



**I.C. PIERO della FRANCESCA**  
Via Malpighi, 20 – Arezzo  
tel 0575.380272 –ARIC 83600 Q

# **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

# INDICE

<b>Premessa</b>	p. 3
<b>Titolo I Gli Organi dell'Istituto ed il loro funzionamento</b>	p.4
Art.1 - Organi Collegiali previsti	p.4
Art. 2 - Coordinamento degli Organi	p.4
Art. 3 – Norme Comuni per la convocazione ed il funzionamento degli OO.CC.	p.4
Art. 4 - Il Consiglio d'Istituto	p.5
Art. 5 - Il Collegio Docenti	p.6
Art. 6 - La Giunta esecutiva	p.6
Art. 7 - Il Consiglio di classe – Interclasse - Intersezione	p.6
Art. 8 - Le elezioni dei rappresentanti dei genitori nel Consiglio di classe	p.6
Art. 9- Le Assemblee dei genitori	p.8
Art.10- Il Comitato di valutazione	p. 9
<b>Titolo II Norme di comportamento per la sicurezza</b>	p.10
Art. 1 Ingresso ed uscita dalla scuola	p.10
Art.2 Vigilanza durante l'orario scolastico	p.11
Art. 3 Attività pomeridiane, mensa, eventi	p.11
Art. 4 Uscite anticipate, ritardi e assenze degli alunni	p.12
Art. 5 Uso del materiale scolastico e non	p.14
Art 6 Malore o infortunio dell'alunno	p.14
Art. 7 Comportamenti in caso di pericolo	p.15
<b>Titolo III Doveri della Comunità Scolastica</b>	p.16
Doveri del Dirigente	p.16
Doveri dei personale ATA	p.16
Doveri dei docenti	p.17
Doveri dei genitori	p.19
Doveri degli studenti	p.20
<b>TITOLO IV Regolamenti</b>	p.21
Regolamento di Disciplina	p.21
Regolamento per la didattica digitale integrata	p.27
Regolamento per le gite, uscite didattiche, viaggi d'istruzione	p.30
Regolamento del Centro Sportivo Studentesco	p.34
<b>TITOLO V Norme transitorie e finali</b>	p.35

## **PREMESSA**

L'Istituto Comprensivo "Piero della Francesca", in applicazione dei principi della Costituzione della Repubblica Italiana e della Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia, garantisce a tutti gli alunni la realizzazione del diritto allo studio, rispettando la dignità dell'individuo, la libertà, la diversità culturale e ponendo tutti su un piano di parità, pur nella distinzione dei ruoli. In tal senso l'Istituto fonda la sua azione educativa sulla qualità di relazione insegnante-alunno e sul principio dello star bene a scuola, intesa, quest'ultima, come comunità scolastica composta da insegnanti, alunni e loro famiglie, personale amministrativo, tecnico ed ausiliario. A tal fine garantisce un ambiente adeguato ai bisogni degli alunni e un'offerta formativa che rispetti le loro esigenze ed interessi.

Il presente Regolamento si pone lo scopo di rendere sicuro e sereno l'ambiente in cui l'eterogenea comunità scolastica trascorre una parte considerevole della propria giornata; ciascuno ha il dovere di contribuire quotidianamente alla corretta gestione del proprio ruolo e questo documento può contribuire ad un'attenta riflessione sul significato ed il valore della Scuola.

## TITOLO I

### **Gli Organi dell'Istituto ed il loro funzionamento**

#### Art.1 - Organi Collegiali previsti

Gli organi dell'Istituto, definiti dal decreto n° 416 del 31 maggio 1974 e regolamentati dal decreto legislativo n° 297 del 1994 e dal successivo decreto legislativo n° 233 del 30 giugno 1999, sono:

- Consiglio d'Istituto;
- Collegio dei docenti;
- Giunta esecutiva;
- Consigli di classe (Secondaria) Interclasse (Primaria), Intersezione (Infanzia);
- Assemblee dei genitori;
- Comitato di valutazione.

#### Art. 2 - Coordinamento degli Organi

Le attività degli organi collegiali sono coordinate tra loro in un reciproco rapporto di interdipendenza e collaborazione dal Dirigente Scolastico, che assicura la gestione unitaria dell'istituzione. A tale scopo, all'inizio dell'anno viene predisposto dal dirigente il *piano annuale delle attività*, che sarà approvato dal Collegio Docenti.

#### Art. 3 – Norme Comuni per la convocazione ed il funzionamento degli OO.CC.

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta e comunicata, a mezzo della Segreteria, ai membri degli stessi con congruo anticipo, di norma non inferiore a cinque giorni lavorativi, rispetto alla data della riunione. In casi del tutto eccezionali la convocazione può avvenire anche con un preavviso inferiore.

La convocazione deve riportare l'ordine del giorno con l'elenco degli argomenti da trattare. Possono essere convocati i soli membri dell'organo collegiale, fatta salva la presenza motivata di esperti. I membri degli organi collegiali non possono farsi sostituire da delegati.

Di ogni seduta degli organi collegiali viene redatto un verbale, firmato dal presidente e dal segretario; i verbali vengono debitamente conservati in segreteria. Per quanto riguarda le sedute del Consiglio dell'Istituzione e del Collegio Docenti, il verbale della seduta, firmato dal Presidente e dal Segretario, viene conservato in apposito registro.

L'organo collegiale è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.

La mancata partecipazione a tre sedute consecutive degli organi elettivi, senza comunicazione anche verbale alla segreteria o al presidente dell'organo con esplicitazione della motivazione dell'assenza, comporta la decadenza dalla carica.

Le competenze, il funzionamento, i presupposti di validità delle riunioni e delle deliberazioni degli organi collegiali sono disciplinati dalla normativa vigente, dallo statuto, dalle disposizioni dei competenti organi amministrativi o dalle disposizioni regolamentari specifiche dell'organo stesso.

Su indicazione dell'organo interessato, delibere o verbali di particolare rilevanza sono pubblicizzate dalla segreteria attraverso i mezzi più opportuni, quali: la pubblicazione sul sito o sul registro elettronico, la distribuzione al personale e/o alle famiglie anche tramite posta elettronica.

I verbali degli Organi Collegiali, conservati presso la segreteria, sono a disposizione per la consultazione di chi ne faccia richiesta. La copia sarà fornita in forma che tuteli la riservatezza delle persone eventualmente citate.

Per le disposizioni in merito alla convocazione ed il funzionamento degli Organi Collegiali in modalità on-line si rimanda all'apposito Regolamento per la Didattica Digitale Integrata.

#### Art. 4 - Il Consiglio d'Istituto

La prima convocazione del Consiglio dell'Istituzione, successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Successivamente il Consiglio dell'Istituto è convocato dal Presidente, sentito il Dirigente Scolastico. Il Presidente è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Dirigente ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso. Fanno parte del Consiglio 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 8 rappresentanti dei genitori degli alunni, il Dirigente Scolastico.

La convocazione del Consiglio dell'Istituto viene pubblicata nel sito dell'Istituto o sul registro elettronico, accompagnata dal verbale della seduta precedente. La copia verrà fornita in forma che tuteli la riservatezza delle persone eventualmente citate.

Alle sedute del Consiglio possono assistere, in qualità di uditori senza diritto di parola, gli elettori dei rappresentanti del Consiglio stesso, cioè genitori/responsabili legali, docenti, personale ATA e Assistente educatore, purché non siano in discussione argomenti concernenti persone.

Il Presidente accerterà di volta in volta il possesso del titolo che consente di assistere alla seduta nonché l'idoneità e la capienza dei locali. Nel caso la situazione non permetta un ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente disporrà la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

#### Art. 5 - Il Collegio Docenti

Il Collegio dei docenti è presieduto e convocato in via ordinaria e straordinaria dal Dirigente scolastico. Il Collegio dei docenti si riunisce secondo il calendario e le modalità previsti nel Piano annuale delle attività, nel rispetto del contratto collettivo provinciale e della contrattazione d'Istituto.

Il Collegio dei docenti approva il regolamento, che definisce le modalità per il proprio funzionamento secondo criteri idonei allo svolgimento dei suoi compiti, nel rispetto dello Statuto e delle attribuzioni degli altri Organi dell'Istituzione.

#### Art. 6 - La Giunta esecutiva

La Giunta è presieduta e convocata dal Dirigente Scolastico.

In caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico, le funzioni di Presidente saranno svolte dal docente delegato ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. N°417/74.

Fanno parte della Giunta un docente, un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario, 2 genitori. Di diritto ne fanno parte il Dirigente Scolastico, che la presiede, e il direttore dei servizi generali e amministrativi che ha anche funzioni di segretario della giunta stessa.

La Giunta esecutiva ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio e svolge la propria attività nell'ambito delle decisioni del Consiglio.

Ogni divergenza nell'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio deve essere risolta dal Consiglio stesso.

In caso di urgenza è convocata telefonicamente almeno ventiquattro ore prima della riunione.

Le sedute della Giunta sono valide se è sempre presente la metà più uno dei suoi componenti.

#### Art. 7 - Il Consiglio di classe-interclasse-intersezione

Il Consiglio di Classe-interclasse-intersezione è convocato dal Dirigente di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata del docente Coordinatore di classe o della maggioranza dei suoi membri. Il Consiglio di Classe-interclasse-intersezione si riunisce, in seduta ordinaria, secondo il calendario definito nel rispetto del Piano annuale delle attività proposto dal Dirigente e approvato dal Collegio Docenti, come previsto dal CCNL dei docenti.

Il Consiglio di classe-interclasse-intersezione si riunisce in via ordinaria generalmente con cadenza bimestrale. Può riunirsi in seduta straordinaria qualora si renda necessario.

In relazione agli obiettivi definiti, le sedute del Consiglio possono essere articolate anche per plesso o per classi parallele.

La presenza dei rappresentanti dei genitori/responsabili legali è assicurata in almeno due assemblee nel corso dell'anno scolastico.

#### Art. 8 - Elezioni dei rappresentanti dei genitori/responsabili legali nel Consiglio di classe

I genitori/responsabili legali eleggono i propri rappresentanti nei Consigli di classe-interclasse-intersezione in assemblee convocate dal Dirigente Scolastico, entro il 31 ottobre di ogni anno, secondo le modalità di seguito esplicitate.

Le assemblee sono convocate in un giorno non festivo ed in orario extrascolastico, con preavviso scritto di almeno cinque giorni.

L'assemblea di classe è presieduta da un insegnante, delegato dal Dirigente Scolastico, che presenta assieme ai colleghi il Piano di lavoro annuale della classe, informa i genitori/responsabili legali sulle modalità di espressione del voto e consegna loro il materiale necessario allo svolgimento delle elezioni.

A ciascuna assemblea di classe, a cura della Segreteria alunni, vengono consegnati:

- l'elenco degli elettori, il quale dovrà essere successivamente firmato dal Presidente un numero sufficiente di schede elettorali;
- un'urna o analogo sistema di raccolta delle schede votate, identificato univocamente con il nome della classe;
- uno stampato con il verbale delle operazioni di voto, da completare a cura degli scrutatori.

L'assemblea, dopo aver ascoltato e discusso le linee fondamentali della proposta didattico-educativa della classe, prosegue i lavori con la sola componente genitori/responsabili legali per procedere all'elezione dei rappresentanti.

Per assicurare il regolare svolgimento delle elezioni, i genitori/responsabili legali presenti nominano due scrutatori, di cui uno con funzione di Presidente.

Ciascun elettore, nei rispettivi ordini di scuola, può esprimere rispettivamente: due preferenze per la scuola primaria e quattro per la scuola secondaria.

Al termine delle operazioni di voto, in ciascuna classe, si procede allo spoglio delle schede e alla verbalizzazione delle operazioni.

Risultano eletti i genitori/responsabili legali che hanno riportato il maggior numero di preferenze.

In caso di parità, ai fini della proclamazione si procede all'individuazione del genitore con il figlio più piccolo, che possa eventualmente rivestire tale carica per il maggior numero di anni.

In caso di rinuncia di uno degli eletti si procede alla surroga con il primo dei non eletti. Qualora non sia presente alcun nominativo, il numero dei rappresentanti risulterà diminuito di una unità.

Non si prevede la possibilità di nuove elezioni in seguito a dimissioni di un membro eletto.

In caso di scarsa affluenza, si potrà procedere alla nomina dei rappresentanti sulla base della dichiarata disponibilità dei presenti, i quali firmeranno il previsto verbale.

Il verbale, unitamente alle schede e agli elenchi debitamente firmati dai presenti, sarà consegnato in busta chiusa all'ufficio di segreteria.

Il Dirigente Scolastico, sulla base dei verbali delle assemblee, nomina i rappresentanti eletti e dispone la comunicazione del provvedimento di nomina.

L'ufficio di segreteria alunni procede, dopo la consegna dei verbali delle assemblee di classe, all'aggregazione dei dati per plesso e per ordine di scuola, ai fini della valutazione statistica dell'andamento della partecipazione dei genitori/responsabili legali.

#### Art. 9- Le Assemblee dei genitori

I genitori/titolari della responsabilità genitoriale, tramite i rappresentanti eletti negli Organi Collegiali, possono chiedere al Dirigente Scolastico la convocazione di assemblee di classe o di plesso. La richiesta deve pervenire all'ufficio di segreteria almeno otto giorni prima della data prevista e deve contenere l'ordine del giorno, la data e l'orario stabiliti.

Le assemblee di soli genitori/responsabili legali sono presiedute da un genitore eletto dagli stessi e le riunioni sono verbalizzate da un segretario scelto all'interno dell'assemblea.

Il verbale delle riunioni, debitamente sottoscritto dal genitore presidente e dal genitore segretario, è inviato per opportuna conoscenza al Dirigente e/o al Presidente del Consiglio d'Istituto.



Alle riunioni possono partecipare, qualora invitati, il Dirigente, i docenti delle classi o del plesso coinvolti, i Presidenti del Consiglio dell'Istituto; in tal caso data e orario andranno concordati in anticipo.

Le associazioni dei genitori/responsabili legali riconosciute possono chiedere di svolgere attività, riunioni e assemblee nei locali della scuola, purché queste siano aperte a tutti i genitori/responsabili legali interessati.

#### Art. 10- Il Comitato di valutazione

Il Comitato per la valutazione dei docenti, istituito presso ogni istituzione scolastica ed educativa, è disciplinato dal comma 129 dell'articolo 1 e s.m. della legge n. 107 del 2015 e dal D. Lgs 297/94,

- esprime il proprio parere sul superamento del periodo di prova del personale docente ed educativo.

Il Comitato dura in carica tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente scolastico ed è così composto: - tre docenti dell'Istituto, di cui due scelti dal Collegio Docenti.

## **TITOLO II**

### **Norme di comportamento per la sicurezza**

#### Art. 1 Ingresso ed uscita dalla scuola

1.1.- Gli alunni sono tenuti a rispettare gli orari di entrata e di uscita dalla scuola.

1.2- Presso le scuole primarie possono essere istituiti servizi di pre-scuola, affidati alle Cooperative sociali o ad Associazioni dei genitori/responsabili legali che assumono la sorveglianza degli alunni, il cui costo ricade sulle famiglie che ne usufruiscono.

1.3- Gli insegnanti impegnati nella prima ora di lezione saranno in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

- 1.4- I bambini/ragazzi che usufruiscono dello scuolabus saranno prelevati dai Collaboratori Scolastici, accompagnati e vigilati all'interno dell'edificio scolastico fino all'ingresso in aula.
- 1.5- Le lezioni terminano all'ora ufficialmente stabilita per ciascun plesso e, almeno per quanto riguarda le scuole primarie e secondarie di primo grado, sancita dal suono della campanella.
- 1.6- Gli alunni si recheranno all'uscita insieme all'insegnante presente all'ultima ora di lezione.
- 1.7- Nelle scuole primarie e nella secondaria di primo grado, gli alunni, privi di autorizzazione per l'uscita da scuola in autonomia, vengono consegnati ai genitori/responsabili legali o a persona delegata (necessario documento di identità).
- 1.8- Visto l'art.19 bis del decreto legge n.148 del 2017, convertito in legge con modificazioni dalla legge n.172 del 2017, i minori di anni 14, previa autorizzazione da parte della famiglia, che dichiara di avere valutato l'età del minore, il suo grado di autonomia e lo specifico contesto, possono allontanarsi da soli dalla scuola e recarsi a casa in autonomia al termine dell'orario scolastico, dopo essere stati accompagnati dall'insegnante all'uscita. Con la consegna o l'allontanamento nei termini previsti dal presente comma cessa la vigilanza da parte della scuola.
- 1.9- Per gli alunni che usufruiscono dello scuolabus la sorveglianza spetterà ai Collaboratori scolastici oppure ad Assistenti educatori fino alla partenza del mezzo di trasporto.
- 1.10- Al termine delle operazioni di uscita, per motivi di sicurezza, i genitori/responsabili legali o i loro delegati, che sono venuti a ritirare gli alunni, saranno invitati ad abbandonare le pertinenze scolastiche.

