



Regolamento d'Istituto

IC CIVITELLA SAN PAOLO



# ISTITUTO COMPRENSIVO " Civitella S. Paolo "



*dei plessi scolastici dei Comuni di  
Sant'Oreste - Civitella San Paolo - Nazzano - Ponzano Romano - Torrita Tiberina – Filacciano*

*Via Umberto I - n. 15 – Civitella S. Paolo (RM)  
Ambito Territoriale XII della Provincia di Roma*

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

## **ASPETTI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI**

### **Inizio attività didattica**

Gli orari d'inizio dell'attività didattica, dei vari ordini di scuola e dei Plessi dell'Istituto, sono i seguenti:

#### **SCUOLA DELL'INFANZIA**

<b>Civitella San Paolo</b>	<b>Filacciano</b>	<b>Ponzano Romano</b>	<b>Torrita Tiberina</b>	<b>Sant'Oreste</b>	<b>Nazzano</b>
ore 8:30	ore 8:30	ore 8:30	ore 8:30	ore 8:30	ore 8:20

**L'ingresso degli alunni dell'infanzia è consentito entro un tempo di flessibilità di trenta minuti dal suono della campanella.**

#### **SCUOLA PRIMARIA**

<b>Civitella San Paolo</b>	<b>Nazzano</b>	<b>Ponzano Romano</b>	<b>Sant'Oreste</b>
classi I, II e III: ore 8:30 classi IV e V: ore 8:20	classi IV e V: ore 8:05 classe I: ore 8:10 classi II e III: ore 8:15	classi I e II: ore 8:15 classi III e IV: ore 8:20 classe V: ore 8:25	classi I: ore 8:40 classi II: ore 8:30 classi III, IV e V: ore 8:00

## SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

<b>Civitella San Paolo</b>	<b>Torrita Tiberina</b>	<b>Sant'Oreste</b>
ore 8:00	ore 7:50	ore 8:00

Gli alunni ritardatari di **tutti gli ordini** saranno ammessi:

- previa comunicazione del ritardo al docente o collaboratore scolastico;
- **solo se accompagnati da uno dei genitori/tutori o persone delegate** i quali dovranno firmare il registro.

Per la scuola dell'infanzia e della scuola primaria la comunicazione, per motivi organizzativi del servizio mensa, deve essere effettuata entro le ore 9:30.

Per la scuola secondaria di I grado l'ingresso sarà permesso all'inizio dell'ora successiva.

Per i ritardi reiterati e non giustificati sarà compito del consiglio di classe/team docenti valutare di formalizzare il ritardo comunicandolo al Dirigente Scolastico per gli adempimenti di competenza.

### **Intervallo**

#### **SCUOLA PRIMARIA**

- L'intervallo si svolge nei modi definiti da ogni plesso, tenuto conto della singola organizzazione oraria e degli spazi a disposizione.
- La pausa del pranzo avrà la durata di un'ora secondo l'organizzazione oraria interna dei singoli plessi per cinque giorni a settimana per le classi a tempo pieno e per un giorno a settimana per le classi a 27 ore

#### **SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

Gli intervalli saranno due della durata di dieci minuti ciascuno e definiti dai docenti dei singoli plessi secondo le proprie esigenze.

## Norme generali

1. Non è consentito, giocare con la palla (di qualsiasi dimensione e pesantezza) nei corridoi; è consentito farlo negli spazi aperti, previa autorizzazione dei docenti e sotto la loro diretta sorveglianza. E' vietato scavalcare recinti, fare attività ginniche o giochi pericolosi, danneggiare piante e arredi.
2. Gli intervalli si effettueranno in classe o, a parere discrezionale del docente, nel corridoio antistante la propria aula, a condizione che il gruppo classe sia vigilato dal docente stesso, oltre che dal personale ausiliario in servizio al piano.

## **Termine delle attività didattiche**

L'attività didattica ha termine, nei vari ordini e plessi, come segue:

### **SCUOLA DELL'INFANZIA**

<b>Civitella San Paolo</b>	<b>Filacciano</b>	<b>Ponzano Romano</b>	<b>Torrita Tiberina</b>	<b>Sant'Oreste sez. A e B</b>	<b>Sant'Oreste sez. B e C</b>	<b>Nazzano</b>
ore 16:30	ore 16:30	ore 16:30	ore 16:30	ore 16:30	ore 13:30	ore 16:20

1. **Nella scuola dell'infanzia è prevista una flessibilità in uscita di trenta minuti antecedente l'orario del termine delle attività.**
2. L'uscita anticipata potrà essere concessa dal docente su richiesta motivata dal genitore e dovrà avere carattere sporadico ed essere effettuata entro le 13:30.
3. La comunicazione dell'uscita anticipata, per motivi organizzativi del servizio mensa, deve essere effettuata entro le ore 9,30 altrimenti l'alunno sarà conteggiato tra coloro che consumeranno il pasto.
4. I bambini che non dovessero usufruire della mensa dovranno essere prelevati prima dell'inizio della stessa.
5. La richiesta di uscita anticipata a **carattere permanente e con validità nell'a.s. in corso** è autorizzata dal Dirigente Scolastico a seguito della

richiesta del genitore con la presentazione della dovuta documentazione.

6. Nei casi di improvvisi malori, dopo aver avviato il protocollo per il primo soccorso, la scuola avviserà telefonicamente la famiglia o le persone delegate così da consentire di prelevare l'alunno.
7. Qualora l'orario delle lezioni sia modificato per qualche ragione (es. lectio brevis, assemblee dei lavoratori, ... ), la scuola ne darà tempestiva comunicazione alle famiglie.

### SCUOLA PRIMARIA

<b>Civitella San Paolo</b>	<b>Nazzano</b>	<b>Ponzano Romano</b>	<b>Sant'Oreste</b>
classi I, II e III: ore 16:30 classi IV e V : ore 16:20	classi IV e V: ore 16:05 classe I: ore 16:10 classi II e III: ore 16:15	classi I e II: ore 16:15 classi III e IV: ore 16:20 classe V: ore 16:25	<b>sez. A:</b> classi I: ore 16:40 classi II: ore 16:30 classi III, IV e V: ore 16:00  <b>I A tempo ridotto:</b> 13:40 lunedì-mercoledì - giovedì; 16:40 martedì; 12:40 venerdì. <b>II B:</b> 16:30 lunedì; 13:30 martedì – mercoledì - giovedì; 12:30 venerdì. <b>III B:</b> 13:00 lunedì – martedì - mercoledì; 16:00 giovedì; 12:00 venerdì. <b>V B:</b> 13:00 lunedì – martedì - giovedì; 16:00 mercoledì; 12:00 v.

1. Le eventuali uscite anticipate, per motivi organizzativi del servizio mensa, dovranno essere comunicate entro le ore 9:30 altrimenti l'alunno

sarà conteggiato tra coloro che consumeranno il pasto.

2. I bambini che non dovessero usufruire della mensa dovranno essere prelevati prima dell'inizio della stessa.
3. La richiesta di uscita anticipata a **carattere permanente e con validità nell'a.s. in corso** è autorizzata dal Dirigente Scolastico a seguito della richiesta del genitore con la presentazione della dovuta documentazione.
4. Nei casi di improvvisi malori, dopo aver avviato il protocollo per il primo soccorso, la scuola avviserà telefonicamente la famiglia o le persone delegate così da consentire di prelevare l'alunno.
5. Qualora l'orario delle lezioni sia modificato per qualche ragione (es. lectio brevis, assemblee dei lavoratori, ... ), la scuola ne darà tempestiva comunicazione alle famiglie.

### SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

<b>Civitella San Paolo</b>	<b>Torrita Tiberina</b>	<b>Sant'Oreste</b>
ore 14:00	ore 13:50	ore 14:00

1. I genitori o le persone delegate potranno prelevare anticipatamente l'alunno solo sporadicamente e per comprovati motivi di famiglia o di salute.
2. L'uscita sporadica deve avvenire preferibilmente al cambio dell'ora.
3. L'uscita autonoma dell'alunno al termine delle attività didattiche è consentita previa compilazione da parte del genitore o tutore del modulo "uscita autonoma dell'alunno", come da normativa D.L. n. 148 16/10/2017 convertito in Legge n.172 del 04/12/2017.
4. La richiesta di uscita anticipata a **carattere permanente e con validità nell'a.s. in corso** è autorizzata dal Dirigente Scolastico a seguito della richiesta del genitore con la presentazione della dovuta documentazione.
5. Nei casi di improvvisi malori, dopo aver avviato il protocollo per il primo soccorso, la scuola avviserà telefonicamente la famiglia o le persone delegate così da consentire di prelevare l'alunno.
6. Qualora l'orario delle lezioni sia modificato per qualche ragione (es. lectio brevis, assemblee dei lavoratori, ... ), la scuola ne darà tempestiva comunicazione alle famiglie.

Qualora le uscite anticipate dovessero superare il numero di tre in un mese ( v.d. delibera n. del Consiglio di Istituto del 28/01/2020) in tutti gli ordini di scuola, i docenti informeranno il Dirigente Scolastico che prenderà i provvedimenti del caso.

## **Mensa**

Durante la pausa pranzo si osserverà la disposizione n° 2 del presente Regolamento del paragrafo **Intervallo**.

## **Dopomensa**

1. Salvo nei casi di estrema necessità, non è consentito agli alunni recarsi ai bagni durante la permanenza in giardino, non potendo assicurare la contemporanea sorveglianza negli spazi interni ed esterni della scuola.
2. Agli alunni, al termine della pausa e prima di riprendere l'attività didattica, sarà consentito espletare tutte le norme igieniche necessarie.
3. Nel caso in cui le condizioni meteorologiche non lo consentano, si recheranno negli spazi ritenuti più idonei a svolgere giochi di gruppo e altre attività idonee a sviluppare la socialità.

## **Farmaci – Diete particolari**

1. Non è consentito somministrare farmaci agli alunni.
2. Qualora, in caso di particolari e documentate necessità sia indispensabile somministrare un farmaco ad un alunno durante l'orario scolastico si applicherà la procedura prevista dal Protocollo d'Intesa n. 5985 del 19-02-2018 tra l'ufficio Scolastico Regionale per il Lazio e la Regione Lazio.
3. Agli alunni che seguono diete per intolleranze alimentari si richiede certificazione medica che specifichi le intolleranze o gli ingredienti da evitare che dovrà essere consegnata alla mensa o al comune di riferimento.
4. Agli alunni che per motivi religiosi o per scelte alimentari non possono assumere determinati cibi, si richiede una dichiarazione scritta degli alimenti da evitare che dovrà essere consegnata alla mensa o al comune di riferimento.

## **VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

Le visite e i viaggi d'istruzione devono corrispondere a precise motivazioni didattiche e devono rientrare nella programmazione curricolare e didattica dei docenti.

Per le visite e i viaggi d'istruzione si fa riferimento al relativo regolamento.

## **CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI**

### **Classi prime della scuola primaria**

1. Equilibrio gruppo maschile e femminile
2. Gruppi omogenei per età ed anticipo
3. Suggestimenti dei docenti della scuola dell'infanzia
4. Distribuzione equa degli alunni svantaggiati/stranieri
5. Particolari e motivate richieste dei genitori

### **Classi prime della scuola secondaria di I grado**

1. Equilibrio gruppo maschile e femminile
2. Distribuzione equa degli alunni svantaggiati/stranieri
3. Gruppi omogenei di livello tra le sezioni
4. Suggestimenti dei docenti della scuola primaria
5. Integrazione di alunni provenienti da scuole primarie diverse
6. Particolari e motivate richieste dei genitori

## **GIUSTIFICAZIONI ASSENZE**

La richiesta di giustificazione per le assenze ha come scopo la garanzia per i genitori, di un controllo incrociato scuola – famiglia dei minori.

1. L'assenza deve essere giustificata dal genitore attraverso la specifica funzione sul Registro Elettronico.
2. Le assenze sono annotate sul Registro Elettronico dall'insegnante in servizio alla prima ora e sul registro cartaceo nei plessi con scarsa connessione ad internet.
3. Nel caso che un alunno rientri a scuola sprovvisto della giustificazione, il docente della prima ora ne prenderà nota e si provvederà al controllo il giorno successivo.
4. Nel caso di ulteriori ritardi nella presentazione della giustificazione, si provvederà ad avvisare la famiglia tramite l'Ufficio di Segreteria.
5. Assenze saltuarie troppo frequenti, saranno evidenziate dal team docente/Consiglio di Classe che provvederà ad avvisare la famiglia.
6. In caso di comunicazione di sciopero del personale scolastico, l'alunno assente deve comunque portare la giustificazione scritta.
7. La non adesione ad una uscita didattica/viaggio di istruzione e la non partecipazione all'attività didattica alternativa (v.d. Regolamento visite e viaggi d'istruzione) verrà considerata assenza da giustificare.
8. Nella scuola dell'infanzia le assenze ingiustificate per un periodo di trenta giorni consecutivi determinano l'esclusione del diritto del posto nel plesso di iscrizione, consentendo l'ingresso degli alunni in lista di attesa.
9. Nel caso di assenza programmata e prolungata, tempestivamente comunicata ai docenti della sezione/classe e agli Uffici di segreteria, si mantiene il diritto alla frequenza.

## VIGILANZA

1. Gli alunni, affidati dalla famiglia alla scuola, hanno diritto alla vigilanza perché sia garantita la loro sicurezza e incolumità.
2. I docenti hanno il dovere di un'assidua sorveglianza nei diversi momenti della giornata scolastica. La vigilanza spetta ai docenti in servizio anche in presenza di altri adulti autorizzati in via temporanea a collaborare allo svolgimento di particolari attività didattiche.
3. I docenti, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, si troveranno a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
4. Alla ricreazione la sorveglianza degli alunni è affidata al docente in servizio in quell'ora.
5. Al termine delle attività didattiche i docenti accompagnano gli alunni fino al portone della scuola e li consegnano ai genitori/a persona delegata o, se autorizzati dai genitori, li lasciano uscire autonomamente.
6. Tutti i trasferimenti, nell'ambito della scuola, dall'aula agli spazi attrezzati per l'attività didattica, avvengono sotto la guida del personale scolastico.
7. L'uso del telefono della scuola da parte degli alunni è consentito in caso di comunicazioni urgenti con le famiglie.
8. Il docente provvederà alla sorveglianza durante le attività scolastiche che si svolgono fuori dall'edificio scolastico (visite didattiche, viaggi d'istruzione, ecc.).
9. In caso di sciopero, la scuola provvede ad informare la famiglia, con avviso scritto.
10. Gli alunni devono facilitare l'azione di vigilanza dei docenti e del personale scolastico attenendosi alle regole di corretto comportamento.
11. Durante l'orario scolastico, la vigilanza sugli alunni termina nel momento in cui essi vengono riaffidati ai loro genitori o a persona delegata.

