



Istituto Comprensivo Porto Garibaldi

Via Pastrengo, 1 - 44029 - PORTO GARIBALDI (Comacchio) - (Fe)

C.F. 91016560384 - Codice meccanografico: feic82000p

· 0533.324697 - · 0533.353438 - e-mail: feic82000p@istruzione.it - p.e.c.: feic82000p@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoportogaribaldi.edu.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PREMESSA

Il Regolamento di Istituto è la carta legislativa scolastica che stabilisce le modalità organizzative e gestionali della scuola volte a garantire la realizzazione del PTOF secondo criteri di trasparenza e coerenza. Il presente regolamento è uno dei documenti istituzionali dell'Istituto Comprensivo di Porto Garibaldi, anche come specifico allegato del PTOF. Al presente Regolamento di Istituto, aggiornato per l'anno scolastico 2025/2026, è strettamente correlato il modello di Patto Educativo di Corresponsabilità destinato a tutti i Genitori e gli alunni delle Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie dell'IC Porto Garibaldi. Il Patto Educativo verrà esteso anche ad Alunni e loro genitori di Infanzia e Primaria, oltre che alla consueta platea della Secondaria. Una importante conferma consiste anche nella modalità di socializzazione del documento, in quanto verrà condiviso e sottoscritto esclusivamente a distanza, e quindi in formato digitale, nel pieno rispetto della privacy e della tutela e salvaguardia dei dati personali. Il Genitore, infatti, potrà prendere visione del Patto tramite accesso mediante un link e, fornendo alcuni dati, invierà alla Scuola la propria sottoscrizione in formato digitale, senza alcuna necessità di stampare, distribuire e raccogliere moduli cartacei. Il presente aggiornamento del Regolamento di Istituto viene condiviso con tutta la Comunità Educante e deliberato nel pieno rispetto delle competenze degli Organi Collegiali su proposta del Dirigente Scolastico Prof. Gianni Luca Coppola.

Il Regolamento contiene e contempla tutte le misure e le modalità organizzative necessarie, costituendo a tutti gli effetti un documento in continua evoluzione per il regolare svolgimento in sicurezza delle attività didattiche in tutti gli ambienti dell'Istituto Comprensivo di Porto Garibaldi.

Allo stesso modo, e con finalità differenti, il presente Regolamento fissa e schematizza tutti gli elementi che costituiranno il riferimento al "Regolamento di disciplina" destinato agli alunni (Allegato 1), nel rispetto della normativa vigente **aggiornata ed integrata dal D.P.R. 134/2025**.

FINALITÀ

- Stabilire regole comuni e condivise per il funzionamento generale dell'Istituto Comprensivo di Porto Garibaldi;
- Contribuire, attraverso l'osservanza degli obblighi derivanti dalla convivenza civile, al conseguimento delle finalità educative e formative proprie dell'istituzione scolastica. Tali finalità saranno perseguite da tutte le componenti che interagiscono nella e con la scuola: alunni, genitori, operatori scolastici e comunità educante.

Le regole interne ed i rapporti con gli alunni ed i genitori sono dettate dagli Organi Collegiali e dal Dirigente Scolastico, nell'esercizio delle proprie e specifiche competenze.

All'atto dell'assunzione in servizio nell'Istituto, tutto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.

Il Regolamento è pubblicato all'albo digitale dell'Istituto, in cartaceo ogni plesso, nella sezione "Amministrazione Trasparente" e nella home page del sito web, oltre che nella bacheca riservata del registro elettronico in uso, sia per il Personale che per le Famiglie.

Integrazioni e modifiche possono essere ciclicamente apportate al presente Regolamento in modalità di aggiornamenti ed allegati valutando le proposte formulate dagli Organi Collegiali e dal Dirigente Scolastico.

TITOLO 1 - ORGANI COLLEGIALI

Gli organi collegiali, istituiti dai Decreti Delegati nel 1974 e recepiti nel TU (D.L. 297/94), sono:

- a) Consiglio d'Istituto e Giunta Esecutiva;
- b) Collegio dei Docenti;
- c) Consiglio di Intersezione, d'Interclasse, di Classe;
- d) Comitato di Valutazione del servizio degli insegnanti in anno di prova e formazione (come novellato da L. 107/2015).

Art. 1 - Consiglio di Istituto

COMPOSIZIONE E DURATA

È composto da 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo e ausiliario, 8 rappresentanti dei genitori degli alunni e il dirigente scolastico, che ne fa parte di diritto; è presieduto da uno dei membri, eletto tra i rappresentanti dei genitori. Elegge al suo interno la Giunta Esecutiva, composta da un docente, un assistente amministrativo o ausiliario e da 2 genitori. Di diritto fanno parte della Giunta Esecutiva il Dirigente scolastico, che la presiede, e il direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA) che ha anche funzioni di segretario. Tutti i membri delle tre componenti (docenti, personale amministrativo-ausiliario, genitori) hanno diritto di voto per eleggere i loro rappresentanti in Consiglio di Istituto ed è diritto di ognuno proporsi per essere eletto. Le elezioni per il Consiglio di Istituto si svolgono normalmente ogni triennio.

COMPITI

- Elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento della scuola;
- Delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico;
- Adotta il regolamento interno dell'Istituto;
- Decide l'acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola;
- Sceglie di far partecipare l'Istituto ad attività culturali, sportive o ricreative, nonché allo svolgimento di iniziative assistenziali;
- Ha potere deliberante sull'organizzazione e la programmazione della vita e delle attività della scuola (escludendo le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe), nei limiti delle disponibilità di bilancio, per quanto riguarda i compiti e le funzioni che l'autonomia scolastica attribuisce alle singole scuole;
- Adotta il Piano dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio dei Docenti;
- Indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei singoli docenti, e al coordinamento organizzativo dei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe;
- Esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'Istituto;
- Stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi;
- Esercita le competenze in materia di utilizzo delle attrezzature e degli edifici scolastici;
- Elegge, al suo interno, un docente membro del Comitato di Valutazione del Servizio del personale docente in anno di prova e formazione.

PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto, disciplinata dall'art. 27 del D.P.R. 416/74, deve avvenire mediante affissione della copia integrale del testo delle deliberazioni adottate in apposito albo di Istituto, sostituito dalla sezione "albo online" del sito web. La copia delle deliberazioni rimane in visione per un periodo di 10 gg. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le delibere concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Art. 2 - Collegio dei Docenti

Composto dal personale docente in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico, e svolge le seguenti funzioni:

- Delibera in materia di funzionamento didattico dell'Istituto: in particolare, cura la programmazione dell'azione educativa e adegua, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento in relazione alle esigenze socio-ambientali, favorendo al tempo stesso il coordinamento interdisciplinare, sempre nel rispetto della libertà d'insegnamento;
- Formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione dei docenti;
- Valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività didattica;
- Provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe ed interclasse, e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio d'Istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- Adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione;
- Promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'Istituto;

- Individua i docenti assegnati come Funzioni Strumentali o Referenti di Progetto, designando aree d'intervento e compiti;
- Elege, al suo interno, i due docenti membri del Comitato di Valutazione del Servizio del personale docente in anno di prova e formazione;
- Programma ed attiva le iniziative per il sostegno degli alunni in situazione di disabilità;
- Esamina, allo scopo di individuare modalità e strategie di recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni;
- Elabora linee di indirizzo didattico – pedagogico per l'accoglienza di alunni stranieri, ivi compresi gli alunni accolti come esuli di guerra dai territori ucraini;
- Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti;
- Elabora il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F), ai sensi della Legge 107/2015;
- Si insedia all'inizio di ogni anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

Art. 3 - Consiglio di Intersezione, Consiglio di Interclasse, Consiglio di Classe

A livello istituzionale, i genitori degli alunni sono rappresentati nei Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe e Consiglio d'Istituto. All'interno degli organi istituzionali, i rappresentanti dei genitori possono avanzare proposte in merito alle diverse attività ed esprimere pareri sulle problematiche emerse in sede di esposizione dell'andamento generale delle classi.

COMPOSIZIONE

Consiglio d'Intersezione Scuola dell'Infanzia:

- Tutti i docenti;
- Un rappresentante dei genitori per ciascuna delle sezioni interessate;
- Presiede il Dirigente Scolastico o un suo delegato (Docente Prevalente nella sezione).

Consiglio d'Interclasse Scuola Primaria:

- Tutti i docenti;
- Un rappresentante dei genitori per ciascuna delle classi interessate;
- Presiede il Dirigente Scolastico o un suo delegato (Docente Coordinatore nella classe).

Consiglio di Classe Scuola Secondaria di I Grado:

- Tutti i docenti;
- 4 rappresentanti dei genitori per ciascuna classe;
- Presiede il Dirigente Scolastico o un suo delegato (Docente Coordinatore di classe).

Art. 4 - Comitato di Valutazione

Il Comitato di Valutazione è composto dal Dirigente Scolastico che lo presiede, da 3 docenti di cui 2 scelti dal Collegio dei docenti e uno dal Consiglio d'Istituto, da 3 rappresentanti dei genitori, uno per ogni ordine di scuola, un rappresentante degli studenti e un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale. Il comitato dura in carica tre anni. La funzione estesa alla componente genitoriale è coinvolta esclusivamente nella definizione dei criteri per la valorizzazione del Personale, nelle more di nuove indicazioni normative sul suo effettivo funzionamento.

TITOLO 2 - DIRITTI E DOVERI

Art. 5 - Diritti e doveri del Dirigente Scolastico

L'Istituto Comprensivo è presieduto dal Dirigente Scolastico, che ne ha la rappresentanza legale e costituisce Organo Monocratico. Più specificamente, il Dirigente Scolastico svolge le seguenti funzioni:

- Assicurare la gestione unitaria dell'Istituzione Scolastica per garantirne la qualità e l'efficienza del servizio;
- Assicurare l'esecuzione delle deliberazioni degli Organi Collegiali ed esercitare le specifiche funzioni di ordine amministrativo;
- Presiedere il Collegio dei Docenti, il Comitato di Valutazione, i Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione e la Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto;
- Curare l'esecuzione delle deliberazioni adottate dagli Organi Collegiali e delle norme giuridiche ed amministrative riguardanti gli alunni e i docenti (rilascio di certificati, rispetto dell'orario e del calendario, la disciplina delle assenze, la concessione di congedi e aspettative, la vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico, l'ammissione degli alunni...);
- Procedere alla formazione delle classi, formulare l'orario settimanale, sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto e delle proposte del Collegio dei Docenti;
- Promuovere e coordinare le attività didattiche, nel rispetto della libertà d'insegnamento;
- Predisporre le attività di aggiornamento e di sperimentazione;
- Per prevenire la diffusione del contagio negli ambienti scolastici, è tenuto a informare, attraverso un'apposita comunicazione rivolta a tutto il personale, agli studenti e alle famiglie degli alunni, sulle regole fondamentali di igiene che devono essere adottate in tutti gli ambienti della scuola;
- Coordinare i rapporti con le Famiglie, l'Amministrazione Scolastica, gli Enti Locali e con gli Organi del Distretto Scolastico;
- Prevedere la formazione e l'aggiornamento continuo, per tutto il Personale scolastico;
- Provvedere ad integrare ed aggiornare il patto di corresponsabilità educativa per la collaborazione attiva tra Scuola e Famiglia, alla luce delle recenti disposizioni emergenziali e normative;
- Adottare i provvedimenti necessari per inadempienze o carenze del personale docente e non docente;
- Adottare provvedimenti di emergenza per garantire la sicurezza di tutte le componenti dell'Istituzione Scolastica, in collaborazione con R.S.P.P., Medico Competente e R.L.S., nel rispetto della normativa vigente;
- Scegliere i Docenti con funzioni di supporto amministrativo e organizzativo, ivi compresi i due Docenti con funzione vicaria;
- Indire le elezioni dei Rappresentanti dei Genitori, secondo la tempistica fissata da Ordinanza Ministeriale e dispositivo USR;
- Convocare il Collegio dei Docenti, il Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione e il Comitato di Valutazione;
- Impartire direttive di massima per il tramite del D.S.G.A. per il funzionamento dei servizi amministrativi;
- Organizzare con completa autonomia operativa il proprio orario di lavoro sulla base delle esigenze connesse all'esercizio delle funzioni di competenza;
- Garantire la propria presenza ogni qualvolta se ne configuri la necessità.