#### Art. 2 Vigilanza durante l'orario scolastico

- 2.1- Allo scadere dei cinque minuti riservati all'ingresso degli alunni hanno inizio le lezioni, che devono rispettare scrupolosamente l'orario stabilito.
- 2.2- Durante le ore di lezione, l'insegnante presente in classe è preposto alla sorveglianza.
- 2.3- Nel caso di breve uscita di qualche insegnante, la sorveglianza sarà effettuata dal collaboratore scolastico preposto alla vigilanza dei relativi ambienti e appositamente avvisato dal docente; ugualmente interverrà il collaboratore in caso di ritardo del docente al cambio dell'ora.
- 2.4- L'intervallo ha una durata variabile da 10 a 20 minuti, a seconda del plesso.
- 2.5- L'insegnante presente in classe all'intervallo è tenuto alla sorveglianza.
- 2.6- Il personale ausiliario è tenuto a sorvegliare gli alunni presenti nell'area dei servizi igienici.

- 2.7- Gli alunni si recheranno ai servizi igienici in modo ordinato.
- 2.8- Durante le lezioni, gli alunni possono recarsi ai servizi igienici solo per i casi di urgenza e non più di uno alla volta.
- 2.9- Gli alunni possono muoversi all'interno della scuola solo se accompagnati dai Docenti o dai Collaboratori Scolastici.
- 2.10- Per la sicurezza degli alunni e la tranquillità dell'attività didattica, gli accessi ai locali scolastici saranno chiusi o controllati, in modo da facilitare l'identificazione di coloro che richiedono di entrare nella scuola.

### Art. 3 Attività pomeridiane, mensa, eventi

- 3.1- In caso di attività pomeridiane, laddove non sia previsto un servizio mensa, la scuola potrà attivare un servizio di sorveglianza durante la pausa pranzo;
- 3.1 bis- Gli alunni che non usufruiranno del servizio, su richiesta documentata della famiglia e successiva autorizzazione del D.S., potranno tornare a casa e saranno tenuti a rientrare a scuola all'orario d'inizio delle attività.
- 3.1 ter- Gli alunni che non usufruiranno del servizio, privi di liberatoria per l'uscita autonoma e non prelevati da un familiare o delegato, potranno consumare il pasto, portato da casa, insieme agli altri garantendo la non contaminazione dei cibi.
- 3.2- Nel caso del tempo pieno (Scuola Primaria e Infanzia) i bambini dovranno usufruire del servizio mensa attivato dal Comune. Solo in casi eccezionali autorizzati dal Dirigente Scolastico potranno non usufruirne.
- 3.2bis- Nella Scuola dell'Infanzia, dopo trenta giorni di assenza ingiustificata del bambino, dietro segnalazione obbligatoria dell'insegnante, la Segreteria chiederà alla famiglia i motivi di assenza. Se tali motivi non saranno supportati da documentazioni idonee o nel caso risultino irreperibili, gli alunni verranno depennati e la consistenza delle sezioni sarà reintegrata con bambini in lista d'attesa.
- 3.2 ter- Qualora debba essere coperto un posto alla Scuola dell'Infanzia si attingerà scorrendo in ordine la graduatoria del plesso, depennando in via definitiva coloro che non accettano la proposta.
- 3.2 quater- Qualora fuori termine vi sia l'iscrizione ad una scuola dell'Infanzia di un alunno con disabilità residente nel territorio del plesso, la sua domanda verrà considerata prima di quelle presentate oltre la data di scadenza.

3.3- Durante la mensa la sorveglianza spetta agli insegnanti e/o agli assistenti/educatori incaricati, in base allo specifico Piano di sorveglianza predisposto all'inizio dell'anno scolastico.

3.4- Le classi che vogliono festeggiare particolari ricorrenze (compleanni, ricorrenze, etc.) dovranno chiederne il consenso al D.S.

È comunque vietato introdurre a scuola:

- petardi, coriandoli o quant'altro possa arrecare disturbo o causare disordine e sporcizia nei locali;
- dolci che non siano confezionati e bevande non sigillate;
- cibi e bevande che non presentino etichettatura a norma di legge.

#### Art. 4 Uscite anticipate, ritardi e assenze degli alunni

4.1- Gli alunni possono lasciare la scuola prima della fine delle lezioni o entrarvi dopo l'inizio delle stesse solo per motivi importanti;

4.2- Nella scuola primaria e secondaria di primo grado, in caso di ingresso posticipato, gli alunni dovranno consegnare al docente presente in classe l'apposito permesso, compilato e firmato dai genitori/responsabili legali.

4.2 bis- I bambini e i ragazzi che si presenteranno da soli in ritardo saranno comunque accettati in classe.

4.2 ter- I ritardi non giustificati in giornata verranno annotati sul registro di classe e dovranno essere motivati dai genitori/responsabili legali il giorno successivo, tramite l'apposito modello.

4.3- Nella scuola primaria e secondaria di primo grado, in caso di uscita anticipata, gli alunni saranno ritirati dai genitori/responsabili legali o da una persona da loro delegata munita di un documento di riconoscimento.

4.4- Tutte le assenze e i ritardi degli alunni devono essere giustificati per iscritto dai genitori/responsabili legali in tempi brevi, tramite il modello apposito che andrà consegnata dall'alunno al docente presente in classe alla prima ora.

4.5- Tutte le assenze e i ritardi non giustificati sono annotati sul registro di classe; il docente coordinatore provvede ad informare le famiglie tramite comunicazione scritta qualora il ritardo o l'assenza non sia giustificato entro tre giorni.

4.6- Per le assenze superiori a una settimana, dovute a motivi di famiglia, la comunicazione deve essere presentata preventivamente agli insegnanti di classe, affinché possano assegnare gli opportuni compiti o programmare il recupero delle verifiche effettuate in quei giorni.

4.7- Le assenze per malattia di cinque o più giorni, incluse eventuali festività, devono essere accompagnate da certificato medico attestante l'idoneità alla frequenza.

4.8- In caso di assenze numerose e ripetute, che mettano a rischio la mancata osservanza dell'obbligo scolastico, il coordinatore di classe nella Secondaria e il docente prevalente nella Primaria sono tenuti ad informare tempestivamente la Segreteria.

#### Art. 5 Uso del materiale scolastico e non

5.1- È vietato portare a scuola oggetti il cui uso risulti in contrasto con le attività educative, che intralci le medesime o che costituisca rischio per la sicurezza della comunità scolastica.

5.2- È fatto divieto di portare oggetti di valore o denaro, pertanto la scuola declina ogni responsabilità in caso di furto, smarrimento o danneggiamento.

5.3- Il diario dovrà essere utilizzato per indicare i compiti assegnati e per accogliere le varie comunicazioni scuola- famiglia. Tali comunicazioni potranno riguardare sia il profitto sia il comportamento o altre attività programmate dalla scuola.

Sarà cura delle famiglie controllare il diario e firmare le comunicazioni per presa visione.

5.4- Gli alunni sono tenuti ad avere in ordine il proprio materiale scolastico: libri, quaderni e diario ed a non lasciarlo sotto i banchi.

5.5- Non bisogna abbandonare indumenti nelle aule, corridoi, spogliatoi della palestra.

Inoltre è vietato affidare ai collaboratori scolastici libri o qualsiasi altro materiale.

5.6- Gli alunni sono tenuti a rispettare le strutture ed i materiali didattici della scuola nonché quelli che si trovano al suo esterno e nello scuolabus. Danni arrecati deliberatamente o a seguito di comportamenti superficiali e scorretti dovranno essere risarciti dai familiari. Qualora non si individuino i responsabili e la responsabilità accertata sia collettiva, potrà essere tenuta al risarcimento tutta la classe (o gruppo di lavoro). L'entità e le modalità di risarcimento verranno definite dal Consiglio di Classe o di Interclasse insieme ai rappresentanti dei genitori.