## **RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA**

I rapporti tra scuola e famiglia saranno improntati al principio della reciproca fiducia e valorizzazione dei rispettivi ruoli.

1. Le informazioni scuola – famiglia avvengono in linea di massima come segue:
  - a) mediante colloqui individuali a scansione periodica (durante i quali è vietato l'accesso degli alunni a scuola).
  - b) mediante richiesta scritta di colloquio, da effettuarsi tramite segreteria scolastica, con i singoli docenti da parte dei genitori, in orario non coincidente con quello delle lezioni e/o durante l'orario di ricevimento dei docenti;
  - c) mediante convocazione scritta dei genitori, da effettuarsi tramite segreteria scolastica, da parte dei singoli docenti o del dirigente scolastico;
  - d) mediante richiesta scritta dei genitori di appuntamento con il dirigente scolastico;
  - e) nella scuola secondaria di I° grado mediante colloqui individuali previsti nella prima settimana di ogni mese e organizzati secondo calendario fornito ai genitori dai referenti di ogni singolo plesso.
2. Il diario scolastico personale è il mezzo privilegiato tra scuola e famiglia, in modo che ciascun genitore o chi ne fa le veci sia coinvolto nella vita della scuola. Il diario deve essere visionato e firmato regolarmente dai genitori degli alunni;
3. Gli avvisi potranno essere visionati anche sul registro elettronico nella sezione “comunicazioni”.

## **USO DI SPAZI – LABORATORI – BIBLIOTECA**

La scuola, luogo di educazione e cultura, opera in costante interazione con l'ambiente.

1. I docenti possono utilizzare senza limitazione gli spazi interni ed esterni della scuola, ma garantiscono la custodia del materiale didattico e degli arredi.
2. Per l'uso dei laboratori occorre rispettare i turni stabiliti all'inizio di ogni anno scolastico, in funzione delle attività operative del docente che ne fa richiesta.
3. Ogni docente che utilizza il laboratorio di informatica è responsabile dell'uso corretto delle attrezzature ed è tenuto ad attenersi al regolamento apposito.
4. Agli alunni l'accesso ad Internet è consentito esclusivamente per esigenze didattiche ed alla presenza del docente.
5. Per l'uso dei sussidi audiovisivi occorre prenotarsi nell'apposito registro nell'ambito delle norme stabilite dallo specifico regolamento.
6. Gli alunni possono entrare nei laboratori solo con gli insegnanti.
7. Tutti i libri presi in prestito dagli alunni devono essere annotati, volta per volta, sull'apposito registro.

## **LABORATORI, SPAZI, ATTREZZATURE DELLA SCUOLA**

1. Tutti gli spazi ed il materiale scolastico sono patrimonio comune e quindi vanno rispettati da utenti ed operatori scolastici.
2. Il Dirigente Scolastico delega docenti responsabili alla custodia di strumenti e sussidi della scuola per tutelarne la conservazione.
3. Alunni, docenti e personale A.T.A. sono responsabili del corretto utilizzo dei sussidi didattici
4. In caso di guasti o gravi danni alle strutture e dotazioni scolastiche, l'accertamento di responsabilità comporterà il pagamento dei danni da parte dell'interessato.
5. Il mancato accertamento di responsabilità comporterà l'equa ripartizione delle spese tra tutti i possibili responsabili del danno accertato.

### **Uso della fotocopiatrice**

L'uso della fotocopiatrice è consentito esclusivamente per scopi didattici e amministrativi.

**L'uso della fotocopiatrice è affidato ai Collaboratori Scolastici secondo apposito Regolamento.**

## **CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEI LOCALI SCOLASTICI**

I locali della scuola, ad eccezione delle aule, degli uffici e dei laboratori sono concessi in uso temporaneo al di fuori dell'orario scolastico purché l'attività svolta non sia d'ostacolo alla didattica e purché i richiedenti garantiscano l'igiene dei locali utilizzati.

Possono richiedere l'uso dei locali della scuola:

- il comitato dei genitori / i rappresentanti dei genitori
- le organizzazioni sindacali
- gli enti locali
- le altre scuole

L'uso continuativo dei locali e delle attrezzature dai soggetti differenti dai soggetti sopraelencati avviene con domanda e delibera del Consiglio di Istituto.

## **SERVIZI AMMINISTRATIVI**

### **Accesso agli uffici**

L'accesso del pubblico agli uffici di segreteria avviene secondo orari prestabiliti la cui articolazione è esposta all'Albo dei plessi. Il Dirigente Scolastico riceve su appuntamento da richiedere in segreteria.

### **Informazioni agli utenti**

Tutte le informazioni che riguardano la vita scolastica nei suoi vari aspetti vengono comunicate per iscritto con circolare del Dirigente Scolastico. Il Regolamento d'Istituto ed altre comunicazioni riguardanti gli Organi Collegiali sono affissi all'Albo delle scuole; le deliberazioni del Consiglio d'Istituto sono esposte all'Albo della sede centrale

# **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

## **PREMESSA**

Il presente regolamento intende individuare i comportamenti degli studenti che configurano mancanze disciplinari in riferimento ai propri doveri, onde assicurare il buon andamento e il corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica.

Per la loro incidenza sui comportamenti degli alunni, è necessario richiamare, anzitutto, alcune considerazioni riguardanti le responsabilità educative dei genitori e degli insegnanti:

1. I genitori, sono chiamati a impartire ai figli l'educazione primaria – art. 30 Cost.- (“buona educazione”, rispetto degli altri, superamento dell'egocentrismo, capacità di dominare l'impulsività, maturazione di una giusta ed equilibrata ambizione personale), fornendo anche precise istruzioni riguardanti il rispetto delle regole delle comunità in cui essi vivono.  
La Scuola non può essere ritenuta responsabile per comportamenti pericolosi o inadeguati degli alunni dovuti ad un'educazione familiare carente o assente: quando necessario, infatti, spetta ai genitori mettere in atto, con la dovuta autorevolezza, gli interventi direttivi e dissuasivi ritenuti utili per far acquisire ai figli, ad esempio, il “senso del limite” nei loro comportamenti, il rifiuto dell'aggressività nella relazione con gli altri, la prudenza e l'accortezza nei comportamenti, ecc.  
Il dovere di istruire ed educare i figli non viene meno per il solo fatto che il minore sia affidato alla Scuola (artt. 2047-2048 e seguenti del Codice Civile). Ai genitori, inoltre, spetta il compito di sostenere l'azione educativa messa in atto dagli insegnanti.
2. Gli insegnanti, operando in un ambiente educativo, sono chiamati a mettere in atto, in relazione all'età degli alunni e in modo coerente con le Indicazioni Nazionali e con il P.T.O.F., interventi collettivi e personalizzati volti allo sviluppo-consolidamento delle abilità sociali, al potenziamento delle capacità di autonoma organizzazione, alla progressiva interiorizzazione delle regole che presiedono ai vari momenti della giornata scolastica e della vita di relazione. Gli stessi insegnanti sono tenuti a far presente ai genitori eventuali problemi educativi riscontrati, in modo da consentire agli stessi l'attuazione degli interventi necessari.
3. La scuola, in caso di comportamenti non consoni e/o pericolosi degli alunni, è tenuta ad applicare adeguate sanzioni attraverso gli organi competenti.