Art. 6 - Diritti e doveri dei Docenti

- I Docenti, nello svolgimento del proprio compito di formazione attiva e continua, si impegnano ad attivare le potenzialità di ogni alunno, valorizzando le conoscenze e le esperienze degli studenti per l'apprendimento di nuovi contenuti;
- Il Docente ha diritto al rispetto per la propria persona e per il proprio ruolo da parte degli studenti e degli altri componenti della comunità scolastica;
- È garantita ad ogni Docente, nel rispetto delle normative vigenti, la libertà Costituzionale di insegnamento e di sperimentazione didattica nell'ambito delle decisioni prese dal Collegio docenti;
- È favorita e promossa la formazione costante e permanente di tutti i Docenti;
- I Docenti sono tenuti a:
 - a) Illustrare e chiarire opportunamente agli alunni, compatibilmente con il grado di sviluppo e maturazione, le regole che li riguardano e le norme di sicurezza da seguire. Tale responsabilità dovrà essere curata in ogni sezione e classe dell'Istituto Comprensivo, come obbligo prioritario in riferimento al proprio ruolo di educatori;
 - b) Dare l'esempio con la competenza, la puntualità, il rispetto degli altri e delle regole;
 - c) Perseguire l'inclusione di ciascun alunno nella sezione e nella classe;
 - d) Spiegare in forma esplicita e con la partecipazione dell'alunno gli obiettivi didattici ed educativi, le modalità per raggiungerli, gli strumenti e i criteri di valutazione, nonché le attività di recupero eventualmente necessarie;
 - e) Comunicare l'esito delle prove orali in modo tempestivo e, prima della prova successiva, l'esito delle prove scritte;
 - f) Salvaguardare il diritto di riservatezza dello studente sulla sua situazione socio-economica, familiare e culturale;
 - g) In riferimento alla definizione specifica di "Pubblico Ufficiale", il Docente è tenuto a commisurare la propria condotta anche nella vita extrascolastica. Particolare riferimento deve essere diretto all'utilizzo personale della comunicazione mediante *social media* e *social network*, come libera forma di espressione individuale che deve sempre coincidere con il proprio ruolo e incarico di Docente e di Pubblico Ufficiale. Il rispetto del "codice deontologico" connesso alla Professionalità Docente, come previsto per tutti i dipendenti della Pubblica Amministrazione, costituisce pertanto un prioritario riferimento morale, prima che professionale, per lo svolgimento della propria attività, così come stabilito dal D.P.R. 62/2013.

Per il riferimento al **nuovo Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni**, entrato in vigore con modifiche ed integrazioni a decorrere dal 14.07.2023, si veda

<https://www.normattiva.it/atto/caricaDettaglioAtto?atto.dataPubblicazioneGazzetta=2023-06-29&atto.codiceRedazionale=23G00092&atto.articolo.numero=0&atto.articolo.sottoArticolo=1&atto.articolo.sottoArticolo1=10&qId=5b4c13d1-86b6-4e5f-9130-b1ee7f394187&tabID=0.53594085170103&title=lbl.dettaglioAtto>

- Il Docente ha il dovere di collaborare alla vita della scuola con la partecipazione responsabile e attiva agli organi collegiali di cui è componente, con l'adesione alle iniziative della scuola e con la formazione permanente;
- I Docenti sono tenuti alla vigilanza e sono responsabili del comportamento degli alunni. In caso di motivata necessità di assentarsi, il docente incarica un Collaboratore scolastico della vigilanza o suddivide straordinariamente gli alunni nelle altre classi in custodia agli altri docenti. Anche durante i viaggi di istruzione o le visite guidate dovrà essere sempre garantita la vigilanza degli alunni;

- I docenti non possono allontanare dalle aule gli studenti per motivi disciplinari se non direttamente vigilati da altro Docente libero o comunque a disposizione in quel momento. Gli alunni temporaneamente allontanati dall'aula per motivi disciplinari non possono in ogni caso essere affidati alla vigilanza del Personale Collaboratore scolastico in servizio. La misura disciplinare dell'allontanamento dall'aula deve essere considerata comunque residuale e straordinaria, sempre valutata accuratamente dal Docente sulla base delle circostanze e delle contingenze;
- I Docenti sono tenuti a prendere visione delle comunicazioni diffuse attraverso il sito web dell'istituto, il registro elettronico, la mail personale istituzionale, l'albo e le eventuali comunicazioni presenti in modalità cartacea in sala docenti. In ogni caso i comunicati e gli avvisi pubblicati sul sito e sul registro si intendono notificati a tutti i Docenti. La modalità di trasmissione cartacea diventa pertanto residuale ed eccezionale;
- È dovere dei Docenti compilare in modalità sincrona al proprio servizio il registro elettronico in ogni sua parte, nel quale indicano sempre le assenze, le attività e gli argomenti svolti, in tempo congruo rispetto al termine delle lezioni, da individuare in un lasso massimo di 2 ore dalla conclusione delle medesime attività didattiche svolte e solo per motivazioni eccezionali e circostanziate. Le consegne e le attività didattiche assegnate agli alunni, pertanto, dovranno essere inserite nell'apposita sezione del registro elettronico al massimo **entro le ore 16.00 del singolo giorno di servizio**, intesa come modalità eccezionale che il Docente dovrà motivare al Referente di plesso di riferimento. È dovere dei Docenti, inoltre, assicurarsi che gli alunni annotino sul diario cartaceo personale le consegne stesse durante le proprie ore di lezione;
- Al termine delle lezioni i Docenti si accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi, ivi compresi i supporti digitali in uso;
- In caso di malore/infortunio degli alunni, va avvertito un addetto al primo soccorso presente nel plesso e contattata tempestivamente la famiglia, alla quale l'alunno deve essere affidato appena possibile. Se ci sono sintomi di evidente gravità, si chiama l'ambulanza telefonando al 118, avvertendo prioritariamente la famiglia e la Dirigenza.

Nel caso in cui uno studente sia coinvolto in un evento che lo ha portato ad infortunarsi leggermente a causa propria o di altri, il Docente dovrà avvisare immediatamente le famiglie degli studenti interessati.

In entrambi i casi il Docente dovrà presentare in segreteria la dovuta documentazione riferita al sinistro con relazione dettagliata per il seguito di competenza in materia di comunicazione/denuncia infortunio ad INAIL.

Art. 7 - Diritti e doveri dei Genitori

- I Genitori, o esercenti la potestà genitoriale, sono i responsabili primari dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito, secondo il dettato Costituzionale. A tal fine, i genitori dei bambini e degli alunni della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di primo grado sono tenuti a sottoscrivere digitalmente il modello aggiornato di Patto Educativo di Corresponsabilità, mediante compilazione di un modulo *online* che richiede pochi dati essenziali. Il Patto, in riferimento alle bambine ed ai bambini delle Scuole dell'Infanzia, va opportunamente illustrato dal Genitore nelle sue parti fondamentali. Il documento è sottoscritto digitalmente mediante piattaforma "Moduli Google" e prevede una mail di conferma automaticamente indirizzata alla casella di posta istituzionale specificamente creata, che ne costituisce elemento di avvenuta condivisione;
- I Genitori, o esercenti la potestà genitoriale, hanno il diritto di avere tempestive informazioni sul comportamento e sul profitto dei propri figli direttamente dagli insegnanti e/o attraverso il registro elettronico e di essere immediatamente coinvolti al verificarsi di criticità e problematiche riguardanti i propri figli;

- I Genitori ricevono e sottoscrivono digitalmente il Patto Educativo di Corresponsabilità, impegnandosi a rispettarne il contenuto ed a dividerne adeguatamente le misure stabilite con i propri figli, anche in riferimento alle misure di contenimento del rischio da contagio negli ambienti scolastici.

I Genitori, o esercenti la potestà genitoriale, sono inoltre tenuti a:

- a) Trasmettere ai ragazzi il concetto che la Scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- b) Favorire il dialogo e la collaborazione con la Scuola e i Docenti;
- c) Educare al rispetto degli altri, delle regole della Scuola e alla partecipazione responsabile alla vita scolastica;
- d) Sostenere i figli nello studio e nello svolgimento dei compiti a casa con l'obiettivo del raggiungimento della loro piena autonomia e incoraggiandoli ad usare al meglio le proprie risorse;
- e) Partecipare agli incontri Scuola-Famiglia;
- f) Informarsi costantemente sulle attività e le disposizioni della scuola anche attraverso la consultazione del sito web e del registro elettronico;
- g) Controllare quotidianamente il diario/quaderno/registro elettronico delle comunicazioni scuola-famiglia, leggendo e firmando le comunicazioni;
- h) Garantire il rispetto da parte propria e dei figli dell'orario di ingresso a scuola;
- i) Giustificare sempre le assenze, i ritardi e le uscite anticipate osservando le modalità previste dal regolamento.

Inoltre i genitori o esercenti la potestà genitoriale degli studenti della Scuola secondaria di primo grado si impegnano a ritirare personalmente i propri figli al termine delle lezioni o a sottoscrivere l'autorizzazione al rientro a casa degli alunni autonomamente, anche mediante utilizzo dei mezzi di trasporto.

L'istituzione scolastica non risponde degli oggetti dimenticati o lasciati incustoditi dai genitori o dai loro figli in qualsiasi locale o pertinenza dell'Istituzione scolastica.

Art. 8 - Diritti e doveri degli Studenti

Gli impegni enunciati si considerano un obiettivo formativo della comunità scolastica per i quali lo studente è chiamato ad attivarsi in prima persona con un'assunzione di responsabilità e di autonomia sempre maggiore in relazione all'età e con il supporto di docenti e genitori.

- Tutte le misure operative, dovranno essere scrupolosamente rispettate e condivise dagli alunni, anche grazie all'azione informativa quotidiana svolta dai Docenti, compatibilmente al grado di maturazione e di sviluppo evolutivo degli stessi alunni, ed alla responsabilità educativa primaria rivestita dai Genitori o dagli esercenti la responsabilità genitoriale. Il rispetto delle norme di tutela e di prudenza negli ambienti scolastici sarà commisurato al grado di maturazione e di sviluppo evolutivo degli alunni e costituirà parte integrante del Regolamento di Disciplina. Eventuali inosservanze delle norme e delle misure di tutela, se immotivate e ingiustificate, saranno pertanto sanzionate secondo i previsti principi di gradualità e proporzionalità dell'infrazione (richiamo verbale; segnalazione scritta sul diario; nota sul registro elettronico; sospensione dalle attività didattiche);
- Gli Alunni ricevono e condividono in **formato digitale** il Patto Educativo di Corresponsabilità, impegnandosi a rispettarne il contenuto anche grazie alla guida ed alla supervisione dei propri Genitori che lo sottoscrivono;

- Lo studente si impegna a frequentare regolarmente le lezioni e si assume la responsabilità di impegnarsi nello studio, partecipare attivamente alle lezioni e collaborare con i compagni;
- Lo studente si impegna a curare e ad organizzare il proprio materiale scolastico. Allo studente è richiesta puntualità e rispetto degli orari scolastici;
- Lo studente si impegna al rispetto di sé e degli altri, a tenere un comportamento corretto verso i compagni e il personale della scuola, riconoscendo il ruolo e il lavoro di ognuno;
- Lo studente rispetta gli ambienti, utilizza attrezzature, strumenti e sussidi didattici in modo da non arrecare danni. Ha cura degli oggetti di proprietà altrui e di quelli della collettività, condivide la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico come importante fattore di qualità della vita della scuola;
- Lo studente ha diritto che gli siano spiegate le disposizioni organizzative e di sicurezza vigenti nella scuola di sua competenza e si impegna a rispettarle;
- Lo studente può allontanarsi dall'aula in orario di lezione solo con il permesso del Docente e per il tempo strettamente necessario;
- Lo studente ha diritto ad essere ascoltato e coinvolto nel processo educativo della scuola;
- Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento;
- Agli studenti non è consentito fotografare, filmare o registrare durante l'attività scolastica salvo casi specifici espressamente autorizzati e consentiti dal Docente. La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare che può essere sanzionata in funzione della gravità e che determina la sottrazione temporanea del dispositivo alla disponibilità dello studente e la restituzione al genitore, da parte del docente o per tramite del Dirigente scolastico;
- In caso di necessità di comunicazioni telefoniche urgenti da parte degli alunni alle famiglie, l'alunno, previo consenso del docente, potrà chiedere al personale scolastico di mettersi in contatto con i genitori. Non è in alcun modo consentito l'utilizzo del proprio telefono per comunicazioni con l'esterno;
- Gli studenti devono restare in aula e tenere un comportamento controllato nel cambio d'ora, tra l'uscita di un insegnante e l'entrata dell'altro;
- È vietato agli studenti recarsi in aule vuote, in laboratori o in palestra se non accompagnati dall'insegnante o dal personale Collaboratore scolastico;
- L'istituzione scolastica non risponde degli oggetti dimenticati o lasciati incustoditi dagli studenti in qualsiasi ambiente di competenza della scuola;
- L'attrezzatura e il materiale scolastico sono patrimonio di tutti. I danni derivanti da atti di vandalismo saranno risarciti dalle famiglie degli alunni che li hanno provocati. Nel caso non siano individuabili i responsabili, verrà valutata, da parte della scuola, la possibilità che i danni vengano risarciti dalle famiglie degli utilizzatori del bene di proprietà dell'amministrazione.

