sanzioni disciplinari 30
Art. 39 Organo interno di garanzia: finalità e compiti 30
Art. 40 Ricorso all'organo interno di garanzia 30
Art. 41 Ricorso contro i provvedimenti che implicano allontanamento dalla comunità scolastica 30
Art. 42 Comportamenti positivi 31
Art. 44. Regolamento organo di garanzia 31
Art. 45 Modalità da seguire in caso di malessere o infortuni di alunni 32
TITOLO IV – VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE 33
Art. 46 Viaggi di istruzione e visite guidate: norme generali 33
Art. 47 Tipologia dei viaggi di istruzione 33
Art. 48 Destinazioni dei viaggi di istruzione/uscite didattiche 33
Art. 49 Accompagnatori nei viaggi di istruzione/uscite didattiche 34
Art. 50 Viaggi di Istruzione: i tempi 34
TITOLO V – RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA 35
Art. 51 Modalità di comunicazione con i genitori 35
Art. 52 Patto Educativo di Corresponsabilità 35
Art. 53 Diritti e doveri dei genitori 36
Art. 54 Diritti e doveri del personale di Segreteria 36
Art. 55 Diritti e doveri dei Collaboratori Scolastici 37
Art. 56 Diritti e doveri dello staff di dirigenza 37
Art. 57 Diritti e doveri del Dirigente Scolastico 37
Art. 57 Diritto di espressione e di comunicazione 38
TITOLO VI – LOCALI SCOLASTICI 40
Art. 58 Biblioteche, laboratori, palestre, aule informatica 40
Art. 59 Utilizzo locali scolastici 40
Art. 60 L'uso di attrezzature di ufficio (fotocopiatrici, computer, stampanti, etc.) 41
Art. 61 Divieto di fumare nei locali scolastici 41
Art. 62 Divieto introduzione a scuola di alimenti non confezionati e/o di provenienza non esplicitamente documentata 41
Art. 63 Uso dei cellulari a scuola e sanzioni disciplinari 41
Art. 64 Piano di evacuazione dell'edificio in caso di calamità 42
TITOLO VII – ASPETTI GENERALI 44
Art. 65 Modifiche 44
Art. 66 Attuazione 44

TITOLO I – ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 Disposizioni generali

1. Agli organi collegiali dell'istituzione scolastica si applicano le specifiche norme legislative o regolamentari vigenti e, in quanto compatibili, le norme contenute nel presente regolamento.

Art. 2 Competenza e modalità di convocazione degli organi collegiali

1. La convocazione degli organi collegiali è di competenza del suo presidente, e deve essere disposta con preavviso - non inferiore a cinque giorni - rispetto alla data della riunione ed almeno due giorni prima delle riunioni straordinarie.
2. La convocazione del Consiglio di Istituto va effettuata con mail protocollata diretta ai singoli membri.
3. La prima convocazione del consiglio di istituto, deve avvenire entro 20 giorni dalla proclamazione degli eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico che fissa l'ordine del giorno e presiede la seduta.
4. Il Collegio docenti, i consigli di classe e ogni altro organo collegiale vengono convocati attraverso pubblicazione nel sito istituzionale della scuola di apposita circolare interna.
5. I componenti degli organi collegiali non dipendenti dell'istituzione scolastica verranno convocati a cura del docente nominato coordinatore o segretario dell'organo o da personale della segreteria che riceva apposito incarico da parte del Dirigente Scolastico.
6. La comunicazione e la circolare di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale e devono essere corredate dai documenti oggetto di approvazione.

Art. 3 Programmazione dell'attività degli organi collegiali

1. Ciascuno degli organi collegiali **programma le proprie attività** annualmente (escluse sanzioni e provvedimenti disciplinari), in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando, a date prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.
2. Il consiglio di intersezione e di interclasse si riunisce di regola a cadenza bimestrale, il consiglio di classe, di regola, almeno una volta al mese.
3. Il consiglio di istituto è convocato dal presidente del consiglio stesso in seduta ordinaria quando è necessaria la delibera dell'organo e ogni qualvolta lo ritiene opportuno.
4. Il presidente del Consiglio di istituto è tenuto a disporre la convocazione del consiglio di istituto in seduta straordinaria su richiesta del presidente della giunta esecutiva o di almeno 4 consiglieri ovvero della maggioranza dei componenti del consiglio stesso, per motivi che riguardano l'andamento generale, didattico ed amministrativo della scuola. Ai consiglieri verrà dato un preavviso di almeno 48 ore.
5. Il consiglio di intersezione, interclasse, può essere convocato anche su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il presidente.
6. Le riunioni hanno luogo nei locali dell'Istituto in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Art. 4 Svolgimento coordinato delle attività degli organi collegiali

1. Ciascun organo opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa in determinate materie.
2. Ai fini di cui al precedente comma si considerano anche le competenze, definite in materia, di un determinato organo quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario od opportuno per l'esercizio delle competenze di un altro organo collegiale.

Art. 5 Verbalizzazione

1. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale firmato dal presidente e dal segretario, da archiviare secondo le regole vigenti in materia di digitalizzazione degli atti amministrativi.
2. I segretari dei singoli organi collegiali (Consiglio di Istituto, Collegio dei Docenti, Consigli di Classe) hanno il compito di redigere processo verbale di ciascuna riunione.
3. Il verbale ha funzione storico-documentale; dovrà essere composto di tre punti:
    a. formale (con indicate le prescrizioni dirette ad assicurare la legalità dell'assemblea: convocazione, composizione, ecc.);
    b. espositiva (argomenti trattati);
    c. deliberativa (decisioni prese dall'assemblea).
4. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale firmato dal presidente e dal segretario, da archiviare secondo le regole vigenti in materia di digitalizzazione degli atti amministrativi.

Art. 6 Elezioni di organi di durata annuale

1. Le elezioni per gli organi collegiali di durata annuale -nella fattispecie consigli di intersezione, consigli di interclasse, consigli di classe- avranno luogo, possibilmente, in **giorni diversi** per le scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado; **nello stesso giorno** per ciascun ordine di scuola. Tali elezioni si svolgeranno entro il secondo mese dell'anno scolastico. Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

Art. 7 Elezione del presidente e del vicepresidente del Consiglio di Istituto

1. Nella prima seduta il consiglio, presieduto dal Dirigente Scolastico, elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio stesso, il proprio presidente.
2. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del consiglio.
3. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del consiglio.
4. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano di età.
5. Il consiglio può deliberare di eleggere anche un vicepresidente da votarsi, tra i genitori componenti il consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del presidente.

Art. 8 Durata in carica dei membri del consiglio di istituto

1. I membri del Consiglio di Istituto rimangono in carica tre anni, fatti salvi i casi di dimissione e di decadenza. Le dimissioni devono essere date per iscritto, oppure in forma orale se presentate direttamente in Consiglio; le dimissioni esplicano i loro effetti, cioè la loro decorrenza, non dal momento in cui l'interessato le ha date, ma dal momento in cui vengono accettate dal Consiglio.
2. Il Consiglio può respingere le dimissioni; ha tuttavia il dovere di accettarle se, per volontà dell'interessato, esse sono irrevocabili.
3. I membri del Consiglio che non intervengano senza giustificati motivi a tre sedute consecutive del Consiglio possono essere dichiarati decaduti dalla carica con voto della maggioranza assoluta dei suoi componenti e vengono surrogati con le modalità previste dalla normativa.

Art. 9 Pubblicità ed efficacia delle deliberazioni

1. La pubblicità degli atti del consiglio di istituto (art. 27 DPR 416/74) deve avvenire mediante pubblicazione all'albo on line dell'istituto della copia integrale (sottoscritta e autenticata dal segretario) del testo delle deliberazioni adottate dall'organo.
2. Non sono soggetti a pubblicazione i verbali delle sedute.

3. La pubblicazione all'albo avviene entro il termine massimo di 8 giorni dalla relativa seduta dell'organo e per un periodo non inferiore a 15 giorni.
4. I verbali e gli atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e per lo stesso periodo - sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.
5. La copia integrale delle deliberazioni da pubblicare all'albo on line è consegnata al dirigente scolastico dal segretario del consiglio; il dirigente scolastico ne dispone la pubblicazione immediata all'albo.
6. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
7. I provvedimenti deliberati diventano efficaci trascorsi 15 giorni dalla pubblicazione.

Art. 10 Organo di garanzia

(art. 2 D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007: Regolamento recante modifiche e integrazioni al D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 *"Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola se*condaria").

1. L'organo di garanzia, presieduto dal Dirigente Scolastico, è costituito da due docenti designati dal Consiglio d'Istituto e da due rappresentanti dei genitori.
2. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso -entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione- da parte dei genitori interessati all'organo di garanzia, il quale si esprime entro i successivi 10 giorni.
3. I ricorsi avverso le decisioni dell'organo di garanzia della scuola vanno presentati, entro 15 giorni, all'organo di garanzia regionale, presieduto dal direttore regionale o da un suo delegato.
4. L'organo regionale esamina la documentazione e le memorie del ricorrente e, senza effettuare audizioni del ricorrente o di altri cointeressati, esprime entro 30 giorni il proprio parere vincolante.

Art. 11 Comitato per la Valutazione dei docenti

(ex art.11 del D. Lgs. 297 del 1994 novellato dalla Legge n. 107/2015, comma 129 art. 1)

1. Il Comitato per la valutazione dei docenti è istituito presso ogni istituzione scolastica ed educativa, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica; non è previsto nessun compenso per i membri. Dura in carica tre anni scolastici ed è convocato e presieduto dal dirigente scolastico.
2. Il Comitato per la valutazione dei docenti è così composto:
   a. tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
   b. due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione;
   c. un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.
3. Il Comitato per la valutazione dei docenti ha i seguenti compiti:
   a. individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:
   - della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti
   - dei risultati ottenuti dal docente 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
   - delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Il dirigente scolastico, sulla base dei criteri individuati dal comitato di valutazione, assegna annualmente al personale docente una somma di tale fondo sulla base di motivata valutazione; la somma, definita bonus, è destinata a valorizzare il merito del personale docente di ruolo presso l'istituzione scolastica ed ha natura di retribuzione accessoria;

b. esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente; a tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, dai tre docenti scelti e dal docente con funzioni di tutor;
c. valuta il servizio su richiesta dell'interessato, previa relazione del D.S.; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto;
d. esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente.

TITOLO II – NORME PER I DOCENTI

Art. 12 Norme generali

1. La funzione docente realizza il processo di insegnamento/apprendimento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli alunni, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dagli ordinamenti scolastici definiti per i vari ordini e gradi dell'istruzione. I docenti **sono tenuti a**:
   a. osservare l'orario di insegnamento e di servizio destinato allo svolgimento delle attività connesse alla funzione docente;
   b. essere presenti a scuola cinque minuti prima che inizi la lezione;
   c. coloro che hanno lezione alla prima ora e all'ultima ora debbono assistere all'ingresso e all'uscita degli alunni;
   d. al termine delle lezioni, accompagnare la propria classe all'uscita e vigilare sul corretto svolgimento della stessa;
   e. vigilare gli alunni durante la ricreazione;
   f. attendere in aula il cambio dell'ora dei colleghi, qualora ciò non fosse possibile dovranno affidare la classe, per il tempo necessario, ai collaboratori scolastici;
   g. non abbandonare l'aula senza giustificato motivo, in caso di necessità dovranno fare in modo che gli alunni siano sorvegliati, per il tempo necessario, dai collaboratori scolastici;
   h. curare la disciplina;
   i. compilare in modo completo e tenere aggiornati i registri di classe e personali;
   j. segnalare al Dirigente Scolastico eventuali casi di ripetute assenze o di evasioni dell'obbligo scolastico degli alunni;
   k. adempiere alla formazione (obbligatoria, permanente e strutturale) in servizio;
   l. presentare nei termini stabiliti il piano di lavoro annuale;
   m. curare e favorire i rapporti con i genitori degli alunni nei colloqui individuali e nelle assemblee;
   n. controllare la giustificazione delle assenze degli alunni e annotarla nel registro di classe;
   o. partecipare attivamente alle riunioni degli organi collegiali di cui fanno parte e giustificare eventuali assenze;
   p. dare comunicazione tempestiva entro le ore 7.50 del primo giorno, nei casi di assenza per malattia, alla segreteria o all'ufficio di presidenza, formalizzando la richiesta via mail all'indirizzo caic816006@istruzione.it o attraverso il registro elettronico e relativa certificazione medica entro due giorni;
   q. avvisare in tempo utile il referente di sede del proprio ritardo qualora non possano garantire la presenza in aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni;
   r. in caso di improvvisa assenza di un docente, per evitare omissione di vigilanza, il responsabile di plesso o i docenti presenti si impegneranno a suddividere gli alunni nelle classi in base a gruppi già predisposti;
   s. richiedere preventiva autorizzazione al Dirigente Scolastico per usufruire di permessi (anche brevi) o ferie.

Art. 13 Norme in materia disciplinare

1. Tutto il personale della scuola è tenuto all'osservazione scrupolosa e dettagliata di quanto disposto nel Codice disciplinare dei dipendenti della P.A. ai sensi dell'art.68 del D. Lgs.150/09. Si rimanda alla circolare n. 88 del 8-11-2010 relativa a "Indicazioni e istruzioni per l'applicazione al personale della scuola delle nuove norme in materia disciplinare", nonché del Codice di comportamento del dipendente, art. 92 CCNL. Pubblicato sul sito web istituzionale, in sezione Amministrazione Trasparente.

Art. 14 Lezioni private ed esercizio della libera professione

1. A norma dell'art. 89 del DPR 417/74, i docenti delle scuole statali che impartiscono lezioni private in qualunque periodo dell'anno scolastico, debbono darne tempestivamente comunicazione scritta all'ufficio di presidenza indicando il nominativo e la scuola di provenienza degli alunni ai quali le lezioni medesime vengono impartite.

2. È fatto divieto al personale docente di impartire lezioni private ad alunni dello stesso istituto dove insegnano.
3. I docenti che esercitano la libera professione sono obbligati, ai sensi dell'art. 92 del DPR 417/74, a richiedere entro trenta giorni dall'inizio delle lezioni, la relativa autorizzazione per l'anno scolastico in corso. Nel caso il richiedente sia iscritto ad un albo professionale, nella domanda dovrà essere indicata la posizione occupata nel medesimo. Anche eventuali incarichi conferiti al personale scolastico da amministrazioni, società o enti esterni al ministero della pubblica istruzione debbono essere dichiarati.

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

Art. 15 Organizzazione scolastica: Scuola dell'Infanzia

1. Frequenza dal lunedì al venerdì per 40 ore settimanali (8.00 – 16.00), con la seguente articolazione oraria: ingresso dalle 8.00 alle 9.00 (oltre tale orario non saranno accolti bambini); - uscita: dalle ore 15,50 alle ore 16.00 (salvo situazioni particolari documentate).
2. I genitori accompagneranno i bambini fino all'area del saluto e dalla stessa li riprenderanno all'uscita in fila accompagnati dalle insegnanti
3. Al fine di garantire un inserimento graduale e proficuo all'interno del gruppo classe, i bambini anticipatari che compiranno i tre anni nei mesi di gennaio, febbraio, marzo e aprile dell'anno solare successivo a quello dell'iscrizione alla scuola dell'infanzia, frequenteranno le attività didattiche, fino al mese di dicembre, osservando il seguente orario: ingresso dalle 8.00 alle 9.00 (tolleranza in ingresso: entro le ore 9.00);- uscita ore 12.30 (senza mensa) o 13.30 (comprensivo del servizio mensa).
4. Le insegnanti, in accordo con la famiglia, valuteranno, dopo questo periodo di tempo, il progressivo prolungamento dell'orario di frequenza fino alle ore 15.50/16.00.
5. Relativamente agli alunni treenni, si valuterà, insieme alle famiglie, fino al mese di dicembre, una progressiva frequenza del tempo scuola fino alle ore 15.50/16.00.
6. Gli alunni della scuola dell'infanzia sono tenuti a venire a scuola con il grembiule, salvo diversa comunicazione data dai docenti in occasione di eventi particolari (uscite didattiche, saggi e spettacoli, etc. e periodi di inizio e fine anno scolastico in cui fa particolarmente caldo.

Art. 16 Organizzazione scolastica: Scuola Primaria

1. Frequenza dal lunedì al venerdì per 27 ore settimanali con la seguente articolazione oraria: ingresso ore 8.00; uscita ore 13.30 (dal lunedì al giovedì) e ore 13.00 (il venerdì).
2. Gli alunni possono essere accompagnati dai genitori fino al cancello di ingresso della scuola.
3. Gli alunni della scuola primaria sono tenuti a venire a scuola con il grembiule, salvo diversa comunicazione data dai docenti in occasione di eventi particolari (uscite didattiche, saggi e spettacoli, etc. e periodi di inizio e fine anno scolastico in cui fa particolarmente caldo.