## **SIGNIFICATO DELLE SANZIONI DISCIPLINARI**

1. Compito preminente della scuola è, come già evidenziato nella premessa, educare e formare, non punire. A questo principio deve conformarsi qualsiasi azione disciplinare.
2. La successione delle sanzioni non è né deve essere automatica: mancanze lievi, anche se reiterate, possono rimanere oggetto di sanzioni leggere; mancanze più gravi sono oggetto di sanzioni o procedimenti rieducativi tenendo presente la situazione personale dell'alunno. Le

sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, tempestive, graduate e proporzionate alle infrazioni e alle conseguenze che da esse derivano.

3. Le sanzioni disciplinari sono ispirate al principio della responsabilità personale e della riparazione del danno.
4. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza prima essere invitato ad esporre le proprie ragioni e senza che ne sia riconosciuta la responsabilità.
5. Possono essere sanzionate anche le mancanze collettive, distinguendo quando possibile le responsabilità di ognuno.
6. Le sanzioni disciplinari saranno prese in considerazione nell'elaborazione del voto relativo al comportamento. **Esse non devono essere determinanti nella valutazione del profitto.**
7. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

## **DOVERI DEGLI STUDENTI**

I doveri degli studenti sono stati suddivisi per macro-aree e per ogni area sono stati identificate le tipologie di mancanze.

### **AREA 1 – COMPORTAMENTO:**

- A. rispetto delle regole**
- B. rispetto delle norme di sicurezza**
- C. rispetto delle strutture e delle attrezzature**

### **AREA 2 – RAPPORTI CON GLI ALTRI**

### **AREA 3 – FREQUENZA**

## **AREA 1 – COMPORTAMENTO**

### **A. RISPETTO DELLE REGOLE**

1. L'alunno deve avere sempre un diario o un quaderno preposto alle comunicazioni scuola/famiglia;
2. l'alunno deve intervenire ed interagire con gli altri in maniera adeguata ed opportuna durante le attività didattiche e non;
3. l'alunno potrà uscire dall'aula solo a seguito del permesso del docente, senza prolungare la propria assenza fuori dall'aula;
4. l'alunno non dovrà correre e urlare all'interno dell'aula e nei corridoi;
5. gli oggetti personali dell'alunno non devono essere motivo di distrazione durante lo svolgimento delle lezioni e/o fonte di pericolo per la propria e l'altrui incolumità;
6. l'alunno dovrà indossare un abbigliamento decoroso per l'istituzione scolastica;
7. l'alunno non dovrà assolutamente manomettere e/o falsificare atti pubblici;
8. **l'alunno non potrà utilizzare cellulari o altri dispositivi elettronici durante le ore di attività didattica, come da Direttiva n. 104 del 30/11/2007, D.Lgvo 196/2003 e successivo atto di indirizzo del MPI del 15/3/2007, se non nei casi previsti dal regolamento di didattica digitale. Qualora l'alunno necessiti di avere con sé il cellulare, dovrà tenerlo spento all'interno del proprio zaino;**

### **B. RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA**

L'alunno dovrà rispettare le norme sulla sicurezza fissate dal Piano d'Istituto ovvero dal Dirigente Scolastico:

- evitare lanci di oggetti;
- evitare spinte pericolose e volontarie ai compagni;
- non introdurre a scuola sostanze pericolose o oggetti atti a recare offesa.

### **C. RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE**

L'alunno dovrà avere un atteggiamento rispettoso degli spazi, degli arredi e delle attrezzature scolastiche, è fatto divieto di:

- imbrattare i locali e gli arredi della scuola o parte di essi;
- danneggiare attrezzature di laboratorio, attrezzature sportive e materiale scolastico.

Ogni alunno dovrà provvedere a mantenere in ordine la propria postazione di lavoro/studio.

## AREA 1 – COMPORAMENTO

<b>RISPETTO DELLE REGOLE SCOLASTICHE</b>		
COMPORAMENTI CHE CONFIGURANO MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE
Mancanza del diario o quaderno preposto alle comunicazioni scuola/famiglia	Ammonimento verbale  Se reiterato comunicazione alla famiglia in forma scritta sul diario	Docente, informandone il Consiglio di classe
Mancato riscontro firma in comunicazione		
Interruzioni e/o interventi inopportuni durante le attività didattiche	Ammonimento verbale  Se reiterato ( <i>e secondo i casi</i> ): - Comunicazione scritta alla famiglia - Convocazione genitori - Ammonimento scritto (riportato sul registro di classe) da parte DS - Convocazione del CdC - Sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni con obbligo di frequenza e svolgimento dei compiti personalizzati valutati in forma autonoma e/o lavori in Istituto a favore della comunità scolastica	Docente, informandone il Consiglio di classe  Coordinatore di classe
Uscita dall'aula senza permesso (per es. al cambio dei docenti)		
Corse/urla all'interno della scuola		
Utilizzo di oggetti di uso non scolastico che possono essere motivo di distrazione nello svolgimento delle lezioni e/o fonte di pericolo per la propria e l'altrui incolumità		DS  Consiglio di classe
Utilizzo di abbigliamento inadatto al decoro dell'istituzione		
Manomissione e/o falsificazione di atti pubblici.		
Utilizzo di cellulari o altri dispositivi elettronici durante le ore di attività didattica che non configuri reato in fua <i>il cellulare e/o il dispositivo in mano o</i>	1° volta: Richiamo verbale	

<p><i>sul banco durante l'orario scolastico o durante i corsi pomeridiani anche facoltativi.</i></p>	<p>2° volta: - Nota sul registro di classe controfirmata dal DS o suo delegato, ritiro del cellulare e/o dispositivo spento da consegnare alla segreteria in busta chiusa, consegna al genitore a fine giornata. Qualora il genitore dichiarerà di essere impossibilitato a ritirare il cellulare, lo stesso sarà riconsegnato all'alunno a fine giornata.</p>	<p>Docente, informandone il Consiglio di classe</p>
<p><i>2° caso Utilizzo del cellulare durante l'orario scolastico (compresi corsi pomeridiani anche facoltativi) in tutti i locali o spazi scolastici o di pertinenza.</i></p>	<p>1° volta: - Ritiro immediato del cellulare spento che sarà custodito in busta chiusa e riconsegnato ai genitori al termine delle lezioni. Nota sul registro di classe controfirmata dal DS o da suo delegato, trascritta sul libretto dell'alunno che sarà firmata dai genitori.</p> <p>2° volta: Ritiro come sopra con conseguente adozione di provvedimenti disciplinari: - sospensione (graduale a seconda della decisione del consiglio) come da regolamento, - abbassamento della valutazione del comportamento, - esclusione dalla partecipazione a viaggi o uscite o visite d'istruzione.</p> <p>Se reiterato Convocazione della famiglia.</p>	<p>Docente</p> <p>Dirigente</p> <p>CONSIGLIO DI CLASSE delibera l'adozione dei provvedimenti disciplinari modulandone la sanzione.</p>

**RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA CHE TUTELANO LA SALUTE**

COMPORTAMENTI CHE CONFIGURANO MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE
Lancio di oggetti non contundenti / contundenti	Secondo gravità:	Docente, il
Spinte pericolose e volontarie ai compagni	-Ammonimento scritto sul registro di classe + comunicazione scritta alla famiglia e/o convocazione genitori	Consiglio di classe
Violazione involontaria / volontaria delle norme sulla sicurezza fissate dal Piano d'Istituto ovvero dal Dirigente Scolastico	- Ammonimento scritto (riportato sul registro di classe) da parte DS + comunicazione scritta alla famiglia e/o convocazione genitori	DS Consiglio di Classe
Infrazione al divieto di fumo all'interno dell'istituto	- Convocazione del CdC --Sospensione dalle lezioni fino a 5	Organo di Garanzia
<p>Introduzione nella scuola di sostanze pericolose (petardi, alcolici, stupefacenti, ecc.) enzione delle norme di cui al D.Lgvo 196/2003 come richiamato dall'atto di indirizzo del MPI del 15/3/2007 e dalla Direttiva n. 104 del 30/11/2007.</p> <p>1° caso <i>Lo studente h</i> di oggetti atti a recare offesa (coltelli, bastoni, ecc.);</p>	<p>giorni con obbligo di frequenza e svolgimento dei compiti personalizzati valutati in forma autonoma e/o lavori in Istituto a favore della comunità scolastica</p> <p>-Allontanamento dalle lezioni per un periodo superiore ai 5 giorni fino ad un massimo di 15 giorni e svolgimento di compiti personalizzati valutati in forma autonoma; o, in alternativa,lavori in Istituto a favore della comunità scolastica</p> <p>- Esclusione da attività parascolastiche (uscite,visite guidate, viaggi d'istruzione).</p> <p>-Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a quindici giorni- Esclusione dallo scrutinio finale ovvero non ammissione all'Esame di Stato</p>	
<b>RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE</b>		

Imbrattamento locali della scuola o parte di essi (banchi, sedie, muri ...)	Ammonimento scritto sul registro di classe Se reiterato comunicazione alla famiglia in forma scritta	Docente, informandone il Consiglio di classe Coordinatore di classe
Mancanza di mantenimento della pulizia dell'ambiente		
Mancato utilizzo dei cestini per i rifiuti		
Comportamento negligente nell'uso di particolari attrezzature, arredi, materiale scolastico	Se reiterato e secondo gravità: -Ammonimento scritto sul registro di classe più comunicazione scritta alla famiglia e/o convocazione genitori - Ammonimento scritto (riportato sul Registro di classe) da parte DS + Comunicazione scritta alla famiglia e/o convocazione genitori -Convocazione del CdC - Sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni con obbligo di frequenza e svolgimento dei compiti personalizzati valutati informa autonoma e/o lavori in Istituto a favore della comunità scolastica - Allontanamento dalle lezioni per un periodo superiore ai 5 giorni fino ad un massimo di 15 giorni e svolgimento di compiti personalizzati valutati in forma autonoma; o, in alternativa, lavori in Istituto a favore della comunità scolastica. - Esclusione da attività parascolastiche (uscite, visite guidate, viaggi d'istruzione). - Riparazione del danno - Risarcimento da parte della famiglia dei danni provocati. - Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni. - Esclusione dallo scrutinio finale ovvero non ammissione all'Esame di Stato	Docente, informandone il Consiglio di classe Coordinatore di classe  DS Consiglio di Classe Organo di Garanzia
Danneggiamento volontario / non volontario di attrezzature, arredi o materiali scolastici		
Provocazione volontaria / non volontaria di danneggiamenti strutturali e pericolosi per l'incolumità della comunità scolastica		

## **AREA 2 – RAPPORTI CON GLI ALTRI**

L'alunno dovrà rispettare gli altri:

- Non usando offese, insulti, intimidazioni, termini volgari rivolti a studenti, a docenti e/o ad operatore scolastico che avvengano con modalità verbali e/o scritte e/o iconiche anche attraverso i moderni strumenti di comunicazione (social network, twitter, facebook, whatsApp, ecc);
- rispettare i beni altrui;
- non spingere pericolosamente i compagni;
- non ricorrere alla violenza verbale o alle minacce durante discussione con compagni;
- non usare violenza tra compagni all'interno o all'esterno della scuola;
- non utilizzare di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui;
- porre in essere atti o parole che consapevolmente tendono a emarginare altri studenti;
- fare propaganda di discriminazione nei confronti di altre persone;
- divulgare foto o registrazioni video/audio in violazione della privacy come richiamata dal D.L. gvo 196/2003 come richiamato dall'atto di indirizzo del MPI del 15/3/2007 e dalla Direttiva n. 104 del 30/11/2007;
- perpetrare furti;
- porre in essere atti che mettano in pericolo l'incolumità altrui ;
- porre in essere atti di bullismo / molestie

## AREA 2 – RAPPORTI CON GLI ALTRI

<b>RISPETTO DEGLI ALTRI</b>		
<b>COMPORAMENTI CHE CONFIGURANO MANCANZE DISCIPLINARI</b>	<b>SANZIONI DISCIPLINARI</b>	<b>ORGANO COMPETENTE</b>
Offese verbali, insulti, termini volgari rivolti a studenti, a docenti o ad operatore scolastico	Ammonimento scritto sul registro di classe Se reiterato: - Comunicazione alla famiglia in Forma scritta e Consiglio di Classe straordinario	Docente Consiglio di Classe
Non rispetto di beni altrui		
Spinte pericolose ai compagni	Ammonimento scritto sul registro di classe Se reiterato: - Comunicazione scritta alla famiglia - Convocazione genitori - Ammonimento scritto (riportato sul registro di classe) da parte DS - Convocazione del CdC - Sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni con obbligo di frequenza e svolgimento dei compiti personalizzati valutati in forma autonoma e/o lavori in Istituto a favore della comunità scolastica Per i comportamenti gravi, secondo i casi e in compendio al precedente: - Esclusione da attività Parascolastiche(uscite, visite guidate, viaggi d'istruzione) - Allontanamento dalle lezioni per un periodo superiore ai 5 giorni fino ad un massimo di 15 giorni e svolgimento di compiti personalizzati valutati in forma	Docente
Ricorso alla violenza verbale o alle minacce durante discussione con compagni		
Episodi di violenza tra alunni all'interno o all'esterno della scuola		
Utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui		Consiglio di classe (D.S. , docenti, genitori)
Atti o parole che consapevolmente tendono a emarginare altri studenti.		Organo di Garanzia
Propaganda di discriminazione nei confronti di altre persone		

<p>Foto o registrazioni video/audio in violazione della privacy come richiamata dal D.Lgvo 196/2003 come richiamato dall'atto di indirizzo del MPI del 15/3/2007 e dalla Direttiva n. 104 del 30/11/2007.</p>	<p>autonoma; o, in alternativa, lavori in Istituto a favore della comunità Scolastica.</p>	
<p>Furto</p>	<p>-Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a quindici giorni.</p>	
<p>Atti che mettano in pericolo l'incolumità altrui</p>	<p>- abbassamento della valutazione del comportamento</p>	
<p>Atti di bullismo / molestie</p>	<p>- Esclusione dallo scrutinio finale ovvero non ammissione all'Esame di Stato</p> <p>- Segnalazione agli Organi di legge anche per eventuali profili penali</p>	

### AREA 3 – FREQUENZA

L'alunno dovrà rispettare l'orario e il calendario scolastico ed evitare:

- Ritardi brevi e uscite anticipate reiterati;
- Ritardi oltre i 10 minuti di inizio attività didattica;
- Assenze non giustificate;
- Elevato numero di assenze.

