



| | | |
|---|--|--|
|  | <p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO "LUCATELLI – DON BOSCO" Viale Benadduci, 23 - 62029 Tolentino Web: www.iclucatelli.edu.it e-mail: mcic81500l@istruzione.it Pec: mcic81500l@pec.istruzione.it Cod. Mecc: MCIC81500L Tel. 0733966427 Fax 0733/961915 CF 92010910435</p> |  |
|---|--|--|

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTE le seguenti fonti normative:

- Costituzione Italiana;
- DPR n. 416 e n. 420 del 31/05/1974 e successive modifiche e integrazioni;
- Testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione n.297 del 16/4/94;
- DPR n. 249 del 24/06/1998
- Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria superiore;
- T.U. sul trattamento e la gestione dei dati personali;
- Legge 241/90 – D.P.R. n. 352/1992
- Legge sull'autonomia scolastica n. 275/1999;
- Atto di indirizzo ministeriale del 15/3/2007;
- Direttiva ministeriale n. 104 del 20/11/2007;
- DL n. 44 del 1/2/ 2001;
- DPR n. 235 del 21/11/2007;
- D.Lgs. 165/2001 modificato dal D.Lgs. 150/2009 di attuazione della legge 15 del 4 marzo 2009;
- Nuovo codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni;
- D.P.R. 5 ottobre 2010, n° 207 recante il regolamento di esecuzione ed attuazione del D. Lgs. 12 aprile 2006, n° 163;
- Regolamento della Commissione Europea n. 1251 del 30.11.2011, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea L. 319/43 del 02/12/2011, che modifica, a valere dal 1° Gennaio 2012 e fino al 31 Dicembre 2013, le soglie europee per gli appalti.

VALUTATA l'opportunità di adottare un nuovo regolamento d'istituto, che va a sostituire quello attualmente in vigore, ritenuto non più in linea e coerente con le norme più recenti

EMANA

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Anno scolastico 2025/2026

Proposto dal Collegio Docenti in data 15/12/2025

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 22/12/2025 delibera n. 40

Indice

PREMESSA

PARTE I - GLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 - Norme generali

Art. 2 - Convocazione degli organi collegiali

Art. 3 - Ordine del giorno

Art. 4 - Verbale delle riunioni

Art. 5 - Il Consiglio di Istituto

Art. 6 - Attribuzioni e competenze del Consiglio di Istituto

Art. 7 - Convocazioni, riunioni e ordine del giorno del Consiglio di Istituto

Art. 8 - Assenze dei consiglieri del Consiglio di Istituto

Art. 9 - Elezione del Presidente - Nomina del Segretario del Consiglio di Istituto

Art. 10 - Attribuzioni del Presidente del Consiglio di Istituto

Art. 11 - Attribuzioni del Segretario del Consiglio di Istituto

Art. 12 - Pubblicità delle sedute del Consiglio di Istituto

Art. 13 - Pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto

Art. 14 - Votazioni del Consiglio di Istituto

Art. 15 - La Giunta Esecutiva

Art. 16 - Funzioni della Giunta Esecutiva

Art. 17 - Collegio dei Docenti

Art. 18 - Attribuzioni e Competenze del Collegio dei Docenti

Art. 19 - Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe

Art. 20 - Attribuzioni e Competenze dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe

Art. 21 - Convocazioni, Riunioni e Verbali dei Consigli

Art. 22 - Comitato per la valutazione del servizio degli Insegnanti

Art. 23 – Assemblee di classe e Comitato Genitori

PARTE II: L'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

Art. 24 - Criteri per la formazione delle classi

Art. 25 - Iscrizioni in corso d'anno

Art. 26 - Criteri per le iscrizioni degli alunni

26.1 - Criteri di iscrizione e organizzazione dei percorsi ad Indirizzo Musicale

Art. 27 - Criteri per l'assegnazione del personale Docente

Art. 28 - Criteri per la definizione dell'orario scolastico

Art. 29 - Calendario scolastico

Art. 30 - Prove di verifica - Scuola Primaria e Secondaria di I grado

PARTE III: NORME DI FUNZIONAMENTO

Art. 31 - Entrata alunni e orari

Art. 32 - Uscita alunni

Art. 33 - Intervallo

Art. 34 - Norme di funzionamento viaggi e visite d'istruzione

Art. 35 - Uscite sul territorio Comunale

Art. 36 - Disciplina per assenze, giustificazioni, ritardi e delle uscite anticipate

PARTE IV: NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 37 - Comportamenti corretti - norme generali

Art. 38 - Laboratori e conservazione delle dotazioni

Art. 39 - Uso del laboratorio d'informatica e della biblioteca di classe e/o d'Istituto

Art. 40 - Scioperi ed assemblee sindacali

Art. 41 - Uso dei cellulari e di altri dispositivi elettronici

Art. 42 – Episodi di “Bullismo”

Art. 43 – Somministrazione farmaci

Art. 44 – Divieto di Fumo

Art. 45 - Regolamento disciplina degli alunni

Art. 46 – Sanzioni disciplinari

Art. 47 - Organo di garanzia

Art. 48 – Infortuni degli alunni

Art. 49 - Assicurazione integrativa contro gli infortuni

PARTE V - RAPPORTO SCUOLA – FAMIGLIA

Art. 50 - Lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria

Art. 51 - Patto educativo di corresponsabilità

Art. 52 - Gruppo di studio e di lavoro d'Istituto per l'inclusione (GLI)

Art. 53 – Gruppo di lavoro operativo per gli alunni disabili (GLHO)

Art. 54 - Comunicazione scuola / famiglia

Art. 55 - Apertura della scuola

PARTE VI - RAPPORTO SCUOLA – TERRITORIO

Art. 56 - Uso dei locali e degli spazi scolastici da parte di terzi

Art. 57 - Diffusione di comunicazioni/iniziativa promosse da Enti esterni

PARTE VII: DISPOSIZIONI FINALI

Art. 58 – Allegati

Art. 59 - Norma di rinvio

ALLEGATO N.1 - Regolamento laboratori e aule specifiche

ALLEGATO N.2 - Regolamento viaggi e visite d'istruzione

ALLEGATO N.3 - Regolamento somministrazione farmaci a scuola

ALLEGATO N.4 - Norme comportamentali

ALLEGATO N.5 - Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria

ALLEGATO N.6 - Patto educativo di corresponsabilità

ALLEGATO N.7 - Regolamento vigilanza degli alunni

ALLEGATO N.8 - Regolamento per l'utilizzo di volontari nelle attività scolastiche

ALLEGATO N.9 - Regolamento relativo all'uso dei cellulari e altri dispositivi

ALLEGATO N.10 - Sanzioni disciplinari

PREMESSA

Il presente Regolamento vige per disciplinare la vita scolastica al fine di garantire un funzionamento ordinato e responsabile, improntato a spirito di collaborazione e di rispetto tra le componenti della scuola. Il regolamento è vincolante per tutte le componenti (docenti, personale non docente, allievi, genitori) ed ha validità sino a che il Consiglio d'Istituto non vi provveda con nuova deliberazione.

PARTE I - GLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 – Norme generali

Gli organi collegiali, istituiti a livello nazionale in base al D.P.R. 31/05/1974 N. 416, realizzano la partecipazione nella gestione della scuola dando ad essa il carattere di una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica.

Gli organi collegiali sono:

- **Consiglio di Istituto**
- **Giunta Esecutiva**
- **Consiglio di Intersezione (nella Scuola dell'Infanzia)**
- **Consiglio di Interclasse (nella Scuola Primaria)**
- **Consiglio di Classe (nella Scuola Secondaria di I Grado)**
- **Collegio Docenti (Unitario e di settore)**
- **Comitato per la valutazione del servizio degli Insegnanti**
- **Assemblea dei Genitori**

Art. 2 – Convocazione degli organi collegiali

La convocazione degli organi collegiali è disposta con un congruo preavviso, non inferiore ai cinque giorni, rispetto alla data delle riunioni. In caso di convocazione d'urgenza, il preavviso è fatto 24 ore prima della data fissata per la riunione, anche per via telefonica o telematica. Le riunioni sono tenute di norma in un giorno non festivo ed in ore non coincidenti con quelle di lezione. Le sedute del Consiglio di Istituto e del Collegio dei Docenti si svolgono di norma presso la sede dell'Istituto Comprensivo in viale Benadduci, 23 e/o presso sedi idonee.

Art. 3 – Ordine del giorno

La lettera e/o l'avviso di convocazione indicano il giorno, il luogo, l'ora d'inizio della riunione e gli argomenti da trattare nella seduta, elencati in punti. La maggioranza dei presenti alle riunioni può proporre l'inserimento di argomenti nell'ordine del giorno della seduta successiva. L'ultimo punto dell'ordine del giorno può esprimere la voce "varie ed eventuali" per:

- a) Comunicazioni del Dirigente o del Presidente;
- b) Argomenti urgenti, per i quali non era stato possibile prevederne l'inserimento nell'ordine del giorno;
- c) Argomenti liberamente proposti dai componenti dell'organo collegiale.