Art. 17 Organizzazione scolastica: Scuola Secondaria di I grado

1. Frequenza dal lunedì al venerdì per un totale di 30 ore settimanali con la seguente articolazione oraria: ingresso ore 8.00 - uscita ore 14.00.
2. In caso di maltempo in tutti i plessi gli studenti attendono il suono della campanella di ingresso al coperto nel cortile della scuola, sotto la sorveglianza dei collaboratori.
3. Gli alunni una volta entrati a scuola non possono uscire e, in presenza di una motivazione valida (es. chiusura per mancanza d'acqua, guasto termosifoni, sciopero, ecc.), la segreteria avviserà i genitori che provvederanno a prelevare personalmente i propri figli;
4. Gli studenti in ritardo sull'inizio della prima ora di lezione sono ammessi in classe dall'insegnante in servizio, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato. Il ritardo dovrà essere giustificato il giorno successivo sul diario personale dell'alunno o nel libretto delle giustificazioni (scuola secondaria). Il ritardo verrà segnalato sul registro. Dopo 3 ritardi ingiustificati, il coordinatore di classe si attiverà per provvedere alla comunicazione scritta alla famiglia. In caso di reiterata inadempienza, i docenti e/o il Consiglio di classe prenderanno i provvedimenti più opportuni. I ritardi cumulati incidono sul giudizio del comportamento. In caso di ingresso alla seconda ora gli alunni sono ammessi in classe solo se accompagnati da un genitore o loro delegato. É possibile ammettere un alunno alla terza ora, solo se accompagnato da un genitore o loro delegato, in casi particolari (visite e/o terapie medico-sanitarie-riabilitative). In nessun caso l'alunno ritardatario può essere rimandato a casa.

Art. 18 Assenze degli alunni

1. Le assenze devono essere giustificate il giorno del rientro a scuola, nella prima ora di lezione.
2. Il genitore giustificherà nel diario dell'alunno o nel libretto delle giustificazioni (scuola secondaria).

3. Le assenze degli alunni sono registrate dai docenti, giorno per giorno, sul registro elettronico.
4. Se la durata dell'assenza è inferiore o uguale a cinque giorni consecutivi di calendario, essa viene giustificata dai genitori.
5. Se l'assenza non viene giustificata entro il 2° giorno, al terzo giorno l'alunno dovrà giustificare accompagnato da un genitore, il quale sarà avvisato telefonicamente. Le assenze ingiustificate incidono sul giudizio del comportamento.
6. Per le assenze superiori a 5 giorni (festivi compresi) "programmate" dalla famiglia dell'alunno (es. settimana bianca, vacanza, gita, motivi familiari) e comunicate preventivamente alla scuola, non occorre al rientro alcun certificato medico.
7. Per le assenze "non programmate" superiori a cinque giorni, occorre al rientro un certificato medico che attesti l'assenza di malattie in atto;
8. In caso di assenze prolungate ingiustificate o mancata frequenza, la scuola si riserva di comunicare alle autorità competenti l'evasione dell'obbligo scolastico;
9. Il docente coordinatore del Consiglio di Classe provvederà mensilmente al controllo delle assenze giustificate e ad avvertire le famiglie in caso di assenze non giustificate, di assenze prolungate o di numerose assenze saltuarie.
10. Sarà consentita, per giustificati motivi, l'uscita anticipata qualora sia richiesta dal genitore. Gli studenti dovranno essere prelevati da un genitore o da un suo delegato che abbia depositato il documento di identità presso la scuola. Il collaboratore scolastico in servizio all'ingresso, solo dopo aver verificato l'identità del genitore o delegato, provvederà a comunicare al docente in classe la richiesta di uscita dell'alunno. Il docente annoterà l'uscita sul registro elettronico e/o cartaceo. Il numero di uscite anticipate per alunno sarà monitorato dalla Presidenza e dal Coordinatore del Consiglio di Classe che, in caso di uscite anticipate ripetute, segnalerà il fatto alla famiglia.
11. Possono verificarsi casi eccezionali, di improvvisa gravità (eventi atmosferici, problemi di sicurezza o motivi gravi di salute), per cui la delega può essere espressa dal genitore, anche telefonicamente, comunicando il nome e cognome della persona addetta al ritiro. In caso di circostanze eccezionali, il Dirigente 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.
12. In caso di calamità naturali si fa riferimento alle norme di sicurezza previste dalla legge e al piano di evacuazione predisposto dalla scuola.
13. In presenza di assenza collettiva, la giustificazione o i provvedimenti del caso sono demandati al Dirigente scolastico o a uno dei suoi collaboratori. A scopo preventivo i docenti informeranno gli studenti del divieto e, nel caso si verifichi il fenomeno, daranno immediata comunicazione al Dirigente che informerà i genitori.

Art. 19 Vigilanza degli alunni, ingressi posticipati e uscite anticipate

1. Dal punto di vista giuridico all'ingresso della scuola il minore è sotto la responsabilità della famiglia o dell'ente locale, nel caso di servizio scuola-bus, mentre all'uscita da scuola il minore è sotto la responsabilità dell'istituzione scolastica. I Collaboratori Scolastici, fermo restando l'obbligo delle mansioni di cui al CCNL, assicurano il servizio di vigilanza sugli alunni in prossimità dell'ingresso, durante l'intervallo, nei corridoi, nei servizi igienici, sulle scale; nelle aule e nei laboratori, quando nei casi di particolare necessità, il docente è temporaneamente assente.
2. I collaboratori scolastici svolgono adeguata vigilanza all'interno dell'edificio e all'esterno nei cortili, provvedendo a tenere chiusi i cancelli, laddove presenti. Inoltre, svolgono adeguata vigilanza degli alunni presenti a scuola prima dell'arrivo degli insegnanti al mattino, durante l'ingresso e l'uscita degli alunni e dopo l'uscita degli stessi ove necessario, in collaborazione con gli insegnanti. Qualora esistessero condizioni ritenute di pericolo sarà cura del personale ausiliario segnalarle tempestivamente al Dirigente Scolastico.
3. Vigilanza durante il periodo di mensa e di dopo-mensa. La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e di dopo mensa, organizzata dalla Scuola, è affidata ai docenti appositamente incaricati dal dirigente scolastico.
4. Vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso". La vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso", nella fattispecie, alunni portatori di handicap grave, particolarmente imprevedibili nelle loro

azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'educatore o assistente comunale o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

5. Vigilanza durante il tragitto scuola – palestra fuori sede e viceversa. Durante il tragitto scuola – palestra fuori sede, e viceversa, la vigilanza sugli alunni è affidata al docente di Educazione motoria o Educazione Fisica.
6. Tragitto aula – uscita dall'edificio al termine delle lezioni. Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso ciascuna porta di uscita dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni.
7. Gli alunni non possono sostare fuori dall'aula durante le ore di lezione, pertanto di fronte ad alcuni comportamenti inadeguati il docente, previa consultazione del D.S., sarà autorizzato a prendere gli opportuni provvedimenti. Nessun alunno può essere allontanato dall'aula per ragioni disciplinari.
8. Cambi di aula degli studenti. Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli studenti durante il cambio di aula, i collaboratori scolastici di ciascun plesso e piano sono tenuti a sorvegliare costantemente la propria zona di servizio, compresi i bagni del piano ed il cortile ove presente, e a favorire in maniera tempestiva lo stesso cambio. Ciascun docente che, al cambio dell'ora, accoglie gli studenti in aula è tenuto a verificarne la presenza e a registrarne l'eventuale ritardo. I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni, devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, e nel caso in cui una classe restasse temporaneamente senza insegnante, i collaboratori scolastici sono tenuti a sorvegliare gli studenti dandone, nel contempo, avviso all'Ufficio di Presidenza ovvero al Responsabile della vigilanza nella succursale.
9. Intervalli. I collaboratori scolastici durante gli intervalli sono tenuti a presidiare costantemente la propria zona di servizio, compresi i bagni del piano ed il cortile ove presente. Gli stessi provvedono anche a segnalare alla Presidenza, ovvero al Responsabile di plesso, l'assenza dei docenti in turno al fine di consentirne la tempestiva sostituzione. Tutto il personale della scuola in servizio, presente in Istituto durante gli intervalli, è comunque tenuto a vigilare ed a far rispettare le norme di comportamento previste dai regolamenti. Nella Scuola Secondaria di I grado, avendo un orario di n. 6 ore giornaliere, vi saranno n. 2 intervalli, il primo di n. 15 minuti, dalle 9.50 alle 10.05, il secondo, di n. 10 minuti, dalle 11.55 alle 12.05.
10. Durante l'intervallo delle lezioni è necessario che il personale docente di turno vigili sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose.
11. Qualora i genitori o chi ne fa le veci non si presentino all'uscita di scuola per il ritiro del minore, sarà cura dei docenti e/o dell'ufficio alunni telefonare tempestivamente agli stessi. In caso essi si rendano irreperibili per oltre mezz'ora, verrà fatta la segnalazione alle autorità competenti. Qualora il comportamento omissivo da parte del genitore sia recidivo, sarà cura del collaboratore segnalare il fatto ai docenti delle classi, che ne daranno formale comunicazione al Dirigente scolastico per i provvedimenti del caso.
12. Uscita autonoma alunni Scuola Sec. I grado. Le richieste di autorizzazione all'uscita autonoma presentate al Dirigente Scolastico dai genitori degli alunni della scuola secondaria di I grado, senza manifestazione di volontà contraria comunicata alla scuola per iscritto, verranno considerate autorizzazioni ai sensi dell'art. 19-bis, comma 1, del D.L. n. 148/2017, convertito in legge con modificazioni dalla Legge 4 dicembre 2017, n. 172, con l'effetto giuridico di esonerare il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'obbligo di vigilanza. Fanno eccezione all'uscita autonoma particolari situazioni documentate di alunni che, a giudizio della scuola, appaiano in contrasto evidente con la tutela dell'incolumità del minore (es. alunni disabili gravi). In caso di mancata presentazione di autorizzazione all'uscita autonoma da parte del genitore di un alunno della scuola secondaria di I grado, permanendo gli obblighi di vigilanza a carico dell'istituzione scolastica, al termine delle attività didattiche i docenti dovranno consegnarlo solo ai genitori o ad altro soggetto maggiorenne da loro delegato.
13. Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avverrà in modo ordinato e sotto la sorveglianza del personale collaboratore scolastico e del personale docente dell'ultima ora, che dovrà accompagnare gli studenti fino alla porta dell'atrio principale della scuola o all'interno del cortile.
14. Nella scuola primaria, al termine delle lezioni, gli alunni procederanno in fila, col massimo ordine e silenzio, fino alla porta d'ingresso, accompagnati dal docente dell'ultima ora, che li

consegnerà ai genitori (o ai loro delegati). É fatto assoluto divieto agli insegnanti mandare a casa gli alunni da soli. I genitori dovranno evitare di accalcarsi in prossimità dell'ingresso della scuola o di entrare nei locali della stessa, al fine di consentire ai docenti e agli alunni di uscire in modo ordinato.

15. Genitori o delegati sono tenuti a rispettare l'orario di uscita, prelevando i propri figli puntualmente. La tolleranza sarà di 5 minuti al massimo per tre volte, dopo le quali il genitore sarà convocato in Presidenza. Ulteriori ritardi comporteranno segnalazioni alle autorità competenti.
16. Termine vigilanza sugli alunni. La vigilanza degli alunni cessa al termine dell'orario scolastico, nel momento in cui l'alunno in custodia viene riconsegnato alla famiglia o loro delegato o, per la scuola secondaria, al momento dell'uscita dell'alunno dagli spazi scolastici.
17. In caso di sciopero, la scuola pubblicherà per tempo sul suo sito web l'avviso a beneficio delle famiglie degli alunni, provvedendo anche a darne comunicazione ai genitori, per il tramite del personale docente, sul diario personale degli alunni.
18. Il giorno dello sciopero le famiglie sono tenute ad accertarsi personalmente, o tramite un delegato, dell'avvenuta apertura della scuola (presenza del collaboratore scolastico), nonché della presenza del docente della prima ora e delle restanti ore della giornata.
19. Relativamente allo sciopero del docente della prima ora, gli alunni appartenenti alla classe del docente scioperante NON potranno entrare a scuola, ma dovranno ripresentarsi all'arrivo di un eventuale docente successivo non aderente allo sciopero (sarà cura delle famiglie accertarsene personalmente e/o telefonicamente).
20. I genitori si dovranno accertare personalmente, o tramite un delegato, della presenza dei docenti nelle ore intermedie. In caso di assenza del docente dovranno provvedere al ritiro dell'alunno (anche mediante proprio delegato). Nella Scuola Sec. di I grado, in caso di sciopero del personale scolastico nelle ore intermedie (di almeno due o più ore consecutive), gli alunni provvisti di "modulo di uscita autonoma" potranno uscire autonomamente e rientrare per l'ora in cui sarà presente personale scolastico non scioperante in grado di garantire lo svolgimento dell'attività didattico-educativa prevista in orario. Qualora un alunno non si dovesse ripresentare dopo le due ore (o più) di sciopero, il docente dell'ora di rientro dovrà contattare i genitori e comunicar loro quanto accaduto.
21. Nel caso in cui dovesse scioperare il docente delle ultime ore:

a. gli alunni di quella classe usciranno anticipatamente (in presenza del genitore o proprio delegato);
b. gli alunni della Sc. Sec. di I grado provvisti di "modulo di uscita autonoma" potranno uscire autonomamente senza attendere genitore (o suo delegato).

Art. 20 Beni e denaro a Scuola

1. Al fine di evitare passaggi di denaro a scuola da parte del personale scolastico in tutte quelle occasioni in cui è necessario raccogliere le quote degli alunni (assicurazione, visite guidate, viaggi di istruzione, ecc.), sarà compito del genitore rappresentante di classe regolarmente eletto farsene carico, il quale provvederà poi a versare quanto raccolto presso il conto corrente della scuola.
2. In altri casi in cui le quote non sono destinate alla scuola (es. acquisto di un quaderno operativo, libro per le vacanze, fotografia ricordo, ecc.), sarà sempre cura del rappresentante (o dei genitori singolarmente) recarsi ad effettuare l'acquisto o consegnare le quote raccolte, senza effettuare passaggi di denaro tramite il personale scolastico.
3. In generale, è utile ricordare che la scuola in nessun caso farà richiesta di denaro contante da consegnare al personale scolastico, né tantomeno a personale esterno alla scuola.

Art. 21 Presenza nei plessi di personale esterno alla Scuola

1. Si precisa che è assolutamente vietato l'ingresso all'interno dei locali scolastici a personale esterno non autorizzato dal Dirigente Scolastico durante le attività didattiche (es. agenti librari, venditori in genere, etc.). In caso di necessità, tale personale deve richiedere autorizzazione e, se concessa, concordare appuntamento con i docenti al di fuori del loro orario di servizio (es. agenti librari). Sarà cura dei collaboratori scolastici e del coordinatore di plesso, sede o classe vigilare sul rispetto di quest'ultima indicazione.

2. Esperti /docenti esterni con contratti di collaborazione occasionale. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe persone in qualità 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 necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e la vigilanza sulla classe resta del docente in servizio nell'ora. Pertanto, nel caso di intervento in classe di esperti, l'insegnante deve restare in aula ad affiancare l'esperto per la durata dell'intervento. Per i docenti esterni con contratti di collaborazione occasionale si ribadisce la responsabilità ai sensi dell'art. 2048 c.c.
3. Educatori ed assistenti alla persona. Gli educatori cui sono affidati, dentro e fuori dell'aula, studenti con disabilità impossibilitati ad autoregolarsi, sono responsabili della loro vigilanza per tutto il tempo in cui gli studenti sono a loro affidati.
4. È vietato a chiunque non appartenga all'amministrazione scolastica accedere agli edifici scolastici senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico o del Coordinatore di plesso.
5. È vietato nel modo più assoluto ai genitori di accedere alle classi; per necessità urgenti, chiedere l'autorizzazione e rivolgersi a un collaboratore scolastico. Ogni richiesta o reclamo avverrà tramite la Presidenza.
6. La presenza dei genitori all'interno della scuola è consentita, oltreché per incontri collegiali (pubblicati sul sito web dell'istituto e comunicati di volta in volta, per iscritto, alle famiglie), in occasione di eventi particolari (spettacoli, festività e simili) purché si svolgano in uno spazio adeguato a contenere tutti i partecipanti e non sia di pregiudizio per la sicurezza degli alunni.
7. La presenza dei genitori all'interno della scuola non è consentita durante l'orario dell'attività didattica, né per portare il materiale didattico e/o merenda, né in occasione di festeggiamenti di compleanni o simili. Fanno eccezione inviti specifici legati ad attività o progetti programmati che prevedano la presenza delle famiglie o casi particolari urgenti e motivati (es. ragioni di salute, somministrazione farmaci, uscita anticipata).
8. Nell'eventualità il genitore avesse bisogno di conferire col docente, potrà concordare un appuntamento fuori dall'orario di lezione (per la scuola primaria durante l'orario della programmazione settimanale), avendo però l'accortezza, a garanzia della sicurezza degli allievi, di non fermare l'insegnante all'entrata o all'uscita della scuola mentre ha ancora in carico gli alunni. É invece possibile concordare un colloquio su appuntamento. Si fa presente che nessuna persona estranea alla famiglia, se non fornita di delega, può essere messa a conoscenza della situazione scolastica degli studenti.
9. Durante gli incontri insegnanti-genitori NON è consentito l'ingresso degli alunni nei locali della scuola, in quanto gli studenti, fuori dell'orario scolastico, non sono coperti da assicurazione.