### AREA 3 – FREQUENZA

FREQUENZA			
COMPORTAMENTI DISCIPLINARI	CHE CONFIGURANO MANCANZE	SANZIONI DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE
Ritardi brevi e uscite anticipate reiterati		Richiamo verbale Se reiterato, dopo 3 episodi; comunicazione alla famiglia e segnalazione al DS	Docente
Ritardi oltre i 10 minuti di inizio attività didattica			
Assenze non giustificate		Fino a tre mancanze: annotazione sul registro di classe. Dalla quarta mancanza: comunicazione alla famiglia che dovrà giustificare di persona	
Elevato numero di assenze		Se reiterato comunicazione ai servizi sociali perché Valutabile ai fini dell'assolvimento dell'obbligo scolastico	

## **POSSIBILI TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ/PERCORSI EDUCATIVI DI RECUPERO E DI RESPONSABILIZZAZIONE DELLO STUDENTE**

Su proposta del Coordinatore di classe e/o del Consiglio di classe, è possibile anche convertire la sospensione o integrarla con attività di valore pedagogico - educativo e/o in favore della comunità scolastica, e, tali attività, dovranno essere commisurate all'entità della violazione commessa.

- a) collaborazione nella sistemazione di archivi o altro lavoro utile;
- b) pulizia dei locali imbrattati, danneggiati o altro;
- c) riordino della biblioteca e/o altri servizi della scuola;
- d) collaborazione nella predisposizione di materiali didattici per gli allievi con certificazione L.104/1992;
- e) azioni di tutoraggio per altri allievi frequentanti il medesimo plesso;
- f) predisposizione di materiali didattici per gli allievi;
- g) produzione di elaborati che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatesi nella Scuola;
- h) intervento rieducativo basato sulla trasmissione di informazioni relative alle disposizioni di legge e di nozioni di educazione civica oppure quanto deciderà il consiglio di classe utilizzando il fine educativo della riparazione del danno.

## **RICORSI E IMPUGNAZIONI**

".....Contro le sanzioni disciplinari anzidette è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti), entro quindici giorni dalla comunicazione, ad un apposito **Organo Di Garanzia interno alla Scuola**.

L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni (Art. 5- Comma 1). Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata...."

*(Statuto delle studentesse e degli studenti)*

## **L'ORGANO DI GARANZIA**

L'Organo di Garanzia, sempre presieduto dal Dirigente Scolastico, è composto da i due docenti eletti e da i due genitori eletti tra i membri del Consiglio di Istituto che hanno ottenuto il maggior numero dei voti dovranno, inoltre, essere nominati membri supplenti pari al numero dei membri eletti, in caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) o di dovere di astensione (es.

qualora faccia parte dell'O. G. il genitore dello studente sanzionato). La designazione dei componenti dell'Organo di garanzia è triennale e avviene da parte degli Organi Collegiali competenti in concomitanza con il rinnovo triennale del Consiglio di Istituto.

Fino a tale nuova designazione annuale dei propri componenti, l'Organo di Garanzia rimane in funzione con i componenti eletti nell'anno scolastico precedente.

L'Organo di Garanzia dovrà esprimersi sui ricorsi per l'abrogazione delle sanzioni disciplinari nei successivi dieci giorni dall'acquisizione del ricorso (fa fede la data di acquisizione al protocollo d'Istituto).

**L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento e dello Statuto delle studentesse e degli studenti.**

## **REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA**

Qualora l'avente diritto avanzi ricorso, che deve essere presentato per iscritto, il Presidente dell'Organo di Garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti dell'Organo entro e non oltre 10 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.

La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 4 giorni prima della seduta.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto, prima della seduta la motivazione giustificativa dell'assenza.

Ciascun membro dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese e non è prevista l'astensione. Per la validità delle determinazioni è sufficiente la metà più uno dei componenti presenti. In caso di parità di voti il voto del Presidente ha valore doppio.

Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente acquisire tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto della convocazione.

**L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.**

Qualora l'Organo di Garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

**E' ammesso ricorso contro le decisioni dell'Organo di Garanzia interno. Il ricorso va inoltrato al Direttore dell'Ufficio Scolastico regionale che decide su parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale.**

## **L'ORGANO DI GARANZIA REGIONALE**

L'Organo di Garanzia Regionale presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o da un suo delegato è composto da tre docenti e da tre genitori designati nell'ambito della comunità scolastica regionale. Il termine per la proposizione del reclamo è di quindici giorni, decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'Organo di Garanzia della scuola o dallo scadere del termine di decisione ad esso attribuito.

**L'Organo di Garanzia regionale, dopo aver verificato la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, procede all'istruttoria esclusivamente sulla base della documentazione acquisita o di memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione. Si fissa il termine perentorio di 30 giorni, entro il quale l'Organo di Garanzia Regionale deve esprimere il proprio parere. Qualora entro tale termine esso non abbia comunicato il parere o rappresentato esigenze istruttorie, per cui il termine è sospeso per un periodo massimo di 15 giorni e per una sola volta, il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale può decidere indipendentemente dal parere.**

# **REGOLAMENTO VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE**

## **Definizione**

La scuola riconosce alle visite guidate ed ai viaggi di istruzione una precisa valenza formativa, al pari di altre attività didattiche integrative.

Tali iniziative esigono una preventiva fase progettuale. Le mete dei viaggi di istruzione e delle visite guidate devono essere correlate alla programmazione educativo-didattica dei docenti proponenti e condivise dal Consiglio di classe/interclasse.

Il presente regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'Istituto scolastico nell'ambito dell'autonomia della scuola.

Le diverse tipologie vengono così sinteticamente indicate :

### **1. USCITE BREVI**

Le esplorazioni ambientali a piedi nei dintorni della scuola, nei limiti dell'orario giornaliero di lezione, rientrano nell'autonomia didattica del docente. E' necessario informare le famiglie all'inizio dell'anno che nello svolgimento della programmazione didattica rientrano anche tali attività.

Sono possibili anche nell'ultimo mese di attività didattica.

### **2. VISITE GUIDATE**

Si effettuano nell'arco di una giornata per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero.

Non comportano alcun pernottamento fuori sede.

### **3. VIAGGI DI ISTRUZIONE**

Si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti (naturalistico-ambientali, artistici, culturali,...) ; per i viaggi all'estero obiettivo è anche la conoscenza e/o approfondimento della realtà linguistica del Paese.

Si effettuano in **più di una giornata con almeno un pernottamento, fino ad un massimo di 5 giorni**. Tali iniziative comportano uno o più pernottamenti fuori sede.

### **4. CAMPI SCUOLA**

La durata del campo scuola si svolge dai due ai cinque giorni, è residenziale.

## **Art. 1**

### **Condizioni per lo svolgimento di visite guidate e viaggi di istruzione**

I docenti programmano le attività in oggetto all'inizio di ciascun anno scolastico entro e non oltre il 31 Ottobre, tenendo conto dei criteri definiti dal Collegio dei Docenti (*cf. art. 7, D.lgs. n. 297/1994*) e dal Consiglio di Istituto (*cf. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994*) e le finalità educative in coerenza con gli obiettivi del POF, inserendole nella programmazione di classe.