5.7- Gli alunni, in casi di effettiva necessità, potranno usufruire del telefono della scuola.

5.8- È vietato tenere accesi i telefoni cellulari durante le ore di lezione, nel corso delle prove d'esame, prove Invalsi, durante le visite guidate. L'uso potrà essere consentito in via eccezionale (ad esempio recuperare un numero di telefono da contattare per le emergenze) e/o per fini didattici dall'insegnante presente in classe (BYOD).

#### Art 6 Malore o infortunio dell'alunno

6.1- Nel caso in cui l'alunno si senta male saranno avvertiti i genitori/responsabili legali e, se necessario, verrà richiesto intervento del 118.

6.2- Durante l'orario delle lezioni gli Insegnanti potranno concedere permessi di momentanea uscita per necessità effettiva (malori lievi) sotto la sorveglianza del Personale Ausiliario.

6.3- Nel caso in cui si verifichi la necessità da parte degli alunni di assumere medicinali durante l'orario scolastico, il genitore dovrà fornire, insieme al medicinale, la copia della prescrizione medica con indicate dosi, modalità di somministrazione, di conservazione e l'autorizzazione scritta alla somministrazione.

La richiesta di somministrazione verrà autorizzata dal D.S. sulla scorta delle normative vigenti e dopo aver verificato la sussistenza delle condizioni idonee alla somministrazione, non ultimo la disponibilità da parte degli operatori scolastici.

6.4- Per le procedure che saranno adottate dal personale scolastico in casi particolari di rimanda al documento...

#### Art. 7 Comportamenti in caso di pericolo

In caso di pericolo bisognerà attenersi scrupolosamente alle procedure indicate di seguito.

In caso di evento sismico è obbligatorio:

- ripararsi immediatamente sotto i banchi o sotto gli architravi delle porte;
- allontanarsi da finestre, armadi o corpi sospesi.

In caso di incendio bisognerà valutare la situazione a seconda delle diverse condizioni e dell'ambiente circostante, in particolare:

- se si sviluppa un incendio in un locale scolastico in cui non è possibile il controllo con i mezzi antincendio (estintori) presenti, si dovrà abbandonare il locale, chiudendo la porta dietro di sé;
- se vi è presenza di fumo nell'ambiente in cui ci si trova, bisogna cercare di aprire le finestre, evitando però di rompere vetri se non in caso di estrema necessità;
- se la situazione richiede l'evacuazione, camminare raso al suolo ed utilizzare un fazzoletto, meglio se bagnato, per proteggere le vie respiratorie.
- se non vi è possibilità di muoversi per cause esterne, sdraiarsi sul pavimento e respirare molto lentamente mantenendo la calma ed attendendo i soccorsi.

Qualora il pericolo lo dovesse richiedere bisognerà procedere all'evacuazione dell'edificio.

L'ordine di evacuazione viene dato da un suono diverso della campanella a seconda del rischio o, a seconda dei plessi, con avvisatori acustici di diversa natura.

In ogni plesso vi è un incaricato alla diffusione dell'ordine di evacuazione.

Al segnale di evacuazione si dovrà:

- mantenere la calma;
- interrompere le attività didattiche, tralasciando qualsiasi oggetto;
- uscire rispettando l'ordine predeterminato: capofila/sostituto – alunni presenti in classe – chiudifila/sostituto ;
- assicurarsi che tutti siano usciti e chiudere la porta (questo compito spetta al chiudifila o al suo sostituto);
- seguire il proprio percorso di esodo fino al punto di raccolta, così come indicato nelle planimetrie presenti in ogni aula;
- verificare che tutti gli alunni siano giunti al punto di raccolta (questa operazione spetta al docente che ha accompagnato la classe).

### **Titolo III**

#### **Doveri della Comunità Scolastica**

##### Articolo 1 Doveri del Dirigente

Il Dirigente Scolastico, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, fermi restando i livelli unitari e nazionali di fruizione del diritto allo studio, garantisce un'efficace ed efficiente gestione delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e materiali, nonché gli elementi comuni del sistema scolastico pubblico, assicurandone il buon andamento. A tale scopo, svolge compiti di direzione, gestione, organizzazione e coordinamento, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio, della valorizzazione delle risorse umane, ha la legale rappresentanza dell'Istituto, ed è titolare delle relazioni sindacali, organizzando tutta la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza e trasparenza”, in base a quanto previsto dall'articolo 25 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

## Articolo 2 Doveri del personale ATA

2.1- Il personale non insegnante, sia quello di segreteria che quello ausiliario, deve svolgere ogni mansione inerente al proprio ufficio con correttezza, puntualità e diligenza, in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'amministrazione e i cittadini e tenendo conto che fa parte di una comunità educante al cui buon funzionamento e governo è tenuto a cooperare.

2.2- Il personale ATA deve in particolare:

osservare l'orario di lavoro disciplinato dalle norme vigenti in materia e i turni di servizio fissati dagli organi competenti, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze, non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del Capo d'Istituto;

rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme vigenti;

non attendere ad occupazioni estranee al servizio in orario di lavoro;

assicurare l'integrità degli alunni secondo le attribuzioni di ciascun profilo professionale;

avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti in dotazione alla Scuola;

osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali della Scuola e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee.

2.3- I compiti del personale A.T.A. sono costituiti:

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza, secondo il proprio CCNL;
- da incarichi specifici nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del Piano Triennale dell'offerta formativa, come descritto dal Piano delle attività.

2.4- I compiti del collaboratore scolastico sono i seguenti:

- Svolge servizio di accoglienza e sorveglianza nei confronti del pubblico e degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche;
- Durante la ricreazione, di vigilanza sugli alunni, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici e di collaborazione con i docenti;
- Presta ausilio materiale agli alunni diversamente abili nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.



- Collabora con il responsabile di plesso per il buon andamento delle attività didattiche, dell'organizzazione dell'orario scolastico e del plesso stesso.
- Ottempera alle seguenti disposizioni:
  - a. Chiudere le porte di accesso agli edifici scolastici dopo l'ingresso e fino all'uscita degli alunni, tranne per far accedere personale autorizzato.
  - b. Durante tutto il periodo dell'entrata/uscita a/da scuola, fornire servizio di sorveglianza degli alunni.
  - c. Accompagnare gli alunni nel percorso da e verso lo scuolabus.
  - d. Controllare gli alunni quando non sono la diretta sorveglianza del docente.

### Articolo 3 Doveri dei docenti

I docenti realizzano 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.

3.1 – Gli insegnanti della prima ora attendono in aula o al luogo preposto all'accoglienza degli alunni almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni; provvedono alla trascrizione sul registro di classe degli assenti e delle giustificazioni; annotano i ritardi, le mancate giustificazioni per il giorno successivo e informano il Dirigente scolastico, quando si ritiene opportuno, dei casi particolari; firmano le giustificazioni delle assenze e dei permessi di entrata ed uscita.

3.2 – Il docente esegue il cambio dell'ora di lezione da una classe all'altra con opportuna celerità, privilegia il raggiungimento delle prime classi e affida al personale ausiliare la sorveglianza della classe che lascia.

3.3 – L'accompagnamento ed il controllo della classe durante il suo spostamento dalle aule scolastiche ai laboratori, alle palestre avviene sotto la diretta cura e responsabilità del docente della disciplina interessata. In caso di particolari condizioni di necessità, la classe è accompagnata dal personale ausiliario appositamente incaricato o da altri docenti indicati dal Dirigente scolastico.

3.4 – L'intervallo/gli intervalli si svolge negli ambienti individuati in ogni plesso e/o nelle aule. Il personale docente in orario vigila sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che essi non arrechino pregiudizio alle cose ed alle persone e non si affaccino alle finestre per nessun motivo. Di norma gli alunni escono per recarsi in bagno uno per volta e il docente provvede affinché non si attardino nei corridoi.