Per gli alunni della Scuola Secondaria è stato redatto il Regolamento di disciplina riportato in allegato, nel rispetto dei principi introdotti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 249/1998) come modificato dal D.P.R. 235/2007 che tende a sottolineare la funzione educativa della sanzione disciplinare, rafforzando la possibilità di recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

All'interno delle classi della Scuola Secondaria verranno eletti 2 alunni rappresentanti di classe con funzioni consultive e di rapporto con il gruppo dei Docenti del rispettivo Consiglio di Classe. Tali alunni resteranno annualmente in carica, con nuove elezioni da tenersi nell'anno scolastico successivo. Ogni alunno che intende candidarsi, pertanto, proporrà il proprio programma da sottoporre alla consultazione di classe. Le elezioni si terranno in una data scelta da ogni coordinatore di classe.

Alle sanzioni disciplinari deve essere sempre assegnata una funzione educativa, ispirata alla riparazione del danno anche attraverso attività a vantaggio della comunità scolastica.

Art. 9 - Diritti e doveri del personale ATA

Il personale Amministrativo ed Ausiliario è tenuto ad informarsi costantemente su ogni disposizione interna, così come comunicata e trasmessa mediante pubblicazione sul sito web, invio tramite posta istituzionale, tramite bacheca del registro elettronico e, in misura residuale, in cartaceo.

Il personale Amministrativo assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative connesse alle attività delle scuole, in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il personale docente.

Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.

I collaboratori scolastici supportano l'attività dei Docenti, curando in modo particolare la comunicazione delle circolari e degli avvisi personali, oltre che la vigilanza e la sorveglianza dei singoli reparti assegnati. Il Contratto nazionale specifica i doveri di ogni singolo profilo professionale e il Piano delle attività ne attribuisce le mansioni.

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, secondo le mansioni loro assegnate. In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.

I collaboratori scolastici:

- Devono essere presenti all'entrata e all'uscita degli alunni, disponendosi all'ingresso, vigilando il passaggio degli alunni fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule. Tale disposizione sarà estesa anche alle ulteriori vie di accesso/uscita che saranno individuate per favorire il flusso degli alunni evitando forme di contatto o assembramento;
- Devono essere facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza, assicurando la continuità della vigilanza in caso di allontanamento temporaneo del docente;
- Comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- Sorvegliano i corridoi e le classi durante il cambio dell'ora e durante l'intervallo vigilano nei corridoi, atri di competenza e nei bagni;
- Sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- Instaurano con gli allievi e i loro genitori/tutori rapporti in sintonia con l'ambiente educativo in cui operano e sul rispetto delle norme della convivenza civile;
- In caso di necessità accompagnano le classi durante il tragitto per uscite autorizzate insieme al docente in servizio;
- Non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
- Prendono visione del calendario delle riunioni degli organi collegiali, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
- Sorvegliano l'uscita delle classi fino ai cancelli esterni prima di dare inizio alle pulizie;
- Dall'inizio delle lezioni fino al termine, gli ingressi devono restare chiusi; della mancata chiusura sono responsabili i Collaboratori scolastici.

Al termine del servizio tutti i Collaboratori scolastici, di qualunque turno e addetti a qualsiasi spazio, dopo aver fatto le pulizie dovranno controllare quanto segue:

- Tutte le luci siano spente;
- Tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;

- Siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
- Ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine; vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola.

Pulizia e igienizzazione dei locali a cura dei Collaboratori Scolastici

I Collaboratori Scolastici assicurano la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

Di seguito una sintesi delle distinzioni tra i vari termini:

- **Sanificazione:** è un “complesso di procedimenti e operazioni” di pulizia e/o disinfezione e comprende il mantenimento della buona qualità dell’aria anche con il ricambio d’aria in tutti gli ambienti.
- **Disinfezione:** è un trattamento per abbattere la carica microbica di ambienti, superfici e materiali e va effettuata utilizzando prodotti disinfettanti (biocidi o presidi medico chirurgici) autorizzati dal Ministero della Salute. Questi prodotti devono obbligatoriamente riportare in etichetta il numero di registrazione/autorizzazione.
- **Igienizzazione dell’ambiente:** è l’equivalente di detersione ed ha lo scopo di rendere igienico, ovvero pulire l’ambiente eliminando le sostanze nocive presenti. I prodotti senza l’indicazione dell’autorizzazione del ministero della Salute che riportano in etichetta diciture sull’attività ad es. contro germi e batteri, non sono prodotti con attività disinfettante dimostrata ma sono semplici detergenti per l’ambiente (igienizzanti).
- **Detersione:** consiste nella rimozione e nell’allontanamento dello sporco e dei microrganismi in esso presenti, con conseguente riduzione della carica microbica. La detersione è un intervento obbligatorio prima di disinfezione e sterilizzazione, perché lo sporco è ricco di microrganismi che vi si moltiplicano attivamente ed è in grado di ridurre l’attività dei disinfettanti.
- **Pulizia:** per la pulizia si utilizzano prodotti detergenti/igienizzanti per ambiente – i due termini sono equivalenti - che rimuovono lo sporco mediante azione meccanica o fisica.
- **Sterilizzazione:** processo fisico o chimico che porta alla distruzione mirata di ogni forma microbica vivente, sia in forma vegetativa che in forma di spore.

Nella sanificazione si dovrà porre particolare attenzione alle **superfici più toccate** quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell’acqua, pulsanti dell’ascensore, distributori automatici.

Qualora vengano usati prodotti disinfettanti, si raccomanda di fare seguire alla disinfezione anche la fase di risciacquo soprattutto per gli oggetti, come i giocattoli che potrebbero essere portati in bocca dai bambini della Scuola dell’Infanzia.

I **servizi igienici** sono dei punti di particolare criticità nella prevenzione del rischio.

Pertanto, dovrà essere posta particolare attenzione alle misure già poste in essere dalle scuole per la pulizia giornaliera dei servizi igienici con prodotti specifici. In tali locali, se dotati di finestre, queste devono rimanere, compatibilmente con le condizioni climatiche, sempre **aperte**; se privi di finestre, gli estrattori d’aria devono essere mantenuti in funzione per l’intero orario scolastico.

Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.

TITOLO 3 – FUNZIONAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO

Art. 10 - Disposizioni sulla vigilanza alunni

- L'obbligo di vigilanza ha inizio con l'affidamento dello studente alla scuola e termina con la riconsegna alla famiglia o ad adulto responsabile (ad esempio nel caso di servizio di scuolabus). La responsabilità risulta tanto maggiore quanto minore è l'età dell'alunno;
- La responsabilità degli insegnanti non è limitata all'attività didattica in senso stretto, ma riguarda l'intero periodo in cui gli alunni si trovano sotto il loro controllo (compresi l'intervallo, le uscite didattiche, i viaggi di istruzione e ogni altra attività che si svolge nei locali scolastici o in quelli di pertinenza); artt. 2043, 2048 e 2047 del Codice Civile e l'art. 61 della legge 11/07/1980;
- Ai sensi dell'art. 29, comma 5 del CCNL 29.11.2007 "per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi". Si sottolinea pertanto la necessità per i Docenti di assicurare la massima puntualità.

Misure organizzative di base per la Scuola dell'Infanzia

- All'entrata gli alunni devono essere accompagnati dai Genitori in un'area non direttamente prospiciente alle aule didattiche;
- I Genitori sono tenuti a lasciare libera l'area di accesso al plesso di riferimento, evitando di costituire intralcio con autoveicoli e permettendo prioritariamente il passaggio dei bambini e del Personale. L'afflusso dei bambini e del Personale deve essere libero e privo di ostacoli, evitando in qualsiasi modo di occupare la zona di ingresso che potrebbe costituire un pericolo per l'utenza. Nell'area di pertinenza dell'Istituzione scolastica il Genitore sarà diretto responsabile anche in riferimento all'eventuale presenza di animali domestici di accompagnamento che potrebbe costituire un fattore di rischio nei momenti di maggiore afflusso all'interno del plesso, data la consistenza del movimento dei minori;
- Le fasi di accesso e di uscita del bambino dall'edificio scolastico saranno consentite esclusivamente ad 1 genitore o persona maggiorenne delegata dai genitori stessi, al fine di collaborare direttamente con il Personale in servizio nel plesso per le operazioni di supporto al bambino in ingresso e in uscita;
- I genitori impossibilitati al ritiro dei propri figli compilano apposita delega scritta solo a persone che abbiano compiuto 18 anni d'età, utilizzando il modulo disponibile sul sito web dell'Istituto;
- In situazione di emergenza si accetta la comunicazione telefonica del genitore che delega un suo sostituto per il ritiro del bambino. L'insegnante o il collaboratore scolastico ne verificherà l'identità attraverso il nominativo indicato dal genitore o sostituto, e la corrispondenza con la carta d'identità;
- Le Insegnanti, in caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno cercheranno di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro; l'alunno viene trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, se impossibilitato a permanere, lo affida al personale in servizio. Il collaboratore scolastico individuato è autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno e al reperimento delle figure parentali, fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata; nel caso l'alunno non venga ritirato dopo almeno 30 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori, il personale in servizio contatterà la Stazione locale dei Carabinieri;

- Le Insegnanti, in caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno (2 volte ravvicinate) entro 30 minuti dal termine delle lezioni, convocano i genitori per un colloquio esplicativo, informando anche il Dirigente Scolastico;
- I Collaboratori scolastici coadiuvano le insegnanti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni anche in caso di ripetuto ritardo;
- In occasione degli incontri periodici con i Genitori, delle assemblee o dei Consigli di Intersezione, non è consentito ai bambini l'accesso all'edificio, in quanto il personale Docente sarà impegnato in tali attività ed i Collaboratori scolastici saranno impegnati nella sorveglianza degli ingressi e non potranno in alcun modo essere direttamente responsabili dei minori presenti nell'edificio;
- I genitori che in tali occasioni si presentano a scuola con i bambini, saranno tenuti alla loro stretta sorveglianza. I bambini dovranno restare con loro e non potranno spostarsi autonomamente all'interno dell'edificio o del cortile della scuola. I genitori saranno personalmente responsabili degli eventuali danni arrecati a persone o cose;
- I genitori sono tenuti a controllare il materiale didattico e il materiale personale degli alunni, al fine di evitare l'uso all'interno della scuola di materiale pericoloso per l'incolumità dei bambini stessi, come ad esempio: temperini, forbici appuntite, oggetti/giochi taglienti o acuminati o comunque non idonei all'attività didattica;
- Per la Scuola dell'Infanzia è sempre fatto divieto di condurre a scuola giocattoli provenienti da casa, oggetti di valore (collanine, braccialetti, anelli...) e/o monete, in quanto oggetti potenzialmente pericolosi in questa fascia d'età;
- Ordinariamente non sono ammessi all'interno della Scuola dell'Infanzia alimenti provenienti dall'esterno (bevande zuccherate e gassate, merendine, patatine, yogurt, caramelle, dolci...) portati dai genitori, dai bambini o dagli insegnanti.