Art. 4 – Verbale delle riunioni

Per ogni seduta di ogni organo collegiale, viene redatto processo verbale, a cura del segretario. Il verbale contiene la data, l'ora, il luogo, la durata della riunione, il nome del Presidente e del Segretario, il nominativo dei presenti e degli assenti, il resoconto riassuntivo della presentazione e della discussione sui vari punti all'ordine del giorno, con le eventuali espresse dichiarazioni dei membri e l'esito delle votazioni. Il verbale viene messo a disposizione degli interessati e approvato nella seduta successiva. Il verbale viene sottoscritto anche dal Presidente.

Art. 5 - Il Consiglio di Istituto

- a) Composizione** - Il Consiglio di Istituto è composto da 19 componenti: - il Dirigente Scolastico - 8 rappresentanti del corpo Docente - 8 rappresentanti dei Genitori degli Alunni - 2 rappresentanti del personale ATA
- b) Presidenza** - Il Presidente del Consiglio di Istituto è eletto tra la componente Genitori membri del Consiglio stesso.
- c) Durata** - Il Consiglio di Istituto resta in carica per 3 anni scolastici a partire dalla data del suo insediamento.

Art. 6 - Attribuzioni e competenze del Consiglio di Istituto

Il Consiglio d'Istituto ha la responsabilità di elaborare e adottare gli indirizzi generali della scuola, gestendo gli aspetti economici, amministrativi e organizzativi. Tra i suoi compiti principali figurano: l'approvazione del bilancio, del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e del regolamento d'istituto; la deliberazione sull'acquisto di attrezzature; l'adattamento del calendario scolastico; la programmazione delle attività extrascolastiche come viaggi d'istruzione e corsi di recupero; e la definizione dei criteri generali per la formazione delle classi e la gestione dell'orario.

Competenze principali

Aspetti economici e finanziari:

- Delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo.
- Stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento della scuola.
- Determina le forme di autofinanziamento.

Aspetti organizzativi e amministrativi:

- Elabora e adotta gli indirizzi generali della scuola.
- Adotta e modifica il regolamento interno dell'istituto.
- Stabilisce i criteri generali per la formazione delle classi, l'adattamento dell'orario e l'assegnazione dei docenti.
- Coordina le attività dei consigli di classe, di interclasse e di intersezione.

Programmazione didattica e attività:

- Delibera il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).
- Programma le attività extrascolastiche, inclusi viaggi d'istruzione, corsi di recupero, e iniziative culturali, sportive e ricreative.

Art. 7 - Convocazioni, riunioni e ordine del giorno del Consiglio di Istituto

La prima convocazione del Consiglio di Istituto è disposta dal Dirigente Scolastico; questi presiede il Consiglio sino alla nomina del Presidente. Il Consiglio è convocato dal Presidente oppure su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti, o su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.

La convocazione deve contenere oltre alla data fissata anche l'ora d'inizio, il luogo e l'ordine del giorno. La convocazione deve pervenire ai membri del Consiglio almeno 5 giorni prima della data stabilita per la riunione. Le sedute del Consiglio sono valide quando è presente la metà più uno dei componenti in carica. È ammesso modificare l'ordine degli argomenti in esame, sempre che alla proposta sia favorevole la maggioranza assoluta dei presenti.

I componenti del Consiglio di Istituto hanno facoltà di documentarsi sugli argomenti all'ordine del giorno presso l'ufficio di segreteria.

Art. 8 - Assenze dei consiglieri del Consiglio di Istituto

I componenti del Consiglio di Istituto che non possono partecipare alla seduta ne fanno tempestiva comunicazione, anche telefonica, al Presidente o al Dirigente Scolastico.

Art. 9 - Elezione del Presidente - Nomina del Segretario del Consiglio di Istituto

Il Presidente è eletto tra i rappresentanti dei Genitori membri del Consiglio stesso. L'elezione avviene a maggioranza assoluta dei votanti ed a scrutinio segreto. Qualora non si raggiunga

detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti si procede con una ulteriore votazione. È prevista la nomina per acclamazione richiesta dall'unanimità dei presenti. Il Consiglio può eleggere anche un Vice-Presidente, da votarsi tra i Genitori componenti del Consiglio stesso, con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. Le funzioni di Segretario del Consiglio di Istituto sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso. In caso di assenza del Presidente presiede il Vicepresidente o il consigliere più anziano della componente Genitori.

Art. 10 - Attribuzioni del Presidente del Consiglio di Istituto

Il Presidente del Consiglio di Istituto:

1. rappresenta il Consiglio, ne assicura il regolare funzionamento e ne sottoscrive gli atti;
2. convoca il Consiglio e lo presiede, illustrando gli argomenti inseriti all'ordine del giorno o invitando i proponenti ad illustrarli, formula con chiarezza l'oggetto da porsi a votazione e lo sottopone al voto.

Art. 11 - Attribuzioni del Segretario del Consiglio di Istituto

Il Segretario viene individuato dal Consiglio di Istituto all'inizio di ciascun anno scolastico tra i suoi membri. Il Segretario del Consiglio di Istituto:

1. segue l'andamento dei lavori annotando gli argomenti in discussione e quelli esposti nei vari interventi;
2. raccoglie i risultati delle votazioni;
3. stende i verbali, le deliberazioni delle riunioni e li sottoscrive insieme al Presidente.

Art. 12 - Pubblicità delle sedute del Consiglio di Istituto

Le sedute sono pubbliche nel senso che possono assistervi senza diritto di parola e di voto tutti gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso. Il DSGA partecipa alle riunioni del Consiglio in qualità di consulente.

Il Consiglio può chiedere il chiarimento e/o la soluzione di specifici problemi.

Art. 13 - Pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto

La pubblicità degli atti del Consiglio avviene mediante pubblicazione delle delibere all'albo online dell'Istituto, di norma entro il termine massimo di dieci giorni dalla relativa seduta del Consiglio. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori delle sedute e conseguenti alle stesse, ad eccezione di quelli eventualmente dichiarati riservati, sono depositati nell'ufficio di segreteria. L'accesso agli atti è regolato dalla normativa vigente. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta scritta dell'interessato.

Art. 14 – Votazioni del Consiglio di Istituto

Le votazioni avvengono per alzata di mano salvo che si tratti di questioni riguardanti una persona singola; in questo caso lo scrutinio è segreto. La votazione può essere a scrutinio segreto qualora venga richiesto da un membro del Consiglio. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi. Nel voto palese, in caso di parità, prevale il voto del Presidente. Le schede bianche, nulle, e, in caso di voto palese, le astensioni, sono voti validamente espressi. Per le deliberazioni che hanno carattere di urgenza, il Consiglio può decidere l'immediata esecutività.

Art. 15 - La Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva prepara i lavori e cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto, che è l'organo deliberante con poteri di indirizzo generale e gestionale su aspetti economici e organizzativi. I compiti specifici della Giunta includono la predisposizione del programma annuale e del conto consuntivo, l'elaborazione dell'ordine del giorno del Consiglio e la preparazione del materiale necessario per le riunioni. Il Consiglio d'Istituto, invece, approva il

bilancio, il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e decide su questioni più ampie come le regole interne, le attrezzature, l'orario delle lezioni e le gite scolastiche.

Compiti della Giunta Esecutiva

- Preparazione dei lavori del Consiglio: Predisporre l'ordine del giorno e il materiale necessario per le riunioni.
- Gestione finanziaria: Propone il programma annuale (bilancio preventivo) e il conto consuntivo, allegando una relazione e il parere dei revisori.
- Esecuzione delle delibere: Cura l'attuazione delle decisioni prese dal Consiglio d'Istituto.
- Pareri e proposte: Esprime pareri e formula proposte di delibera per il Consiglio.
- Discipline: Ha competenze in materia di provvedimenti disciplinari a carico degli studenti, su proposta dei singoli Consigli di classe.

La Giunta Esecutiva ha compiti preparatori ed esecutivi dell'attività del Consiglio di Istituto a norma dell'art. 10 del D.L. 297/94 (art.9).

Composizione - La Giunta Esecutiva è composta da 6 rappresentanti:

- Il Dirigente Scolastico, che ne fa parte di diritto, ha la rappresentanza dell'Istituto e ha funzione di Presidente;
- il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, che ne fa parte di diritto, svolge anche funzioni di Segretario della Giunta stessa;
- 1 Docente;
- 1 impiegato amministrativo o tecnico o ATA
- 2 Genitori.

Per le elezioni si applicano le modalità previste per l'elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto (art.9), procedendo alla elezione di una componente alla volta (Docenti – personale ATA – Genitori).