TITOLO IV – NORME PER GLI ALUNNI

Art. 22 Diritti e doveri degli alunni

1. Per quanto concerne i diritti e i doveri degli alunni, l'istituto fa proprio il Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria di cui al DPR 249/1998, come modificato dal DPR 235/2007, con particolare riferimento ad alcuni estratti degli artt. 2 e 3 citati nel comma successivo.
2. Diritti degli studenti:

a. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale 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 una adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
b. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
c. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
d. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.
e. Lo studente ha inoltre 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 migliorare il proprio rendimento.
f. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari 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.
g. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte alla accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
h. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

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

3. Doveri degli studenti:

a. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
b. 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.
c. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
d. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non recare danni al patrimonio della scuola.
e. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita e della scuola.

f. Gli obblighi indicati negli articoli precedenti si intendono operanti nei locali dell'istituto e negli spazi circostanti, durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione una volta autorizzate dal Dirigente Scolastico, anche nelle ore pomeridiane.
g. Restano salve tutte le disposizioni dell'ordinamento giuridico riguardanti comportamenti illeciti sul piano civile e penale.

4. Gli studenti sono tenuti a tenere spenti i cellulari nelle ore di attività didattica (Direttiva ministeriale del 15 marzo 2007). Per approfondimenti si rimanda agli articoli successivi e all'allegato – Regolamento di Disciplina alunni scuola secondaria.

Art. 23 Disposizioni disciplinari generali

1. Gli alunni devono presentarsi a scuola muniti di libri, quaderni e di tutti gli strumenti occorrenti per seguire le lezioni del giorno.
2. È vietato portare a scuola oggetti o arnesi non conciliabili con le attività scolastiche che possano essere motivo di turbamento del clima educativo.
3. Lo studente avrà cura di non danneggiare l'arredamento e le suppellettili scolastiche, il materiale didattico e bibliografico dato in uso; ciascuno sarà responsabile dei danni arrecati e sarà tenuto al risarcimento degli stessi.
4. Ogni studente deve presentarsi ordinato nella persona e nell'abbigliamento, che dovrà essere decoroso e adeguato all'ambiente scolastico.
5. È vietato usare un linguaggio scurrile e volgare lesivo della dignità altrui, così come è vietato farsi giustizia usando sistemi violenti.
6. Ogni studente è tenuto a far firmare tempestivamente ai genitori gli avvisi e i comunicati consegnati dai docenti, che controlleranno le firme di presa visione.
7. Nella Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado sarà consentito, nel corso della giornata, brevi intervalli ricreativi; la ricreazione dovrà effettuarsi -in linea di massima- nelle aule, in maniera ordinata, senza corse e schiamazzi. Durante la ricreazione gli alunni potranno accedere ai bagni in numero non superiore a due per volta per classe. Gli alunni non dovrebbero accedere ai bagni durante la prima ora di lezione e dopo le ore 13,00, salvo casi eccezionali da valutarsi da parte del docente, per consentire al personale ausiliario di procedere ad adeguata pulizia.
8. Durante la ricreazione gli alunni sono tenuti a mantenere puliti i locali, utilizzando gli appositi contenitori per i rifiuti. Per la merenda ci si dovrà attenere alle "buone norme" di educazione alimentare evitando il consumo di bevande gasate e zuccherate e cibi fortemente calorici.
9. Durante la lezione, a discrezione del Docente in orario, è consentito bere acqua. Gli alunni invece potranno mangiare esclusivamente nei momenti destinati all'intervallo.
10. È proibito agli studenti spostarsi da un piano all'altro senza comprovati motivi, i collaboratori scolastici vigileranno per il rispetto delle norme.

Art. 24 Provvedimenti disciplinari per gli alunni della scuola primaria

1. Per la Scuola Primaria i provvedimenti disciplinari sono quelli previsti dal Regio Decreto 26 aprile 1928, n. 1927, salvo che per le disposizioni da ritenersi abrogate per incompatibilità con la disciplina successivamente intervenuta. L'art. 328, comma 7, del d. lgs. 297/1994 stabilisce che "Le norme disciplinari relative agli alunni delle scuole elementari sono stabilite con regolamento d'istituto".
2. Per gli alunni della Scuola Primaria che manchino ai doveri scolastici, non rispettino le regole della disciplina, offendano il decoro, secondo la gravità della mancanza possono essere adottati i seguenti interventi educativi, tenendo conto della tenera età e del ruolo educativo/formativo a cui è chiamata l'istituzione scolastica.

Art. 25 Comportamenti che configurano mancanze disciplinari e relativi interventi educativi nella scuola primaria

Doveri Gli studenti sono tenuti a…	Infrazione commessa	Organi competenti	Sanzione

…un comportamento educato e rispettoso nei confronti del Dirigente, dei Docenti, del Personale ATA e dei compagni.	Lesioni fisiche e gesti volgari e linguaggio altamente scurrile.	Team docente della classe.	A discrezione del Team docente della classe, si applicherà una tra le seguenti sanzioni: 1) Nota disciplinare sul registro elettronico e convocazione della famiglia da parte del Dirigente. 2) Nota disciplinare sul registro elettronico ed esclusione da uscite dal territorio, visite guidate e/o viaggi d'istruzione.
…un utilizzo scorretto delle strutture, delle strumentazioni e dei sussidi didattici di appartenenza della scuola, del personale, di terzi.	Danni seri agli arredi e/o ai sussidi didattici.	Team docente della classe.	A discrezione del Team docente della classe si applicherà una, tra le seguenti sanzioni: 1) Nota disciplinare sul registro elettronico e convocazione della famiglia da parte del Dirigente. 2) Nota disciplinare sul registro elettronico ed esclusione da uscite dal territorio, visite guidate e/o viaggi d'istruzione. E' inoltre previsto il risarcimento dei danni.

Art. 26 Regolamento di disciplina per gli alunni della scuola sec. I grado

1. Il presente regolamento è conforme ai principi e alle nome dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n.249, del regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche, emanato con D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275 (entrato in vigore il 1° settembre 2000), del D.P.R. 10 ottobre 1996 n.567, e sue modifiche e integrazioni. è coerente e funzionale al Piano dell'offerta Formativa adottato dall'Istituto.

Art. 27 Principi generali del regolamento di disciplina Sc. Sec. I grado

1. Il presente regolamento individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati all'art.3 del D.P.R. del 24 giugno 1998 n.249, alle disposizioni del regolamento interno d'istituto e alle situazioni specifiche della comunità scolastica a cui è rivolto. Individua altresì le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle, le procedure da seguire, le modalità per ricorrere contro dette sanzioni.
2. La sanzione disciplinare si configura come "estrema ratio" all'interno di un processo educativo che, partendo dalla qualità della relazione insegnante studente, vuole contribuire prima di tutto allo sviluppo armonioso e completo della personalità degli adolescenti e dei giovani, quindi alla crescita e al consolidamento, in ogni componente della comunità scolastica, di una coscienza civica che trovi nei principi e nei valori costituzionali dei saldi punti di riferimento. I provvedimenti disciplinari hanno, quindi, finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di corretti rapporti all'interno della comunità scolastica.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Lo studente non può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare 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 all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione

personale dello studente. La sanzione disciplinare può essere in tutto o in parte convertita, a richiesta dello studente, in attività in favore della comunità scolastica, o in "lavori socialmente utili" stabiliti dall'organo che procede alla deliberazione della sanzione.

Art. 28 Mancanze disciplinari e sanzioni nella scuola sec. I grado

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio pertanto, i provvedimenti hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
2. I seguenti comportamenti, configurati come mancanze disciplinari, sono corretti con le relative ammonizioni o sanzioni disciplinari, proporzionate alla mancanza. Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee ed ispirate, per quanto possibile, alla riparazione del danno. (Art. 4 – comma 5 D.P.R. n. 235 del 2007).
3. Classificazione delle sanzioni:
    a. Sanzioni che non comportano l'allontanamento momentaneo dalla comunità scolastica:
    b. Sanzioni che comportano l'allontanamento momentaneo dalla comunità scolastica. Tali sanzioni sono comminate in caso di gravi e/o reiterate infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri di cui all'art. 3 del D.P.R. n. 249/98
    c. Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastico per un periodo superiore a 15 giorni da parte del Consiglio d'Istituto.
    d. Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico ed esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi. Organo competente è il Consiglio d'Istituto.

Doveri *DPR249/98*	**Mancanze disciplinari**	**Sanzioni disciplinari**	**Organo che adotta il provvedimento disciplinare**	**Procedimento**
Art. 3, comma 1 Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.	1. Assenze non giustificate dai genitori da almeno 3 giorni.	Annotazione sul registro di classe e convocazione dei genitori per giustificare in presenza.	Docente della prima ora/Coordinatore di classe	Richiamo da parte del docente; contatto telefonico con la famiglia e/o nota scritta sul diario dell'alunno e sul registro di classe.
	2. Ritardi della prima ora non giustificati.	Annotazione sul registro di classe.	Docente della prima ora/Coordinatore di classe	Comunicazione alla famiglia tramite nota sul diario dell'alunno; se la mancanza persiste, convocazione dei genitori.
	3. Negligenza nello studio e irregolarità nello svolgimento dei compiti assegnati.	Annotazione sul registro di classe. Convocazione dei genitori tramite comunicazione scritta.	Docente che rileva la mancanza.	Richiamo da parte del docente; contatto con la famiglia e/o nota scritta e/o sul registro di classe.
	4. Ritardo nel far firmare le comunicazioni scuola-famiglia.	Annotazione sul registro di classe.	Docente della prima ora/Coordinatore di classe	Richiamo da parte del docente; contatto con la famiglia e/o nota scritta e sul registro di classe.

	5. Uscita dalla scuola senza permesso	Convocazione dei genitori e sospensione da 1 a 15 giorni con eventuale attività didattico/educativa; possibili sanzioni alternative.	Consiglio di Classe presieduto dal Dirigente Scolastico.	Come da art. 25
	6. Falsificazioni sul libretto delle giustificazioni	Convocazione dei genitori e sospensione da 1 a 5 giorni con eventuale attività didattico/educativa; possibili sanzioni alternative.	Consiglio di Classe presieduto dal Dirigente Scolastico	Come da art. 25

Doveri *DPR249/98*	**Mancanze disciplinari**	**Sanzioni disciplinari**	**Organo che adotta il provvedimento disciplinare**	**Procedimento**
Art. 3, comma 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.	1. Interventi inopportuni e fuorvianti durante la lezione.	Ammonizione verbale.	Docente che rileva la mancanza	Comunicazione alla famiglia tramite nota sul diario dell'alunno.
	2. Disturbare ripetutamente o rendersi protagonisti di interventi inopportuni durante le attività scolastiche.	Annotazione sul registro di classe; convocazione dei genitori.	Docente che rileva la mancanza.	Richiamo da parte del docente; contatto telefonico con la famiglia e/o nota scritta sul diario dell'alunno e sul registro classe.
	3. Utilizzo di un linguaggio poco rispettoso e non adeguato.	Richiamo verbale e annotazione sul registro di classe.	Docente che rileva la mancanza.	Comunicazione alla famiglia tramite nota sul diario e sul registro classe; se la mancanza persiste, convocazione dei genitori.
	4. Disturbo ai compagni, ai docenti, al personale ATA in modo poco rispettoso.	Annotazione sul registro di classe; convocazione dei genitori.	Docente che rileva la mancanza.	Richiamo da parte del docente; contatto telefonico con la famiglia e/o nota scritta sul diario dell'alunno e sul registro classe.
	5. Reiterazione di comportamenti scorretti che si ripetono dopo sanzioni già applicate.	Dopo 3 sanzioni annotazione sul registro di classe e convocazione dei genitori.	Docente che rileva la mancanza/Coordinatore di classe.	Richiamo da parte del docente; contatto telefonico con la famiglia e/o nota scritta sul diario dell'alunno e sul registro classe.

6. Reiterazione di comportamenti che, inficiando lo svolgimento delle attività didattiche, ledono il diritto all'apprendimento della classe.	Convocazione dei genitori e sospensione delle lezioni da 1 a 5 giorni con eventuale attività didattico/educativa; possibili sanzioni alternative.	Consiglio di Classe presieduto dal Dirigente Scolastico.	Come da art. 25
7. Propaganda della teorizzazione e della discriminazione nei confronti di altre persone.	Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni da parte del Consiglio d'Istituto.	Consiglio d'Istituto.	Come da art. 25
8. Offese gravi o atteggiamenti aggressivi nei confronti di compagni, personale docente e non docente in modo episodico e/o continuo.	Convocazione dei genitori e sospensione da 1 a 15 giorni con eventuale attività didattico/educativa; possibili sanzioni alternative.	Consiglio di Classe presieduto dal Dirigente Scolastico.	Come da art. 25
9. Episodi gravi e/o continui di prevaricazione nei confronti dei più piccoli o dei deboli e/o sottrazione di oggetti ai compagni perpetrati singolarmente o in gruppo.	Convocazione dei genitori e sospensione da 1 a 15 giorni con eventuale attività didattico/educativa; possibili sanzioni alternative.	Consiglio di Classe presieduto dal Dirigente Scolastico	Come da art. 25

	10. Atteggiamenti di prevaricazione, bullismo offese ed ingiurie gravi che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie) con grave situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento).	Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni da parte del Consiglio d'Istituto; possibili sanzioni alternative.	Consiglio d'Istituto.	Come da art. 25
	11. Aggressioni fisiche al personale della scuola e a studenti.	Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni da parte del Consiglio d'Istituto; possibili sanzioni alternative.	Consiglio d'Istituto.	Come da art. 25
	12. Reati che violano la dignità e il rispetto per la persona umana caratterizzati da intenzionalità e continuità oppure atti di violenza connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale.	Sospensione dello studente fino al termine dell'anno scolastico ed esclusione dallo scrutinio finale. Per i reati più gravi non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.	Consiglio d'Istituto.	Come da art. 25
	13. Reiterate aggressioni fisiche al personale della scuola e a studenti	Sospensione dello studente fino al termine dell'anno scolastico ed esclusione dallo scrutinio finale. Per i reati più gravi non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.	Consiglio d'Istituto.	Come da art. 25

Doveri *DPR249/98*	**Mancanze disciplinari**	**Sanzioni disciplinari**	**Organo che adotta il provvedimento disciplinare**	**Procedimento**
Art. 3, comma 3 Nell'esercizio dei loro diritti e	1. Consumare cibi o bevande al di fuori dell'intervallo	Ammonizione verbale.	Docente che rileva la mancanza.	Richiamo orale in classe.
	2. Sostare nei bagni	Ammonizione	Docente che rileva	Annotazione sul

nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.	oltre il tempo necessario	verbale e annotazione scritta sul registro di classe.	la mancanza.	registro di classe e/o sul diario dell'alunno; se la mancanza persiste convocazione dei genitori.
	3. Spostarsi o sostare senza motivo e senza autorizzazione in aule o spazi dell'edificio scolastico.	Richiamo scritto sul registro di classe con successiva comunicazione alla famiglia.	Docente che rileva la mancanza.	Annotazione sul registro di classe e/o sul diario dell'alunno; se la mancanza persiste convocazione dei genitori.
	4. Abbigliamento non adeguato.	Ammonizione verbale.	Docente che rileva la mancanza.	Richiamo verbale.
	5. Disturbo delle attività nelle altre classi.	Annotazione sul registro di classe. Convocazione dei genitori tramite comunicazione scritta	Docente che rileva la mancanza.	Annotazione sul registro di classe. Convocazione dei genitori tramite comunicazione scritta.
	6. Uso non autorizzato del cellulare ed altri apparecchi elettronici nei locali scolastici.	Annotazione sul registro di classe. Convocazione dei genitori tramite comunicazione scritta. Ritiro del cellulare che viene depositato in presidenza dopo la rimozione e restituzione della SIM e riconsegnato al genitore dal Dirigente Scolastico.	Docente che rileva la mancanza.	Annotazione sul registro di classe. Convocazione dei genitori tramite comunicazione scritta.
	7. Uso del cellulare ed altri apparecchi elettronici per comunicare.	Convocazione dei genitori e sospensione da 1 a 15 giorni con eventuale attività didattico/educativa; possibili sanzioni alternative.	Consiglio di Classe presieduto dal Dirigente Scolastico.	Come da art. 25
	8. Uso reiterato non autorizzato ed improprio del cellulare ed altri apparecchi elettronici nei locali scolastici.	Convocazione dei genitori e sospensione da 1 a 15 giorni con eventuale attività didattico/educativa; possibili sanzioni alternative.	Consiglio di Classe presieduto dal Dirigente Scolastico.	Come da art. 25