Misure organizzative di base per la Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado

- I docenti della scuola PRIMARIA accolgono gli alunni nell'atrio d'ingresso del singolo plesso e li accompagnano nelle rispettive classi;
- I docenti della scuola SECONDARIA sono tenuti a trovarsi in aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, attendendo sull'uscio della stessa l'ingresso degli alunni;
- I Genitori che accompagnano/ritirano gli alunni della Scuola Primaria e Secondaria attendono sempre nell'area esterna alla pertinenza scolastica, evitando di sostare in prossimità delle vie di ingresso/uscita degli stessi alunni. Le operazioni di sosta, pertanto, sono consentite esclusivamente all'esterno dei cancelli del plesso e non in prossimità delle porte di accesso/uscita dall'edificio scolastico;
- I Genitori sono tenuti a lasciare libera l'area di accesso al plesso di riferimento, evitando di costituire intralcio con autoveicoli e permettendo prioritariamente il passaggio dei bambini e del Personale. L'afflusso dei bambini e del Personale deve essere libero e privo di ostacoli, evitando in qualsiasi modo di occupare la zona di ingresso che potrebbe costituire un pericolo per l'utenza. Nell'area di pertinenza dell'Istituzione scolastica il Genitore sarà diretto responsabile anche in riferimento all'eventuale presenza di animali domestici di accompagnamento che potrebbe costituire un fattore di rischio nei momenti di maggiore afflusso all'interno del plesso, data la consistenza del movimento dei minori;
- Gli alunni che non utilizzano lo scuolabus o che non si avvalgono dell'autorizzazione all'uscita autonoma dall'Istituto, (solo per gli alunni della Scuola Secondaria di I grado), devono essere accompagnati e ritirati dai genitori in prossimità del cancello del plesso, e quindi sempre all'esterno dell'area cortiliva del plesso;
- I genitori impossibilitati all'accompagnamento e al ritiro dei propri figli compilano apposita delega scritta verso persone che abbiano compiuto 18 anni d'età, utilizzando il modulo disponibile sul sito web dell'istituto ed in Segreteria;

- Solo in situazione di emergenza si accetta la comunicazione telefonica del genitore che delega un suo sostituto per il ritiro dell'alunno. L'insegnante o il Collaboratore scolastico ne verificherà l'identità attraverso il nominativo indicato dal genitore e la corrispondenza con la carta d'identità presentata;
- I Docenti, in caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno non autorizzato all'uscita autonoma, cercheranno di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro; l'alunno viene trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, se impossibilitato a permanere, lo affida al personale Collaboratore scolastico in servizio nel plesso. Il Collaboratore scolastico individuato è autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno e al reperimento delle figure parentali, fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata; nel caso l'alunno non venga ritirato dopo 30 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori, il personale in servizio contatterà la Stazione locale dei Carabinieri;
- I Docenti, in caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno non autorizzato all'uscita autonoma (2 volte ravvicinate) entro 30 minuti dal termine delle lezioni, convocano i genitori per un colloquio esplicativo, informando anche il Dirigente Scolastico;
- I Collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni anche in caso di ripetuto ritardo;
- In occasione degli incontri periodici con i Genitori, delle assemblee o dei Consigli di Interclasse (Primaria) e Classe (Secondaria), non è consentito agli alunni l'accesso all'edificio, in quanto il personale Docente sarà impegnato in tali attività ed i Collaboratori scolastici saranno impegnati nella sorveglianza degli ingressi e non potranno in alcun modo essere direttamente responsabili dei minori presenti nell'edificio;
- I genitori che in tali occasioni si presentano a scuola con i minori, saranno tenuti alla loro stretta sorveglianza. Gli alunni dovranno restare con loro e non potranno spostarsi autonomamente all'interno dell'edificio o del cortile della scuola. I genitori saranno personalmente responsabili degli eventuali danni arrecati a persone o cose;
- I genitori sono tenuti a controllare il materiale didattico e il materiale personale dei minori, al fine di evitare l'uso all'interno della scuola di materiale pericoloso per l'incolumità degli stessi, come ad esempio: temperini, forbici appuntite, oggetti/giochi taglienti o acuminati o comunque non idonei all'attività didattica;
- Nella Scuola Secondaria non sarà possibile applicare valutazioni inferiori al "4 -". Tale valutazione sarà applicata dal Docente qualora la consegna/verifica risultasse completamente priva di interventi da parte dello studente e quindi, oggettivamente, priva di elementi di valutazione;
- Nella Scuola Secondaria, l'applicazione di 5 note didattiche verrà tramutata e convertita in un voto di 4 in Educazione Civica;
- Le assenze vanno giustificate al rientro in classe oppure, al massimo, entro il terzo giorno successivo. In caso di mancanza delle giustificazione nel limite massimo del terzo giorno successivo al rientro, le famiglie verranno contattate telefonicamente dalla Segreteria.
- Nella Scuola Secondaria, le comunicazioni alla famiglia per rendimento insufficiente avverranno a partire da un minimo di tre discipline con valutazione inferiore a voto 6.

Vigilanza durante l'intervallo

- La ricreazione va effettuata in aula garantendo nella massima misura l'aerazione dei locali, compatibilmente con le condizioni climatiche, evitando forme di contatto tra gli alunni che potrebbero arrecare danni a persone e/o cose;
- Durante l'intervallo la vigilanza è costantemente ed attentamente effettuata dai Docenti impegnati nelle classi secondo il proprio orario di servizio, permanendo nell'aula; i Collaboratori scolastici, durante le fasi di intervallo, vigileranno il corridoio di competenza e i bagni; i Collaboratori scolastici, per favorire il cambio di turno dei Docenti e per intervenire in caso di eventuali

necessità, sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi se non per esigenze impellenti e circostanziate; nei cortili, giardini, spazi verdi e pertinenze presenti nella Scuola la vigilanza deve sempre essere esercitata dai Collaboratori scolastici, qualora gli alunni non siano affidati al docente in servizio;

- Qualora si disponga di un piano di sorveglianza diverso da quello menzionato, sarà cura del referente di plesso redigerlo e comunicarlo a tutto il personale;
- Devono essere prontamente evitati e scoraggiati tra gli alunni tutti gli atteggiamenti potenzialmente causa di pericolo, dal momento in cui oggettive situazioni di affollamento e di promiscuità possono facilitare il verificarsi di incidenti, oltre alla possibilità di arrecare danni alle strutture ed agli arredi.

Vigilanza sull'accesso di altre persone all'edificio

- Le porte di ingresso agli edifici devono essere rigorosamente chiuse non appena terminato l'ingresso degli alunni e riaperte soltanto al momento dell'uscita. Ai Collaboratori scolastici spetta la custodia delle porte e dei cancelli e la dovuta vigilanza per evitare che gli alunni possano uscire dall'edificio o persone non autorizzate possano entrare. È vietato a chiunque non appartenga all'amministrazione scolastica accedere agli edifici scolastici senza preventiva autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico o del Docente Referente di plesso;
- I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici solo per questioni urgenti e dopo essersi fatti riconoscere dai Collaboratori scolastici, che provvederanno ad accompagnarli e ad annunciarli agli insegnanti, trattenendosi soltanto per il tempo strettamente necessario. In nessun modo è consentito al genitore avvicinarsi alle aule per colloquiare con il Docente, in quanto gli scambi informativi individuali saranno sempre destinati ad uno specifico momento formalizzato tra Scuola e Famiglia. Solo per cause urgenti ed eccezionali, nell'interesse prioritario della salute degli alunni, è consentito accompagnare il Genitore in prossimità dell'aula.

Vigilanza sulle condizioni dell'edificio, degli arredi e dei sussidi

- I Collaboratori scolastici sono tenuti a controllare costantemente la stabilità dell'arredo scolastico in dotazione alle aule e agli altri spazi comuni;
- il personale Docente è tenuto a comunicare eventuali problematiche rilevate rispetto alla sicurezza degli alunni. Qualora si evidenziassero situazioni di pericolo negli edifici o negli arredi, dovrà essere inviata immediata segnalazione scritta al Dirigente Scolastico tramite l'insegnante Referente di plesso. Nel frattempo dovranno essere adottati tutti i provvedimenti necessari ad evitare che gli alunni e/o gli adulti corrano rischi;
- Gli insegnanti ed il personale ausiliario sono tenuti a leggere attentamente il piano di evacuazione predisposto per ogni edificio scolastico e ad attenersi ad esso in caso di necessità e durante le previste esercitazioni, controllando quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo. Gli insegnanti ed il personale A.T.A. sono tenuti ad esercitare la massima vigilanza sulle attività che si svolgono e sui materiali utilizzati, onde evitare qualsiasi pericolo di incendio;
- Nei locali scolastici e nelle relative pertinenze è vietato fumare, ai sensi della legge 584 dell'11.1.75.

Uscita degli alunni dalla classe e utilizzo dei servizi igienici

I Docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe al di fuori dell'orario dell'intervallo solo in caso di assoluta necessità e sempre uno alla volta, controllandone il rientro. Dal punto di vista della responsabilità, nel caso di momentaneo allontanamento dalla classe, il docente dovrà comunque verificare che l'attività svolta dagli alunni (anche in relazione all'età ed alla maturità) sia tale da non comportare alcun pericolo.

Al fine di limitare assembramenti nel momento destinato all'intervallo, l'accesso ai servizi igienici potrà essere valutato e consentito anche durante l'orario di lezione ed al cambio di ogni ora, previo permesso accordato dall'insegnante il quale dovrà valutare la frequenza delle richieste stesse.

In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici, dovrà essere evitato il più possibile l'allontanamento temporaneo degli alunni dalla classe per motivi disciplinari. Qualora l'insegnante ritenga indispensabile ricorrere a questa misura eccezionale, dovrà comunque verificare che l'alunno allontanato rimanga sotto la custodia di altri Docenti disponibili alla sorveglianza dello stesso. Gli alunni temporaneamente allontanati dall'aula per motivi disciplinari non possono in ogni caso essere affidati alla vigilanza del Personale Collaboratore scolastico in servizio. I Docenti inoltre sono invitati a non fare uscire dall'aula gli alunni per incombenze legate all'attività didattica (come per esempio fotocopie, reperimento di materiale). Per queste necessità i Docenti si rivolgeranno esclusivamente al personale Collaboratore scolastico.

Cambio dell'ora

Il cambio dell'ora deve avvenire nel modo più rapido possibile. Alla luce delle considerazioni iniziali, è evidente la necessità di evitare di lasciare la classe senza la presenza di un insegnante. Eventualmente, il Docente uscente, impegnato a prestare servizio nell'ora successiva in altra classe o plesso, si rivolgerà al Docente di sostegno (se presente in aula), o al Collaboratore scolastico per vigilare sulla classe fino all'arrivo del docente in orario per la lezione successiva. L'insegnante uscente non autorizzerà alcun alunno ad allontanarsi dall'aula, in attesa dell'arrivo effettivo del docente dell'ora successiva.

Gli eventuali ritardi dei Docenti (ad esempio nel passaggio da un plesso all'altro, che comunque non sarà organizzato in modo consequenziale nella strutturazione dell'orario di servizio) non devono gravare sul servizio di sorveglianza dei Collaboratori.

I Docenti che entrano in servizio a partire dalla 2^a ora in poi o che hanno fruito di un'ora libera, sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, in prossimità dell'aula interessata per consentire un rapido cambio con il collega.

In caso di ritardo o di assenza dei Docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i Collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni, dandone, nel contempo, avviso alla Segreteria e/o al Referente di Plesso.

Gli alunni della classe che dovesse restare eccezionalmente priva di qualsiasi insegnante in quel momento a disposizione, saranno distribuiti nelle classi meno numerose per la Primaria e suddivisi in modo equo e bilanciato nelle classi della Secondaria.

Viaggi di istruzione e uscite didattiche

Si sottolinea che la vigilanza sugli alunni va esercitata 24 ore su 24, come nel caso di viaggi di istruzione per i quali è prevista la durata superiore ad un giorno. I Docenti sono pertanto responsabili del comportamento degli alunni. Si specifica che gli alunni, nel corso dell'intero viaggio, non possono essere lasciati liberi di muoversi autonomamente ed in assenza dei Docenti accompagnatori. Si fa in ogni caso puntuale riferimento allo specifico **"Regolamento dei viaggi e delle uscite didattiche"**.

I Docenti devono prestare adeguata cura al momento della effettiva fruizione di vettori e di strutture alberghiere, per evitare che gli alunni siano sottoposti a rischi e pericoli per la loro incolumità.