Convocazione - La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico che la presiede, di norma, prima di ogni convocazione del Consiglio d'Istituto. Nel caso di assenza o di impedimento del

Dirigente Scolastico, le funzioni di Presidente sono svolte dal Docente Collaboratore vicario. Nel caso di assenza o impedimento del DSGA, egli viene sostituito da un assistente amministrativo designato dal Presidente della Giunta.

Validità Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti in carica. Può essere invitato alle riunioni della Giunta il Presidente del Consiglio di Istituto.

Art. 16 - Funzioni della Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva ha compiti preparatori ed esecutivi dell'attività del Consiglio di Istituto a norma dell'art. 10 del D.L. n. 297/94.

- La Giunta Esecutiva predisporre il Conto Consuntivo e il Bilancio Preventivo; prepara i lavori del Consiglio di Istituto e cura l'esecuzione delle relative delibere. (Art.6 D.P.R. n. 416/74).
- La Giunta, in caso di necessità o di urgenza, può anche deliberare, fatta salva la ratifica da parte del Consiglio d'Istituto, alla prima riunione utile.

Art. 17 - Collegio dei Docenti

Composizione

Il Collegio dei Docenti è composto dal personale Docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto. Il Collegio si può articolare, per necessità, anche per "ordini di scuola".

Chi presiede

Il Dirigente Scolastico presiede il Collegio dei Docenti. In caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico, il Collegio dei Docenti è presieduto dal Docente Collaboratore Vicario.

Svolge le funzioni di Segretario uno dei Collaboratori o un Docente designato che redige il verbale delle sedute.

Durata

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e fino al termine di quest'ultimo.

Art. 18 - Attribuzioni e Competenze del Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti. Per una migliore funzionalità il Collegio dei Docenti può articolarsi in gruppi di lavoro o Commissioni come previsto dal CCNL. Il Collegio si riunisce, di regola, almeno una volta ogni trimestre o quadrimestre e comunque ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità. Il Collegio dei Docenti è l'organo tecnico della programmazione didattica e pertanto ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto.

In particolare:

- cura la programmazione/curricolo dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i curricoli di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà d'insegnamento garantita a ciascun Docente;
- formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione e la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei Docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto;
- 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 delle attività scolastiche;
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Classe e Interclasse;
- sceglie i sussidi didattici nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Istituto;
- adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione;
- promuove iniziative di aggiornamento dei Docenti dell'Istituto
- esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, le proposte dei docenti per il supporto agli alunni BES;
- promuove e adotta le iniziative per l'integrazione degli alunni con disabilità;
- esprime al Dirigente Scolastico parere in ordine alla sospensione dal servizio e alla sospensione cautelare del personale Docente quando ricorrano ragioni di particolare urgenza;
- esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette all'educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze;
- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dalle leggi e dai regolamenti; - elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto;
- elegge i Docenti che fanno parte del Comitato per la valutazione del servizio del personale Docente;
- nomina le commissioni di lavoro, scegliendone i componenti tra i suoi membri, che hanno carattere provvisorio e cessano a conclusione del mandato ricevuto.

Art. 19 - Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe

Composizione

I Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe sono composti da:

- Dirigente Scolastico o da un suo delegato;
- Docenti delle classi interessate o, comunque, che operano con gli alunni delle medesime;
- Genitori rappresentanti di classe/sezione: per la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria 1 rappresentante dei Genitori per ciascuna delle classi o sezioni interessate; per la Scuola Secondaria di I Grado 4 rappresentanti dei Genitori per ciascuna classe, eletti tra i Genitori degli alunni iscritti alla classe. (Art. 5, comma 2, punto b, del D.L. n. 297/94).

Chi presiede

- I Consigli di Intersezione, Interclasse e di Classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico che in caso di impossibilità delega, in sua vece, un Docente membro del Consiglio stesso. Il Dirigente Scolastico attribuisce a un Docente le funzioni di Segretario. (Art. 5, comma 5, del D.L. n. 297/94).

Durata

- I Consigli di Intersezione, Interclasse e di Classe hanno validità per l'intero anno scolastico.

Art. 20 - Attribuzioni e Competenze dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe

I Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione, al completo delle due componenti, Genitori e Docenti, hanno i seguenti compiti:

- formulare proposte al Collegio dei Docenti in ordine all'azione educativa e didattica e alle iniziative di sperimentazione;
- agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra Docenti e Genitori;
- dare parere, obbligatorio ma non vincolante, sulla scelta dei libri di testo (solo Consiglio di Classe e Interclasse);
- verificare (almeno ogni tre mesi) l'andamento complessivo dell'attività didattica nelle classi di loro competenza per gli opportuni adeguamenti del programma del lavoro didattico.

I Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione si riuniscono con la sola presenza dei Docenti per le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e della valutazione.

I Consigli di Classe si riuniscono per formulare un parere vincolante in merito alla non ammissione alla classe successiva degli alunni.

Art. 21 - Convocazioni, Riunioni e Verbali dei Consigli

Il Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe è convocato dal Presidente (Dirigente Scolastico) di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri.

Il calendario degli incontri periodici viene redatto dal Dirigente Scolastico e sottoposto al Collegio Docenti.

I Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe si riuniscono di norma in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Il segretario è tenuto a redigere un verbale depositato nell'ufficio del Dirigente nell'apposito registro.

Art. 22 - Comitato per la valutazione del servizio degli Insegnanti

Il Comitato per la valutazione è formato dal Dirigente Scolastico, che ne è il Presidente, da 3 Docenti quali membri effettivi di cui 2 scelti dal Collegio dei docenti e 1 dal Consiglio d'Istituto. Ad uno degli eletti viene attribuita, dal Dirigente Scolastico, la funzione di Segretario del Comitato.

Il Comitato è convocato dal Dirigente Scolastico:

- per la valutazione del servizio richiesta dai singoli interessati;
- alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli Insegnanti;
- ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Il Comitato dura in carica 3 anni scolastici.

Art. 23 – Assemblee di classe e Comitato genitori

1. I Genitori degli alunni iscritti hanno diritto a riunirsi in assemblea nei locali della scuola. Le assemblee possono essere di classe o d'Istituto; possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico o i Docenti.

2. I rappresentanti dei Genitori eletti nei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione possono costituire un Comitato Genitori allo scopo di favorire la collaborazione tra le famiglie

e gli Organi Collegiali e realizzare iniziative che consentano un miglior funzionamento delle attività dell'Istituto.

PARTE II: L'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

Art. 24 - Criteri per la formazione delle classi

Alla formazione delle classi provvede il Dirigente Scolastico sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e delle proposte del Collegio dei Docenti (Art. 122 del D.L. 297/94).

Il nostro Istituto si attiene ai seguenti criteri:

1. Equa distribuzione degli alunni/e stranieri tale da non superare di norma in ogni classe il 30% del totale degli alunni.
2. Equa distribuzione dei bambini diversamente abili nelle sezioni-classi non superando di norma una unità per ognuna di esse.
3. Equa distribuzione degli allievi/e con problemi di comportamento a rischio alto di insuccesso formativo tra le classi.
4. Equa distribuzione dei livelli alti-medi-bassi all' interno delle singole classi e tra le classi parallele (la valutazione del livello è determinata dalle informazioni dei docenti dell'ordine di scuola precedente e dal controllo delle schede di valutazione).
5. Equa distribuzione degli alunni provenienti dalla stessa scuola.
6. Equa distribuzione tra maschi e femmine all' interno e tra le classi parallele.
7. Equa distribuzione degli allievi/e provenienti da scuole esterne.

Art. 25 - Iscrizioni in corso d'anno

Gli alunni che si iscrivono in corso d'anno verranno assegnati, di norma, alle classi, cominciando da quelle con il numero inferiore di iscritti, lasciando alla fine quelle con alunni diversamente abili. Di fronte a casi particolari il Dirigente Scolastico valuterà insieme ai Docenti delle classi interessate le singole situazioni e l'inserimento più adeguato alle varie esigenze presentate. Per l'inserimento degli alunni stranieri si rimanda ai criteri e alle modalità stabilite dal Protocollo di Accoglienza in vigore presso il nostro Istituto.

Art.26 Criteri per le iscrizioni degli Alunni CRITERI GENERALI

In caso di eccesso di domande di iscrizione ad una delle scuole dell'Istituto, verrà formata una lista di tutti gli alunni che abbiano presentato domanda di conferma di iscrizione e di prima iscrizione entro i termini previsti dalle disposizioni all'epoca vigenti.