Prima di essere effettuate, esse dovranno essere approvate dal Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe, e autorizzate dal Dirigente, dopo aver accertato che siano coerenti con la programmazione.

Le attività che prevedono pernottamento dovranno anche essere sottoposte all'approvazione del Consiglio d'Istituto.

Il limite minimo di partecipazione di ogni classe è stabilito nel 75% degli alunni frequentanti la classe.

Gli alunni che non partecipano svolgono attività didattica, anche tramite inserimento in altra classe.

## **Art. 2**

### **Durata e periodo di effettuazione**

La durata dei viaggi di istruzione è così fissata:

#### **Scuola primaria**

Classi TERZE: 2 giorni in Italia con un pernottamento;

Classi QUARTE e QUINTE: fino a 4 giorni in Italia con tre pernottamenti.

#### **Scuola secondaria di I grado**

Classi PRIME: 2 giorni in Italia con un pernottamento;

Classi SECONDE: fino a 4 giorni con tre pernottamenti;

Classi TERZE: fino a 5 giorni in Italia o all'estero con quattro pernottamenti.

Tutte le classi possono optare per la "settimana bianca" o per la "settimana verde" con durata fino a 5 giorni.

E' opportuno che l'ultimo giorno del viaggio di istruzione coincida con il sabato o con giornata prefestiva.

Il periodo massimo complessivo utilizzabile per i viaggi di istruzione e per le visite guidate destinate alle classi non può essere superiore a 5 giorni.

I docenti interessati provvedono a comunicare in segreteria al personale preposto almeno 20 giorni prima. Almeno 7 giorni prima della data di effettuazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione consegnano in segreteria l'apposito modello predisposto per tali iniziative.

Le visite guidate possono svolgersi durante tutto l'anno scolastico ad eccezione dell'ultimo mese di scuola.

I viaggi di istruzione possono essere effettuati entro la prima decade di maggio.

E' possibile effettuare visite e viaggi di istruzione anche nel primo e nell'ultimo mese di lezione nei seguenti casi: iniziative già programmate nell'anno scolastico precedente; visite e viaggi che costituiscono fase conclusiva di progetto; campi scuola, visite di istruzione in località aventi carattere naturalistico-ambientale.

Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e tempi di soggiorno, evitando di dedicare al percorso una parte eccessiva del periodo programmato.

### **Art. 3**

## **Iter procedurale per i viaggi di istruzione**

La procedura relativa alla programmazione, progettazione ed attuazione di tutte le tipologie delle uscite costituisce per la complessità delle fasi e delle competenze un vero e proprio procedimento amministrativo.

Affinché siano regolati tempestivamente e con efficacia gli aspetti didattici, organizzativi, finanziari e di regolarità procedurale, il piano annuale di tutte le tipologie delle uscite deve essere predisposto dal Collegio dei Docenti entro e non oltre la fine di Novembre di ogni anno.

Suddetto piano è da intendersi vincolante; potranno essere apportate delle modifiche e/o integrazioni in casi motivati ed eccezionali durante l'anno scolastico.

In caso una classe, coinvolta in un'organizzazione di viaggio d'istruzione per più classi, annulli, per cause di forza maggiore, la sua partecipazione, l'istituto procederà a:

- rimodulare e riconfigurare il costo medio per famiglia;
- effettuare un veloce sondaggio tra le famiglie delle classi rimaste per valutare se le stesse siano ancora favorevoli all'inevitabile aumento dei costi del campo scuola.

Scansione temporale

#### ***Novembre***

- Presentazione delle attività progettuali e delle proposte di viaggi al Collegio Docenti attraverso apposito modulo che dovrà riportare anche il periodo prescelto per effettuare la visita;
- individuazione degli accompagnatori e degli eventuali sostituti;
- il collegio dei docenti recepisce le proposte e le delibera garantendone la completa coerenza con gli obiettivi del P.O.F.;
- incontro informativo con le famiglie e consegna della scheda di indagine di partecipazione ai viaggi;
- ritiro delle schede da parte dei coordinatori di classe e calcolo della percentuale dei partecipanti;
- approvazione delle proposte di viaggio da parte del Consiglio di Istituto.

#### ***Dicembre - Gennaio***

Il Dirigente scolastico, avvalendosi dell'attività istruttoria del Direttore amministrativo, effettua la ricerca di mercato e la gara d'appalto, sottoscrive i contratti con le agenzie e nomina gli accompagnatori.

#### ***Febbraio – Marzo***

Fasi organizzative del viaggio

#### ***Aprile – Maggio***

Effettuazione del viaggio

#### ***Maggio-Giugno***

Valutazione complessiva finale del viaggio attraverso relazioni degli accompagnatori da consegnare al DS e al Consiglio d'Istituto.

Specifici e motivati progetti in deroga a quanto previsto nei commi precedenti, sono valutati dal Consiglio d'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto, valutati i preventivi (almeno tre), delibera, in base ai criteri di competenza, l'itinerario, il periodo di effettuazione, la durata, il numero degli accompagnatori e l'Agenzia cui affidare l'organizzazione del viaggio.

## **Art. 4**

### **Docenti accompagnatori**

Gli accompagnatori e gli eventuali sostituti, nel numero previsto dal successivo comma, sono individuati dal Dirigente Scolastico fra i docenti disponibili, appartenenti alla classe che effettua il viaggio o, comunque, fra i docenti che hanno diretta conoscenza della stessa ed assumono la responsabilità di cui all'articolo 2047 del Codice Civile.

Per ogni gruppo di 15 alunni o frazione dovrà essere individuato un docente accompagnatore, tenendo presente che qualora il gruppo viaggi da solo, i docenti accompagnatori dovranno essere due, in aggiunta n. 1 docente per ogni alunno diversamente abile.

Di norma deve essere assicurato l'avvicendamento fra gli accompagnatori, in modo da escludere che uno stesso docente partecipi a più viaggi nel corso dell'anno.

I docenti accompagnatori redigono il programma dettagliato del viaggio contenente :

- a. classe/i interessate e numero indicativo degli alunni partecipanti;
- b. periodo di effettuazione;
- c. modalità di trasporto (pullman G.T., treno,...);
- d. modalità di servizio alberghiero richiesto (pensione completa, mezza pensione);
- e. segnalazione di eventuali visite a musei, mostre, complessi aziendali, ... per cui occorre una prenotazione;
- f. eventuali servizi supplementari richiesti.

I Docenti consegnano in Segreteria le dichiarazioni di consenso dei genitori ed al D.S.G.A. le due ricevute cumulative di attestato pagamento delle quote, raccolte e versate con bonifico sul conto corrente bancario dell'Istituto in due fasi dai rappresentanti di classe (saldo almeno 30 giorni prima della partenza).

Una settimana prima della partenza i docenti consegnano agli alunni, perché lo trasmettano alle famiglie, l'itinerario dettagliato giorno per giorno, contenente l'ora di partenza, il punto di ritrovo, l'ubicazione e il numero di telefono dell'albergo, l'ora previsto per il rientro.

Entro 7 giorni dallo svolgimento del viaggio i Docenti presentano al Dirigente Scolastico una relazione sull'attuazione del viaggio.

## **Art. 5**

### **Costi - Pagamento**

Il costo delle uscite è a totale carico delle famiglie e la modalità di pagamento verrà indicata dalla segreteria.

Nel caso in cui gli alunni avranno effettuato il versamento della quota per l'uscita e, per motivi personali, non intenderanno più parteciparvi, non avranno diritto a nessun rimborso da parte della scuola, ma dalla Ditta organizzatrice del Viaggio, se questa lo prevede.