In caso di soggiorno presso strutture alberghiere è necessario che i Docenti accedano preventivamente alle camere per rilevare i rischi potenziali derivanti dall'accesso ad aree a rischio (terrazze, balconi, solai, apertura verso l'esterno, ecc.) e, conseguentemente, adottare ogni idoneo provvedimento, quali:

- *La richiesta di immediata sostituzione della medesima con altra priva di pericolosità, ovvero, anche in relazione all'età degli alunni ospitati, impartire adeguate indicazioni a non adottare specifiche condotte pericolose;*
- *Tramite l'organizzatore, la ricerca di altra struttura alberghiera adeguata;*
- *In caso estremo, il rientro anticipato.*

Utilizzo dello Scuolabus

La sentenza della Corte di Cassazione n. 17574/2010 ha ribadito che la responsabilità del personale scolastico si estende alle modalità organizzative relative allo svolgimento in sicurezza delle operazioni di discesa e salita dallo scuolabus.

Pertanto, relativamente a tale servizio, gestito dall'Ente locale competente, i Docenti e i Collaboratori scolastici avranno cura di:

- *Verificare che le operazioni di discesa/salita dai/sui mezzi avvengano in modo ordinato;*
- *Attendere gli alunni all'entrata del plesso (per la Scuola Primaria) e sull'uscio dell'aula (per la Scuola Secondaria di I grado);*
- *Accompagnarli, al momento dell'uscita, **fino al cancello esterno del singolo plesso** (per la Scuola Primaria e per la Scuola Secondaria di I grado), verificando che salgano sullo scuolabus e che siano sotto la custodia dell'autista o dell'eventuale accompagnatore presente sul bus. Sono da evitare "zone grigie" nelle quali non risulti chiaro a chi è attribuita la responsabilità sulla vigilanza. I minori devono sempre passare direttamente dalla responsabilità di un adulto (genitore, autista, accompagnatore) a quella del personale scolastico (docente, collaboratore scolastico) e viceversa, fatta eccezione per gli alunni della Scuola Secondaria per i quali i genitori abbiano autorizzato l'uscita autonoma dal plesso nel rispetto della normativa vigente.*

Particolare attenzione sarà sempre rivolta all'assistenza degli alunni con disabilità.

I Referenti di plesso verificheranno inoltre che gli Scuolabus siano sempre già presenti, fermi nelle piazzole di sosta, al momento dell'uscita degli alunni. In caso ravvisino eventuali situazioni potenzialmente pericolose, avviseranno prontamente l'amministrazione comunale o il soggetto gestore del trasporto scolastico.

Vigilanza degli allievi in caso di sciopero

In caso di sciopero, sia il personale Docente sia i Collaboratori scolastici in servizio hanno il dovere della vigilanza su tutti gli alunni eventualmente presenti nella scuola e privi di copertura da parte dell'insegnante, nel pieno rispetto della normativa vigente e del diritto allo sciopero di ciascun lavoratore. Per ciascuno sciopero indetto dalle sigle sindacali, sarà redatta e condivisa specifica comunicazione di organizzazione della singola giornata con tutti i genitori, il personale, l'Amministrazione comunale e la Cooperativa erogatrice di servizi.

Utilizzo degli Smartphone all'interno dell'edificio scolastico

A seguito della comunicazione del Ministro dell'Istruzione e del Merito Valditara inviata a tutte le Istituzioni Scolastiche in data 11/07/2024 e facente seguito alla Nota n. 107190 del 19 dicembre 2022, *si dispone il divieto di utilizzo in classe del telefono cellulare, anche a fini educativi e didattici, per gli alunni della scuola d'infanzia fino alla secondaria di primo grado, salvo i casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato o dal Piano didattico personalizzato, come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici dell'apprendimento ovvero per documentate e oggettive condizioni personali.*

Potranno, invece, essere utilizzati, per fini didattici, altri dispositivi digitali, quali pc e tablet, sotto la guida dei docenti.

Restano fermi, dunque, il ricordo alla didattica digitale e la sua valorizzazione, così come l'impegno a rendere edotti gli studenti sul corretto ed equilibrato uso delle nuove tecnologie, dei telefoni cellulari e del social e sui relativi rischi, come previsto anche dal DigComp 2.2.

Utilizzo del registro elettronico

A seguito della comunicazione del Ministro dell'Istruzione e del Merito Valditara inviata a tutte le Istituzioni Scolastiche in data 11/07/2024 e facente seguito alla Nota n. 107190 del 19 dicembre 2022, *al fine di sostenere, fin dai primi anni della scuola primaria e proseguendo nella scuola secondaria di primo grado, lo sviluppo della responsabilità degli alunni nella gestione dei propri compiti dosando, al contempo, il ricorso alla tecnologia, si raccomanda di accompagnare la notazione sul registro elettronico delle attività da svolgere a casa con la notazione giornaliera su diari/agende personale.*

In questo modo, e tenendo conto delle scadenze assegnate dai docenti nello sviluppo dei compiti, ciascun alunno potrà acquisire una crescente autonomia nella gestione degli impegni scolastici, senza dover ricorrere necessariamente all'utilizzo del registro elettronico.

Art. 12 - Regolamentazione di ritardi, uscite, assenze giustificazioni.

ENTRATA

L'ingresso degli alunni nelle aule avviene tra la prima e la seconda campana, che segna l'effettivo inizio delle lezioni.

ENTRATE FUORI ORARIO

Gli alunni ritardatari potranno essere ammessi in classe con autorizzazione del Docente in orario di servizio, ma dovranno giustificare sul libretto apposito il ritardo il giorno successivo.

Gli alunni che accedono in ritardo potranno essere accolti in classe esclusivamente all'inizio dell'ora successiva di lezione e **non** nella fase intermedia della stessa, evitando in questo modo interruzioni dell'attività didattica avviata.

Per ingressi in ritardo riguardanti le ore successive, ci si deve rivolgere alla Segreteria o alla Dirigenza. Nei plessi della Scuola Primaria di Porto Garibaldi e Lido degli Estensi dovrà essere avvertito il Docente Referente di plesso oppure, in sua assenza, il Collaboratore scolastico provvederà ad avvertire la sede centrale dell'Istituto Comprensivo.

Sono ammessi ritardi, con ingresso a scuola oltre l'inizio della seconda ora, esclusivamente per motivi eccezionali ed oggettivamente dimostrabili dal Genitore (visita medica, analisi cliniche, prelievo del sangue, cure periodiche, esami, difficoltà di trasporto), motivati e documentati dalla famiglia e regolarmente giustificati nell'apposito spazio del libretto.

Sono ammessi ingressi in ritardo o uscite anticipate per motivi certificati e per un periodo continuativo (frequenza conservatorio, cure periodiche, attività sportiva agonistica...) solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Per l'uscita anticipata degli allievi minorenni dovrà intervenire personalmente il genitore o una persona di sua fiducia da lui espressamente delegata sul modulo specifico sottoscritto e consegnato in Segreteria.

Le assenze dalle lezioni devono essere giustificate il primo giorno di rientro a scuola, utilizzando l'apposito libretto personale. La mancata presentazione della giustificazione dovrà essere segnalata telefonicamente al genitore da parte del Docente coordinatore di classe, in quanto adempimento rientrante tra i doveri dello stesso genitore.

L'Insegnante della prima ora è delegato dal Dirigente Scolastico per la verifica della giustificazione e la conseguente annotazione sul registro elettronico.

Le assenze per motivi di salute superiori a 5 giorni (compresi i giorni festivi intermedi) **NON** devono essere corredate da certificato medico, salvo specifiche eccezioni (Legge Regionale 16 luglio 2015 n. 9 – art. 36 sulla semplificazione delle certificazioni sanitarie in materia di tutela della salute in ambito scolastico

https://demetra.regione.emilia-romagna.it/al/articolo?urn=er:assemblealegislativa:legge:2015:9&dl_t=text/xml&dl_a=y&dl_id=10&pr=idx.0;artic.0;_articparziale.1&anc=tit5)

Dopo 3 ingressi in ritardo, ancorché giustificati, gli alunni dovranno essere accompagnati da uno dei genitori.

In caso di mancata presenza dei genitori, questi ultimi saranno convocati dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato per colloquio esplicativo sul reiterato ritardo, come inadempienza ai doveri previsti per gli stessi genitori.

Art.13 Infortuni e aspetti sanitari

Infortuni

Si riportano gli obblighi in caso di infortunio:

Obblighi da parte dell'infortunato

- Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve, al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;
- Far pervenire con urgenza in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio.

Obblighi da parte del docente

- In caso di malore/infortunio degli alunni va avvertito un addetto al primo soccorso presente nel plesso e contattata tempestivamente la famiglia, alla quale l'alunno deve essere affidato appena possibile. Se ci sono sintomi di evidente gravità si chiama l'ambulanza, telefonando al 118, avvertendo la famiglia e il Dirigente;
- Nel caso in cui uno studente sia coinvolto in un evento che lo ha portato ad infortunarsi leggermente a causa propria o di altri, il docente dovrà avvisare immediatamente le famiglie degli studenti interessati;
- In entrambi i casi il docente dovrà presentare in segreteria la dovuta documentazione riferita al sinistro con relazione dettagliata.

Obblighi da parte della segreteria

- Registrare l'infortunio sull'apposito Registro Infortuni digitalizzato da INAIL (devono essere annotati cronologicamente gli infortuni che comportano l'assenza di almeno un giorno);
- Assumere a protocollo la dichiarazione (modello interno) del Docente o di chi ha assistito all'infortunio;
- Assumere a protocollo, non appena se ne viene in possesso, la documentazione medica prodotta;
- In caso di prognosi superiore a tre giorni, comunicare l'evento entro 48 ore all'INAIL tramite il portale dedicato, all'autorità di P.S. e all'assicurazione con la quale la Scuola ha instaurato contratto di collaborazione;
- Compilare la denuncia per l'assicurazione secondo il modello predisposto dalla stessa e inviarlo entro 3 giorni con lettera di accompagnamento corredata di tutta la documentazione utile.

Le stesse modalità devono essere seguite in caso di infortuni durante visite guidate o viaggi di istruzione.

Somministrazione di farmaci salvavita

I farmaci in ambiente scolastico non possono essere somministrati, salvo i casi espressamente autorizzati dei medici del servizio di Pediatria di Comunità per il tramite dei genitori.

Resta salva la facoltà dei genitori, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, di somministrare personalmente i farmaci con le stesse modalità indicate nel Protocollo medico, qualora questo potesse favorire il primario interesse alla salute ed al benessere dell'alunno.

Per la somministrazione di farmaci salvavita la competente ASL Territoriale, per il tramite del P.L.S., può prevedere specifici incontri di formazione/informazione diretti a tutto il Personale a direttamente a contatto con l'alunno, intesa come attività obbligatoria per tutti i lavoratori coinvolti.

TITOLO 4 – RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI ED ASSEMBLEE CON I GENITORI

Le riunioni degli Organi Collegiali e dei diversi gruppi di lavoro dei docenti, convocate dal Dirigente Scolastico, nonché le riunioni di lavoro e sindacali del personale della scuola (previa autorizzazione del Dirigente) devono svolgersi all'interno di ambienti scolastici idonei ad ospitare in sicurezza tutti i partecipanti, nel rispetto della capienza di ciascun locale, o negli spazi esterni di pertinenza della scuola. Nello specifico, potranno essere autorizzate anche negli spazi cortilivi esterni ai plessi le riunioni informative iniziali con i Genitori degli alunni in ingresso nella Scuola dell'Infanzia.

Tutte le riunioni dei Consigli di Classe straordinari convocati nella Scuola Secondaria esclusivamente al fine di applicare sanzioni disciplinari declinate dal Regolamento di Disciplina **si terranno ordinariamente a distanza**, secondo le norme di funzionamento vigenti.

Le riunioni del Collegio dei Docenti saranno effettuate in presenza.

Le riunioni settimanali di programmazione nella Scuola Primaria e tutti gli impegni calendarizzati nella Scuola Primaria saranno svolti ordinariamente in presenza nei plessi di riferimento o nel plesso "Caiazzo".

Le sedute del Consiglio di Istituto saranno ordinariamente svolte in presenza.

Tutti gli incontri afferenti alla tipologia delle Assemblee dei Genitori nei locali scolastici, ivi compresi i tradizionali momenti di scambio e confronto quadrimestrale e finale, le riunioni di Intersezione, Interclasse e i Consigli di classe con presenza dei Rappresentanti dei Genitori, si terranno in presenza nei singoli plessi di riferimento e nelle scadenze deliberate dal Calendario annuale degli impegni.

I colloqui individuali con i Docenti si effettueranno ordinariamente in presenza e nei plessi di riferimento, nel rispetto della fascia oraria fissata dal Docente oppure della convocazione formulata dalla Dirigenza.