In tale lista saranno iscritti tutti gli alunni secondo il seguente ordine:

- a) alunni diversamente abili e/o segnalati e seguiti dai Servizi Sociali territoriali;
- b) alunni in affidamento o appena adottati. Tali situazioni non sono oggetto di graduatoria e quindi hanno precedenza assoluta;
- c) alunni già frequentanti durante l'anno scolastico precedente; per la scuola dell'infanzia gli alunni iscritti l'anno precedente ma dimessi per oltre 30 giorni di assenza senza giustificato motivo, perdono il diritto alla precedenza e vengono equiparati a quelli di nuova iscrizione (punto successivo);
- d) alunni di prima iscrizione secondo i criteri di seguito indicati:
 1. alunni provenienti dalla Scuola dell'Infanzia e dalla Scuola Primaria dell'Istituto
 2. alunni residenti nel bacino di competenza dell'Istituto
 3. alunni con fratelli che frequentano lo stesso plesso
 4. alunni con fratelli che frequentano altri plessi dell'Istituto
 5. alunni residenti nel Comune

6. alunni con famiglia mono genitoriale
7. alunni con fratelli o genitore disabili/e
8. alunni i cui genitori lavorano entrambi
9. alunni con un solo genitore che lavora

- I residenti fuori Comune sono ammessi solo dopo l'esaurimento delle graduatorie dei residenti nel Comune;

- In caso di parità di punteggio prevale il criterio cronologico di nascita: anno, mese, giorno.

Anticipatari Scuola Infanzia

Bambini nati entro il 30 aprile dell'anno successivo (anticipatari)

1) Verranno ammessi alla frequenza prioritariamente i bambini che compiranno 3 anni entro il 31 dicembre.

Ai sensi dell'art. 2, comma 2 del DPR 89/2009, l'inserimento dei bambini ammessi alla frequenza anticipata è disposto alle seguenti condizioni:

- a) Disponibilità dei posti in base alle disposizioni del DPR 81/2009;
- b) Accertamento dell'avvenuto esaurimento delle liste di attesa;
- c) Disponibilità di locali e dotazioni idonei sotto il profilo dell'agibilità e funzionalità, tali da rispondere alle diverse esigenze dei bambini di età inferiore a tre anni;
- d) Valutazione pedagogica e didattica, da parte del Collegio dei docenti, dei tempi e delle modalità dell'accoglienza.

2) Nel caso in cui ci fossero posti disponibili, esaurita la graduatoria delle liste di attesa, potranno essere inseriti i bambini al compimento dei 3 anni entro il 30 aprile dell'anno successivo all'atto d'iscrizione (anticipatari), per i quali verrà stilata apposita graduatoria secondo il seguente criterio prioritario:

- maggiore età dell'alunno, (nel senso della maggiore vicinanza all'età di leva secondo il criterio cronologico di nascita anno, mese, giorno in ordine decrescente);

In caso di parità di età si prenderanno in considerazione i seguenti elementi:

1. bambini diversamente abili con certificazione, esistente o in via di compilazione;
2. casi di particolare rilevanza sociale in relazione alla tutela dei diritti dell'infanzia (da documentare al Dirigente Scolastico);
3. estrazione a sorte.

Altro

I bambini residenti nel comune dell'Istituto di età compresa tra tre e cinque anni per i quali sia stata presentata domanda oltre i termini, hanno la precedenza sugli anticipatari. L'elenco dei bambini non ammessi alla frequenza costituisce la lista di attesa. Alla lista di attesa si farà riferimento in caso di sopravvenuta disponibilità dei posti, rispettando i criteri sopra stabiliti.

Indirizzo Montessori

Posto che per la formazione della classe si farà riferimento alla normativa vigente, vengono stabiliti i seguenti criteri per valutare le precedenze nelle iscrizioni:

1. Bambino/a con disabilità con priorità per i residenti nel Comune di Tolentino (max 2 posti).
2. Bambini che provengono dalla frequenza di una Casa dei Bambini Montessori.
3. Equa distribuzione dei posti ai bambini provenienti dalle varie istituzioni scolastiche.

In caso di parità di situazioni per ciascuno dei punti che precedono si procederà a sorteggio pubblico.

Art. 26.1 Criteri di iscrizione e organizzazione dei percorsi ad Indirizzo Musicale

Attraverso il presente regolamento si dà attuazione a quanto previsto dal D.M. 201 del 6/08/1999, e dall'art. 6 del Decreto interministeriale 176 del 1/07/2022 che prevede l'istituzione,

a decorrere dall'a.s. 2023/24, dei percorsi ordinamentali a indirizzo musicale.

1. Il percorso a indirizzo musicale offre la possibilità di intraprendere lo studio di uno strumento musicale. La volontà di frequentare il percorso a indirizzo musicale è espressa all'atto dell'iscrizione alla classe prima. Una volta scelto l'indirizzo musicale, lo strumento è materia curricolare obbligatoria, ben distinta dalle attività facoltative e laboratoriali, ha durata triennale ed è parte integrante del piano di studio dello studente e materia d'esame di stato al termine del primo ciclo d'istruzione.

2. Il percorso a indirizzo musicale costituisce parte integrante del Piano triennale dell'offerta formativa, in coerenza con il curriculum di Istituto e con le indicazioni nazionali.

La materia "Strumento Musicale" è a tutti gli effetti materia curricolare. Il docente di Strumento Musicale, in sede di valutazione periodica e finale, esprime un giudizio analitico in decimi.

3. Per ovvi motivi pedagogico-didattici, il corso ad Indirizzo Musicale deve avere carattere unitario, si articola su tre classi costituite da alunni frequentanti una unica sezione, (D.M 3-8-1979/D.M. 13-2-1996/D.M.6-8-1999/ nota ministeriale n. 1391 del 2015) così come deliberato anche dal collegio dei docenti di questo Istituto precedentemente. Pertanto verrà data la priorità assoluta di ammissione al percorso ad indirizzo musicale agli alunni che scelgono la sezione unica ad indirizzo musicale.

FINALITÀ

4. Nel più ampio quadro delle finalità della scuola secondaria di primo grado e del progetto complessivo di formazione della persona, attraverso il percorso ad indirizzo musicale, la scuola si propone di conseguire le seguenti finalità:

- ampliare la conoscenza dell'universo musicale integrare aspetti tecnico-pratici con quelli teorici, lessicali, storici e culturali

- facilitare l'approccio interdisciplinare alla conoscenza favorire l'integrazione della pratica con la formazione musicale generale fornire allo studente gli strumenti per progredire nella maturazione e nella consapevolezza delle proprie inclinazioni e potenzialità in una prospettiva orientativa

je fornire ulteriori occasioni di integrazione e di crescita anche per gli alunni in situazione di svantaggio

- avviare gli studenti a sostenere un'esibizione pubblica controllando e gestendo la propria emotività abituare i ragazzi a creare, a condividere, a verificare e ad accettare le regole, a rispettare le idee degli altri e ad accoglierle in senso costruttivo, a recepire la possibilità di cambiamento dei ruoli e ad essere autonomi nel gruppo stesso

- riconoscere e realizzare le opportunità di valorizzazione personale e sociale mediante le arti, sia individualmente che collettivamente sviluppare un metodo di studio basato sull'individuazione e la risoluzione dei problemi.

IDENTITÀ E ORGANIZZAZIONE GENERALE DEL PERCORSO.

5. La scuola considera l'integrazione dell'insegnamento dello strumento musicale con la disciplina di Musica quale elemento distintivo del percorso formativo, promuovendo la piena collaborazione e un elevato grado di co-progettazione tra docenti di Strumento e quelli di Musica.

Coerentemente, l'organizzazione del percorso è caratterizzata dalla massima unitarietà organizzativa e didattica dei gruppi e sottogruppi, anche al fine di consentire la partecipazione dei docenti alle attività degli organi collegiali.

ORGANIZZAZIONE ORARIA DEL PERCORSO

6. Le attività del percorso ad indirizzo musicale si svolgono in orario pomeridiano e si articolano in due moduli rispettivamente della durata di 1 ora e di 1,5 ore:

- lezioni individuali di strumento (1 ora) lezioni di musica d'insieme per piccoli gruppi strumentali; lezioni di ensemble orchestrali; lezioni di teoria e lettura della musica. Quest'ultimo insegnamento può essere impartito per gruppi strumentali (art. 3 D.M. 201 del 6/08/1999), così da approfondire anche gli aspetti tecnico-formali della musica da camera (1,5 ore)

I docenti di strumento nel periodo intercorrente tra l'inizio dell'anno scolastico (1 settembre) e l'avvio delle lezioni definiscono gli orari delle attività suddette. Le attività strumentali collettive

possono essere svolte o intensificate in specifici periodi dell'anno scolastico.

7. A inizio anno scolastico, sarà effettuata una riunione con i genitori degli alunni, per concordare l'orario di lezione con lo specifico docente di strumento tenuto conto che le attività dell'Indirizzo Musicale sono curricolari e hanno la priorità sulle attività extrascolastiche. La presenza a tale riunione è indispensabile per la riuscita della formulazione dell'orario: in caso di assenza di un genitore, si riterrà che non esistano particolari esigenze (se non comunicate al docente di strumento precedentemente alla riunione), per cui l'orario verrà assegnato d'ufficio.