9. Uso del cellulare ed altri apparecchi elettronici allo scopo di acquisire e/o diffondere immagini, filmati e registrazioni vocali.	Annotazione sul registro di classe. Ritiro del cellulare che viene depositato in presidenza dopo la rimozione e restituzione della SIM e riconsegnato al genitore dal Dirigente Scolastico. Eventuale rimozione dei materiali acquisiti. Convocazione dei genitori tramite comunicazione scritta e sospensione da 1 a 15 giorni con eventuale attività didattico/educativa; possibili sanzioni alternative.	Consiglio di Classe presieduto dal Dirigente Scolastico.	Come da art. 25
10. Diffamazione di compagni e docenti e/o altro personale in servizio nell'istituzione attraverso internet e social network.	Convocazione dei genitori e sospensione da 1 a 15 giorni con eventuale attività didattico/educativa; possibili sanzioni alternative.	Consiglio di Classe presieduto dal Dirigente Scolastico	Come da art. 25
11. Sottrazione e/o danneggiamento di oggetti ai compagni o ad altri alunni dell'istituzione scolastica.	Convocazione dei genitori e sospensione delle lezioni da 1 a 5 giorni con eventuale attività didattico/educativa; possibili sanzioni alternative. Eventuale risarcimento danni.	Consiglio di Classe presieduto dal Dirigente Scolastico.	Come da art. 25
12. Falsificazione o distruzione di atti e documenti NON personali (inclusi elaborati già corretti).	Convocazione dei genitori e sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni con eventuale attività didattico/educativa; possibili sanzioni alternative	Consiglio di Classe presieduto dal Dirigente Scolastico.	Come da art. 25
13. Violazione al divieto di fumo.	Convocazione dei genitori e sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni con eventuale attività didattico/educativa;	Consiglio di Classe presieduto dal Dirigente Scolastico/Docente incaricato (Referente di sede).	Come da art. 25 Accertamento della violazione e attivazione della

		possibili sanzioni alternative.		procedura sanzionatoria che verrà riportata sul registro di classe.
	14. Uso di sostanze alcoliche, stupefacenti, psicotrope.	Convocazione dei genitori e sospensione dalle lezioni da 5 a 15 giorni con eventuale attività didattico/educativa; possibili sanzioni alternative	Consiglio di Classe presieduto dal Dirigente Scolastico.	Come da art. 25
	15. Induzione all'uso di sostanze alcoliche, stupefacenti, psicotrope.	Convocazione dei genitori e sospensione dalle lezioni da 5 a 15 giorni con eventuale attività didattico/educativa; possibili sanzioni alternative	Consiglio di Classe presieduto dal Dirigente Scolastico.	Come da art. 25

Doveri *DPR249/98*	**Mancanze disciplinari**	**Sanzioni disciplinari**	**Organo che adotta il provvedimento disciplinare**	**Procedimento**
Art. 3, comma 4 Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.	1. Lancio di oggetti non contundenti	Annotazione o richiamo sul registro di classe e sul diario personale dell'alunno.	Docente che rileva la mancanza.	Annotazione sul registro di classe e sul diario personale dell'alunno.
	2. Portare a scuola e fare uso grave e/o continuo di oggetti potenzialmente pericolosi per sé stessi e per gli altri.	Convocazione dei genitori e sospensione delle lezioni da 1 a 15 giorni con eventuale attività didattico/educativa; possibili sanzioni alternative.	Consiglio di Classe presieduto dal Dirigente Scolastico.	Come da art. 25
	3. Lancio di oggetti contundenti.	Convocazione dei genitori e sospensione delle lezioni da 1 a 5 giorni con eventuale attività didattico/educativa; possibili sanzioni alternative.	Consiglio di Classe presieduto dal Dirigente Scolastico	Come da art. 25
	4. Violazione intenzionale delle norme di sicurezza.	Convocazione dei genitori e sospensione delle lezioni da 1 a 5 giorni con eventuale attività didattico/educativa; possibili sanzioni	Consiglio di Classe presieduto dal Dirigente Scolastico	Come da art. 25

		alternative.		

Doveri *DPR249/98*	**Mancanze disciplinari**	**Sanzioni disciplinari**	**Organo che adotta il provvedimento disciplinare**	**Procedimento**
Art. 3, comma 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.	1. Uso delle apparecchiature informatiche per motivi personali.	Ammonizione verbale.	Docente che rileva la mancanza.	Richiamo verbale in classe.
	2. Copiare o scaricare file protetti.	Convocazione dei genitori e sospensione delle lezioni da 1 a 5 giorni con eventuale attività didattico/educativa; possibili sanzioni alternative.	Consiglio di Classe presieduto dal Dirigente Scolastico	Come da art. 25
	3. Utilizzo di file/programmi non autorizzati	Annotazione sul registro di classe e sul diario personale dell'alunno.	Docente che rileva la mancanza.	Annotazione sul registro di classe e sul diario personale dell'alunno.
	4. Manomissione delle apparecchiature informatiche mediante download e/o installazioni non autorizzate.	Convocazione dei genitori e sospensione delle lezioni da 1 a 5 giorni con eventuale attività didattico/educativa; possibili sanzioni alternative.	Consiglio di Classe presieduto dal Dirigente Scolastico	Come da art. 25
	5. Danneggiamento e/o sottrazione di arredi scolastici e sussidi didattici.	Convocazione dei genitori e sospensione delle lezioni da 1 a 5 giorni con eventuale attività didattico/educativa; possibili sanzioni alternative. Risarcimento danni.	Consiglio di Classe presieduto dal Dirigente Scolastico.	Come da art. 25
	6. Danneggiamenti di arredi scolastici e delle pareti dei locali in modo grave e/o continuato.	Convocazione dei genitori e sospensione delle lezioni da 1 a 5 giorni con eventuale attività didattico/educativa; possibili sanzioni alternative. Risarcimento danni.	Consiglio di Classe presieduto dal Dirigente Scolastico.	Come da art. 25

	7. Violazione intenzionale dei regolamenti di laboratori e spazi attrezzati.	Convocazione dei genitori e sospensione delle lezioni da 1 a 5 giorni con eventuale attività didattico/educativa; possibili sanzioni alternative.	Consiglio di Classe presieduto dal Dirigente Scolastico	Come da art. 25

Doveri *DPR249/98*	**Mancanze disciplinari**	**Sanzioni disciplinari**	**Organo che adotta il provvedimento disciplinare**	**Procedimento**
Art. 3, comma 6 Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.	1. Imbrattamento di arredi e/o delle pareti dei locali scolastici.	Annotazione sul registro di classe e convocazione dei genitori. L' alunno o gli alunni devono provvedere alla loro pulizia anche in orario extrascolastico. Eventuale risarcimento danni.	Docente che rileva la mancanza. Dirigente scolastico per l'adozione del provvedimento formale nei casi di risarcimento.	Annotazione sul registro di classe e convocazione dei genitori.
	2. Imbrattamento e/o atti vandalici nei bagni ai danni degli studenti e/o del personale ATA.	Convocazione dei genitori e sospensione delle lezioni da 1 a 5 giorni con eventuale attività didattico/educativa; possibili sanzioni alternative. Risarcimento danni.	Consiglio di Classe presieduto dal Dirigente Scolastico	Come da art. 25

Art. 29 Atti deferibili all'autorità giudiziaria: reati commessi da studenti

1. Per quanto concerne tutti quegli atti che si configurano come reato, pertanto deferibili all'Autorità giudiziaria, è prevista la Sospensione dello studente fino al termine dell'anno scolastico ad esclusione dallo scrutinio finale e/o la non ammissione agli esami di Stato per reati di particolare gravità. Organo che adotta il procedimento è il Consiglio d'Istituto. Il procedimento è come da **art.25** del presente regolamento.

Art. 30 Organi competenti ad irrogare sanzioni disciplinari

Sanzioni che non comportano l'allontanamento momentaneo dalla comunità scolastica	Personale docente	Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastico per un periodo superiore a 15 giorni da parte del Consiglio	Consiglio d'Istituto

		d'Istituto	
Sanzioni che comportano l'allontanamento momentaneo dalla comunità scolastica. Tali sanzioni sono comminate in caso di gravi e/o reiterate infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri di cui all'art. 3 del D.P.R. n. 249/98.	Consiglio di Classe	Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico ed esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi. Organo competente è il Consiglio d'Istituto.	Consiglio d'Istituto sentito il parere del Consiglio di Classe.

Si precisa il **dovere di astensione** da parte dei componenti che hanno interesse nella vicenda.

Art. 31 Disposizioni in caso di sanzioni superiori a 15 gg o esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato

1. Durante l'allontanamento dell'allievo dalla comunità scolastica, nel caso di sanzioni superiori a 15 giorni o di esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato, l'Istituto promuoverà in coordinamento con la famiglia, e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, dei percorsi di recupero educativo (attività laboratoriali, incontri con specialisti, attività sportive, etc.) miranti all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

Art. 32 Disposizioni sulle mancanze disciplinari commesse durante la sessione d'esame

1. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante la sessione d'esame da un candidato interno o da un privatista sono inflitte dalla Commissione d'esame.

Art. 33 Disciplina delle attività alternative alle sanzioni

1. Tenendo conto della quotidianità scolastica, nell'ambito del rapporto tra singolo docente/Consiglio di classe e alunno e famiglia, nel caso in cui:
   a. l'alunno abbia commesso una mancanza disciplinare di lieve entità (turpiloquio, uso improprio delle attrezzature, involontario danno alle attrezzature, non assidua frequenza nelle ore curriculari ed extra curriculari, mancanza di puntualità nell'adempiere obblighi formali, etc.);
   b. ci sia l'ammissione, spontanea e immediata, di colpevolezza da parte dell'allievo;
   c. l'alunno non sia recidivo rispetto alla mancanza disciplinare in questione;
   d. il rapporto disciplinare scritto non abbia ancora avuto luogo;

si configura l'ipotesi che alunno ed insegnante, di comune accordo, stabiliscano di sostituire la sanzione regolarmente prevista con: attività alternative volte alla riparazione del danno eventualmente recato; attività in favore della comunità scolastica.

Art. 34 Attività alternative alle sanzioni

1. Così come previsto dallo "Statuto degli studenti e delle studentesse" le sanzioni possono essere commutate in attività a favore della comunità scolastica. Tra queste vi possono essere, ad esempio:
   a. Riordino e/o pulizia della biblioteca/archivi scolastici/attrezzature sportive sotto la supervisione di un docente o di personale ATA;
   b. Servizi a favore alla comunità scolastica.
2. Relativamente ai provvedimenti disciplinari di cui alle lettere b) e c) previste dal precedente articolo "*Mancanze disciplinari e sanzioni – Classificazione delle sanzioni"*, il Consiglio di Classe/Consiglio d'Istituto, tenendo conto della possibilità offerta allo studente di convertire la sanzione in attività in favore della comunità scolastica, indica una o più attività in favore della comunità scolastica stessa, che abbia finalità educative.

Art. 35 Procedimento di irrogazione della sanzione disciplinare che preveda l'allontanamento dalla comunità scolastica

1. La procedura ha inizio con chiara e circostanziata contestazione dell'addebito, in forma scritta, da recapitare al genitore mediante lettera raccomandata A/R. o raccomandata a mano. La contestazione scritta degli addebiti (entro cinque giorni dal fatto) contiene l'avvertenza, ai sensi della L. 241/90, di invio di procedura del procedimento disciplinare, nonché l'invito allo studente ad esporre le proprie ragioni innanzi al Consiglio di Classe o Consiglio d'Istituto alla presenza del genitore.
2. Il Consiglio di Classe o il Consiglio d'Istituto, sentite le ragioni dello studente, decide, se comminare la sanzione e la sua entità. La sanzione disciplinare è comminata dal Consiglio di Classe o dal Consiglio d'Istituto con adeguata motivazione debitamente verbalizzata.
3. Il genitore è informato immediatamente del provvedimento assunto dal Consiglio di Classe o dal Consiglio d'Istituto, che gli verrà notificato il giorno lavorativo successivo, tramite lettera raccomandata A/R o con raccomandata a mano con allegata la motivazione relativa alla decisione, e con l'indicazione, in caso di irrogazione della sanzione, della eventuale sanzione alternativa, e dei termini entro i quali ricorrere all'Organo di Garanzia della Scuola.
4. In base all'ex art. 7 L. 241/90, solo nel caso di ragioni di impedimento derivanti da particolari[1] esigenze di celerità del provvedimento, l'irrogazione della sanzione avverrà senza il rispetto delle regole di previa comunicazione ai genitori.

Art. 36 Trasmissione e notifica alla famiglia della sanzione disciplinare

1. Sentite le ragioni esposte dello studente ed eventualmente dalla famiglia e/o il Consiglio di Classe/Consiglio d'Istituto si ritira per decidere a porte chiuse.
2. La deliberazione viene trasmessa al dirigente scolastico che provvede alla notifica alla famiglia, nelle modalità descritte nell'Art. 25.
3. La sanzione disciplinare decorre dal terzo giorno successivo al ricevimento della notifica o da altra data specificata nella deliberazione. Nella notifica della sanzione disciplinare è indicato l'organo e i tempi a cui ricorrere.

Art. 37 Circostanze attenuanti o aggravanti

1. Nel rispetto di quanto previsto all'Art. 4 del D.P.R. 249/1998, circa la natura personale della responsabilità disciplinare, la finalità educativa di ogni intervento disciplinare e i relativi criteri di temporaneità, proporzionalità e riparazione del danno, gli organi competenti ad irrogare i provvedimenti disciplinari possono tener conto di circostanze attenuanti o aggravanti ai fini della misura dell'intervento disciplinare, fermo restando l'applicazione della sanzione indicata all'Art. 13 del presente regolamento.

[1] Nei casi specificati dall'art. 20 "*Mancanze disciplinari e sanzioni – Classificazione delle sanzioni"* lettera d), punto 2, a pagina 16.

Art. 38 Altre disposizioni in materia di sanzioni disciplinari

1. Lo studente, in caso di infrazioni disciplinari, subirà delle sanzioni nei termini sopraindicati, ma contestualmente potrebbe anche essere obbligato a comportamenti di altra natura (riparare o risarcire), volti al perseguimento di una finalità educativa, attraverso l'attivazione di percorsi educativi di recupero, mediante lo svolgimento di attività riparatorie, di rilevanza sociale e, comunque, orientate verso il perseguimento di una maggiore responsabilizzazione dello studente all'interno della comunità. Si ricorda che i procedimenti disciplinari hanno una finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei corretti rapporti all'interno della comunità scolastica. Le sanzioni possono prevedere, a seconda dei casi e a discrezione del Consiglio di Classe, anche l'esclusione dell'alunno da visite guidate e viaggi d'istruzione (come da Art. 5 Comma 6 del "Regolamento Visite e Viaggi di Istruzione": I singoli Consigli di Classe sono competenti a individuare quegli alunni che per motivi disciplinari non possono partecipare a determinate uscite. Anche al fine di assicurare l'incolumità dello stesso alunno che degli altri partecipanti, tale disposizione può essere deliberata sia a fini punitivi che preventivi. L'esclusione di suddetti alunni non rientra nel limite dei partecipanti di cui al comma 5).
2. Il Consiglio di Classe è sovrano nel proporre un provvedimento disciplinare e/o un provvedimento alternativo.

Art. 39 Organo interno di garanzia: finalità e compiti

1. L'organo interno di garanzia è costituito presso L'Istituto Comprensivo di Siliqua, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del DPR n. 249 del 24 giugno 1998, l'Organo di Garanzia composto da: D.S che lo presiede, due docenti eletti dal Consiglio di Istituto (oltre ai rispettivi supplenti), due genitori (oltre ai rispettivi supplenti) eletti dal Consiglio di Istituto, cercando di garantire nella sua composizione la rappresentatività di tutte le sedi.
2. L'organo interno di garanzia si basa sul principio per cui la scuola è una comunità, all'interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare al fine di trovare modalità di comportamento adeguate per promuovere ed assicurare una serena convivenza attraverso una corretta applicazione delle norme.
3. Per ragioni di opportunità sarebbe opportuno designare membri esterni al Consiglio stesso. L'Organo di Garanzia è competente a decidere, su richiesta degli studenti, sui ricorsi contro provvedimenti disciplinari loro inflitti, oltre che, su richiesta di chiunque ne abbia interesse, sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Art. 40 Ricorso all'organo interno di garanzia

1. Contro i provvedimenti disciplinari di cui alla lettera b) e c) dell'articolo "*Mancanze disciplinari e sanzioni – Classificazione delle sanzioni"* è ammesso ricorso, da parte del genitore o dall'esercente la potestà, all'Organo Interno di Garanzia entro il termine perentorio di giorni 15 dalla notifica del provvedimento, il quale dovrà esprimersi entro 10 giorni. Il suddetto Organo decide, in via definitiva, anche sulla base di informazioni che ritenga opportuno raccogliere presso le persone od organi comunque interessati al provvedimento.