Per le Scuole Primarie si organizzeranno momenti di scambio e condivisione in presenza su espressa richiesta del Genitore.

I Docenti delle Scuole Secondarie di I grado effettueranno il consueto ricevimento settimanale (**nelle prime 2 settimane di ogni mese, fatta eccezione per i mesi di dicembre ed aprile**) rendendosi disponibili agli scambi informativi destinati al Genitore che ne esprime necessità o che viene convocato. Per quanto riguarda la Scuola Secondaria, verrà successivamente pubblicato e comunicato l'orario di ricevimento settimanale del singolo docente che sarà rispettato negli scambi informativi individuali.

TITOLO 5 – CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE SEZIONI E DELLE CLASSI

Preliminarmente la Scuola cerca di acquisire dati ed informazioni utili per formare classi/sezioni equilibrate ed eterogenee: gli elementi informativi provengono dagli insegnanti degli ordini di scuola precedenti e dagli organismi socio-sanitari competenti.

La formazione delle classi sarà effettuata da una commissione interna composta da:

- Dirigente Scolastico;
- Rappresentanza degli insegnanti delle scuole in uscita ed in entrata.

La commissione terrà conto della disponibilità di organico e, sulla base dei criteri definiti dal Consiglio di Istituto, procederà alla costituzione di classi miste ed eterogenee al loro interno, ma il più possibile omogenee tra di loro.

Nel rispetto del Parere del Garante per la Privacy, la comunicazione degli elenchi degli alunni ed il loro abbinamento alle sezioni/classi avverrà esclusivamente in modalità digitale e previa comunicazione via mail al genitore. Non saranno pertanto mai consentite pubblicazioni degli stessi elenchi nel sito web né, tantomeno, previa affissione cartacea all'albo, ottemperando ai principi di minimizzazione e selezione dei dati personali da comunicare.

La composizione delle sezioni nella **Scuola dell'Infanzia** sarà realizzata secondo i principi del modello pedagogico della Comunità "Senza Zaino" che prevede la costituzione di gruppi-sezione eterogenei per fascia anagrafica.

Per quanto concerne la composizione delle classi iniziali della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di I grado, verranno rispettati i seguenti criteri:

- Equilibrio tra numero di alunni di sesso maschile e femminile;
- Assegnazione dei compagni di classe indicati al momento dell'iscrizione (cosiddette "*desiderata*") fino ad un massimo di 2 e solo in presenza di reciprocità della richiesta;
- Equilibrio tra fasce di livello desunte in sede di passaggio informativo;
- Equa distribuzione di alunni non italofoeni, nel rispetto della C.M. 2/2010 (si vedano riferimenti normativi:
<https://www.istruzioneer.gov.it/2022/07/12/indicazioni-operative-per-la-s-2022-2023-alunni-con-cittadinanza-non-italiana/>);
- Equa distribuzione di alunni con D.S.A., B.E.S. e in situazione di disabilità certificata.

ALLEGATO 1

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA ATTUATIVO DELLO STATUTO DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE (D.P.R. 249/1998 - DPR 235/2007)

PREMESSA

- 1) Il Regolamento di Disciplina della Scuola Secondaria di I grado di Porto Garibaldi si ispira allo “Statuto delle studentesse e degli studenti” introdotto con D.P.R. 249/1998 e successivamente novellato con il D.P.R. 235/2007. **Il D.P.R. 134/25, in attuazione della L.150/24, modifica in parte lo Statuto del 1998 cancellando ed abrogando, in particolare, tutti i provvedimenti disciplinari che precedentemente prevedevano “l'allontanamento dalla comunità scolastica” e che vengono ora sostituiti, almeno fino al limite dei 15 giorni di esclusiva competenza del Consiglio di Classe, dalla misura dell’ ”allontanamento dalle lezioni’.** Il DPR 134/2025, inoltre, si integra con il Patto Educativo di Corresponsabilità che prevede disposizioni sui diritti e doveri nel rapporto tra questa Istituzione scolastica autonoma, gli alunni e le famiglie, al fine di condividere i nuclei fondanti dell’azione educativa;
- 2) Poiché la scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni, i provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità negli alunni ed alla ricostruzione di una civile convivenza nella comunità scolastica, nonché al recupero dell’alunno con attività di carattere sociale, culturale ed a vantaggio della comunità scolastica;
- 3) La comunità scolastica fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante - studente;
- 4) La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che lo compongono, quale che sia la loro età e condizione sociale e culturale;
- 5) Nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento dei doveri il comportamento deve essere quindi corretto e consono ai principi su cui si fonda l'Istituzione scolastica;
- 6) Gli alunni devono rispettare le istituzioni e le regole del vivere civile, devono inoltre osservare i doveri scolastici e le norme che regolano la vita della comunità scolastica: rispetto nei confronti dei docenti, dei compagni e di tutti gli operatori scolastici; assolvimento degli impegni scolastici; osservanza delle norme e delle regole che tutelano la sicurezza e la salute e che assicurano il regolare andamento della scuola; utilizzo corretto delle strutture, delle attrezzature, dei sussidi, dell'arredo; il comportamento deve essere tale da non arrecare danni a persone o cose;
- 7) Compito preminente della scuola è perciò educare e formare, non punire. La sanzione disciplinare è finalizzata al recupero dello studente anche attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica;
- 8) A questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare: ogni Consiglio di Classe potrà, in autonomia, deliberare di non applicare al singolo caso le norme generali, inquadrando tale comportamento "anomalo" in una strategia di recupero o inserimento più generale;
- 9) La successione delle sanzioni non è né, tantomeno, deve essere automatica: mancanze lievi possono rimanere oggetto di sanzioni leggere anche se reiterate; mancanze più gravi sono oggetto di sanzioni o procedimenti rieducativi commisurati;
- 10) La convocazione dei genitori non deve configurarsi come sanzione disciplinare ma come mezzo di informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero: tale atto dovrà essere compiuto a livello preventivo, quando possibile, dal singolo docente o dal Consiglio di Classe.

Art. 1 – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI: PRINCIPI GENERALI

- 1) Gli alunni sono titolari di diritti e di doveri e a loro spetta un ruolo attivo nel processo di apprendimento;
- 2) I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica;
- 3) Premesso che la sanzione disciplinare deve sempre avere finalità educativa, essa deve essere graduata, proporzionata alle mancanze commesse, ispirata per quanto possibile al principio della riparazione del danno e non deve essere mortificante ed inutilmente ripetitiva e tiene conto anche della situazione personale dello studente;
- 4) La sanzione deve essere applicata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia;
- 5) Nessuna infrazione disciplinare connessa alla condotta può influire sulla valutazione degli apprendimenti;
- 6) Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni;
- 7) In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità;
- 8) Il temporaneo allontanamento dello studente dalle lezioni può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari;
- 9) Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla lezioni sono sempre adottati da un organo collegiale. (Consiglio di Classe se inferiori a 15 giorni; Consiglio di Istituto se superiori a 15 giorni);
- 10) L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo;
- 11) Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali, o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola;
- 12) Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 2 - COMPORTAMENTI CHE CONFIGURANO MANCANZE DISCIPLINARI

Le modifiche e le integrazioni al Regolamento di Istituto vigente, proposte dal Dirigente Scolastico e sottoposte alle delibere dei competenti Organi Collegiali, rispondono alla primaria esigenza di garantire e tutelare anche il rispetto delle misure introdotte dal presente Regolamento.

- 1) I comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari sono infrazioni dei doveri degli studenti e del corretto funzionamento dei rapporti all'interno della comunità scolastica;
- 2) Per tali comportamenti sono previsti appositi provvedimenti, che tendono a far riconoscere ai responsabili la violazione della norma causata dai loro gesti, ad impedirne la ripetizione, a favorire la correzione di atteggiamenti scorretti e, infine, ad ottenere la riparazione del danno;
- 3) La trasgressione delle regole comporterà l'applicazione di provvedimenti disciplinari commisurati alla gravità dell'infrazione, all'entità del danno provocato, alla recidività; i provvedimenti saranno presi con tempestività al fine di non sminuire il valore educativo degli stessi.

I seguenti comportamenti vengono configurati come mancanze disciplinari:

- a) *Mancanza ai doveri scolastici: frequenza irregolare, ritardi abituali, assenze ingiustificate. Mancato assolvimento degli impegni di studio: non rispettare le consegne, non portare i materiali necessari, negligenza ricorrente, disturbo attività scolastica;*
- b) *Mancanza di rispetto, anche formale, nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti, del personale della scuola, dei compagni, delle Istituzioni. Comportamenti irrispettosi ed offensivi verso gli altri attraverso parole, gesti o azioni;*
- c) *Mancata osservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza stabilite dalla scuola con i propri Regolamenti e Circolari interne: utilizzo del cellulare, comportamento inadeguato nei bagni, negli spogliatoi, nei corridoi, durante l'accesso e l'uscita dalla scuola e negli spostamenti interni ed esterni alla scuola. Ogni altro comportamento inadeguato e/o scorretto durante lo svolgimento delle attività scolastiche ed extrascolastiche organizzate dalla scuola (es. sottrarre beni o materiali a danno dei compagni, del personale scolastico e dell'istituzione scolastica);*
- d) *Comportamento recante danno al patrimonio della scuola e utilizzo scorretto delle strutture, delle attrezzature, dei sussidi didattici e degli arredi, mancato rispetto dell'ambiente scolastico;*
- e) *Comportamento configurabile come reato: reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale...) oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale e pericolo per l'incolumità delle persone (incendio, allagamento...).*

Art. 3 - SANZIONI DISCIPLINARI

- 1) Agli alunni che tengano comportamenti configurabili come mancanze disciplinari sono comminate le seguenti sanzioni:

Comportamenti che determinano mancanze disciplinari	Sanzioni e procedure	Organo competente
<u>Assenze o ritardi non giustificati</u>	<ul style="list-style-type: none">- Giorno di rientro: ammonizione verbale;- Giorni successivi: annotazione scritta sul diario personale dell'alunno e sul registro di classe;- In caso di abitudine a ritardare le giustificazioni: avvertimento telefonico o scritto alla famiglia ed eventuale convocazione dei genitori da parte del Dirigente.	Docente in servizio alla prima ora Docente in servizio alla prima ora Docente in servizio alla prima ora o Coordinatore di classe che poi riferisce al C.d.C.
<u>Mancato assolvimento dei doveri scolastici</u>	<ul style="list-style-type: none">- Alla prima occorrenza: ammonizione verbale ed	Docente coinvolto

(compiti non eseguiti)	<p>obbligo di presentarli la lezione successiva;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alla seconda occorrenza: comunicazione sul registro elettronico alla famiglia dell'alunno; ; - In caso di recidività: <ul style="list-style-type: none"> - Attività riparatoria; - Avvertimento telefonico o scritto alla famiglia. - Nota sul registro di classe 	<p>Docente coinvolto</p> <p>Docente coinvolto; Coordinatore di classe che poi riferisce al C.d.C.</p>
<u>Materiale richiesto non presente</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Alla prima occorrenza: ammonizione verbale ed obbligo di presentarlo la lezione successiva; - Alla seconda occorrenza: comunicazione sul registro elettronico alla famiglia dell'alunno; - In caso di recidività: <ul style="list-style-type: none"> - Nota sul registro di classe; - Avvertimento telefonico o scritto alla famiglia. 	<p>Docente coinvolto</p> <p>Docente coinvolto</p> <p>Docente coinvolto; Coordinatore di classe che poi riferisce al C.d.C.</p>
<u>Uso, o anche semplicemente presenza visibile ed accertata di materiale estraneo e non adeguato all'attività didattica (es. cellulari e smartwatch)</u>	<p>Ritiro immediato del materiale e consegna da parte del docente in Presidenza o al Referente di plesso.</p> <p>Il docente avverte telefonicamente la famiglia.</p> <p>Riconsegna del materiale sequestrato al genitore al termine dell'attività didattica.</p> <p>In caso di uso non autorizzato del dispositivo è sempre prevista la nota disciplinare sul registro elettronico.</p> <p>In caso di recidiva, avvio immediato del procedimento disciplinare di allontanamento dalle lezioni fino a 4 giorni.</p>	<p>Docente coinvolto</p> <p>Dirigente, Vicario del Dirigente o Referente del plesso</p>
<u>Uso di sigarette nei locali della scuola</u>	<p>Provvedimento disciplinare di allontanamento dalle lezioni del minore fino a 4 giorni, all'accertamento della violazione, mediante applicazione della procedura semplificata</p>	<p>Docente coinvolto</p>