8. Gli orari delle lezioni sono comunicati agli alunni interessati e alle famiglie tramite comunicazione scritta. In concomitanza di saggi, concerti, concorsi ecc. o per motivi di organizzazione interna alla scuola, gli orari potranno subire (anche se per brevi periodi) delle variazioni. In questi casi le famiglie saranno avvisate preventivamente tramite comunicazione scritta.

9. In prossimità di impegni concertistici durante l'anno scolastico, è possibile che sia necessario calendarizzare 'delle prove d'insieme extra delle quali sarà dato preavviso ai colleghi della mattina al fine di organizzare l'attività didattica in modo da non penalizzare gli alunni di Strumento e ai genitori degli alunni coinvolti.

Le ore di insegnamento verranno come di seguito organizzate:

- ogni studente ha diritto complessivamente a tre ore settimanali, ovvero novantanove ore annuali
- i docenti modulano nel triennio l'orario aggiuntivo a condizione di rispettare comunque la media delle tre ore settimanali, ovvero novantanove ore annuali
- tali ore costituiscono parte integrante dell'orario annuale personalizzato dello studente che si avvale dell'insegnamento dello strumento musicale e concorrono alla determinazione della validità dell'anno scolastico

FREQUENZA

10. Una volta ammesso al percorso ad indirizzo musicale, l'alunno è tenuto a frequentare l'intero triennio. È obbligatorio frequentare tutte le materie: musica d'insieme/teoria-solfeggio e Strumento.

11. Ogni alunno frequentante il percorso ad Indirizzo Musicale deve possedere uno strumento musicale personale già dal primo anno, l'acquisto del quale è in capo alle famiglie. La scuola può valutare la cessione in comodato d'uso di strumenti musicali di sua proprietà, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento d'Istituto.

12. Lo studio dello strumento musicale è del tutto gratuito: agli alunni iscritti all'Indirizzo Musicale dell'istituto Thon è richiesto nessun contributo economico scolastico per lo svolgimento delle lezioni di Strumento Musicale.

13. I libri di testo, gli spartiti e le schede di approfondimento sono scelti dagli insegnanti di Strumento Musicale [sulla base delle caratteristiche di ogni alunno, così da poter accompagnare i percorsi di apprendimento dei singoli studenti in modo personalizzato.

14. Ogni alunno dovrà dotarsi del seguente materiale didattico funzionale allo studio dello strumento, su

specifica indicazione del docente: libri di testo e/o dispense del docente, metronomo, accordatore, leggio, accessori per lo strumento specifico, quadernone, diario, libretto personale e astuccio. L'acquisto di detto materiale è a cura delle famiglie che potranno prendere contatto con gli insegnanti di Strumento Musicale.

15. La mancata partecipazione alle prove orchestrali può essere motivo di esclusione dagli eventi musicali organizzati durante l'anno scolastico.

16. Eventuali assenze devono essere giustificate la mattina seguente, sul libretto scolastico personale, all'insegnante della prima ora. Come per tutte le discipline, le assenze dalle lezioni di Strumento Musicale, contribuiscono a determinare il monte ore annuale per la validità dell'anno scolastico.

PARTECIPAZIONE DEI DOCENTI ALLE ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI

17. Il piano annuale delle attività collegiali terrà conto degli orari stabiliti dai docenti di strumento per favorire la partecipazione dei docenti stessi alle riunioni.

DOMANDA DI AMMISSIONE

18. Il percorso a indirizzo musicale è aperto agli alunni che si iscrivono alla Scuola Secondaria di I Grado compatibilmente con i posti disponibili.

Per accedere al percorso è necessario presentare esplicita richiesta di adesione al percorso nella scheda di iscrizione barrando l'apposita casella e indicando l'ordine di preferenza dei quattro strumenti. Tale preferenza ha valore informativo e orientativo e non è vincolante per la Commissione Esaminatrice, non darà nessun diritto di precedenza sulla scelta stessa e nessuna certezza dell'effettiva ammissione al percorso. L'I.C. "Don Bosco" offre la possibilità di studiare uno tra i seguenti strumenti: Chitarra, Flauto, Percussioni e Pianoforte

Si accede all'Indirizzo Musicale previo superamento di una prova di ammissione orientativo-attitudinale (Cfr. Art.2 DM 201/99, Art.5, DM 176/2022). Gli alunni ammessi verranno ripartiti in quattro gruppi omogenei sia dal punto di vista numerico sia qualitativo per l'insegnamento dei quattro diversi strumenti musicali. Per la formazione di questi gruppi è previsto un numero limitato di posti disponibili al fine di poter assicurare a tutti gli alunni un'organizzazione ottimale delle lezioni di strumento.

PROVA ORIENTATIVO-ATTITUDINALE

19. La prova orientativo/attitudinale, viene predisposta dalla scuola entro i termini fissati dalla nota annuale sulle iscrizioni. La prova mira ad individuare le attitudini musicali dei singoli alunni per ciascuno dei quattro strumenti, il livello di abilità/competenze, le loro preferenze strumentali e le caratteristiche fisiche in relazione allo strumento da assegnare (Cfr. Art.6 DM 03/08/1979, Allegato A, DM 176/2022).

La prova orientativo-attitudinale consiste in una prova pratica di produzione e riproduzione vocale e motoria. Non è richiesta alcuna conoscenza musicale di base. Durante il test, oltre alla somministrazione delle prove, vengono raccolte informazioni di carattere generale dai componenti della commissione esaminatrice le quali hanno un valore orientativo ma non vincolante. Particolare attenzione viene posta all'osservazione delle caratteristiche fisiche in relazione all'assegnazione dello strumento. Il test vede quindi un approccio sia qualitativo (colloquio informativo-motivazionale), sia quantitativo-analitico.

La prova pratica è articolata in:

Prova ritmica

Prova di discriminazione delle altezze

- Prova melodica e di intonazione
- Coordinazione psico-motoria, anche nella manipolazione degli strumenti musicali

Durante il colloquio l'alunno potrà esprimere il suo ordine di preferenza dello strumento. Le singole prove, definite dalla Commissione in un protocollo di somministrazione, saranno identiche per tutti gli aspiranti alunni. Verrà inoltre effettuata una Osservazione oggettiva atta a verificare le attitudini fisiche relativamente ai diversi strumenti musicali

Le singole prove saranno definite dalla commissione esaminatrice in un protocollo di somministrazione da stabilire nella riunione preliminare che precede la prova orientativo-attitudinale, in esso verranno definiti i criteri di valutazione con la descrizione dei vari livelli di competenza. Verrà attribuito un punteggio per ogni singolo strumento e stilate 4 (quattro) distinte graduatorie.

Per gli alunni con certificazione di disabilità o disturbo specifico dell'apprendimento, laddove necessario, potranno essere predisposte dalla commissione delle prove differenziate sia come durata che livello di difficoltà, ma non come tipologia. Eventuali impedimenti fisici saranno tenuti in conto ai fini dell'attribuzione dello strumento musicale.

Il giudizio e valutazione della commissione esaminatrice è insindacabile.

Le suddette prove si svolgeranno a porte chiuse.

20. La selezione mira a verificare la musicalità del candidato, le sue caratteristiche fisiche in relazione all'attitudine specifica per un determinato strumento. Il test orientativo-attitudinale è quindi selettivo relativamente al numero dei posti disponibili nelle varie cattedre di Strumento Musicale per il successivo anno scolastico di riferimento tenuto conto che le classi devono

essere equi eterogenee dal punto di vista numerico e qualitativo anche al fine di consentire il normale e proficuo svolgimento della musica d'insieme. In ogni caso è utile ribadire che la commissione assegna lo strumento anche in base a criteri didattici e organizzativi più generali, quali la musica d'insieme (equilibrio tra le sezioni strumentali) e l'esigenza di mantenere all'interno della classe la varietà di 4 specialità strumentali, presupposto essenziale, previsto dalla legislazione vigente, per mantenere in vita il corso ad indirizzo musicale.

21. L'assegnazione dello strumento è determinata dalla Commissione sulla base della prova orientativo - attitudinale. L'indicazione dello strumento più adatto allo specifico allievo, da parte della commissione, è insindacabile, anche se, nei limiti del possibile, la commissione terrà conto delle indicazioni non vincolanti fornite dalla famiglia all'atto dell'iscrizione.

GRADUATORIA E CLASSI DI STRUMENTO

22. La graduatoria di accesso al percorso a indirizzo musicale verrà stilata secondo il punteggio conseguito dagli allievi in relazione ad ogni singolo strumento nelle prove orientativo-attitudinali. Le alunne e gli alunni sono ammessi alla frequenza dei percorsi a indirizzo musicale nei limiti dei posti disponibili e verranno ripartiti in quattro gruppi omogenei sia numericamente sia qualitativamente per l'insegnamento dei quattro diversi strumenti musicali. L'assegnazione dello strumento a ciascun candidato verrà resa nota agli interessati attraverso notifica di pubblicazione all'albo della scuola e non è sindacabile.