Art. 41 Ricorso contro i provvedimenti che implicano allontanamento dalla comunità scolastica

1. Contro i provvedimenti di cui alla lettera d) dell'articolo "*Mancanze disciplinari e sanzioni – Classificazione delle sanzioni"* si fa riferimento a quanto chiarito dal Ministero dell'Istruzione (prot. n. 2668 A/3 del 14/04/05) e all'art. 5 comma 4 dello stesso Statuto delle Studentesse e degli Studenti.
2. Il ricorso da parte dello studente, del genitore o dell'esercente la patria podestà è ammesso presso il Dirigente dell'Amministrazione Scolastica periferica che decide – in via definitiva – sui reclami proposti dagli studenti, su parere vincolante di un organo di garanzia provinciale composto da due studenti designati dalla Consulta provinciale, da tre docenti e de un genitore, designati dal Consiglio scolastico provinciale e presieduto da una persona di elevate qualità morali e civili, nominata dallo stesso Dirigente.

Art. 42 Comportamenti positivi

1. Al fine di promuovere comportamenti e valori positivi nella comunità scolastica, i docenti, il Dirigente Scolastico, il consiglio di classe o il Consiglio di istituto, potranno segnalare comportamenti degli alunni, singoli o collettivi, che esprimono particolare valore morale ed educativo.
2. Queste note positive potranno rilevare sia per il voto di condotta, sia per eventuali premi istituiti dalla scuola.

Art. 44. Regolamento organo di garanzia

1. Per la sostituzione dei membri coinvolti nei procedimenti in esame o venuti a cessare per qualsiasi causa, si procede alla nomina di coloro che, in possesso di detti requisiti, risultino i primi fra i non eletti delle rispettive categorie. In caso di esaurimento delle liste degli aventi diritto si procede ad elezioni suppletive. L'organo di garanzia resta in carica tre anni. Il suo rinnovo avviene alla scadenza e ogni qualvolta i suoi membri perdano il diritto a farne parte e non siano sostituibili dai membri supplenti;
2. Il numero dei componenti dell'Organo di Garanzia dell'Istituto e composto da 5 membri.
3. La convocazione dell'organo di garanzia spetta al Presidente (DS) che provvede a designare di volta in volta il segretario verbalizzante.
4. Tenuto conto dei tempi di decisione dati dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti in caso di ricorso, il Presidente, preso atto dell'istanza inoltrata, convoca i componenti dell'Organo di Garanzia entro 3 giorni dalla stessa e nomina di volta in volta il segretario verbalizzante. Si indicano come modalità di convocazione la raccomandata A/R e, ove possibile, la posta elettronica certificata.
5. Per la validità della seduta dell'Organo di Garanzia è richiesta la presenza di almeno 3 componenti. Alle riunioni non possono partecipare persone estranee.
6. Ciascun membro dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione.Iprovvedimenti sono presi a maggioranza dei presenti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
7. I genitori e 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.
8. 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.
9. Nel caso si verifichi una di tali situazioni, i componenti incompatibili non possono partecipare alla seduta e devono essere sostituiti dai supplenti.
10. Il Dirigente scolastico, per garantire il funzionamento dell'Organo di Garanzia, predispone e sottopone allo stesso, con gli omissis necessari per la normativa sulla privacy, tutta la documentazione necessaria per mettere al corrente i membri di quanto accaduto e contestato, acquisendo eventualmente, in via preventiva, anche in forma riservata, le dichiarazioni dei docenti e quella degli alunni, sempre in presenza di una terza persona, preferibilmente appartenente al personale di segreteria;
11. Il processo verbale d'ogni riunione è trascritto in un registro a pagine numerate; viene sottoscritto dal Presidente e da tutti i componenti.
12. L'Organo di Garanzia valuta il ricorso e si esprime entro e non oltre i 10 giorni dalla presentazione dello stesso.
13. Le deliberazioni sono notificate e comunicate per iscritto ai soggetti interessati, entro 5 giorni.
14. La procedura d'impugnazione sospende l'esecutività del provvedimento disciplinare.
15. Nel caso in cui l'Organo di Garanzia, esaminata la documentazione prodotta dai genitori e dal dirigente scolastico, decida la non pertinenza della sanzione, il provvedimento sarà immediatamente revocato, con notifica scritta alla famiglia dell'alunno e al Consiglio di Classe e/o Consiglio d'Istituto interessato. Contemporaneamente gli atti emessi e ratificanti il provvedimento disciplinare saranno annullati;
16. Gli atti già emessi e ratificanti il provvedimento disciplinare sono annullati. Il presente Regolamento dell'Organo di Garanzia integra, con efficacia immediata, il regolamento vigente e viene immediatamente pubblicato all'Albo online della scuola.

Art. 45 Modalità da seguire in caso di malessere o infortuni di alunni

1. I genitori sono invitati a comunicare alla Scuola qualsiasi informazione che possa essere utile conoscere per la tutela della salute del proprio figlio (ad esempio: intolleranze alimentari, allergie, ecc.). L'insegnante, rilevato il malessere o infortunio, è tenuto a:

- chiamare il responsabile del primo soccorso nominato all'interno della scuola;
- avvertire i genitori per via telefonica;
- far accompagnare l'allievo a casa o dai propri genitori o tramite ambulanza, le cui spese verranno addebitate alla scuola;

2. se si constata l'impossibilita di affidare l'allievo ai propri genitori per assenza di questi, e si ravvisi la necessità di un intervento medico per un infortunio di un allievo nella scuola, si provvede a:

- informare la famiglia come sopra;
- accompagnare l'infortunato a mezzo autoambulanza, secondo la gravità, al più vicino pronto soccorso;
- presentare la relativa denuncia entro 24 ore alla segreteria.

3. In caso di ricorso a cure ospedaliere o mediche, il genitore è tenuto a far pervenire tempestivamente alla segreteria della scuola il referto medico.
4. I docenti non sono autorizzati a somministrare alcun tipo di farmaco. Nel caso in cui si rendesse necessaria la somministrazione di farmaci durante l'orario scolastico, dovrà essere presentata al D.S. la relativa certificazione medica e la richiesta specifica dei genitori di esonero di responsabilità per il personale scolastico.
5. Il D.S. autorizzerà il genitore, o delegato individuato dalla famiglia, che richiederà l'ingresso a Scuola durante l'orario delle lezioni, a somministrare personalmente il farmaco al bambino.
6. Per i bambini che devono seguire diete per intolleranze alimentari si richiede che venga fornito agli insegnanti fotocopia del certificato medico, consegnato all'ufficio mensa, che specifichi le intolleranze o gli ingredienti da evitare.
7. Le famiglie dei bambini che, per motivi religiosi, non possono assumere determinati cibi sono pregate di consegnare dichiarazione scritta con l'elenco degli alimenti da evitare.

TITOLO IV – VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Criteri generali per la realizzazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione
(C.M. n. 291/1992, C. M. n. 623/1996, D.L. n. 44/2001, D.P.R. n. 275/1999)

Art. 46 Viaggi di istruzione e visite guidate: norme generali

1. I viaggi d'istruzione e le visite guidate che si organizzano nell'istituto devono:
   a. rispondere a particolari esigenze didattiche finalizzate al raggiungimento di precisi obiettivi di formazione;
   b. essere inserite nei piani di studio come strumenti di collegamento tra esperienza scolastica e una più ampia esperienza extrascolastica;
   c. essere proposti dall'equipe pedagogica e devono fondarsi su progetti specifici dai quali devono emergere i seguenti elementi:
   - il riferimento agli obiettivi formativi, almeno l'esplicitazione del vantaggio formativo che gli alunni potranno trarre in connessione con gli
   - insegnamenti disciplinari o interdisciplinari previsti dal corso di studi;
   - l'articolazione dettagliata dell'iniziativa (programma della visita o viaggio, modalità di vigilanza, tempi e mezzi).
   d. essere predisposti per classi intere.
2. Il numero degli alunni partecipanti non deve essere inferiore ai 2/3 del numero degli alunni della classe interessata al viaggio di istruzione.
3. Sono assimilate alla tipologia "visite guidate" anche le attività che definiamo di "aula itinerante": gli alunni la mattina, al posto di recarsi a scuola, vengono accompagnati dai genitori (o da loro delegati) nel luogo programmato per l'escursione e/o la visita guidata. Conclusasi l'attività, i genitori (o loro delegati) riprendono i propri figli direttamente in loco senza recarsi nel plesso scolastico.

Art. 47 Tipologia dei viaggi di istruzione

1. Viaggi e visite d'integrazione culturale, finalizzati a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza del paese, la partecipazione a manifestazioni culturali o a concorsi, la visita presso complessi aziendali, mostre, località d'interesse storico-artistico, sempre in coerenza con gli obiettivi formativi.
2. Viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali, considerati come momenti conclusivi di progetti in cui si siano sviluppate attività connesse alle problematiche ambientali.
3. Viaggi connessi ad attività sportive o a rassegne musicali che devono avere anch'essi valenza formativa. Rientrano in tale tipologia manifestazioni sportive o rassegne musicali scolastiche nazionali, nonché le attività in ambiente naturale e quelle rispondenti a significative esigenze a carattere sociale, anche locale.
4. Visite di mezza giornata in orario scolastico a istituti, aziende, mostre, musei, località di particolare interesse ambientale.

Art. 48 Destinazioni dei viaggi di istruzione/uscite didattiche

1. In via generale, è consigliabile seguire il criterio della maggior vicinanza della meta prescelta, in modo da contemperare gli inderogabili obiettivi formativi del viaggio con le esigenze di contenimento della spesa, tenuto conto che non possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di rilevante entità o, comunque, di entità tale da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero la stessa natura e finalità dei viaggi d'istruzione.
2. Per le classi prime, seconde, terze, quarte e quinte della scuola primaria e per le classi prime e seconde della scuola secondaria di 1° grado il viaggio sarà effettuato nell'ambito della Regione Sardegna. Le classi terze della Scuola Secondaria di I grado possono effettuare viaggi sull'intero territorio nazionale o anche all'estero.
3. La programmazione delle visite e dei viaggi deve osservare il seguente iter:
   a. Definizione da parte dei singoli Consigli di classe, di interclasse e di intersezione, del piano annuale delle visite e dei viaggi, con l'indicazione degli accompagnatori, delle mete, della durata e del periodo, quanto più precisamente possibile.
   b. Approvazione del piano da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto.

c. Organizzazione particolareggiata (contatti con i genitori, definizione quota di partecipazione, raccolta permessi, raccordo con la segreteria...) da parte del docente organizzatore.
d. Comunicazione del programma dettagliato ad alunni, genitori e docenti del Consiglio di classe.

Art. 49 Accompagnatori nei viaggi di istruzione/uscite didattiche

1. È opportuno che vengano individuati tra i docenti appartenenti alle classi frequentate dagli alunni partecipanti al viaggio e siano preferibilmente di materie attinenti alle sue finalità.
2. Nei viaggi finalizzati allo svolgimento delle attività sportive o rassegne musicali la scelta degli accompagnatori cadrà sui docenti di ed. fisica o di strumento musicale con l'eventuale integrazione di docenti di altre materie.
3. Si ritiene che debba essere prevista la presenza di almeno un accompagnatore ogni quindici alunni e massimo due per ogni classe.
4. Nel caso di partecipazione di uno o più alunni in situazione di handicap, dovranno essere adottati particolari accorgimenti a garanzia della vigilanza e dell'assistenza sull'alunno. Potrà essere prevista anche la presenza di un genitore, di altro docente o collaboratore scolastico.
5. È preferibile non far partecipare i genitori alle visite o ai viaggi, tranne in situazioni di particolare necessità.
6. Per l'individuazione dei docenti, si deve tener conto della loro effettiva disponibilità. Deve essere assicurato, di norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori. I docenti disponibili ad accompagnare gli alunni devono presentare una dichiarazione di assunzione di responsabilità.

Art. 50 Viaggi di Istruzione: i tempi

1. I viaggi di istruzione si effettuano nel periodo dal 20 febbraio al 20 maggio e comunque dopo lo scrutinio relativo al primo quadrimestre.
2. Per ogni singola classe, il viaggio è subordinato alla valutazione globale della classe sia per il profitto sia per la disciplina.
3. Per quanto non indicato nel presente documento, si rimanda al Regolamento Visite e Viaggi di Istruzione, disponibile in QUESTO LINK.

TITOLO V – RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Art. 51 Modalità di comunicazione con i genitori

1. Le comunicazioni con i genitori sono regolate nel modo seguente: i genitori sono informati, per iscritto, dalla scuola o direttamente dai loro figli, su:

- eventuali richieste di incontro con il Dirigente Scolastico e/o i docenti;
- date, orari, modalità di ricevimento o di incontro con il Dirigente Scolastico e/o i docenti.

2. Altre comunicazioni generali avvengono per mezzo del sito della scuola.

3. I colloqui con le famiglie si articolano in linea di massima nel modo seguente:

a. con il Dirigente su appuntamento;

b. con i docenti per:

- incontro per la presentazione della situazione di ingresso
- incontri Collegiali: due al pomeriggio (per anno scolastico)
- incontri per la consegna delle schede di valutazione (due per anno scolastico) - ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 52 Patto Educativo di Corresponsabilità

1. Il Patto Educativo di Corresponsabilità fra Scuola e Famiglia dello studente si ispira ai principi generali sui quali è fondato il Regolamento d'Istituto e ogni altra forma di regolamentazione della vita all'interno dello stesso, nell'osservanza del complesso di leggi e norme alle quali è comunque soggetta tutta l'attività didattica ed educativa in generale della scuola statale italiana. Esso è finalizzato a definire, in modo trasparente e condiviso, diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma e utenza; il rispetto del Patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, atto a rafforzare le finalità educative del POF e il successo scolastico degli studenti.
2. Il Patto Educativo di Corresponsabilità, così come stabilito dall'art. 5-bis D.P.R. n. 249/1998 concernente Lo statuto delle studentesse e degli studenti con le modifiche e le integrazioni apportate dal D.P.R. n. 235/2007, contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è presentato e sottoscritto dai genitori e dagli studenti della Scuola Secondaria di primo grado.
3. Il Patto Educativo di Corresponsabilità è la dichiarazione esplicita e partecipata degli intenti educativi della scuola.
4. Si stabilisce in particolare tra il docente e l'allievo e le famiglie ma coinvolge l'intera équipe pedagogica e la classe, gli organi dell'Istituto, gli enti esterni preposti o interessati al servizio scolastico.
5. Il docente, dopo aver effettuato una valutazione dei livelli di partenza dei propri alunni, è tenuto ad esplicitare il percorso formativo che intende perseguire nella classe, in ottemperanza alle Indicazioni Ministeriali.
6. Il Patto Educativo di Corresponsabilità pertanto ha le seguenti finalità:

a. per l'allievo deve essere continuamente aggiornato sui processi di apprendimento, il percorso per raggiungerli, le fasi del suo piano personalizzato;

b. il docente deve esprimere la propria offerta formativa, motivare il proprio intervento didattico, esplicitare strategie, strumenti di verifica, criteri di valutazione;

c. il genitore deve conoscere l'offerta formativa, esprimere pareri e proposte, collaborare nelle attività.

7. Il Patto Educativo di Corresponsabilità è finalizzato al conseguimento di:

a. una maggiore trasparenza nell'attività scolastica

b. una condivisione delle scelte ed indirizzi educativi

c. una collaborazione effettiva tra scuola e famiglia

d. una consapevolezza, responsabilizzazione e autovalutazione dell'alunno.

8. Il nostro istituto, nella propria autonomia, adotta il Patto Educativo di Corresponsabilità anche nella Scuola dell'Infanzia e Primaria, presentandolo ai genitori che lo sottoscrivono all'atto dell'iscrizione.

Art. 53 Diritti e doveri dei genitori

1. Ogni genitore ha diritto di visitare, previo accordo con il Dirigente Scolastico od altro docente da lui delegato, i locali e in particolare le aule, i laboratori e le palestre destinate alle attività del proprio figlio.
2. Tutti i genitori possono frequentare e consultare la biblioteca dell'istituto nell'orario e secondo le modalità stabilite dal presente regolamento.
3. I genitori degli alunni della scuola hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dall'art. 45 del D.P.R. 416/74: - sono previsti due tipi di assemblee, di Classe, d'Istituto:

a. l'assemblea di classe può essere richiesta dal rappresentante o dai rappresentanti eletti nel consiglio di classe;
b. l'assemblea di Istituto può essere richiesta dal presidente dell'assemblea (se eletto), dalla maggioranza dei componenti del comitato genitori, da almeno 100 genitori.

La convocazione dell'assemblea è autorizzata dal Dirigente Scolastico sentita la Giunta esecutiva. L'assemblea si svolge fuori dall'orario delle lezioni.

4. Tutti i genitori hanno il diritto di riunirsi in gruppi o associazioni e di usare, per attività o riunioni riguardanti i problemi scolastici, i locali dell'istituto nell'orario e secondo le modalità stabilite dal presente regolamento e concordate con il Dirigente Scolastico.
5. I genitori hanno il dovere di prendere costanti e opportuni contatti con gli insegnanti del proprio figlio al fine di concordare il modo migliore per realizzare armonicamente la personalità dell'alunno. L'insegnante riceverà il genitore con tempestività tenuto conto del proprio orario di servizio e venendo incontro alle esigenze del genitore.
6. I genitori devono aver cura che il proprio figlio frequenti regolarmente la scuola, sia puntuale e adempia ai suoi doveri scolastici; nella scuola dell'infanzia e nella primaria i genitori devono accompagnare o prelevare il proprio figlio negli orari stabiliti, rispettando la puntualità sia di entrata che di uscita.
7. I genitori sono tenuti a giustificare i ritardi e le assenze dei figli ai sensi del presente regolamento.
8. I genitori avranno cura di dare tempestivamente avviso alla scuola, per iscritto, nei casi in cui gli allievi debbano rimanere assenti per più di tre giorni per motivi familiari.