	(convocazione del CdC straordinario a distanza e successiva comunicazione ai genitori, senza audizione in discolpa e secondo CdC straordinario)	Coordinatore di classe; C.d.C.; Dirigente
<u>Abbigliamento non consono all'ambiente scolastico</u>	Alla prima occorrenza: richiamo verbale. Se recidivo, nota disciplinare sul registro elettronico e avvertimento telefonico o scritto alla famiglia.	Docente coinvolto Coordinatore di classe
<u>Correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, scambiarsi effusioni di qualsiasi genere, affacciarsi alle finestre</u>	In ordine di gravità: <ul style="list-style-type: none"> - Richiamo verbale dell'alunno; - Nota disciplinare sul registro elettronico. 	Docente coinvolto
<u>Uso non corretto dei servizi igienici</u>	In ordine di gravità: <ul style="list-style-type: none"> - Richiamo verbale dell'alunno; - Nota disciplinare sul registro elettronico; - In caso di comportamento particolarmente grave: nota sul registro elettronico e convocazione dei genitori per attività riparatoria. 	Docente coinvolto Coordinatore di classe/C.d.C./Dirigente
<u>Mancato rispetto dell'ambiente e danno alle attrezzature e agli arredi. Divieto di gettare oggetti dalle finestre. Ammanchi di materiale.</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Nota disciplinare sul registro elettronico e convocazione dei genitori; - Partecipazione ad un'attività predisposta da Consiglio di Classe e/o riparazione del danno materiale compiuto; - In caso di recidiva e di particolare entità del danno, coinvolgimento della famiglia e risarcimento economico del danno; - Allontanamento dalle attività didattiche per 	Docente/Coordinatore di classe/Consiglio di classe/Dirigente

	danni o ammanchi di particolare gravità o ripetuti. (Allontanamento fino a 4 giorni in caso di danno dovuto ad atteggiamento irresponsabile, da 5 a 15 giorni in caso di danno premeditato).	
<u>Reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale, ecc) o che mettano in pericolo l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento).</u>	In ordine di gravità: a) Allontanamento dello studente dalle lezioni per un periodo da 5 a 15 giorni; b) Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi nei casi più gravi.	Competenza del Consiglio di Istituto su proposta del singolo Consiglio di Classe di riferimento <i>Nota: per le sanzioni ai punti "a" e "b" occorrerà evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.</i>

DISPOSIZIONI AVENTI VALENZA GENERALE PER GLI ALUNNI:

- 1) Nel caso di irrogazione di tre note disciplinari sul Registro Elettronico, automatico avvio della procedura per eventuale allontanamento dalle lezioni con due soluzioni diverse (fino a 4 giorni, oppure da 5 a 15 giorni), secondo criteri di gradualità, proporzionalità e contraddittorio (audizione in discolpa in presenza del Genitore e dell'alunno);
- 2) Nel caso di irrogazione di una sanzione disciplinare corrispondente all'allontanamento dalle lezioni, nel caso di attribuzione di due note disciplinari sul Registro elettronico Nuvola oppure nel caso di una valutazione complessivamente "non sufficiente" nel comportamento del 1° quadrimestre, è prevista l'esclusione dai viaggi d'istruzione e viaggi sportivi nella **Scuola Secondaria di Primo Grado**;
- 3) Riconversione della sanzione in attività a favore della comunità scolastica: quando possibile, si convertirà la sanzione in attività a favore della comunità scolastica che consenta la riparazione del danno, favorisca la crescita del senso di responsabilità ed induca lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica degli episodi verificatisi nella scuola;
- 4) Per le sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalle lezioni per un periodo da cinque a quindici giorni è previsto, durante il suddetto periodo, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori, al fine di tendere "al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica";
- 5) Nei periodi di allontanamento da cinque a quindici giorni la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia, e, ove necessario, con i servizi sociali, un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica;
- 6) Riparazione del danno: sarà posto a carico della famiglia dell'alunno o degli alunni coinvolti della classe l'onere economico per la riparazione di un danno al patrimonio scolastico quando ne sia accertata la responsabilità e tenendo conto della situazione personale e familiare dei singoli alunni;

- 7) In merito all'assenza di rispetto degli spazi esterni (lancio di carta o oggetti vari) la pulizia di tali spazi verrà effettuata dagli alunni durante gli intervalli o in altri momenti e con modalità organizzative che saranno di competenza dei Consigli di classe;
- 8) Se la mancanza si riferisce agli oggetti o alla pulizia dell'ambiente lo studente dovrà porvi rimedio riparando o ripagando il danno e/o provvedendo alla pulizia.

Art. 4 - ORGANI COMPETENTI AD IRROGARE LE SANZIONI DISCIPLINARI

Le sanzioni disciplinari sono irrogate dai Docenti, dal Dirigente scolastico, dal Consiglio di classe e dal Consiglio d'Istituto secondo quanto indicato nella tabella riportata al punto 1 dell'art. 3 del presente regolamento di disciplina.

Art.5 - PROCEDIMENTO

- 1) Prima di irrogare una sanzione disciplinare occorre che lo studente possa esporre verbalmente o per iscritto e/o in presenza dei genitori, se possibile, le proprie ragioni. Lo studente ha diritto di essere ascoltato dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori o da un docente di classe, anche congiuntamente. Qualora la fase di "audizione in discolpa" dovesse essere procrastinata e rinviata per motivi non dipendenti dalla volontà della Scuola, o per mancata risposta della Famiglia alla convocazione stessa, il Consiglio di classe si riunirà comunque raccogliendo gli elementi istruttori in proprio possesso;
- 2) A seguito dell'audizione, potrà seguire:
 - La non attivazione del procedimento, qualora non si ravvisino elementi certi di rilevanza disciplinare;
 - Il rinvio della decisione al Consiglio di Classe o al Consiglio di Istituto per il pronunciamento sul provvedimento disciplinare da assumere.
- 3) Nei casi previsti dal presente articolo i genitori dello studente devono essere avvisati tramite comunicazione via mail o comunicazione telefonica dell'evento accaduto e dell'eventuale necessità di convocare il Consiglio di classe;
- 4) In alcuni casi, l'efficacia dei provvedimenti sanzionatori è condizionata dalla immediatezza e tempestività della reazione: le sanzioni, tenuto conto della finalità educativa e dell'età degli allievi, per essere da loro comprese e concorrere alla modifica dei comportamenti, debbono essere il più possibile immediate e "vicine" ai comportamenti irregolari, in modo tale da far percepire all'alunno il rapporto causa-effetto. In tali casi, nei quali le mancanze non sono comunque gravi, sussistono dunque quelle ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento che consentono, in base all'art. 7 della L. n. 241/1990, di non dare comunicazione preventiva dell'avvio del procedimento;
- 5) Per le sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni e che devono essere comminate da un Organo Collegiale, va data formale comunicazione dell'avvio del procedimento allo studente e/o ai suoi genitori anche attraverso vie brevi (comunicazione telefonica, convocazione verbalizzata, comunicazione via mail);
- 6) Il provvedimento viene assunto dal Consiglio di Classe con la presenza di tutte le componenti (docenti e genitori). La seduta è presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato ed è preceduta da una fase istruttoria riservata alla sola componente docente. L'adunanza è valida con la presenza di metà più uno degli aventi diritto e il provvedimento viene assunto con la maggioranza dei voti favorevoli;
- 7) L'Organo Collegiale viene convocato nel più breve tempo possibile o in occasione del primo consiglio di classe utile;

- 8) Nella deliberazione della sanzione, deve essere specificata dettagliatamente la motivazione che ha portato al provvedimento;
- 9) La comunicazione del provvedimento disciplinare assunto viene data alla famiglia dello studente dal Dirigente Scolastico, in forma scritta.

Art. 6 – IMPUGNAZIONI

- 1) Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori dell'alunno coinvolto, entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento disciplinare, all'apposito “Organo di garanzia”, istituito presso l'istituto ai sensi dell'Art. 5, secondo comma, D.P.R. 249/98, e come disciplinato dal Regolamento di modifica dello statuto (D.P.R. n. 235/2007);
- 2) L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni;
- 3) Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

Art. 7 - ORGANO DI GARANZIA

- 1) L'Organo di Garanzia è designato dal Consiglio di Istituto su disponibilità dei candidati, provenienti dal Consiglio di Istituto. Ha la medesima durata in carica del Consiglio di Istituto, del quale costituisce promanazione. In caso di decadenza dei componenti, si procede a nuova elezione per la composizione completa dello stesso;
- 2) L'Organo di Garanzia è composto da:
 - *Dirigente scolastico, che ne assume la presidenza;*
 - *2 rappresentanti dei Docenti;*
 - *2 rappresentanti dei Genitori nominati dal Consiglio di Istituto;*
- 3) I membri non potranno partecipare all'istruttoria ed alle conseguenti decisioni in caso di incompatibilità di giudizio;
- 4) L'O.G. dovrà esprimersi, **a maggioranza**, in merito all'impugnazione che venga presentata non oltre 10 giorni dalla data comunicazione della sanzione. Qualora l'O.G. non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata;
- 5) La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al Dirigente scolastico non oltre i 5 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo; lo stesso provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante;
- 6) L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 3 giorni prima della seduta;
- 7) Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti;
- 8) Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto e prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza;
- 9) Ciascun membro dell'Organo di garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
- 10) Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno;
- 11) L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato;
- 12) La competenza a decidere sui reclami contro le violazioni dello Statuto, anche contenute nel “Regolamento di istituto”, è attribuita, a norma di legge, all'Organo di Garanzia Regionale, al quale gli interessati possono ricorrere entro il termine di quindici giorni decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'Organo di garanzia della scuola.

Art.8 - ORGANO DI GARANZIA REGIONALE

- 1) Il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del regolamento di cui al DPR n. 235/2007 e contenute nel presente Regolamento di Istituto deliberato dagli Organi Collegiali;
- 2) L'Organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione;
- 3) Il parere è reso entro il termine perentorio di trenta giorni;
- 4) In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'Organo abbia rappresentato esigenze istruttorie, il Direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

ALLEGATO 2

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Articolo 1

Norme generali

La scuola considera i viaggi di istruzione, le visite guidate ai musei, le mostre, le manifestazioni culturali di interesse didattico e professionale, le lezioni con esperti e le visite ad enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con scuole estere, parte integrante e qualificante dell'Offerta Formativa e momenti privilegiati di conoscenza, comunicazione, socializzazione e inclusione;

Le uscite didattiche si svolgono generalmente in orario scolastico; i viaggi di istruzione, invece, possono protrarsi oltre l'orario scolastico e oltre la durata di un giorno, purché compatibili con la disponibilità degli insegnanti accompagnatori e dei genitori.

Per quanto riguarda la Scuola Secondaria di Primo Grado, è prevista la possibilità di pernottamento nella seguente modalità: una notte per le classi Prime, due notti per le classi Seconde, tre notti per le classi Terze; E' necessario rispettare il parametro di abbinamento di 1 accompagnatore ogni 15 alunni del gruppo classe. Tale proporzione sarà ridotta a 1 accompagnatore ogni 12 studenti nel caso in cui sia prevista la partecipazione di un alunno con disabilità;

Per quanto riguarda la Scuola Primaria e la Scuola dell'Infanzia il rapporto minimo è di un docente ogni 10-12 alunni, con un minimo di due accompagnatori per una singola classe.

Si auspica la totale partecipazione della classe. Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione è pari al 50% + 1 degli alunni frequentanti la/le classe/i cui è rivolta la proposta. Tale limite viene derogato esclusivamente per i viaggi sportivi;

Entro e non oltre i Consigli di Classe del mese di Ottobre (o comunque entro il mese di Ottobre per la Scuola Infanzia e Primaria) devono essere definiti i nominativi dei Docenti accompagnatori e sostituti, ovviamente in numero congruo rispetto al numero complessivo degli aventi diritto alla partecipazione (si veda il precedente punto sul rapporto numerico Docenti/alunni);

I Docenti accompagnatori/sostituti devono essere in servizio nel gruppo classe/sezione specifico;

Il tempo dei viaggi d'istruzione non sarà quantificato, per i Docenti accompagnatori, in ore di recupero di ponti e/o permessi brevi o comunque come ore eccedenti, essendo la proposta di partecipazione volontaria. Diverso sarà per le uscite didattiche: se un Docente accompagnatore, nel corso di quella giornata, svolge più ore di quelle che svolgerebbe se fosse regolarmente in servizio, queste ore eccedenti verranno conteggiate;

Il viaggio sportivo d'istruzione può essere organizzato e destinato a studenti/studentesse delle Classi Seconda e Terza della Secondaria, in considerazione della disponibilità dei Docenti accompagnatori ed anche valutando destinazioni distinte e momenti diversi di effettuazione.