La somma dei punteggi assegnati a ciascun candidato, in relazione allo strumento individuato dalla Commissione per il singolo candidato, darà luogo al punteggio complessivo per la formulazione della graduatoria di idoneità.

Il voto finale è costituito dalla somma delle prime prove e dal miglior punteggio ottenuto nella prova fisico-psico-attitudinale che assegna lo strumento deciso dalla Commissione. I candidati saranno inseriti in graduatorie già divise per strumento, in ordine di merito, in base al punteggio finale.

Solo ed esclusivamente, a parità di punteggio, nel medesimo strumento, ha precedenza l'alunno proveniente dall'Istituto. In caso di alunni appartenenti all'Istituto Comprensivo Don Bosco, si procederà a sorteggio.

Le singole classi di strumento verranno formate cercando il miglior equilibrio possibile tra:

1. attitudini manifestate durante la prova

la necessità di rispettare i criteri generali per la formazione delle classi

- la necessità di garantire una distribuzione omogenea tra i diversi strumenti
- le preferenze indicate dagli alunni (non vincolanti)

POSTI DISPONIBILI

23. La distribuzione omogenea degli studenti nei diversi gruppi strumentali è indispensabile per garantire la continuità nel tempo dell'offerta formativa in ambito musicale ed è in funzione della musica d'insieme intesa come didattica caratterizzante del percorso. Entro la data di effettuazione della prova orientativa attitudinale è reso noto il numero massimo di posti disponibili per la classe prima nel rispetto dei parametri numerici fissati dalle vigenti norme per la costituzione delle classi. Entro la medesima scadenza sono indicati il numero massimo e quello minimo di posti per ciascuna specialità strumentale che non può essere inferiore a (tre) e superiore a (otto).

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

24. La commissione di valutazione è presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato ed è composta da almeno un docente per ognuna delle specialità strumentali previste, nominati dal Dirigente stesso, e da un docente di musica. I traguardi per lo sviluppo delle competenze al termine della scuola secondaria di primo grado, gli obiettivi di apprendimento, i contenuti fondamentali e criteri di valutazione, le metodologie e le indicazioni programmatiche dello studio dello strumento musicale nella scuola media, sono stabiliti dal Decreto Ministeriale n.176 del 1° luglio 2022. I docenti di strumento musicale appartengono alla specifica classe di concorso di cui alle tabelle annesse al decreto del Presidente della Repubblica 14 febbraio 2016, n. 19, e successive modificazioni. Il percorso a indirizzo musicale ha la medesima durata del triennio di scuola media, essendo a tutti gli effetti materia curricolare.

RINUNCIA ALL'ISCRIZIONE E SCORRIMENTO GRADUATORIA

25. Qualora, a fronte di un esito positivo della prova attitudinale, la famiglia non intendesse procedere all'iscrizione al corso musicale, la rinuncia deve pervenire in forma scritta al Dirigente Scolastico entro cinque (5) giorni dalla comunicazione dell'esito della prova. Superato tale termine la rinuncia è ammessa solo per gravi e giustificati motivi di salute attraverso presentazione di certificato medico attestante l'impossibilità fisica allo studio dello specifico strumento. In assenza della suddetta rinuncia scritta, si intende da parte della famiglia l'accettazione dell'iscrizione al corso ad indirizzo musicale e allo strumento individuato dalla Commissione. Per ragioni didattiche, in nessun modo potranno essere accettate rinunce avvenute in corso d'anno o durante l'intero triennio, salvo trasferimento dell'alunno ad altro istituto. Non sono ammessi passaggi da uno strumento all'altro. In caso di rinuncia al corso si provvederà ad occupare il posto vacante procedendo allo scorrimento della graduatoria, ad eccezione di alunni assenti alla prova o non valutabili.

VALUTAZIONE DELLE ABILITÀ E COMPETENZE CONSEGUITE

26. L'insegnante di strumento musicale, in sede di valutazione periodica e finale, esprimerà un giudizio sul livello di apprendimento raggiunto da ciascun alunno al fine della valutazione globale che il Consiglio di classe formulerà. Qualora le attività didattiche siano svolte da più docenti di strumento viene espressa un'unica valutazione dal relativo docente di strumento. In sede di esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione per le alunne e gli alunni iscritti ai percorsi a indirizzo musicale, il colloquio previsto dall'articolo 8, comma 5, del decreto legislativo 13 aprile 2017 n. 62, comprende una prova di pratica di strumento, anche per gruppi di alunni del medesimo percorso per l'esecuzione di musica d'insieme. I docenti di strumento partecipano ai lavori della commissione e, in riferimento alle alunne e agli alunni del proprio strumento. Le competenze acquisite dalle alunne e dagli alunni che hanno frequentato il percorso ad indirizzo musicale sono riportate nella certificazione delle competenze di cui all'articolo 9 del decreto legislativo n. 62 del 2017. I docenti potranno orientare i propri alunni che concludono il triennio di studi verso la prosecuzione presso un Conservatorio di Musica o presso un Liceo Musicale.

ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E DI PRATICA MUSICALE NELLA SCUOLA PRIMARIA AI SENSI DEL DECRETO DEL MINISTRO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA 31 GENNAIO 2011, N. 8

27. Tenuto conto che nell'istituto sono attivi percorsi di formazione e pratica musicale nella scuola primaria ai sensi del decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 31 gennaio 2011, n. 8, i docenti di strumento musicale del percorso ordinamentale ad indirizzo musicale della secondaria di I grado, a domanda e nel rispetto dell'orario contrattuale e delle disposizioni previste dal CCNL sulle utilizzazioni, possono essere impiegati in tali percorsi. L'utilizzazione nei percorsi di cui dal DM 8/11 non deve comportare in alcun modo una riduzione dell'orario personalizzato dedicato allo strumento musicale degli studenti frequentanti l'indirizzo musicale nella secondaria di I grado.

COLLABORAZIONE CON I LICEI MUSICALI, I POLI AD ORIENTAMENTO ARTISTICO E PERFORMATIVO E CON ENTI E SOGGETTI CHE OPERANO IN AMBITO MUSICALE

28. Il percorso ad indirizzo musicale del presente Istituto collabora con enti e associazioni del territorio

REGOLE GENERALI ALLE QUALI ATTENERSI

29. Gli alunni devono attenersi a tutte le norme contenute nel Regolamento d'Istituto. In particolar modo dovranno:

1. partecipare con regolarità alle lezioni;
2. portare tutto il materiale necessario per svolgere le lezioni;
3. eseguire a casa le esercitazioni assegnate;
4. avere cura dell'equipaggiamento strumentale personale o in comodato d'uso;
5. partecipare, se convocati, alle varie manifestazioni musicali organizzate dalla scuola.

NORME FINALI

30. Le norme contenute nel presente regolamento si applicano esclusivamente ai percorsi ad

indirizzo musicale di cui al decreto interministeriale 176/22, Le classi seconde e terze a indirizzo musicale già funzionanti ai sensi del decreto ministeriale n. 201/1999 completano il percorso fino ad esaurimento.

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano integralmente le disposizioni previste dal Decreto Interministeriale 176/22}.

Art. 27 - Criteri per l'assegnazione del personale Docente

L'assegnazione dei Docenti ai plessi e alle classi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'avvio delle lezioni, dura tutto l'anno ed è di competenza del Dirigente Scolastico. L'assegnazione delle classi/sezioni avverrà secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:

1. criterio della continuità didattica salvo situazioni particolari da esaminare. Nel caso in cui si dovesse verificare una contrazione di cattedre o posti liberi per pensionamenti, o mobilità, per l'assegnazione della sede si terrà conto della graduatoria d'Istituto;
2. criterio dell'omogeneità del carico di lavoro;
3. criterio di assegnazione sulla base della graduatoria di Istituto;
4. categorie protette. In conformità e nel rispetto della legge 104/92 e successive modifiche sono salvaguardati i Docenti interessati;
5. al fine di garantire la migliore funzionalità del servizio, il Dirigente Scolastico con provvedimento motivato, può disporre una diversa assegnazione alle classi/sezioni di uno o più Docenti discostandosi dai suddetti criteri.

Art. 28 - Criteri per la definizione dell'orario scolastico

Il Consiglio di Istituto definisce annualmente gli orari di inizio e fine lezione. Il Dirigente Scolastico formula l'orario tenendo conto:

- delle norme vigenti;
- della situazione locale dei servizi;
- delle esigenze psicologiche e cognitive relative alla specifica fascia di età degli alunni (tempi di attenzione, adeguata distribuzione delle materie nella giornata, tempi per la esecuzione dei compiti a casa, attività extrascolastiche, ...);
- dei rientri pomeridiani;
- della flessibilità oraria;
- dell'utilizzo delle ore di contemporaneità per consentire ampliamenti dell'offerta formativa;
- di eventuali nuovi criteri proposti dagli organi collegiali.