Art. 54 Diritti e doveri del personale di Segreteria

1. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi:
   a. sovrintende con autonomia operativa ai servizi generali amministrativo- contabili. Fermo restando l'obbligo di effettuare le 36 ore settimanali, adatta l'orario di servizio alle esigenze connesse all'esercizio delle funzioni di competenza, assicurando la propria presenza sia in orario antimeridiano che pomeridiano.
   b. cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti dal personale ATA alle sue dirette dipendenze.
   c. deve proporre al Dirigente Scolastico il piano delle attività del personale ATA sulla base degli obiettivi contenuti nel POF.
   d. è responsabile dell'osservanza da parte del personale ATA dell'ordine di servizio interno.
2. L'ufficio di di segreteria funziona dalle 7.30 alle 14.30 dal lunedì al venerdì. A turno, almeno un assistente amministrativo assicurerà l'apertura pomeridiana degli uffici per una volta alla settimana.
3. Gli assistenti amministrativi devono svolgere attività di diretta collaborazione con il Direttore dei servizi generali e amministrativi coadiuvandolo nelle attività.
4. L'orario di apertura al pubblico dell'ufficio di segreteria è il seguente: ore 11.00 – 13.00 dal lunedì al venerdì. Per il personale scolastico anche dalle 13 alle 14 il lunedì, mercoledì e venerdì**.** L'apertura pomeridiana viene effettuata il martedì secondo il seguente orario: dalle ore 15.00 alle ore 16.30 In ogni caso gli orari di ricevimento al pubblico sono pubblicati e aggiornati nel sito dell'istituto, nella sezione "Orari uffici amm.tivi".
5. Le mansioni del personale non docente sono essenziali ai fini del retto funzionamento dell'istituto e richiedono rispetto e collaborazione da parte di tutti i membri della comunità scolastica.

Art. 55 Diritti e doveri dei Collaboratori Scolastici

1. I collaboratori Scolastici devono **provvedere** alla quotidiana pulizia delle aule, delle palestre e di tutti gli altri locali a loro assegnati e quant'altro previsto dal profilo professionale contenuto nel C.C.N.L. [per altre mansioni cfr. art. 19 "Vigilanza sugli alunni"]
2. I Collaboratori Scolastici devono garantire la loro presenza, ben riconoscibili con cartellino di identificazione, presso l'ingresso e presso gli uffici in modo da fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.
3. I Collaboratori Scolastici provvedono, a richiesta dei Docenti, all'approntamento e al trasporto dei sussidi didattici.
4. I Collaboratori scolastici durante l'orario di servizio non possono abbandonare la scuola se non per motivi gravi ed urgenti e dopo aver richiesto preventiva autorizzazione al Direttore dei servizi generali e amministrativi.
5. Gli incarichi specifici ai Collaboratori scolastici sono attribuiti, sulla disponibilità dichiarata, come da contrattazione interna di istituto. Gli incarichi assegnati sono: per la cura e l'assistenza dell'igiene personale degli alunni nelle scuole dell'Infanzia, Primo Soccorso e assistenza agli alunni diversamente abili, in aggiunta al loro profilo di base ai sensi della Tabella A del CCNL 24/07/2003 Area A.
6. I Collaboratori Scolastici devono svolgere le mansioni previste dalle disposizioni vigenti e specifiche nell'accordo relativo alla contrattazione integrativa d'istituto, ivi inclusa la disciplina dei ritardi, recuperi e riposi compensativi.
7. Le mansioni del personale non docente sono essenziali ai fini del retto funzionamento dell'istituto e richiedono rispetto e collaborazione da parte di tutti i membri della comunità scolastica.
8. Al personale ausiliario spetta la custodia delle porte e dei cancelli, e la dovuta vigilanza per evitare che gli alunni possano uscire dall'edificio o persone non autorizzate possano entrare.

Art. 56 Diritti e doveri dello staff di dirigenza

1. Lo staff di dirigenza, per gli aspetti relativi all'organizzazione didattica, **è costituito dal Dirigente Scolastico e dai collaboratori del Dirigente**. In caso di assenza per casi urgenti o impedimento di breve durata, il Dirigente viene sostituito da uno dei suoi collaboratori, da lui designato stabilmente all'inizio dell'anno scolastico (art. 25 comma 5 del D.Lgs. 165/01 fornita dall'art. 14 comma 22 del D.L. 06 luglio 2012 n. 95 (convertito dalla L. 7 agosto 2012 n. 135).
2. La delega di compiti da parte del dirigente scolastico ad uno o più docenti suoi collaboratori non costituisce affidamento di mansioni superiori o vicarie (nota MIUR prot. 4442 del 16.07.12).
3. Ai collaboratori del DS sono conferiti specifici compiti e il compenso è previsto nell'ambito del Fondo d'Istituto (dall'art. 88 comma 2 lettera f del CCNL 29/11/2007).
4. Lo staff di dirigenza per la gestione del Piano dell'Offerta Formativa, è integrato dalle Figure Strumentali assegnate dal Collegio dei Docenti.
5. Ai responsabili delle singole sezioni o plessi vengono affidate le seguenti funzioni:
   a. rapporti con l'Ufficio del Dirigente Scolastico, collaborazione nell'individuazione delle problematiche gestionali e supporto organizzativo;
   b. diffusione e custodia delle circolari interne, posta, comunicazioni, ecc.;
   c. ricevimento e custodia dei sussidi didattici, materiali, libri, riviste, ecc. e segnalazione dei bisogni eventualmente presenti;
   d. rapporti con l'utenza e con soggetti esterni;
   e. vigilanza generale (orari, turnazioni, frequenza degli alunni, ecc.);
   f. sostituzione dei docenti assenti entro i limiti stabiliti;
   g. comunicazione di ogni problema di funzionamento, di situazioni di infortunio, di emergenza; - segnalazione di problematiche connesse al funzionamento dei servizi collegati agli Enti Locali (vigilanza, trasporto, mensa, ecc.)
   h. segnalazione eventi di furto/atti vandalici;
   i. registrazione permessi brevi e relativi recuperi.

Art. 57 Diritti e doveri del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico ha la legale rappresentanza dell'Istituzione scolastica e ne assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica e la finalizza all'obiettivo della qualità dei processi formativi, predisponendo gli strumenti attuativi del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

2. È il primo responsabile della scuola e garantisce l'efficacia dell'azione educativa. Tra i vari compiti:
   a. coordina le attività
   b. promuove e collabora alla elaborazione di progetti -collabora alla definizione dei curricoli - verifica il rispetto:
   - degli adempimenti;
   - delle scelte operate;
   - degli impegni pedagogico - didattici assunti;
   - regola comportamento e disciplina degli alunni;
   c. ricerca l'efficienza nella gestione delle risorse umane e materiali:
   d. definisce i compiti del personale;
   e. coordina la valutazione della qualità dei risultati;
   f. motiva alunni e personale;
   g. media e risolve problemi e conflitti;
   h. promuove il pieno funzionamento degli OO.CC.
3. Con l'entrata in vigore della Legge n. 107 del 13/07/2015 sono state attribuite al D.S. nuove funzioni. Infatti, egli:
   a. definisce le linee di indirizzo per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione;
   b. promuove i necessari rapporti con gli EE. LL. e le diverse realtà istituzionali del territorio e tiene conto delle proposte e dei pareri degli organismi e associazioni dei genitori;
   c. individua il personale da assegnare ai posti dell'organico dell'autonomia (a partire dall'a.s. 2016/2017) "… con le modalità di cui ai commi da 79 a 83";
   d. valorizza il merito dei docenti tramite l'assegnazione di una somma di denaro, retribuita dall'apposito fondo previsto dal comma 126. I criteri per individuare gli insegnanti più meritevoli vengono stabiliti dal Comitato di valutazione (comma 129) da lui presieduto.
4. Fino al riordino degli Organi Collegiali, il Dirigente Scolastico:
   a. rappresenta l'Istituzione Scolastica sul piano giuridico ed organizzativo ed assume la responsabilità degli esiti della scuola;
   b. coordina tutte le azioni interne all'istituto;
   c. cura il passaggio dell'informazione al Collegio dei Docenti;
   d. presiede i Consigli di Classe (sostituito eventualmente da un docente delegato membro del Consiglio di Classe);
   e. presiede il Collegio dei Docenti;
   f. presiede il Comitato per la Valutazione dei docenti -è membro di diritto del Consiglio di Istituto;
   g. presiede la Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto;
   h. procede alla formazione delle classi e all'assegnazione ad esse dei singoli docenti tenendo conto dei criteri indicati dal Consiglio di Istituto;
   i. stabilisce l'orario delle lezioni secondo le proposte del Collegio dei Docenti e tenendo conto dei criteri indicati dal Consiglio d'Istituto;
   j. convoca le riunioni del Collegio dei Docenti, della Giunta Esecutiva, dei Consigli di Classe e del Comitato per la Valutazione dei docenti;
   k. ha facoltà, qualora lo ritenga opportuno, di convocare riunioni congiunte di genitori, docenti ed alunni di una o più classi.

Art. 57 Diritto di espressione e di comunicazione

1. È possibile diffondere all'interno della scuola materiale ciclostilato e stampato, espressione di attività e di iniziative scolastiche. Altro materiale, purché debitamente firmato (ai fini delle eventuali responsabilità penali) e privo di ogni carattere di propaganda commerciale e consumistica, può circolare previo consenso del Consiglio d'Istituto e su delega dello stesso Dirigente Scolastico. E' comunque vietata la circolazione di materiale contrario alla costituzione ed alle vigenti leggi sulla stampa.
2. La bacheca sindacale e delle RSU saranno liberamente gestite dalle RSU e dalle organizzazioni sindacali, come da contratto integrativo d'istituto.

3. Il sito web dell'Istituto Comprensivo ha lo scopo di facilitare le comunicazioni tra gli utenti della scuola e la scuola stessa, oltre che semplificare i contatti tra coloro che vi lavorano, al fine di risparmiare tempo e agevolare i passaggi di informazioni.
4. Il sito web del nostro istituto è pensato per un utilizzo anche da parte di minori di 18 anni in quanto presenta contenuti puramente didattici e culturali, quindi non si richiede, in fase di iscrizione, la maggiore età dell'utente.
5. Con l'entrata in vigore del Regolamento Europeo 2016/679 sulla Privacy e trattamento dei dati personali, sono state apportate alcune modifiche relative al trattamento dei dati all'interno delle Pubbliche Amministrazioni, incluse le Autonomie scolastiche.
6. Sul sito dell'Istituto, nella Amministrazione Trasparente, sezione Privacy sono stati aggiornati e pubblicati i seguenti documenti:
   a. INCARICHI quali Responsabili del trattamento dati rivolti al personale docente, amministrativo e ausiliario, differenziati per ruolo di appartenenza;
   b. INFORMATIVE sulla privacy (trattamento dati) aggiornate rivolte al personale scolastico, alle famiglie degli alunni e ai fornitori.
7. Gli incarichi dovranno necessariamente essere firmati da tutto il personale. Pertanto, ognuno dovrà presentarsi in segreteria per la firma del documento relativo specifico per il proprio ruolo.
8. Tutto il personale è tenuto a prendere visione dei documenti sopra indicati e del Regolamento Europeo e a firmare il documento relativo all'incarico e l'utenza dovrà prendere visione dell'apposita informativa loro destinata sulla sezione Privacy – Amministrazione Trasparente.

TITOLO VI – LOCALI SCOLASTICI

Art. 58 Biblioteche, laboratori, palestre, aule informatica

1. Il funzionamento delle biblioteche è disciplinato:
a. dai criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto, in modo da assicurare l'accesso alla biblioteca da parte dei docenti, dei genitori e alunni, secondo modalità agevoli per il prestito e la consultazione;
b. dal regolamento della biblioteca che fa parte integrante del presente regolamento interno. Il collegio dei docenti nomina i docenti addetti alle biblioteche, uno dei quali con funzioni di referente.
2. Il responsabile e/o referente della biblioteca sovrintende la conservazione delle dotazioni librarie. Inoltre è tenuto a compilare un registro delle entrate e delle uscite dei volumi prestati agli alunni ed ai docenti e prima della fine dell'anno scolastico deve provvedere a ritirare tutti i libri consegnati.
3. Nelle vacanze estive e nelle vacanze stabilite dal calendario scolastico la biblioteca resterà chiusa. Il funzionamento dei laboratori è regolato in modo da facilitarne l'uso agli alunni, per attività, studi e ricerche, con la presenza del docente.
4. Il Dirigente scolastico designa un responsabile per ogni laboratorio in sede di Collegio Docenti.
5. Il responsabile di laboratorio:
    a. organizza e sovrintende il servizio;
    b. cataloga tutto il materiale esistente;
    c. provvede direttamente alle nuove catalogazioni;
    d. dà disposizioni relativamente all'uso dei sussidi e strumenti;
    e. presenta le richieste di acquisto;
    f. organizza una ricognizione finale del materiale entro la fine dell'anno scolastico;
    g. presenta una relazione finale al Dirigente Scolastico sul funzionamento del laboratorio indicando le carenze riscontrate e formulando proposte.
6. Il funzionamento delle palestre è regolato in modo da assicurare la disponibilità, a rotazione oraria, a tutte le classi della scuola.
7. Il referente designato dal Dirigente Scolastico in sede di Collegio Docenti:
    a. cataloga tutto il materiale esistente;
    b. provvede direttamente alle nuove catalogazioni;
    c. dà disposizioni relativamente all'uso delle attrezzature;
    d. presenta le richieste di acquisto;
    e. organizza una ricognizione finale del materiale entro la fine dell'anno scolastico;
    f. presenta una relazione finale al dirigente scolastico sul funzionamento della palestra indicando le carenze riscontrate e formulando proposte.
8. Il funzionamento dell'aula di informatica è regolato in modo da facilitarne l'uso agli alunni, per attività, studi e ricerche, con la presenza del docente.
9. Il referente designato dal Dirigente Scolastico in sede di Collegio Docenti:
    a. verifica periodicamente la funzionalità del laboratorio
    b. cura la gestione delle apparecchiature della scuola
    c. segnala i problemi e gestisce gli interventi sulle dotazioni della scuola
    d. presenta una relazione finale al Dirigente Scolastico sul funzionamento del laboratorio indicando le carenze riscontrate e formulando proposte.
10. Il regolamento dell'aula d'informatica è parte integrante del presente regolamento interno.

Art. 59 Utilizzo locali scolastici

1. Al di fuori dell'orario di lezione, i locali scolastici saranno disponibili per tutte le attività educative che il Consiglio di Istituto e il Collegio dei Docenti riterranno opportune e per gli incontri e le iniziative di carattere culturale o sindacale promosse dal personale della scuola (art. 10 comma 6 del D.L.vo n° 297 del 16/04/1994).
2. I locali scolastici, su comunicazione scritta dei comuni interessati, per ogni anno scolastico, possono essere utilizzati in orario extra-scolastico e nel periodo estivo, per assemblee pubbliche e manifestazioni varie promosse dall'Ente locale, che se ne assume ogni responsabilità o su richiesta presentata da almeno 10 genitori per attività compatibili con gli intenti della scuola.

Art. 60 L'uso di attrezzature di ufficio (fotocopiatrici, computer, stampanti, etc.)

1. È garantito ai componenti degli organi collegiali per l'espletamento dei compiti relativi alla carica che ricoprono. Per garantire la reale possibilità di uso delle suddette attrezzature la scuola provvede ai materiali richiesti (carta, inchiostro, matrici, ecc.).

Art. 61 Divieto di fumare nei locali scolastici

1. La legislazione vigente (Legge n. 128 del 8/11/2013 – Tutela della salute nelle scuole) stabilisce il divieto di fumo, anche per le sigarette elettroniche, in tutti i locali e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituto scolastico. Per locali della scuola si intendono: aule, corridoi, bagni, uffici, ripostigli, palestre.
2. Tale divieto è assoluto e riguarda, oltre agli alunni, il personale docente, il personale ausiliario, quello amministrativo ed il pubblico. I trasgressori saranno perseguiti a norma di legge (Legge del 16 gennaio 2003 n° 3, art. 51, c. 5 "Tutela della salute dei non fumatori").