I Docenti accompagnatori, come indicato precedentemente, devono essere in servizio nella classe Terza per la quale comunicano la propria disponibilità ed in congruo numero rispetto ai partecipanti;

Nel caso di irrogazione di 2 note disciplinari nel contesto di un viaggio di istruzione, verrà successivamente applicata la sanzione di allontanamento dalle lezioni;

Nel caso di irrogazione di 1 nota disciplinare durante un viaggio di istruzione, è preclusa la partecipazione ai successivi viaggi di istruzione organizzati nel corrente anno scolastico;

Il Collegio dei Docenti delibera i viaggi d'istruzione e le uscite didattiche, lasciando facoltà ai singoli team di Docenti di programmare nel rispetto delle linee generali e programmatiche definite dal Collegio stesso;

Un unico docente referente si incarica di curare ogni aspetto dell'organizzazione di ogni singola uscita o viaggio d'istruzione dall'inizio alla fine, rapportandosi esclusivamente con la Segreteria e limitandosi ad informare lo Staff del Dirigente e il Consiglio di Classe dello stato dell'arte;

Gli alunni dovranno versare la quota tramite la piattaforma "Pago In Rete" in tempo utile e comunque antecedentemente la data della partenza e devono risultare in regola con la copertura assicurativa prevista per legge. Gli insegnanti non sono autorizzati in nessun caso a ritirare né versare quote di partecipazione;

Per le visite guidate di durata compresa entro il normale orario giornaliero delle lezioni si farà riferimento, per quanto riguarda l'autorizzazione, a quella fornita dai genitori all'inizio dell'anno scolastico tramite apposita modulistica, senza richiedere di volta in volta un'autorizzazione specifica. Verrà comunque inviata una comunicazione alle famiglie;

Tutta la procedura amministrativa/contabile sarà svolta dall'ufficio di segreteria, compresa la procedura riguardante la sorveglianza da parte della Polizia di Stato sui mezzi di trasporto.

Articolo 2

Regolamento per i partecipanti ai viaggi d'istruzione

L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola, quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche, in particolare quelle sull'uso del cellulare e il divieto assoluto di utilizzare qualsiasi tipo di sigaretta e bevande alcoliche (si veda il Regolamento d'Istituto);

Si raccomanda la massima puntualità sia alla partenza sia ai vari appuntamenti che saranno fissati dai docenti accompagnatori;

Ogni partecipante deve portare con sé un valido documento di identità;

Non bisogna allontanarsi per nessun motivo dal gruppo o eludere anche solo temporaneamente la sorveglianza del docente;

Rispettare le persone, le cose, la cultura e le abitudini dell'ambiente in cui ci si trova è indice di civiltà e premessa per un positivo svolgimento del viaggio d'istruzione;

Rispettare gli orari per il proprio e altrui riposo è fondamentale: evitare di porsi in situazioni di stanchezza, per non perdere la possibilità di fruire al massimo delle opportunità di crescita culturale e personale offerte dal viaggio di istruzione;

Mantenere, nei confronti dei vari prestatori di servizi (autisti, personale, guide turistiche, ecc.) un comportamento corretto e rispettoso dell'altrui lavoro;

Evitare comportamenti chiassosi ed esibizionistici;

Tenere presente che eventuali danni arrecati a persone o cose saranno addebitati al responsabile, se individuato, o all'intero gruppo in caso diverso;

Non parteciperanno al viaggio di istruzione ed al viaggio sportivo quegli studenti che avranno ottenuto una sanzione disciplinare della sospensione;

Non parteciperanno al viaggio di istruzione ed al viaggio sportivo coloro che avranno cumulato 2 note disciplinari sul registro elettronico entro la settimana precedente la partenza;

L'esclusione per motivi disciplinari non verrà applicata per le uscite didattiche che si svolgono nell'ambito dell'orario curricolare;

Resta comunque salva la facoltà della maggioranza del Consiglio di Classe di valutare i diversi casi con la discrezionalità che gli compete e di deliberare, con adeguata motivazione, l'esclusione degli alunni dalle uscite didattiche e/o dai viaggi istruzione indipendentemente dall'aver ricevuto la sanzione della sospensione disciplinare.

Articolo 3

Azioni previste e documentazione

La documentazione fondamentale da acquisire agli atti per le uscite didattiche o viaggi di istruzione che prevedano un costo o quota di partecipazione è la seguente:

Modulo Progetto Gite da consegnare, da parte dei docenti referenti, alla segreteria entro e non oltre la fine di novembre;

Manifestazione di interesse/impegno di partecipazione dei genitori da raccogliere nella modalità che il docente referente deciderà (cartacea o digitale);

Elenco nominativo degli alunni partecipanti e degli accompagnatori destinati per classe, con specifica distinzione tra docenti ed eventuali educatori (a cura del docente accompagnatore referente per le uscite didattiche/viaggi di istruzione per la/e classe/i di riferimento);

Programma analitico del viaggio con riferimento agli obiettivi didattico-culturali dell'iniziativa (a cura del docente accompagnatore referente per le uscite didattiche/viaggi di istruzione per la/e classe/i di riferimento);

Richiesta di preventivo da presentare in segreteria che provvederà a produrre i preventivi richiesti (a cura del docente referente);

Preventivo di spesa definitivo e di disponibilità finanziaria a copertura con indicazione delle quote a carico degli alunni (a cura della segreteria);

Certificazioni varie riguardanti l'automezzo da utilizzare (a cura della segreteria);

La partecipazione all'uscita/viaggio è possibile solo previo pagamento della quota assicurativa individuale stabilita annualmente;

Autorizzazione definitiva dei genitori da raccogliere per ciascun partecipante (a cura del docente accompagnatore referente per le uscite didattiche/viaggi di istruzione per la/e classe/i di riferimento);

Per quanto riguarda i viaggi di più giorni, al momento della pre-adesione verrà aperto un avviso di pagamento per la caparra (75% del prezzo totale) che non verrà restituita alle famiglie;

La caparra deve essere versata entro 10 giorni dalla comunicazione ufficiale;

Il pagamento dell'intera somma deve essere effettuato massimo 15 giorni prima della partenza;

La verifica dei versamenti della quota di partecipazione sarà effettuata dalla segreteria tramite la piattaforma Pago In Rete;

In mancanza del pagamento della caparra e del saldo, non sarà in alcun modo consentita la partecipazione al viaggio d'istruzione.

Articolo 4

Criteri di restituzione quote

All'alunno assente verrà parzialmente rimborsata la quota versata solo nel caso in cui le condizioni del viaggio organizzato lo consentano alla Scuola. Saranno pertanto valutate le diverse circostanze per fruire di una parziale restituzione della quota sulla base della singola organizzazione del viaggio e sempre in riferimento a motivazioni oggettive e/o certificate legate alla mancata partecipazione.

ALLEGATO 3

Regolamento per il funzionamento della componente dei Rappresentanti dei Genitori nei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe

PREMESSA

Gli organismi di gestione delle attività scolastiche sono stati istituiti al fine di realizzare una partecipazione democratica alla gestione della Scuola, dando ad essa il carattere di una comunità civile che opera nel rispetto degli ordinamenti, delle competenze e delle responsabilità proprie del personale ispettivo, direttivo e docente. Questo vademecum operativo è funzionale ad una Scuola in grado di assicurare alla sua comunità una gestione democratica ed è fondamentale non solo per ribadire l'importanza degli organi collegiali ma anche per tracciare i limiti entro i quali operano.

Ogni anno, i Genitori eleggono i propri rappresentanti di Classe. Una volta eletti, i rappresentanti restano in carica fino alle elezioni successive (quindi anche all'inizio dell'anno scolastico seguente) a meno di non aver perso i requisiti di eleggibilità.

In caso di decadenza di un rappresentante di classe (per perdita dei requisiti o dimissioni) il Dirigente nomina per sostituirlo il primo dei non eletti (meccanismo di surroga).

Il numero massimo dei rappresentanti eletti dai Genitori di ogni ordine e grado è così differenziato:

- *al massimo 1 rappresentante per ogni sezione della Scuola dell'Infanzia;*
- *al massimo 1 rappresentante per ogni classe della Scuola Primaria;*
- *fino a 4 rappresentanti per ogni classe della Scuola Secondaria di primo grado.*

Il Rappresentante di classe ha il diritto di:

1. Farsi portavoce di problemi, iniziative, proposte, necessità della propria classe/sezione presso il Consiglio di intersezione/interclasse/classe, presso i propri rappresentanti al Consiglio di istituto o presso il corpo Docente;
2. Ricevere le convocazioni alle riunioni del Consiglio di intersezione/interclasse/classe con almeno 5 giorni di anticipo;
3. Convocare l'assemblea della classe che rappresenta qualora i Genitori la richiedano, previa autorizzazione del Dirigente. La convocazione dell'assemblea, se questa avviene nei locali della scuola, deve avvenire previa richiesta indirizzata al Dirigente, in cui sia specificato l'ordine del giorno;
4. Avere a disposizione dalla Scuola il locale necessario alle riunioni di classe, purché in orari compatibili con l'organizzazione scolastica;

5. Promuovere iniziative volte a coinvolgere nella vita scolastica le famiglie che rappresenta.

Il rappresentante di classe NON ha il diritto di:

1. Occuparsi di casi singoli e specifici;
2. Trattare argomenti di esclusiva competenza degli altri organi Collegiali della scuola (per esempio quelli inerenti alla didattica ed al metodo di insegnamento);
3. Sostituirsi ai canali ufficiali della scuola (registro elettronico e mail istituzionale), ma rendersi disponibile come canale di facilitazione e di condivisione delle comunicazioni ufficiali.

Il rappresentante di classe ha il dovere di:

1. Fare da tramite tra i Genitori che rappresenta e l'Istituzione scolastica. Fermo restando che i Genitori hanno l'obbligo individuale di monitorare quotidianamente il registro elettronico "Nuvola" e prendere visione autonomamente degli avvisi e di tutte le comunicazioni inviate dalla Scuola. Nel caso in questione, il Rappresentante non può in alcun modo essere considerato responsabile nel caso un Genitore non prenda visione delle comunicazioni presenti sul registro elettronico;
2. Presenziare alle riunioni del Consiglio di intersezione/interclasse/classe.
3. Farsi portavoce delle istanze presentate dai Genitori in maniera democratica e imparziale;
4. Conoscere il Regolamento di Istituto;
5. Conoscere i compiti e le funzioni dei vari Organi Collegiali della Scuola;
6. Collaborare perché la Scuola porti avanti con serenità il suo compito educativo e formativo.

Convocazione delle assemblee dei genitori

Le richieste di convocazione devono essere formulate per iscritto, con allegato l'ordine del giorno e devono pervenire agli interessati almeno 5 giorni prima della riunione, che deve svolgersi al di fuori dell'orario delle lezioni. La data, l'ora e l'orario di svolgimento devono essere concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico che ne autorizza la convocazione e lo svolgimento all'interno dei locali della scuola. I Genitori promotori ne danno quindi comunicazione per iscritto, specificando anche l'ordine del giorno. All'assemblea possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente e/o gli insegnanti delle classi/sezioni rappresentate.

Convocazione delle riunioni di classe/sezione

La riunione di classe ha lo scopo di confronto tra i Genitori della stessa classe/sezione inerenti alla vita scolastica, problematiche di carattere generale, concordare iniziative e fare proposte che verranno poi sottoposte agli organi collegiali di competenza dal rappresentante di classe/sezione.

Le richieste di convocazione devono essere formulate per iscritto al Dirigente Scolastico, con allegato l'ordine del giorno. La riunione di classe deve svolgersi al di fuori dell'orario scolastico. La data e l'orario di svolgimento devono essere concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico che ne autorizza la convocazione e lo svolgimento all'interno dei locali della scuola. All'assemblea possono partecipare solo i genitori della singola classe/sezione di riferimento, senza ulteriori integrazioni.

Dirigente Scolastico

Prof. Gianni Luca Coppola

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale
e norme ad esso connesse