Art. 29 - Calendario scolastico

Per la definizione del calendario scolastico, nel rispetto di quanto in merito stabilito dalla Regione Marche, il Consiglio di Istituto si attiene ai seguenti criteri:

- creare uniformità tra i tre ordini di scuola;
- considerare le scelte degli altri Istituti presenti nel territorio;
- garantire il maggior numero possibile di giorni di lezione per meglio promuovere il diritto allo studio degli allievi;
- concentrare in giorni consecutivi le festività, per poter dare agli alunni il giusto distacco dall'attività scolastica, attraverso poche ma significative pause didattiche.

Art. 30- Prove di verifica - Scuola Primaria e Secondaria di I grado **SCUOLA PRIMARIA**

CLASSI PRIME

ITALIANO E MATEMATICA minimo due nuclei tematici e complessivamente 3 giudizi sintetici su prove e/o una osservazione sistematica.

Per tutte le altre discipline, compreso INGLESE, 1 nucleo tematico e complessivamente 2 giudizi sintetici su prove e/o una osservazione sistematica.

CLASSI SECONDE

ITALIANO E MATEMATICA minimo due nuclei tematici e complessivamente 3 giudizi sintetici

su prove e/o una osservazione sistematica.

Per tutte le altre discipline, compreso INGLESE, minimo 1 nucleo tematico e complessivamente 2 giudizi sintetici su prove e/o una osservazione sistematica.

CLASSI TERZE e QUARTE

ITALIANO. MATEMATICA minimo 2 nuclei tematici e complessivamente 5 giudizi sintetici su prove e/o una osservazione sistematica.

Per tutte le altre discipline compreso INGLESE minimo 2 nuclei tematici e 3 giudizi sintetici su prove e/o una osservazione sistematica.

CLASSI QUINTE

ITALIANO. MATEMATICA minimo 3 nuclei tematici e complessivamente 5 giudizi sintetici su prove e/o una osservazione sistematica.

INGLESE minimo 3 nuclei tematici e 3 giudizi sintetici su prove e/o una osservazione sistematica.

Per tutte le altre discipline, , minimo 2 nuclei tematici e complessivamente almeno 3 giudizi sintetici su

prove e/o una osservazione sistematica.

PER TUTTE LE CLASSI:

EDUCAZIONE CIVICA deve essere valutata da TUTTE le insegnanti con minimo 3 giudizi sintetici su prove e/o una osservazione sistematica.

RELIGIONE CATTOLICA dovrà essere valutata con giudizi sintetici su prove e/o una osservazione sistematica.

ALTERNATIVA alla IRC minimo 1 nucleo tematico e complessivamente due giudizi su prove e/o una osservazione sistematica.

SCUOLA SECONDARIA di I° grado

N° prove da somministrare per quadrimestre

Arte e Immagine: minimo 3 massimo 6

Italiano: minimo 6 massimo 9

Geografia: minimo 3 massimo 5

Lingue: minimo 3 massimo 6

Matematica: minimo 4 massimo 6

Musica: minimo 3 massimo 6

Scienze: minimo 2 massimo 4

Scienze Motorie: minimo 3 massimo 5

Storia: minimo 3 massimo 5

Tecnologia: minimo 3 massimo 5

- Dal conteggio delle valutazioni vanno escluse eventuali verifiche di recupero e i compiti svolti a casa.
- Per gli alunni in difficoltà, con e senza certificazione, il numero delle valutazioni potrà variare e la somministrazione delle stesse dovrà tenere conto di quanto stabilito nel PdP e nel PEI.
- I docenti pianificheranno in tempo congruo le verifiche scritte e le annoteranno su NUVOLA nel giorno in cui si svolgerà la prova
- non si potrà somministrare più di una prova scritta al giorno
- le valutazioni delle prove verranno registrate in tempi congrui (massimo 10 giorni dalla somministrazione).

PARTE III: NORME DI FUNZIONAMENTO

Art. 31 - Entrata alunni e orari

| | | |
|---|---|--------------------------------------|
| SCUOLA DELL'INFANZIA (TUTTI I PLESSI DELL'ISTITUTO) Dal lunedì al venerdì | Pre-scuola | 7.30-8.00 (collaboratori scolastici) |
| | Ingresso | 8.00-9.00 |
| | Attività didattica | 9.00-16.00 |
| | Attività organizzata dal Comune richiesta delle famiglie | 16.00-18.00 |

| | | | | |
|----------------------------|--|----------------------------|-----------------------------|--|
| SCUOLA PRIMARIA | KING | Opzione 1 Tempo normale | (classi 1°-2°-3°) | Lunedì e mercoledì 8:10-16:10 Martedì, giovedì 8:10-12:40 Venerdì 8:10-12:10 |
| | | Opzione 2 Tempo pieno | (classi 1°, 2°, 3°) | 8.10-16.10 tutti i giorni dal lunedì al venerdì |
| | REPUBBLICA | Opzione 1 Tempo normale | (classi 4° e 5°) | 8:10-16:10 lunedì e mercoledì 8:10-13:10 martedì, giovedì e venerdì |
| | | Opzione 2 Tempo pieno | (classi 4° e 5°) | 8.10-16.10 tutti i giorni dal lunedì al venerdì |
| | GRANDI (Indirizzo comune) | Tempo pieno | (classi 1°, 2°, 3°, 4°, 5°) | 8.00-16.00 tutti i giorni dal lunedì al venerdì |
| | GRANDI (indirizzo Montessori) | Tempo pieno | (classi 1°, 2°, 3°, 4°, 5°) | 8.00-16.00 tutti i giorni dal lunedì al venerdì |
| | BEZZI | Tempo normale | (classi 1°, 2°, 3°) | 8:00-13:00 lunedì, mercoledì, giovedì, venerdì 8:00-16:00 martedì |
| | | | (classi 4° e 5°) | 8:00-13:00 lunedì, mercoledì, venerdì 8:00- 16:00 martedì e giovedì |
| | DON BOSCO | Tempo normale | (classi 1°, 2°, 3°) | 8:00-12:30 dal lunedì al sabato |
| | | | (classi 4°, 5°) | 8:00-13:00 da lunedì, a sabato |

| | | | | |
|---|--|---------------------|--|--|
| SCUOLA SECONDARIA DI GRADO | LUCATELLI I docenti del corso musicale concordano con le famiglie l'orario pomeridiano per la lezione di musica individuale e per quella di musica d'insieme | Tempo normale | Opzione 1 (classi 1°, 2°, 3°) | 8:10-13:10 tutti i giorni dal lunedì al sabato |
| | | | Opzione 2 (classe 1°, 2°, 3°) | 8:10-14:10 tutti i giorni dal lunedì al venerdì |
| | | Tempo prolungato | Opzione 1 | 8:10 – 16,10 lunedì, martedì, giovedì, venerdì 8,10 – 13,10 mercoledì sabato libero |
| | DANTE ALIGHIERI I docenti del corso musicale concordano con le famiglie l'orario pomeridiano per la lezione di musica individuale e per quella di musica d'insieme | Tempo normale | (classi 1°, 2°, 3°) | 8:15-13:15 tutti i giorni dal lunedì al sabato |
| Tempo prolungato | | (classi 1°, 2°, 3°) | 8:15-13:15 martedì, mercoledì, venerdì e sabato 8:15-16:15 lunedì e giovedì | |

Tutti gli alunni entrano a scuola nei 5 minuti che precedono l'inizio delle lezioni. **Gli alunni possono essere ammessi in classe con un ritardo di massimo 10 minuti dopo averne accumulati 3 entreranno direttamente all'ora successiva, per non interrompere la lezione.**

Gli alunni che, con apposito permesso, si recano a casa per consumare il pasto non possono rientrare a scuola prima dell'orario stabilito. Per gli obblighi di vigilanza si fa riferimento al Regolamento in materia di "Vigilanza degli alunni" (allegato N.7). Eventuali modifiche all'orario possono essere disposte dal Dirigente scolastico, di concerto con gli Enti Locali, sentiti i Docenti ed informati i Genitori. In casi specifici, limitati e motivati il Dirigente potrà autorizzare l'ingresso a scuola prima dell'orario previsto, sentito il personale dipendente in servizio.

Eventuali materiali dimenticati a casa dagli alunni potranno essere portati in classe solo al cambio dell'ora.

Art. 32 - Uscita alunni

L'uscita degli allievi nei tre ordini di scuola del nostro Istituto è così regolamentata:

- **Scuola dell'Infanzia** - I Genitori, o altra persona autorizzata non minorenni, possono ritirare i figli all'interno della scuola;
- **Scuola Primaria** - I Docenti accompagnano gli allievi fino alla porta d'ingresso della scuola, affidandoli ai Genitori, o altra persona autorizzata non minorenni, che attenderanno i figli all'esterno dell'edificio scolastico;
- **Scuola Secondaria di I° Grado** - Al termine delle lezioni e/o delle attività i Docenti accompagnano gli studenti fino alla porta d'ingresso della scuola affidandoli ai Genitori /o altra persona autorizzata non minorenni. Qualora i genitori abbiano provveduto ad autorizzare l'uscita autonoma, esonerando in tal modo il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'obbligo di vigilanza, gli studenti potranno andare a casa da soli a piedi o con i mezzi pubblici.