Art. 62 Divieto introduzione a scuola di alimenti non confezionati e/o di provenienza non esplicitamente documentata

1. Non può essere concessa, a scuola, l'introduzione dall'esterno di alcun alimento a consumo collettivo (torte, dolciumi, etc.) se non confezionato da strutture artigianali e/o industriali con etichetta a norma che evidenzi la data di scadenza, gli ingredienti e la responsabilità legale della produzione. È inoltre fatto divieto, in qualsiasi occasione, di portare dolci farciti con creme o panna e di portare bibite gassate.
2. Qualora siano programmati momenti scolastici che prevedano il consumo di cibi, rigorosamente confezionati e rispondenti ai requisiti normativi, gli insegnanti, tenendo conto degli alunni con diete particolari, predisporranno attestazione liberatoria da sottoporre alla firma delle famiglie. I genitori che autorizzano la scuola a far consumare alimenti nelle occasioni previste dovranno comunicare contestualmente allergie e intolleranze che rappresentano elementi di rischio per il minore; i genitori che non intendono far consumare alimenti a scuola restituiranno il modello con la dicitura "non autorizza".
3. In merito ai cibi introdotti per la merenda di metà mattina ci si dovrà attenere alle "buone norme" di educazione alimentare.

Art. 63 Uso dei cellulari a scuola e sanzioni disciplinari

1. L'uso dei cellulari *o smartphone* da parte degli studenti, come accennato nell'art. 16 del presente Regolamento, è vietato durante lo svolgimento delle attività didattiche.
2. È del tutto evidente, infatti, che il divieto di utilizzo del cellulare durante le ore di lezione risponda ad una generale norma di correttezza che, peraltro, trova una sua codificazione formale nei doveri indicati nello Statuto delle studentesse e degli studenti, di cui al D.P.R. 24 giugno 1998,
3. n. 249 e successive modifiche, oltre a quanto disposto dalle Direttiva Ministeriale del 15 marzo 2007. In tali circostanze, l'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa che per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto per il docente, configurandosi, pertanto, come un'infrazione disciplinare sanzionabile attraverso provvedimenti orientati non solo a prevenire e scoraggiare tali comportamenti, ma anche, secondo una logica educativa propria dell'istituzione scolastica, a stimolare nello studente la consapevolezza del disvalore dei medesimi.
4. L'uso dei telefoni cellulari e/o altri dispositivi elettronici che permettono di acquisire e/o divulgare immagini, suoni e filmati durante la permanenza a scuola è assolutamente vietato. Tuttavia, agli alunni non è vietato portare il cellulare a scuola, purché venga tenuto spento e depositato in apposito contenitore trasparente posto sulla cattedra (o in altro luogo della classe visibile al proprietario del dispositivo), per essere poi ripreso poco prima dell'uscita dall'aula o dalla scuola.
5. In caso di necessità particolari, l'alunno potrà sempre utilizzare il telefono della scuola per comunicare con la famiglia e viceversa.
6. Nell'eventualità un alunno venga sorpreso ad utilizzare e/o detenere il telefono cellulare durante l'orario scolastico, questo comporterà il ritiro dello stesso da parte dell'insegnante (verrà restituita all'alunno la SIM), il quale avviserà tempestivamente i genitori per provvedere

alla riconsegna del telefono. Questa mancanza, essendo un'infrazione al Regolamento Scolastico, comporterà una nota disciplinare nel registro. Infrazioni ripetute comporteranno adeguate sanzioni disciplinari a carico dell'alunno determinate dal Consiglio di classe.

7. Fa eccezione a quanto sopra riportato, l'uso del dispositivo mobile per finalità didattiche, concordato e autorizzato dal docente per l'esecuzione di determinate attività (es. giochi didattici, coding, ecc.).
8. L'uso dei telefoni cellulari è anche consentito (salvo diversa indicazione dei docenti), con moderazione, in occasione di visite guidate e viaggi di istruzione, nel rispetto della normativa in materia di diffusione di immagini e dati personali anche tramite social network.
9. Si ricorda, infatti, che chi diffonde immagini con dati personali altrui non autorizzate, anche attraverso la rete internet, tramite smartphone, tablet o simili, rischia *multe da 3 a 18 mila euro, o da 5 a 30 mila euro* nei casi più gravi (che possono essere irrogate dall'Autorità garante della privacy), insieme a sanzioni disciplinari che spettano invece alla scuola.
10. Si precisa che il divieto di utilizzo degli smartphone vige anche nei confronti del personale scolastico, salvo situazioni particolari (es. firma del registro elettronico in caso di malfunzionamento del servizio di connettività della sede).

Art. 64 Piano di evacuazione dell'edificio in caso di calamità

1. Tutto il personale è tenuto all'osservanza di quanto disposto nella sezione Sicurezza presente nel sito scolastico. Il Piano di Prevenzione dei rischi e il Piano di Evacuazione rapida dell'edificio per i casi di deprecabili emergenze, individua i punti di raccolta degli alunni all'esterno dell'edificio (in caso di incendio, crollo di strutture) e all'interno dell'edificio, nei piani più alti, nei casi di alluvione. Tutto il personale docente e non docente e tutti gli studenti vengono informati del Piano di Evacuazione e così pure delle norme da seguire in caso di emergenze derivanti da fatti che mettano in pericolo la sicurezza delle persone e delle cose. Almeno due volte all'anno viene posta in essere una esercitazione applicativa del Piano di Evacuazione (D.L.vo n° 81/2008 – Attuazione art. 1 Legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro).
2. Il Piano di Evacuazione deve essere affisso in ogni aula o ambiente dell'Istituto Comprensivo.
3. Il segnale di evacuazione è dato da cinque squilli di campanella o da cinque fischi a intervalli regolari.
4. Gli insegnanti, durante la prova di evacuazione, devono:
   a. prendere l'elenco degli alunni della classe;
   b. verificare che gli alunni escano dall'aula e dal caseggiato secondo le disposizioni date; -radunare all'esterno gli alunni della classe, separatamente da quelli delle altre classi, nel punto di raccolta stabilito;
   c. fare l'appello e verificare che non manchi nessun alunno;
   d. compilare l'apposito modello di evacuazione;
   e. verificare che tutto si sia svolto regolarmente o segnalare eventuali irregolarità.
5. Il personale ausiliario deve:
   a. dare il segnale convenzionale su disposizione del Dirigente Scolastico (o, nei casi non di simulazione, di chi ravvisa la situazione di pericolo);
   b. verificare se vi sono alunni nei bagni o in altri locali e farli uscire;
   c. uscire dal caseggiato e raggiungere il punto di raccolta prestabilito.
6. Il personale amministrativo deve: uscire dal caseggiato e raggiungere il punto di raccolta prestabilito.
7. Gli alunni devono:
   a. mantenere la calma e seguire le istruzioni impartite dai docenti;
   b. utilizzare le uscite di sicurezza più vicine;
   c. lasciare l'aula in modo ordinato: la classe deve rimanere unita e compatta;
   d. lasciare libri, zaini e indumenti personali;
   e. speditamente, ma senza correre, avviarsi verso il luogo di raccolta; -Attendere ulteriori ordini e disposizioni dal nucleo operativo.
8. Il Piano prevede che ad alcuni studenti vengano affidati gli incarichi di:
   a. *STUDENTE APRIFILA*: con l'incarico di guidare i compagni verso l'uscita di sicurezza, seguendo le vie di fuga e le indicazioni dell'insegnante.
   b. *STUDENTE CHIUDIFILA*: con l'incarico di controllare che l'evacuazione si svolga in modo corretto, che tutti gli studenti abbiano lasciato l'aula e chiuda la porta in caso di incendio.
   c. *STUDENTE AIUTANTE*: con il compito di aiutare gli studenti che vengono presi dal panico.

9. Concluse le operazioni del Piano si fa rientro in classe o in ufficio.
10. In caso di incendio:
    a. mantenere la calma;
    b. se l'incendio si è sviluppato in classe, uscire subito chiudendo la porta, dopo che tutti sono
    c. usciti;
    d. se l'incendio è fuori dalla propria classe e il fumo rende impraticabili le scale e il corridoio, chiudere bene la porta, aprire la finestra e chiedere soccorso;
    e. se il fumo impedisce di respirare, filtrare l'aria attraverso un fazzoletto e sdraiarsi sul pavimento poiché il fumo tende a salire verso l'alto;
    f. intervenire immediatamente azionando i sistemi di allarme.
11. Rischio elettrico:
    a. è necessario che il personale della scuola e gli alunni vigilino con la massima attenzione sui comportamenti e il rispetto delle regole e prioritariamente:
    b. segnalare sempre e con tempestività al personale della scuola ogni anomalia, quali cavi scoperti o danneggiati, prese di corrente o interruttori mal fissati ai muri o senza protezione;
    c. non compiere alcun tipo di intervento su apparecchiature elettriche, impianti e in generale su qualunque dispositivo collegato all'impianto;
    d. non toccare mai spine, interruttori o altra apparecchiatura elettrica con le mani bagnate;
    e. non usare collegamenti multipli né collegare più prese tra loro;
    f. non disinserire le spine tirandone il cavo;
    g. non intervenire su macchine elettriche per ispezionarle o tentare di ripararle;
    h. in caso di incendio non usare mai acqua sui cavi o apparecchiature elettriche;
    i. Non toccare mai una persona folgorata se non si è certi che sia stata interrotta la corrente
    j. elettrica;
    k. è vietato l'uso di fornelli o stufe elettriche;
    l. evitare la presenza di cavi sospesi in zone di passaggio.
12. Per altri rischi si rimanda al D.L.vo n° 81/2008 – Attuazione art. 1 Legge 3 agosto 2007 n.123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
13. Nelle aule, nei laboratori, nelle palestre, nei corridoi, per le scale e in corrispondenza delle uscite sono sistemati cartelli segnalatori dei percorsi che tutti i presenti devono seguire in caso di evacuazione.

TITOLO VII – ASPETTI GENERALI

Art. 65 Modifiche

È possibile modificare le norme del presente regolamento che si dimostrino inadeguate o superate presentando per iscritto al C.d.I. con la formulazione specifica delle modifiche, aggiunte o soppressioni richieste. Le proposte possono essere presentate dalle varie componenti della scuola e da ogni membro della comunità scolastica.

Art. 66 Attuazione

1. Il presente regolamento diventa operante il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto e per tutta la sua durata in carica, salvo eventuali modifiche. L'adesione ad un regolamento condiviso fin dalla sua formulazione si configura per tutti come assunzione di responsabilità e di consapevolezza del proprio ruolo.
2. Costituiscono parte integrante del presente Regolamento d'Istituto i seguenti allegati:

a. ALLEGATO n. 1 – Informativa privacy studenti e famiglie;
b. ALLEGATO n. 2 – Regolamento Visite e Viaggi di istruzione.

ISTITUTO COMPRENSIVO SILIQUA
CAIC816006 – VIA E. FERMI N. 12 – 09010 SILIQUA
TEL. 0781 73863 - FAX 0781 73799 – C.F. 92105870924 – CODICE UFFICIO: UF5IWW
E-MAIL: CAIC816006@ISTRUZIONE.IT – PEC: CAIC816006@PEC.ISTRUZIONE.IT
SITO WEB: WWW.COMPRENSIVOSILIQUA.EDU.IT

ALL.1 REGOLAMENTO

Informativa ex art. 13 D.Lgs. n.196/2003 e ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, per il trattamento dei dati personali degli alunni e delle famiglie

"Operare senza regole rende sempre il lavoro più faticoso"

Regolamento approvato con dal Consiglio di Istituto nella seduta del 18/11/2020
Aggiornato per l'A.S. 2021/2022 dal Collegio dei Docenti in data 27/10/2021
e approvato con gli aggiornamenti per l'A.S. 2021/2022 dal Consiglio di Istituto in data _____

Gentile Signore/a,
secondo le disposizioni del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") nel seguito indicato sinteticamente come Codice e del Regolamento Europeo 2016/679, nel seguito indicato sinteticamente come Regolamento, il trattamento dei dati personali che riguardano i componenti della sua famiglia sarà improntato ai principi di liceità e trasparenza, a tutela della vostra riservatezza e dei vostri diritti.

Le forniamo, quindi, le seguenti informazioni sul trattamento dei dati più sopra menzionati:

1. nel corso del rapporto con la presente Istituzione scolastica, i dati personali verranno trattati dal personale della scuola nell'ambito delle finalità istituzionali, che sono quelle relative all'istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, così come definite dalla normativa vigente (R.D. n. 653/1925, D.Lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999; Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 e le norme in materia di contabilità generale dello Stato; Legge n. 104/1992, Legge n. 53/2003, D.Lgs. n. 165/2001, Dlgs 196/2003 e Regolamento Europeo 2016/679, D.M 305/2006; Dlgs 76/05; Dlgs 77/05; Dlgs 226/05; Dlgs 82/2005, D.Lgs. n. 151/2001, i Contratti Collettivi di Lavoro Nazionali ed Integrativi stipulati ai sensi delle norme vigenti; D.P.C.M. 23 febbraio 2006 n. 185 fatto salvo quanto disposto dal Dlgs 66/2017; D.P.R. 20 marzo 2009,n.89; Legge 170 dell'8.10.2010; D.M. n. 5669 12 luglio 2011; DPR 28 marzo 2013 n.80, Dlgs 33/2013, DL 12 settembre 2013, n.104, convertito, con modificazioni, dalla Legge 8 novembre 2013, n. 128, Legge 13 luglio 2015 n. 107, Dlgs 50/2016 e relativi decreti applicativi e tutta la normativa richiamata e collegata alle citate disposizioni);
2. i dati personali definiti come "dati sensibili" o come "dati giudiziari" dal Codice e i dati previsti dagli art.9 e 10 del Regolamento saranno trattati esclusivamente dal personale della scuola, appositamente incaricato, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento citate al precedente punto 1 e nel rispetto del principio di stretta indispensabilità dei trattamenti.
3. i dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici (quali, ad esempio, ASL, Comune, Provincia, Ufficio scolastico regionale, Ambiti Territoriali, organi di polizia giudiziaria, organi di polizia tributaria, guardia di finanza, magistratura) nei limiti di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento e degli obblighi conseguenti per codesta istituzione scolastica; i dati relativi agli esiti scolastici degli alunni potranno essere pubblicati mediante affissione all'albo della scuola nei limiti delle vigenti disposizioni in materia;

3.BIS i dati personali più sopra evidenziati potranno essere trattati, solo ed esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, anche se raccolti non presso l'Istituzione scolastica ma presso il Ministero dell'Istruzione e le sue articolazioni periferiche, presso altre Amministrazioni dello Stato, presso Regioni e enti locali, presso Enti con cui la scuola coopera in attività e progetti previsti dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

4. i dati da Lei forniti potranno essere comunicati a terzi soggetti che forniscono servizi a codesta Istituzione scolastica quali, a titolo esemplificativo, agenzie di viaggio e strutture ricettive (esclusivamente in relazione a gite scolastiche, viaggi d'istruzione e campi scuola), imprese di assicurazione (in relazione a polizze in materia infortunistica), eventuali ditte

fornitrici di altri servizi (quali ad esempio servizi di mensa, software gestionali, registro elettronico, servizi digitali, ecc). La realizzazione di questi trattamenti costituisce una condizione necessaria affinché l'interessato possa usufruire dei relativi servizi; in caso di trattamenti continuativi, le ditte in questione sono nominate responsabili del trattamento, limitatamente ai servizi resi;

5. si fa inoltre presente che è possibile che: foto di lavori e di attività didattiche afferenti ad attività istituzionali della scuola inserite nel Piano dell'Offerta Formativa (quali ad esempio foto relative ad attività di laboratorio, visite guidate, premiazioni, partecipazioni a gare sportive, ecc.) vengano pubblicate sul sito istituzionale e/o sul giornalino della scuola; vengano effettuate durante l'anno foto di classe; vengano effettuate riprese, da parte della scuola, di alcune attività didattiche e istituzionali.
   In caso di pubblicazione di immagini e/o video sul sito istituzionale il trattamento avrà natura temporanea dal momento che le suddette immagini e video resteranno sul sito solo per il tempo necessario per la finalità cui sono destinati. Nei video e nelle immagini di cui sopra i minori saranno ritratti solo nei momenti "positivi" (secondo la terminologia utilizzata dal Garante per la protezione dei dati personali e dalla Carta di Treviso del 5 ottobre 1990 e successive integrazioni) legati alla vita della scuola: apprendimento, recite scolastiche, competizioni sportive, ecc.
   Si fa presente che per ulteriori informazioni e delucidazioni, o per segnalare la volontà di non aderire a determinate iniziative o servizi tra quelli indicati ai punti 4 e 5 del presente documento, è possibile rivolgersi al Responsabile Interno del trattamento dei dati personali della scuola, indicato al punto 10 del presente atto;
6. ad eccezione di quanto previsto ai punti 4 e 5 del presente documento, il conferimento dei dati richiesti e il conseguente trattamento sono obbligatori, in quanto previsti dalla normativa citata al precedente punto 1; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento dell'iscrizione e l'impossibilità di fornire all'alunno tutti i servizi necessari per garantire il suo diritto all'istruzione ed alla formazione;
7. il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei che elettronici, nel rispetto delle misure di sicurezza indicate dal Codice e delle altre individuate ai sensi del Regolamento; i dati verranno conservati secondo le indicazioni delle Regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID e nei tempi e nei modi indicati dalle Linee Guida per le Istituzioni scolastiche e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali;
8. i dati sensibili e giudiziari non saranno oggetto di diffusione; tuttavia, alcuni di essi potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia sanitaria, previdenziale, tributaria, giudiziaria e di istruzione, nei limiti previsti dal D.M 305/2006, pubblicato sulla G.U. n°11 del 15-01-07;
9. il Titolare del trattamento è: Istituto Comprensivo Siliqua, via Fermi n. 12 Siliqua, tel. 078173799, PEO caic816006@istruzione.it, PEC caic816006@pec.istruzione.it, rappresentata dal Dirigente scolastico pro tempore Prof.ssa Marta Puzulu;
10. il Responsabile del trattamento dei dati Personali della scuola è il Direttore dei Servizi Generali D.ssa Maria Grazia Mulas, tel. 078173799 – e-mail caic816006@istruzione.it;
11. il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è il Dott. Mario Mureddu, tel. 3519088944 – email: mario.mureddu.dpo@gmail.com – PEC: m.mureddu@pec.it;

12. al Titolare del trattamento o al Responsabile lei potrà rivolgersi senza particolari formalità, per far valere i suoi diritti, così come previsto dall'articolo 7 del Codice (e dagli articoli collegati), e dal Capo III del Regolamento.