- 3.5– Nel caso di allontanamento urgente ed improvviso dall'aula durante lo svolgimento della lezione, il docente affida la sorveglianza degli alunni al personale ausiliario del piano.
- 3.6 – Durante la lezione il docente può consentire, nei casi di necessità, l'uscita dall'aula del singolo alunno.
- 3.7 – Al termine dell'ultima ora di lezione il docente accompagna ordinatamente la classe all'uscita.
- 3.8 – Le comunicazioni del Dirigente Scolastico vengono dettate dal docente di turno che ne annota gli estremi sul registro di classe. Il professore della prima ora di lezione del giorno successivo cura il controllo delle firme dei genitori dell'avvenuta presa visione della comunicazione, annotandolo sul registro di classe, e il controllo di ogni altra situazione lasciata in sospeso, comprese le assenze non giustificate.
- 3.9 – Il docente firma il registro elettronico, appone la propria firma sul giornale di classe distintamente per ogni ora di lezione e provvede ad indicare sugli stessi i compiti assegnati; cura la tenuta del registro personale nei suoi vari elementi in modo aggiornato. Raccoglie, in appositi contenitori, gli elaborati periodici, i test ed ogni altro tipo di materiale significativo prodotto dagli alunni.
- 3.10 – In caso di assenza, il docente è tenuto a darne immediata comunicazione, tramite mezzo telefonico entro l'inizio delle lezioni. Provvede in tempi congrui, alla presentazione della documentazione di rito per le assenze. Per tutto quello che riguarda i giorni di ferie e permessi nonché i relativi diritti e doveri si rimanda al CCNL.
- 3.11- In caso di ritardo, il docente ne dà comunicazione alla segreteria con un anticipo tale da consentire l'organizzazione della sorveglianza della classe fino al suo arrivo.
- 3.12 - Il giorno libero previsto nell'orario personale del docente è annullato in caso di uscita didattica programmata per lo stesso giorno o per altro motivo legato allo svolgimento di attività didattiche.
- 3.13 – Al fine di garantire lo svolgimento regolare e tranquillo delle attività istituzionali del Dirigente Scolastico e della segreteria, tutto il personale scolastico usufruisce dei corrispondenti servizi, possibilmente e responsabilmente, secondo gli orari affissi.

#### Articolo 4 Doveri dei genitori

- 4.1- I genitori sono tenuti a controllare con regolarità il sito della scuola, il registro elettronico ed il diario degli alunni al fine di essere aggiornati sulla vita scolastica dei propri figli.
- 4.2- I genitori possono richiedere un colloquio con i docenti attenendosi al calendario stilato per l'anno in corso.
- 4.3- Durante i colloqui individuali, le assemblee, consigli di classe-interclasse-intersezione è severamente proibito condurre i ragazzi e i bambini a scuola; se ciò avvenisse i genitori sono responsabili della loro sorveglianza.
- 4.4- Ai genitori non è concesso di intrattenersi con gli insegnanti prima e/o dopo l'inizio delle lezioni, salvo casi veramente eccezionali.
- 4.5- Ai genitori non è consentito partecipare ad eventuali viaggi d'istruzione o uscite didattiche a meno che non siano i docenti del Consiglio di Classe/ Interclasse/ Inter-sezione a richiederlo.
- 4.6- I genitori che hanno espresso l'adesione ad un'attività per l'ampliamento dell'offerta formativa (visita guidata, partecipazione a mostre, viaggi di istruzione) dovranno versare il corrispettivo nei tempi e nelle modalità indicate dalla scuola.
- 4.7- Qualora un alunno non possa partecipare all'iniziativa non è previsto alcun rimborso. Il rimborso di una parte della quota versata può avvenire previa richiesta scritta della famiglia, per cause di forza maggiore che hanno impedito la partecipazione dell'alunno all'attività programmata.
- 4.8- I genitori possono riunirsi in assemblea generale o in assemblea di classe.
- 4.9- L'assemblea di classe è convocata su richiesta di metà dei genitori eletti nei consigli di classe o di metà dei genitori della classe stessa.
- 4.10- L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta del Consiglio d'Istituto oppure quando lo richieda il 20% dei genitori;
- 4.11- Le assemblee dei singoli plessi possono essere richieste da un numero di genitori non inferiore al 20% degli alunni frequentanti il plesso.
- 4.12- Il Dirigente Scolastico autorizza la convocazione e ne dà comunicazione mediante affissione all'albo della scuola ed avviso sul registro elettronico. L'assemblea si svolge fuori dall'orario delle lezioni. L'assemblea d'Istituto può articolarsi in assemblee di classe, di classi parallele o di corso.
- 4.13- All'assemblea di classe o d'Istituto possono partecipare, se invitati, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti rispettivamente della classe o dell'Istituto.
- 4.14- All'assemblea d'Istituto possono partecipare, quando invitati dalla scuola, organi istituzionali ed esperti della materia in oggetto.

4.15- Una rappresentanza dei genitori di ogni plesso in cui è presente il servizio di mensa costituirà il Comitato Mensa, di cui potrà far parte non più di un genitore per ogni classe.

#### Articolo 5 Doveri degli alunni

5.1- Gli alunni hanno il dovere di tenere un comportamento corretto e di avere verso il Dirigente Scolastico, gli insegnanti, il personale non docente e i compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

5.2- Gli alunni sono tenuti a presentarsi a scuola con puntualità, a frequentare regolarmente le lezioni ed a partecipare a queste attivamente e con spirito costruttivo.

5.3- Gli alunni hanno il dovere di rispettare il patrimonio, le strutture e le attrezzature della scuola; essi condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita scolastica.

5.4- Gli alunni hanno il dovere di rispettare il Regolamento d'Istituto e le decisioni assunte dagli organi della scuola.

Per un elenco dettagliato dei doveri degli alunni e delle relative sanzioni si rimanda al Regolamento di disciplina.

### **TITOLO IV**

#### **Regolamenti**

I Regolamenti hanno lo scopo di chiarire a tutte le persone coinvolte nella Comunità scolastica quali siano i corretti comportamenti da tenere, nel rispetto di sé e degli altri nell'ottica di una sana convivenza civile.

#### 1 Regolamento di disciplina

Ai sensi dell'articolo 328 comma 1 e comma 2 del D.L.G.S. 297/1994 e della normativa vigente, il presente regolamento individua i comportamenti degli alunni che configurano mancanze disciplinari, le relative sanzioni, gli organi competenti ad emanarle ed il relativo procedimento da seguire.

L'azione della scuola in questo campo si ispira alle finalità e agli obiettivi qui elencati:

1. la scuola mira in ogni suo atto a promuovere sviluppi positivi nella crescita degli alunni in relazione ai contesti strutturati secondo regole;

2. la disciplina dei comportamenti è finalizzata ad uno scopo formativo, ai valori della responsabilità e del rispetto per l'istituzione, le persone e le cose affinché tali comportamenti divengano stile dell'intero sistema scolastico e abitudini interiorizzate.

Il presente regolamento individua altresì il Dirigente Scolastico, i Docenti, i Genitori ed i Collaboratori scolastici come titolari dell'azione educativa e promuove il coinvolgimento di tutta la classe al fine di creare nuclei "forti" di appoggio e forme di auto-aiuto utili a contrastare passività e complicità silenziose.

Le sanzioni vengono disposte sulla base della rilevazione dei fatti, della valutazione della loro gravità, secondo criteri di gradualità e proporzionalità. Si precisa che prima di attribuire la sanzione verrà chiesto all'alunno di spiegare l'accaduto e le relative motivazioni, in modo da avere un quadro chiaro della situazione ed attribuire una sanzione commisurata al fatto ed alle circostanze.

Il presente Regolamento di disciplina è valido sia per gli alunni della Scuola Secondaria sia per quelli della Primaria.