Vengono privilegiati viaggi a costo contenuto per consentire una maggiore partecipazione da parte degli alunni. Il costo dei viaggi non deve superare l'importo di € 400,00.

Prima dell'adesione le famiglie vengono informate del costo del viaggio.

Contestualmente all'atto dell'adesione al viaggio di istruzione, che consiste nella sottoscrizione da parte dei genitori della comunicazione organizzativa predisposta dalla scuola, è richiesto il versamento di una somma fino al 50% della quota di partecipazione.

In caso di successiva rinuncia motivata e documentata al viaggio, dietro richiesta della famiglia, può essere predisposto rimborso dell'importo versato, fatta eccezione per i costi sostenuti e le eventuali penalità attribuite dall'agenzia organizzatrice.

## **Art. 6**

### **Organizzazione**

E' necessario che venga acquisito il consenso scritto dei genitori e per i viaggi di più giorni agli stessi dovrà essere comunicato il programma particolareggiato con le indicazioni e recapiti della struttura ospitante e delle località.

Nel caso in cui sia previsto che i genitori accompagnino e ritirino i propri figli da un luogo diverso dalla sede scolastica di appartenenza per svolgere l'uscita, dovranno compilare apposito modulo con specifica del trasporto in autonomia.

Tutti gli alunni partecipanti alle uscite, viaggi e campi scuola dovranno essere muniti di un cartellino di riconoscimento.

Gli alunni che non partecipano all'iniziativa sono affidati ai docenti della classe parallela o contigua, i quali diventano responsabili del minore. Il Dirigente all'inizio dell'anno scolastico individua per ogni ordine di scuola un coordinatore o FF.SS. del piano delle uscite e dei viaggi d'istruzione.

#### **Art.7 - Assicurazioni**

Tutti i partecipanti, alunni e docenti accompagnatori, a Viaggi o Visite d'Istruzione, devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni la cui quota è a carico delle famiglie.

Il Consiglio d'Istituto delibera annualmente la stipula di polizza a copertura della responsabilità civile per eventuali danni a terzi e delibera sul pagamento da parte delle famiglie di una eventuale polizza integrativa contro gli Infortuni.

### **Art. 7 Comportamenti degli alunni**

Lo studente partecipante all'iniziativa dovrà:

- o mantenere un atteggiamento corretto, che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate; avere un comportamento idoneo a non causare danni a persone o a cose e coerente con le finalità educativo/formative dell'istituzione scolastica, evitando in particolare comportamenti chiassosi o esibizionistici;
- o osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto;
- o evitare rumori eccessivi sui mezzi di trasporto;
- o muoversi in albergo in modo ordinato, evitando ogni schiamazzo o rumore che possa turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti e/o qualunque tipo di comportamento che arrechi disturbo o danno alla struttura ospitante;
- o rispettare scrupolosamente le proprietà altrui e il diritto alla privacy;
- o mantenersi unito al gruppo durante la visita, attenersi alle indicazioni dei docenti accompagnatori e non allontanarsi dal gruppo senza esplicita autorizzazione;
- o non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale;
- o rispettare la decisione dell'insegnante di rientrare, all'ora stabilita, nelle proprie rispettive camere;
- o non portare apparecchiature elettroniche se non espressamente autorizzato dai docenti.

Eventuali comportamenti scorretti tenuti dallo studente durante l'iniziativa saranno successivamente riportati in sede di Interclasse o Consiglio di Classe per essere esaminati; nella stessa sede si potranno stabilire sanzioni disciplinari; si potrà altresì valutare l'opportunità di non consentire la partecipazione dell'alunno a successive e ulteriori uscite.

Qualora durante il viaggio gli alunni dovessero causare dei danni materiali all'interno della struttura alberghiera o nei luoghi in cui si reheranno, il costo sarà addebitato all'alunno/a responsabile. Nel caso in cui il docente presente al momento del fatto non possa individuare con certezza il responsabile, l'istituto scolastico farà richiesta di risarcimento all'intero gruppo classe. In caso di gravi inosservanze delle regole, i docenti accompagnatori valuteranno il diritto dello studente alla prosecuzione del viaggio di istruzione e nel caso, dopo tempestiva comunicazione alla famiglia, ne sarà immediatamente predisposto il rientro.

Qualora dovessero verificarsi situazioni di particolare gravità, il docente, sentito il DS, può disporre l'immediata interruzione del viaggio con onere a carico degli allievi responsabili.

## **Art. 8**

### **Utilizzo cellulare**

Durante le uscite didattiche, visite di istruzione e campi scuola è vietato l'uso del cellulare da parte degli alunni partecipanti (delibera del Consiglio di Istituto n. 20 del 05/07/2019).

Il referente dell'uscita ha il compito di intermediare tra alunni e i Rappresentanti dei genitori.

Eventuali modifiche al presente regolamento potranno essere apportate dal Consiglio di Istituto a maggioranza identificata in 2/3, sentito il parere, oltre che del Dirigente Scolastico, degli Organi Collegiali.

Il presente regolamento sarà pubblicato sul sito dell'Istituto.

1. Il docente/coordinatore di classe provvederà a prendere in carico le azioni previste dal regolamento.
2. La convocazione dei genitori non deve configurarsi come sanzione disciplinare ma come mezzo di informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero. Ogni provvedimento disciplinare sarà tanto più opportuno ed efficace quanto più condiviso dalla Famiglia in un'azione educativa comune tra Scuola e Famiglia.
3. Nel caso il discente e/o i genitori non prendessero seriamente in considerazione il valore delle azioni intraprese dal consiglio di classe, e/o nel caso in cui il discente reiteri il proprio comportamento, saranno convocati i genitori, sarà loro notificato l'esclusione da qualsiasi visita o viaggio di istruzione o attività che comporti l'uscita sul territorio e verranno indicati i percorsi educativi di recupero da attivarsi.
4. Nel caso di azione palesemente scorretta, reiterata, di pericolo nei confronti degli altri discenti componenti la classe e con mancato intervento genitoriale o atteggiamento calunniatorio e/o oltraggioso dei genitori nei confronti del docente o del personale della scuola, il coordinatore provvederà a stilare apposita relazione che verrà inoltrata al DS e successivamente, dallo stesso, alle Forze dell'Ordine.
5. Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alle norme e allo spirito dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse (DPR 249 del 24.06.98) come modificato e integrato dal DPR 235 del 21.11.07.

### **ALLONTANAMENTO TEMPORANEO**

1. Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni (Art. 4 - Comma 8 DPR n.235/2007): viene disposto dal Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Classe, convocato anche in seduta straordinaria.
2. Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (Art. 4 – Comma 9): si tratta di un provvedimento irrogato solo nel caso di gravi reati o di pericolo per l'incolumità delle persone. Viene disposto dal Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Istituto, convocato anche in seduta straordinaria.
3. Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico ( Art. 4 - comma 9bis): irrogate dal Consiglio di Istituto solo in presenza delle condizioni specificamente riportate nel DPR 248/1998, modificato ed integrato

dal DPR 235/2007.

4. Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi (Art. 4 comma 9 bis e 9 ter): irrogate dal Consiglio di Istituto solo in presenza delle condizioni specificamente riportate nel DPR 248/1998, modificato ed integrato dal DPR 235/2007.