ISTITUTO COMPRENSIVO SILIQUA
CAIC816006 – VIA E. FERMI N. 12 – 09010 SILIQUA
TEL. 0781 73863 - FAX 0781 73799 – C.F. 92105870924 – CODICE UFFICIO: UF5IWW
E-MAIL: CAIC816006@ISTRUZIONE.IT – PEC: CAIC816006@PEC.ISTRUZIONE.IT
SITO WEB: WWW.COMPRENSIVOSILIQUA.EDU.IT

ALL. 2 REGOLAMENTO

Viaggi d'istruzione I.C. Siliqua-Vallermosa

"Operare senza regole rende sempre il lavoro più faticoso"

Regolamento approvato con dal Consiglio di Istituto nella seduta del 18/11/2020
Aggiornato per l'A.S. 2021/2022 dal Collegio dei Docenti in data 27/10/2021
e approvato con gli aggiornamenti per l'A.S. 2021/2022 dal Consiglio di Istituto in data _____

Sommario

ART. 1....3
(Premessa)....3
ART. 2....3
(Tipologie di attività)....3
ART. 3....4
(Iter procedurale per i viaggi di istruzione)....4
ART. 4....4
(Durata, tipologia e periodi di effettuazione dei viaggi)....4
ART. 5....4
(Partecipanti)....4
Art. 6....5
(Proposta visita - viaggio di istruzione)....5
ART. 7....5
(Referente)....5
ART. 8....6
(Responsabile)....6
ART. 9....6
(Accompagnatori)....6
ART. 10....7
(*Regole di comportamento*)....7
ART. 11....7
(*Aspetti finanziari*)....7
ART. 12....8
(Versamento delle quote)....8
ART. 13....8
(Richiesta dei preventivi e comparazione delle offerte)....8
ART. 14....8
(Polizza assicurativa)....8

ART. 1

(Premessa)

1. Le visite guidate (durata di un giorno) e i viaggi di istruzione (durata di più giorni) d'ora in avanti denominati genericamente viaggi, costituiscono iniziative complementari alle attività istituzionali della scuola e vengono effettuate per esigenze didattiche connesse ai programmi di insegnamento, alla programmazione didattica e alla realizzazione del P.T.O.F dell'Istituto.
2. In considerazione delle motivazioni culturali e didattiche che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, i viaggi presuppongono una precisa e adeguata pianificazione predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico. Pertanto, al pari di qualsiasi altro progetto, anche per la realizzazione di queste attività, si impone un discorso di programmazione, monitoraggio e valutazione.
3. La proposta del viaggio viene avanzata dal docente promotore nel consiglio di classe e inserita nella programmazione annuale della classe.
4. I viaggi sono regolati negli aspetti generali dalla normativa vigente, negli aspetti particolari dal presente regolamento.
5. La Scuola si impegna a favorire viaggi tra classi parallele, salva l'eccezionalità qualora esistano programmazioni e percorsi molto particolari e differenziati.
6. Non possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di partecipazione, totale o parziale, di rilevante entità, o comunque, di entità tale da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero, oltre tutto, la natura stessa e finalità dei viaggi di istruzione.
7. La quota massima del versamento richiesto alle famiglie non deve superare l'importo di € 500,00.

ART. 2

(Tipologie di attività)

1. Nei viaggi sono comprese:

a. visite presso località di interesse storico-artist ico-ambientale, della durata di un giorno;
b. visite presso località di interesse storico-artistico-ambientale, in Italia o all'estero, della durata di più giorni;
c. visite a mostre, musei, gallerie, fiere;
d. partecipazioni a rappresentazioni teatrali e/o proiezioni cinematografiche;
e. partecipazione ad attività concorsuali e/o competitive in genere (musicali, artistiche, sportive);
f. scambi culturali.

2. Solo per le uscite sul territorio, che si effettuano nell'arco della giornata per una durata, di norma, non superiore all'orario scolastico giornaliero, è predisposta un'unica autorizzazione annuale da distribuire agli alunni ad inizio anno scolastico. Sarà cura del docente coordinatore di classe darne comunque comunicazione di volta in volta alle famiglie tramite libretto scolastico.

ART. 3

(Iter procedurale per i viaggi di istruzione)

1. All'inizio dell'anno scolastico i Consigli di classe/interclasse/intersezione formulano le proposte di viaggi redatte su un modello standard per tutto l'istituto, che dovranno contenere gli itinerari, il programma di viaggio, il periodo di effettuazione, i docenti accompagnatori disponibili e , tra essi, il docente responsabile del viaggio o capogruppo.
2. Per tutte le tipologie suddette, le proposte approvate devono scaturire dai Consigli di Classe entro la data stabilita dal Dirigente.
3. Le proposte sono sottoposte al Collegio Docenti che delibera il "Piano annuale dei viaggi" d'istruzione sotto l'aspetto didattico, raccordandolo con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa.
4. Il "Piano annuale dei viaggi" verrà sottoposto per l'approvazione al Consiglio d'Istituto.

ART. 4

(Durata, tipologia e periodi di effettuazione dei viaggi)

1. È opportuno che la realizzazione dei viaggi non sia calendarizzata in coincidenza con altre particolari attività istituzionali della scuola (operazioni di scrutini, prove invalsi, attività concorsuali (musicali, sportive, ecc.)
2. I viaggi di più giorni in località italiane extra regionali sono destinati in via prioritaria alle classi terminali della scuola Primaria e Secondaria di primo grado.
3. Al fine di non sottrarre tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, appare adeguato indicare in 6 giorni, per ciascuna classe, il periodo massimo utilizzabile per le uscite (comprensivo di visite guidate più viaggi d'istruzione), salvi casi eccezionali da approvare.
4. Sarà consentito effettuare massimo tre uscite per classe ad anno scolastico, in osservanza in ogni caso del limite di cui al punto precedente.
5. È fatto divieto di effettuare viaggi oltre il 10 maggio, salvo deroghe eccezionali.
6. La durata massima per singolo viaggio di istruzione è stabilita in 5 giorni.
7. In caso di viaggi con pernottamento, il rientro dovrà essere previsto preferibilmente nella giornata prefestiva.

ART. 5

(Partecipanti)

1. Destinatari dei viaggi sono tutti gli allievi dell'Istituzione scolastica.
2. In caso di periodo pandemico, destinatari dei viaggi sono tutti gli allievi provvisti di documentazione sanitaria (es. GreenPass) ottenuta a séguito di effettuazione di vaccino.
3. In caso di periodo pandemico, tutti gli accompagnatori dovranno essere provvisti di documentazione sanitaria (es. GreenPass) ottenuta a séguito di effettuazione di vaccino.
4. Per qualunque tipologia di viaggio è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

5. I non partecipanti non sono esonerati dalla frequenza scolastica; per loro la scuola effettua attività didattiche alternative considerato che i docenti che non partecipano al viaggio sono a disposizione nel loro orario di servizio.
6. Se necessario, è consentita la partecipazione dei rappresentanti di classe, dei genitori di alunni BES, o con particolari patologie; la stessa non deve, comunque, comportare oneri e a carico della scuola e deve prevedere la stipula, a loro carico, di apposito contratto di assicurazione contro gli infortuni.
7. L'adesione degli alunni deve essere la più ampia per coinvolgere l'intera classe. Riguardo al numero dei partecipanti si farà riferimento ad almeno la metà del gruppo classe e/o classi parallele se si sceglie la medesima destinazione. Qualora una classe si organizzi autonomamente in virtù di uno specifico percorso didattico, il riferimento numerico riguarderà quello specifico gruppo classe.
8. I singoli Consigli di Classe sono competenti a individuare quegli alunni che per motivi disciplinari non possono partecipare a determinate uscite. Anche al fine di assicurare l'incolumità dello stesso alunno che degli altri partecipanti, tale disposizione può essere deliberata sia a fini punitivi che preventivi.
9. L'esclusione di suddetti alunni non rientra nel limite dei partecipanti di cui al comma 5.

Art. 6

(Proposta visita - viaggio di istruzione)

1. La proposta per effettuare un viaggio d'istruzione dovrà essere presentata al Dirigente Scolastico dal Docente Referente entro il mese di Novembre e dovrà contenere le seguenti indicazioni:

a. nominativo del Docente responsabile del viaggio per classi parallele e di un suo sostituto (per imprevedibile assenza); nominativi dei docenti accompagnatori e dei sostituti (uno per ogni docente accompagnatore e, comunque, almeno uno per ogni classe partecipante);
b. numero degli alunni partecipanti;
c. destinazione, data presunta e durata del viaggio;
d. mezzo/i di trasporto prescelto/i.

2. Alla domanda dovranno essere, inoltre, allegati:

a. copia della delibera del Consiglio di Classe;
b. relazione illustrativa degli obiettivi didattici, culturali ed educativi dell'iniziativa;
c. programma del viaggio.

ART. 7

(Referente)

1. Il Collegio Docenti nomina al suo interno un docente Referente per ogni ordine di scuola che:

a. raccoglie le proposte approvate dai vari Consigli di Classe in base alle proprie esigenze didattiche;
b. consegna le proposte entro e non oltre la data fissata (30 Novembre) al Dirigente che ne valuterà la validità e la fattibilità, anche in relazione alla coerenza con le attività previste nella programmazione di ogni Consiglio di Classe;

c. predispone il piano annuale dei viaggi da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto;
d. predispone i moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni;
e. organizza e coordina le fasi attuative dei viaggi con il responsabile dei singoli viaggi;
f. fornisce alla segreteria i dati per la predisposizione del "Bando di gara" per le agenzie di viaggio;
g. partecipa alla comparazione delle offerte;
h. predispone il programma di viaggio finale.

ART. 8

(Responsabile)

1. Il Responsabile del singolo viaggio (un coordinatore per classi parallele):
a. stende la proposta di viaggio, approvata dal Consiglio di Classe, sull' apposito stampato, da presentare al Referente;
b. durante lo svolgimento del viaggio, impartisce le opportune direttive per assicurare, in ogni momento e situazione, un'efficace organizzazione e una puntuale vigilanza sugli alunni;
c. è la persona cui fanno riferimento gli allievi e i genitori;
d. è tenuto alla raccolta e alla successiva consegna al Referente dei moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni, assicurandosi che siano compilati correttamente;
e. provvede a consegnare il programma di viaggio finale a ciascun alunno, che dovrà farlo firmare per accettazione ai genitori. Nel programma di viaggio finale sarà specificato l'importo dovuto a carico della famiglia dell'alunno.
f. provvede ad acquisire dalla famiglia indicazioni utili (numeri di telefono, eventuali problemi di salute o farmaci di cui l'alunno fa uso, intolleranze alimentari, ecc.); un genitore autorizzato effettuerà il versamento degli importi dovuti dalle famiglie nel c/c bancario della Scuola.
g. si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio;
h. riceve in consegna i documenti relativi al viaggio;
i. presenta al Dirigente Scolastico, entro 15 giorni dalla conclusione del viaggio, una relazione consuntiva sullo svolgimento dello stesso, controfirmata da tutti i docenti accompagnatori, con riferimento sia agli aspetti didattici, sia ai risultati conseguiti, sia alla qualità dei servizi. In particolare deve informare anche su eventuali inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio.

ART. 9

(Accompagnatori)

1. La funzione di accompagnatore è svolta dal personale.
2. La disponibilità a svolgere la funzione di accompagnatore, data all'atto della proposta di viaggio, è vincolante e la rinuncia può avvenire solo per valide motivazioni; a tale proposito è previsto nella proposta di viaggio almeno un docente di riserva.
3. Considerata la valenza didattica ed educativa dei viaggi di istruzione, sono utilizzati i docenti appartenenti alle classi partecipanti al viaggio e delle materie attinenti alle finalità del viaggio stesso.

4. Per i viaggi di almeno due giorni in cui siano presenti allievi diversamente abili è auspicabile la presenza del docente di sostegno e , in caso di particolari difficoltà, di un A.E.C., ove presente, o collaboratore scolastico.
5. Per i viaggi con pernottamento il rapporto numerico minimo tra docenti-accompagnatori e alunni è fissato nei seguenti termini:
6. uno a dieci per le classi dell'infanzia e per la prima e seconda classe della scuola primaria;
7. uno a quindici per le classi terze, quarte e quinte della scuola primaria e per tutte le classi della scuola secondaria di primo grado.
8. in caso di viaggio con una sola classe, gli accompagnatori non devono, comunque, essere meno di due.
9. Gli accompagnatori designati hanno l'obbligo di osservare scrupolosamente il programma previsto per l'iniziativa, che non è consentito in alcun modo modificare, e di mettere in atto un'attenta e assidua vigilanza degli alunni, con l' assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047 e 2048 del Codice Civile, per tutta la durata della stessa.
10. I docenti accompagnatori devono essere muniti di incarico scritto del Dirigente e nessun viaggio può essere effettuato senza la sua autorizzazione.

ART. 10

(*Regole di comportamento*)

1. Gli studenti partecipanti si impegnano a:
a. essere puntuali alla partenza e a tutti gli appuntamenti collettivi;
b. custodire attentamente i propri oggetti personali e i documenti;
c. vigilare sullo stato delle camere d'albergo, segnalando guasti o problemi riscontrati
d. all'arrivo;
e. ascoltare e seguire le indicazioni dei docenti;
f. tenere un comportamento consono in tutte le situazioni;
2. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà a carico delle loro famiglie.
3. Episodi di indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari nella misura stabilita dal "Regolamento disciplinare" della scuola.

ART. 11

(*Aspetti finanziari*)

1. La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio di Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dai genitori; *non sono ammesse gestioni fuori bilancio*.
2. I limiti economici del bilancio impongono che i viaggi siano prevalentemente a carico degli alunni partecipanti. Un contributo (in via prioritaria alle classi terminali della scuola Primaria e Secondaria di primo grado) potrà essere assegnato attraverso l'utilizzo dei fondi della Legge Regionale 25 giugno 1984, n. 31 e altri finanziamenti esterni.

ART. 12

(Versamento delle quote)

1. Acquisite le prime informazioni sul viaggio (programma preventivo, acconto, termini di pagamento, ecc.), i genitori comunicano l'adesione al viaggio sottoscrivendo l'impegno a partecipare e versando la quota di acconto prevista.
2. Il rappresentante di classe raccoglierà le quote degli alunni secondo le seguenti modalità:

a. per i viaggi di 1 giorno: raccolta in un'unica soluzione;
b. per viaggi di più giorni: una quota in acconto almeno 30 gg prima della partenza e il saldo 8 gg. prima della partenza.

3. Le quote raccolte sono successivamente versate da un genitore autorizzato sul conto corrente bancario intestato alla scuola; l'acconto è pari al 50% dell'importo complessivo ipotizzato per il viaggio e il termine del versamento a saldo è 8 giorni prima della partenza.
4. La somma, a titolo di acconto, è versata entro e non oltre il termine sopra indicato.
5. Qualora uno o più genitori non confermassero la loro adesione dopo il versamento del primo acconto, lo stesso non è restituito, salvo comprovate cause di forza maggiore, ma verrà utilizzato per mantenere inalterata la quota a carico dei singoli alunni.
6. Ogni rinuncia deve essere comunicata per iscritto con lettera firmata dai genitori e indirizzata al Dirigente Scolastico.
5. La quota versata per i viaggi di un giorno, per la parte ormai impegnata dalla scuola, non è restituita in caso di mancata partecipazione.

ART. 13

(Richiesta dei preventivi e comparazione delle offerte)

1. Al fine di razionalizzare le operazioni organizzative e la spesa, viene proposto alle Agenzie di viaggio il Piano completo dei viaggi.
2. Il Referente provvede a stilare un Bando di gara secondo il Regolamento d'Istituto per l'acquisizione di Beni e Servizi, in ossequio alla normativa.

ART. 14

(Polizza assicurativa)

1. Il Direttore S.G.A., al momento della stipula della polizza assicurativa per gli infortuni e responsabilità civile, verifica che sia stata prevista anche la copertura integrativa per i viaggi di istruzione.