Art.	Mancanze	Sanzione e Personale Competente
<b>Mancanze nella frequenza e nell'impegno:</b>		
1	Frequenza irregolare per negligenza, ritardi immotivati e ripetuti, abituale irregolarità nella presentazione delle giustificazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiamo verbale/nota sul diario personale (docente presente in classe)</li> <li>• convocazione dei genitori tramite diario (Coordinatore di Classe /Interclasse)</li> <li>• convocazione dei genitori tramite lettera protocollata e registrazione sul registro di classe (Coordinatore di Classe /Interclasse e Dirigente)</li> <li>• intensificazione del lavoro scolastico a casa (docenti del Consiglio di Classe/Interclasse)</li> <li>• in caso di reiterazione, intervento sul relativo voto di comportamento (docenti del Consiglio di Classe e Dirigente)</li> </ul>
2	Trascuratezza e ritardo abituale nella esecuzione dei compiti e dello studio individuale a casa	
3	Mancanza del materiale scolastico necessario	
4	Falsificazione di firme o voti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• convocazione immediata dei genitori (Coordinatore di Classe /Interclasse)</li> <li>• eventuale sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza e compiti da svolgere (Consiglio di Classe/Interclasse e Dirigente)</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• al termine del quadrimestre intervento sul voto di comportamento (Consiglio di Classe /Interclasse e Dirigente)</li> </ul>
5	Assenze numerose e/o non giustificate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiamo verbale/nota sul diario personale (docente del Consiglio di Classe/Interclasse)</li> <li>• comunicazione scritta alla famiglia tramite lettera protocollata (Coordinatore di Classe /Interclasse e Dirigente)</li> <li>• in casi gravi, segnalazione alle autorità competenti da parte della Scuola</li> <li>• al termine del quadrimestre penalizzazione sul voto di comportamento per le assenze ingiustificate (Consiglio di Classe/Interclasse e Dirigente)</li> </ul>
<b>Mancanze di rispetto al personale della scuola o ai compagni:</b>		
6	Interventi inopportuni durante le lezioni e/o interruzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiamo verbale/nota sul diario personale (docente del Consiglio di Classe/Interclasse)</li> <li>• ammonizione e annotazione sul registro di classe ed eventuale convocazione dei genitori (Coordinatore di Classe /Interclasse )</li> </ul>
7	Abbigliamento non adeguato al contesto scolastico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiamo verbale/nota sul diario personale (docente del Consiglio di Classe/Interclasse)</li> </ul>
8	Atteggiamenti offensivi nei confronti dei compagni (insulti, uso di termini volgari...) o rivolti al personale della scuola	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nota sul diario personale (docente del Consiglio di Classe/Interclasse)</li> <li>• ammonizione e annotazione sul registro di classe e convocazione dei genitori (Coordinatore di Classe/Interclasse)</li> <li>• attività di servizio nei confronti delle persone offese (Consiglio di Classe)</li> <li>• testo di commento sui fatti accaduti (Consiglio di Classe/Interclasse)</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• in caso di reiterazione, eventuale sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza e compiti da svolgere (Consiglio di Classe/Interclasse e Dirigente)</li> <li>• al termine del quadrimestre intervento sul voto di comportamento (Consiglio di Classe e Dirigente)</li> </ul>
9	Molestie e/o atteggiamenti persecutori e prevaricatori, atti o parole che tendano ad emarginare altri allievi (specialmente i più deboli)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ammonizione e annotazione sul registro di classe e convocazione dei genitori (docente del Consiglio di Classe/Interclasse- Coordinatore e Dirigente)</li> <li>• testo di commento sui fatti accaduti (Consiglio di Classe/Interclasse)</li> <li>• sospensione dalla scuola (da 1 a 3 gg) (Consiglio di Classe/Interclasse e Dirigente Scolastico)</li> <li>• in caso di reiterazione, la sospensione aumenterà ogni volta di un giorno (Consiglio di Classe/Interclasse e Dirigente Scolastico)</li> <li>• al termine del quadrimestre intervento sul voto di comportamento (Consiglio di Classe/Interclasse e Dirigente Scolastico)</li> </ul>
10	Mancanza di rispetto nei confronti dei docenti, del personale di segreteria, dei collaboratori scolastici	<ul style="list-style-type: none"> <li>• richiamo verbale/nota sul diario personale (docente del Consiglio di Classe/Interclasse)</li> <li>• ammonizione e annotazione sul registro (Coordinatore di Classe/Interclasse e Dirigente)</li> <li>• attività socialmente utili (Consiglio di Classe/Interclasse)</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• testo di commento sui fatti accaduti (Consiglio di Classe/Interclasse)</li> <li>• nei casi gravi e/o reiterati eventuale sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza (Consiglio di Classe/Interclasse e Dirigente Scolastico)</li> <li>• al termine del quadrimestre intervento sul voto di comportamento (Consiglio di Classe/Interclasse e Dirigente Scolastico)</li> </ul>
<b>Mancanza di rispetto delle norme che tutelano la salute e la sicurezza:</b>		
11	Mancanza di rispetto delle norme di sicurezza attraverso comportamenti che mettano a repentaglio la sicurezza e la salute propria e altrui (azioni fisiche quali spinte, scherzi, sgambetti...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiamo verbale/nota sul diario personale (docente del Consiglio di Classe/Interclasse)</li> <li>• convocazione dei genitori tramite diario (Coordinatore del Consiglio di Classe/Interclasse)</li> <li>• in caso di reiterazione convocazione dei genitori tramite lettera protocollata (Coordinatore di Classe /Interclasse e Dirigente)</li> <li>• in caso di reiterazione successiva alla convocazione dei genitori, attività socialmente utili (Consiglio di Classe/Interclasse)</li> <li>• testo di commento sui fatti accaduti (Consiglio di Classe/Interclasse)</li> <li>• sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza (Consiglio di Classe/Interclasse e Dirigente)</li> </ul>
12	Gravi comportamenti individuali o di gruppo, quali aggressioni fisiche e lesioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ammonizione e annotazione sul registro di classe e convocazione dei genitori (Docente del Consiglio di Classe/Interclasse Coordinatore e Dirigente)</li> <li>• sospensione dalla scuola (da 1 a 3 gg); in caso di reiterazione, la sospensione aumenterà ogni volta di un giorno</li> </ul>



		<p>(Consiglio di Classe/Interclasse e Dirigente)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• intervento sul voto di comportamento (Consiglio di Classe/Interclasse e Dirigente)</li> <li>• In caso di comportamento recidivo non sarà consentito all'alunno la partecipazione a visite e viaggi d'istruzione.</li> </ul>
13	Cattivo uso delle attrezzature e del materiale della palestra, dei laboratori, della biblioteca, delle aule, della mensa e dei servizi. Non rispetto delle norme igieniche	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nota sul diario personale (docente presente in classe)</li> <li>• ammonizione e annotazione sul registro di classe (Coordinatore di Classe /Interclasse)</li> </ul>
14	Danneggiamento, smarrimento, e asporto delle attrezzature suddette	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attività socialmente utili (Consiglio di Classe /Interclasse)</li> </ul>
15	Danni alle attrezzature disposte per la Sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• testo di commento sui fatti accaduti (Consiglio di Classe /Interclasse)</li> <li>• sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza e compiti da svolgere (Consiglio di Classe/Interclasse e Dirigente)</li> <li>• risarcimento dei danni (Consiglio di Classe/Interclasse e Dirigente)</li> </ul>
16	Portare a scuola oggetti non attinenti l'attività scolastica;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• requisizione dell'oggetto e restituzione ai genitori in Segreteria (docente presente in classe)</li> <li>• in caso di reiterazione, sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza e compiti da svolgere (Consiglio di Classe/Interclasse e Dirigente)</li> </ul>
	Portare a scuola oggetti che possano	<ul style="list-style-type: none"> <li>• requisizione dell'oggetto e restituzione ai genitori (docente presente in classe)</li> <li>• ammonizione e annotazione sul registro di classe (docente presente in classe)</li> </ul>

17	procurare danni alle persone	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attività socialmente utili (Consiglio di Classe/Interclasse)</li> <li>• testo di commento sui fatti accaduti (Consiglio di Classe/Interclasse)</li> <li>• in caso di reiterazione, sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza e compiti da svolgere (Consiglio di Classe/Interclasse e Dirigente)</li> </ul>
18	Uso improprio del cellulare (fotografie e filmati)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• requisizione dell'oggetto e restituzione ai genitori (docente presente in classe)</li> <li>• nel caso di filmati o uso illecito di immagini, sospensione (1-3gg) in caso di reiterazione, sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza e compiti da svolgere si interverrà sul voto di comportamento (Consiglio di Classe/Interclasse e Dirigente)</li> <li>• In caso di comportamento recidivo non sarà consentito all'alunno la partecipazione a visite e viaggi d'istruzione.</li> </ul>

Le sanzioni ed i provvedimenti disciplinari dovranno comunque essere improntati ad un fine educativo, data la responsabilità dei docenti al processo formativo dell'alunno.

L'adulto che richiama dovrà limitarsi a descrivere il comportamento scorretto astenendosi dal formulare giudizi, ma cercando di spiegare all'alunno le motivazioni che rendono inappropriato ed ammonibile il suo comportamento.

Per la Scuola Secondaria di Primo Grado:

avverso le sanzioni ed i provvedimenti disciplinari presi, il genitore dell'alunno può ricorrere presentando all'Organo di Garanzia interno apposita istanza, entro quindici giorni dalla comunicazione dell'irrogazione della sanzione, presentandole motivazioni contrarie alla decisione (art.5 DPR 1998/249).

L'Organo di Garanzia, nominato dal Consiglio di Istituto, è composto da:

- a) il Presidente del Consiglio d'Istituto, che lo presiede;
- b) il Dirigente Scolastico o un suo delegato;
- c) un genitore designato dal Consiglio di Istituto tra i suoi membri;
- d) due insegnanti designati dal Collegio dei Docenti Unitario su proposta del Collegio di Sezione della Scuola Media;
- e) un rappresentante del personale non docente designato dall'assemblea ATA.

I componenti dell'Organo di Garanzia restano in carica per un periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio d'Istituto. In caso di incompatibilità o dovere di astensione di qualche membro verrà previamente convocato l'organo collegiale di riferimento per i provvedimenti del caso. L'O.G. delibera a maggioranza dei presenti. Per quanto non previsto in questo Regolamento si fa riferimento alla normativa vigente anche con riferimento ad eventuali altri gradi di giudizio.

Per i provvedimenti più gravi (sospensione di durata superiore ai 15 gg ed oltre) l'organo competente ad irrogare dette sanzioni è il Consiglio d'Istituto.

Sarà cura dell'Istituzione Scolastica diffondere tra gli studenti la conoscenza del presente Regolamento di Disciplina e promuovere forme di riflessione e discussione in merito al suo contenuto per una consapevole acquisizione dei comportamenti da tenere all'interno della comunità scolastica.

## 2. Regolamento per la Didattica Digitale Integrata

Il presente documento integra il Regolamento di disciplina degli alunni e delle alunne, come da delibera del Collegio dei Docenti del 01 Settembre 2020.

Esso si riferisce ad un eventuale periodo in cui saranno sospese le attività didattiche in presenza, entra in vigore a partire dal giorno successivo alla sua approvazione da parte del Collegio Docenti. Al termine della sospensione delle attività didattiche "in presenza" il regolamento rimane in vigore per le attività di didattica a distanza che i docenti vorranno realizzare per integrare la didattica ordinaria ed ampliare l'offerta formativa del nostro Istituto.

Di seguito sono indicati le norme a cui gli alunni dovranno rigorosamente attenersi nel corso delle attività di didattica a distanza e le corrispondenti sanzioni in cui gli stessi incorreranno in caso di violazione:

ARTICOLI	NORME	SANZIONI E PERSONALE COMPETENTE
ART.1	<p>Non divulgare la password con cui si accede al registro elettronico Spaggiari.</p> <p>Non condividere i link dei collegamenti necessari per accedere ai meeting</p> <p>Non condividere i video didattici con nessuna persona estranea al gruppo classe.</p>	Sospensione da 1 a 3 giorni. (il Consiglio di Classe e Il Dirigente)
ART.2	Verificare quotidianamente la presenza di lezioni in piattaforma e seguirle con puntualità.	Annotazione sulla sezione apposita del registro di classe da parte di tutti i docenti. In caso di assenza prolungata il Coordinatore contatterà la famiglia.
ART.3	Vestire in maniera appropriata, anche se si segue da casa, con il dovuto rispetto per i docenti ed i compagni di classe.	Menzione sulla sezione annotazioni del registro di classe da parte del docente presente.
ART.4	Collegarsi alla piattaforma didattica con il proprio nome e cognome evitando pseudonimi o sigle.	Richiamo verbale del docente presente. Menzione sulla sezione annotazioni del registro di classe, in caso di reiterazione della violazione da parte del Coordinatore di Classe/Interclasse.
ART. 5	Spegnerne o non utilizzare il cellulare durante le lezioni, a meno che non vi sia un'autorizzazione esplicita del docente.	Menzione sulla sezione annotazioni del registro di classe da parte del docente presente.

ART.6	Non registrare la lezione senza il consenso del docente.	Sospensione da 1 a 3 giorni. (Consiglio di Classe e Dirigente)
ART. 7	Durante le lezioni sincrone evitare di distrarsi con altre attività.	Richiamo verbale del docente presente. Menzione sulla sezione annotazioni del registro di classe, in caso di reiterazione della violazione.
ART. 8	Svolgere le verifiche con lealtà senza utilizzare aiuti da parte dei compagni o di persone estranee al gruppo-classe.	Menzione sulla sezione annotazioni del registro di classe da parte del docente presente in classe.
ART. 9	Svolgere le attività asincrone con regolarità e puntualità.	Menzione sulla sezione annotazioni del registro di classe. (Docenti) In caso di reiterazione della violazione, il docente contatterà la famiglia per un colloquio e se ne terrà conto nella valutazione finale.
ART. 10	Durante le attività sincrone partecipare in maniera responsabile: rispondendo ad eventuali sollecitazioni o domande del docente, ponendo domande nel caso di dubbi, comunicando tempestivamente eventuali problemi tecnici, seguendo le indicazioni dell'insegnante sull'attivazione o disattivazione del microfono e della webcam.	Menzione sulla sezione annotazioni del registro di classe. (Docenti) In caso di reiterazione della violazione, convocazione dei genitori dell'alunno. Il Consiglio di Classe valuterà un'eventuale sospensione da 1 a 3 giorni.

Si ricorda, infine, che “la DDI, di fatto, rappresenta lo “spostamento” in modalità virtuale dell'ambiente di apprendimento e, per così dire, dell'ambiente giuridico in presenza”<sup>1</sup>.

### 3 Regolamento per le gite, uscite didattiche, viaggi d'istruzione

Art. 1- Le visite guidate e viaggi di istruzione possono qualificarsi come strumenti per collegare l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e

<sup>1</sup> *Linee guida per la didattica digitale integrata*, p.4.

produttivi, rientrano ad ogni effetto tra le attività didattiche ed integrative della scuola. L'intera gestione rientra nell'autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi collegiali della scuola per quanto di loro competenza e viene regolamentata dalle disposizioni appresso indicate, deliberate dal Consiglio di Istituto e parte integrante del Regolamento d'Istituto.

Le visite guidate e i viaggi di istruzione presuppongono una adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dagli insegnanti entro il mese di ottobre di ciascun anno scolastico.

Art. 2- Tipologia di uscite:

- visite verso località italiane per promuovere negli alunni una migliore conoscenza del paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folcloristici;
- partecipazione a manifestazioni culturali varie ovvero a concorsi che comportino lo spostamento in sede diversa da quella dove è ubicata la scuola;
- viaggi connessi ad iniziative di gemellaggio tra scuole di province o regioni diverse;
- viaggi connessi a progetti Erasmus;
- visite ad aziende, unità di produzione, monumenti, mostre, musei, gallerie, biblioteche, finalizzate all'integrazione ed all'approfondimento di discipline o progetti educativi e didattici;
- partecipazione a spettacoli teatrali e cinematografici, manifestazioni sportive che si svolgono in una sede diversa da quella in cui è ubicata la scuola;
- visite ad altre scuole.

Art. 3- Destinatari: alunni delle scuole dell'infanzia, delle scuole primarie e della scuola secondaria di I grado.

Tutti i partecipanti alle uscite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione devono essere in possesso di un documento di identificazione.

-La partecipazione dei genitori è consentita a condizione che: -sia a proprie spese, - non comporti oneri a carico dell'Istituto, -gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni, -i docenti di classe ed il Dirigente accettino la richiesta; è consentita anche la partecipazione di collaboratori scolastici e personale ATA, previa autorizzazione del D.S. qualora non si evidenzino problemi di organizzazione del servizio scolastico.

I genitori/responsabili legali devono sottoscrivere apposita autorizzazione fornita dalla scuola.

Nessuna uscita potrà essere effettuata ove non sia assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli alunni componenti le singole classi o sezioni coinvolte. Al divieto fanno eccezione le uscite la cui programmazione contempli la partecipazione di alunni appartenenti a classi o sezioni diverse, ad attività teatrali, cinematografiche, musicali, sportive ecc... in relazione a particolari progetti educativo-didattici.

#### Art. 4 -Destinazione e durata:

Per la scuola dell'Infanzia sono consentite solo brevi gite, visite ed escursioni della durata massima di una giornata scolastica nell'ambito del Comune. In ogni caso, considerata l'età degli alunni, la valutazione delle richieste di visite guidate al di fuori del territorio comunale è rimessa ad un delibera del Consiglio di Istituto.

Per le scuola Primaria si ritiene opportuno che gli spostamenti avvengano nell'ambito della provincia per gli alunni delle classi I e II, mentre per le classi III, IV e V, l'ambito territoriale può essere allargato all'intera regione. La limitazione territoriale alla sola regione, assume carattere generale e orientativo, essendo connesso con la volontà di evitare lunghi viaggi e con l'opportunità di far conoscere approfonditamente il nostro territorio. Non si esclude, pertanto, la possibilità di sconfinamento in un'altra regione, allorché la località sia confinante. In caso di particolari specifiche iniziative, come ad esempio la partecipazione a concorsi il cui premio consista in un viaggio di istruzione, o di progetti di rilevante valenza, anche a livello di Istituto, sono comunque consentiti viaggi di istruzione in altre regioni d'Italia. Per quanto attiene la durata del viaggio di istruzione/uscita didattica la stessa sarà limitata per tutte le classi, ad una sola giornata, anche oltre l'orario scolastico, salvo il caso di partecipazione a specifiche iniziative come sopra evidenziato. Per la Secondaria di I Grado ed in particolare per gli alunni delle classi I e II saranno previste visite/viaggi di istruzione di una sola giornata, anche oltre l'orario scolastico, e, compatibilmente con le distanze, anche sull'intero territorio nazionale.

Per quanto attiene la durata, in via generale la stessa sarà limitata ad un sola giornata, anche oltre l'orario scolastico, salvo il caso di specifiche iniziative o particolari progetti, così come previsto per la scuola primaria.

Per gli alunni delle classi III, il viaggio di istruzione potrà avere la durata di più giorni, fino ad un massimo di 3, salvo il caso di specifiche iniziative o progetti di rilevanza particolare e su autorizzazione espressa del Consiglio di Istituto.

#### Art. 5- Periodo di effettuazione

- Dovranno essere evitati viaggi e visite guidate in periodi di alta stagione turistica, nei giorni prefestivi e in periodi elettorali. Al fine di non compromettere lo svolgimento delle attività didattiche, è opportuno evitare uscite didattiche/viaggi di istruzione dopo la data del 15 maggio.

#### Art.6- Docenti accompagnatori

I docenti accompagnatori devono essere individuati, se possibile, contestualmente alla pianificazione dell'uscita/visita/viaggio. L'incarico di accompagnatore costituisce modalità particolare di prestazione del servizio: i docenti sono tenuti ad esercitare un'attenta ed adeguata

vigilanza per l'intera durata dell'uscita didattica, non solo a tutela della incolumità degli alunni, ma anche a tutela del patrimonio artistico, ambientale e strutturale.

I nominativi ed il numero dei docenti accompagnatori devono essere trascritti nel verbale in cui si forniscono le indicazioni sulla data e le modalità di svolgimento dell'uscita.

Riguardo il loro numero, nella programmazione dei viaggi e delle visite di istruzione è prevista la presenza di n. 1 docente accompagnatore ogni 15 alunni. Nel caso di un gruppo di alunni pari o meno di 15 alunni sarà comunque sempre garantita la presenza di due docenti. L'accompagnamento del docente di sostegno in caso di partecipazione di alunni diversamente abili verrà valutata dal C.d.C. in fase di analisi delle programmazioni delle uscite didattiche. In caso di partecipazione di alunni diversamente abili, qualora il Consiglio di Classe lo ritenga necessario.

Fermo restando l'incarico di accompagnatore al singolo docente, non si escludono particolari ipotesi di partecipazione ai viaggi di istruzione ed alle visite guidate di genitori, personale ATA ed esperti esterni da non computare nel numero minimo dei docenti accompagnatori, nel rispetto delle disposizioni relative ai docenti.

Art. 7 - Procedura di organizzazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione

I viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere oggetto di una dettagliata programmazione quanto agli obiettivi culturali e didattici delle iniziative, nonché agli aspetti organizzativi delle stesse.

In ordine alla programmazione di tali iniziative, dovranno essere acquisiti agli atti della Segreteria, il parere favorevole e vincolante dei consigli di classe, interclasse e intersezione; le dichiarazioni di consenso e autorizzazione dei genitori o di chi esercita la responsabilità genitoriale. I progetti, dovranno pervenire di norma in Presidenza (secondo le modalità comunicate tramite apposita circolare) entro il mese di ottobre di ciascun anno scolastico. Deroghe al suddetto termine sono ammesse esclusivamente per la partecipazione a spettacoli teatrali o cinematografici o in relazione ad attività specifiche oggettivamente non programmabili.

Le richieste di viaggi e visite guidate che prevedono l'uso di pullman a noleggio e quelle che prevedono l'uso di scuolabus comunali e si protraggono per l'intera giornata dalla mattina alla sera, dovranno essere sottoposte all'approvazione del Consiglio di Istituto. Le visite guidate con pullman o scuolabus a noleggio della durata dell'orario scolastico antimeridiano, potranno essere autorizzate direttamente dal Dirigente scolastico, previa valutazione dell'incidenza dei costi sulle famiglie senza previa delibera del C.I.

Le visite guidate, che prevedono l'uso di scuolabus comunali, della durata del solo orario antimeridiano o pomeridiano, saranno autorizzate dal Dirigente Scolastico entro il mese di gennaio



di ciascun anno scolastico, eccezionalmente almeno un mese prima della data prevista per l'effettuazione dell'iniziativa.

Eccezionalmente, valutate le motivazioni, eventuali deroghe potranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Le visite a piedi nelle immediate vicinanze del plesso scolastico, saranno autorizzate dal Dirigente Scolastico previa richiesta.

Le dichiarazioni scritte dei genitori di consenso e autorizzazione, da acquisire ogni volta per le iniziative di cui ai punti precedenti del presente regolamento, devono essere debitamente raccolte e custodite dal docente referente dell'uscita.

I preventivi relativi alla scelta del mezzo di trasporto ed eventualmente dell'albergo, saranno acquisiti dall'Ufficio di segreteria, che provvederà anche alle prenotazioni degli scuolabus.

Per quanto attiene, infine, la procedura di organizzazione e documentazione da acquisire agli atti si rimanda alla normativa vigente.

Le spese di realizzazione di visite didattiche e viaggi di istruzione, riportate sugli appositi capitoli di bilancio, sono a carico dei partecipanti. Per il pagamento, i genitori provvederanno personalmente ad effettuare il versamento e consegneranno all'insegnante la fotocopia della ricevuta dell'avvenuto pagamento.

Per i viaggi di più giorni o quelli più costosi all'atto dell'adesione verrà richiesta un anticipo per il pagamento dei costi fissi, e in caso di recesso non verrà restituito, salvo ragioni documentate.

#### Art. 8- Assicurazione contro gli infortuni

Tutti i partecipanti ai viaggi di istruzione e alle visite guidate (alunni, docenti, genitori, Dirigente Scolastico ed eventuali Ata ed esperti esterni) devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

### 4 Regolamento interno del centro sportivo studentesco

Art. 1- Sono previste le collaborazioni con Istruttori di Società sportive del territorio sempre con la presenza dei Docenti di Educazione Fisica.

Art. 2- Ogni alunno parteciperà alle attività del C.S.S previa autorizzazione, con indicati i giorni, gli orari e le attività autorizzate dai genitori.

Art. 3- Gli alunni, durante le attività del C.S.S. - dove saranno sempre seguiti e vigilati dai docenti di Educazione Fisica - dovranno mantenere un comportamento corretto, sia nei confronti dei docenti/istruttori, sia nei confronti delle attrezzature e dei locali utilizzati. Comportamenti scorretti potranno comportare l'esclusione dell'alunno dalle attività del C.S.S.

## **TITOLO V**

### **Norme transitorie e finali**

Art.1- Per tutto ciò che non è espressamente richiamato nel presente documento, si rinvia al P.T.O.F.

Art. 2 Il presente Regolamento ha validità triennale ed è automaticamente rinnovato alla scadenza, salvo che non intervenga la stesura di un nuovo regolamento da parte degli organi competenti. Il Consiglio d'Istituto può apportare modifiche o aggiunte alle parti che lo compongono o agli articoli, previa deliberazione a maggioranza assoluta e sentito il Collegio dei Docenti.

Art. 3 Per tutto ciò che non è previsto o è omissso nel presente Regolamento, valgono le disposizioni di legge vigenti.