Si dovranno rispettare le seguenti norme:

- l'uscita dovrà avvenire in modo ordinato: senza correre, senza spingere e senza gridare.
- Al di fuori del cortile saranno presenti i vigili urbani o gli ausiliari del traffico che si occuperanno di agevolare l'attraversamento della strada.

Art. 33 - Intervallo

L'intervallo costituisce una fase dell'attività didattica in cui si accentua l'obbligo di vigilanza sugli allievi, in maniera da evitare che si arrechi danno alle persone e alle cose (Circolare 16/4/75 n. 105 Art. 17, comma f, e norme successive).

L'intervallo, quale momento educativo della giornata, è obbligatorio e avrà la durata variabile dai 10 ai 20 minuti. L'intervallo si terrà in aula o negli spazi comuni e, qualora le condizioni meteorologiche e organizzative lo consentano, si svolgerà all'aperto. In questo caso si farà attenzione ad evitare giochi o comportamenti pericolosi.

Per rispetto del lavoro altrui, è opportuno attenersi scrupolosamente agli orari di inizio e di fine intervallo.

È consentito l'acquisto della merenda nel punto vendita pochi minuti prima dell'orario stabilito.

Art. 34 – Norme di funzionamento viaggi e visite d'istruzione

Le attività integrative culturali e sportive, le visite guidate e i viaggi di istruzione e le uscite didattiche rappresentano un valido strumento per favorire l'apprendimento e la socializzazione degli alunni. In particolare i viaggi di istruzione e le visite guidate vanno intese quali strumenti per collegare l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi. In allegato (allegato 2) sono definiti i criteri e le modalità nell'organizzazione dei viaggi e delle visite d'istruzione.

In caso di necessità ed urgenza il Dirigente può autorizzare uscite e visite guidate previa ratifica del Consiglio di Istituto nella prima seduta utile. Si veda all'**allegato 2**.

Art. 35 - Uscite sul territorio Comunale

L'uscita a piedi dalla Scuola, per esplorazioni e/o ricerche d'ambiente, rientra nelle finalità educative e didattiche della scuola. Le uscite devono essere effettuate nell'arco dell'orario scolastico previa comunicazione ai Genitori e segnalazione al Dirigente Scolastico. Spetta agli Insegnanti valutare se sussistono difficoltà o pericoli e formulare eventuali proposte per migliorare la vigilanza della scolaresca e le condizioni organizzative; i Docenti provvederanno ad informare il fiduciario di plesso o il Dirigente. Può essere fornito il supporto di personale Collaboratore scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio. Il Consiglio di Istituto, perseguendo forme di apertura al territorio, dà la propria adesione di massima alle iniziative di organismi che siano rappresentativi dell'intera comunità locale. Il Consiglio di Istituto delibera un'unica autorizzazione cumulativa, all'inizio dell'anno scolastico, per tutte le uscite sul territorio, che non prevedano l'uso di mezzi di trasporto. Anche l'autorizzazione da parte dei Genitori viene richiesta in modo cumulativo all'inizio dell'anno.

In caso di necessità ed urgenza il Dirigente può autorizzare uscite e visite guidate previa ratifica del Consiglio di Istituto nella prima seduta utile.

Art. 36 - Disciplina per assenze, giustificazioni, ritardi e delle uscite anticipate.

Norme comuni

- Le assenze degli alunni devono essere puntualmente annotate sul registro elettronico dall'Insegnante della prima ora.
- Qualora il Docente ritenga le assenze degli alunni non adeguatamente motivate, prolungate o numerose, ne darà comunicazione al Dirigente Scolastico che valuterà l'opportunità di convocare i Genitori.
- Qualora l'alunno sia presente a scuola di mattina ma non nel pomeriggio, tale assenza va annotata sul registro.
- Le famiglie sono tenute a rispettare il calendario scolastico. Si fa appello alla loro sensibilità e responsabilità affinché le assenze siano limitate alle situazioni strettamente necessarie. Per la Scuola secondaria di 1° grado, ai fini della validità dell'anno scolastico è necessaria la frequenza di almeno i $\frac{3}{4}$ dell'orario annuale personalizzato. In casi eccezionali possono essere stabilite deroghe al suddetto limite.
- Le assenze prolungate oltre i 20 giorni senza alcun avviso vanno segnalate al Dirigente

scolastico che provvederà a rintracciare la famiglia (tenuta a comunicarne i motivi).

Norme scuola primaria e secondaria di 1° grado

- Tutte le assenze devono essere giustificate, da un genitore o da chi ne fa le veci, sull'apposito libretto o modulo.
- La giustificazione deve essere presentata il giorno del rientro a scuola successivo all'assenza.
- Le giustificazioni devono essere controllate dall'Insegnante di classe.
- In caso di ripetuti ritardi da parte degli alunni, i Docenti avviseranno il Dirigente Scolastico che provvederà alla convocazione della famiglia.
- Dopo il suono della seconda campanella l'entrata della scuola verrà chiusa.
- Gli alunni che arriveranno a scuola dopo l'orario di inizio delle lezioni dovranno giustificare le motivazioni del ritardo.
- Il Dirigente Scolastico, previa segnalazione del Docente o del suo Collaboratore, avrà cura di informare le famiglie e/o convocarle se i ritardi dovessero essere frequenti.
- Un elevato numero di assenze durante la prima ora di lezione influisce negativamente sulla valutazione dell'alunno.

Ritardi scuola dell'infanzia

- Qualora gli alunni giungano a scuola dopo l'orario, è necessario che il genitore, o chi ne fa le veci, giustifichi il ritardo.
- In caso di ripetuti ritardi da parte degli alunni, i Docenti avviseranno il Dirigente Scolastico che provvederà alla convocazione della famiglia.

PARTE IV - NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 37 - Comportamenti corretti - norme generali

Nell'intento di "amministrare" le libertà di ognuno e di tutti i componenti della comunità scolastica, si rende necessario fissare alcuni parametri di comportamento. I Docenti e il personale ATA, con il loro atteggiamento professionalmente ineccepibile, devono essere un esempio agli alunni per il loro percorso di formazione alla legalità e al rispetto dell'altro. Gli alunni vanno educati al rispetto dei soggetti presenti all'interno della scuola e a comportamenti che non disturbino le attività. Gli alunni sono inoltre invitati, attraverso azioni preventive e non solo punitive, a rispettare l'ambiente scolastico nella sua struttura e nei suoi arredi. Per le norme specifiche di comportamento, si rimanda all'allegato n.4.

Art. 38 - Laboratori e conservazione delle dotazioni

Le strutture, gli arredi e le dotazioni di materiale didattico della scuola sono di patrimonio di tutti gli utenti e come tali sono pienamente disponibili all'uso. Per una loro ottimale utilizzazione il Dirigente Scolastico nomina dei Docenti "responsabili" a cui affidare la cura delle attrezzature, dei sussidi didattici e del materiale librario, contenuti nelle aule speciali, nei laboratori, nelle biblioteche e nelle palestre. Sulla base delle proposte effettuate dal Collegio dei Docenti, dai Consigli di Intersezione/di Interclasse/di Classe, dai gruppi di Docenti della medesima disciplina e/o aree disciplinari affini e dal singolo Docente, il Dirigente Scolastico, dispone l'acquisto del materiale di consumo e dei sussidi delegando anche i responsabili di plesso o altro personale incaricato per le previste procedure di acquisto di beni e servizi, in collaborazione con il personale amministrativo preposto. L'utilizzo dei laboratori è aperto a tutte le classi, previa una programmazione concordata da parte dei Docenti. Il prestito e la riconsegna dei sussidi dovranno essere da detti incaricati annotati su apposito registro o inseriti in un database predisposto. Al termine dell'anno scolastico il materiale, dopo attenta ricognizione a cura dell'Insegnante consegnatario, sarà custodito o in armadi chiusi a chiave o in apposito locale.

Art. 39 - Uso del laboratorio d'informatica e della biblioteca di classe e/o d'Istituto

Per quanto concerne l'uso del laboratorio di informatica e della biblioteca si fa riferimento per

ogni norma ai regolamenti specifici in allegato (**allegato 1**).

Art. 40 - Scioperi ed assemblee sindacali

Per ciò che attiene alle norme relative agli scioperi ed alle assemblee sindacali deve farsi riferimento al C.C.N.L. e dalla contrattazione decentrata in vigore. In caso di sciopero, o di assemblea sindacale, del personale Docente e non Docente, il Dirigente Scolastico dispone che venga data tempestiva informazione alle famiglie tramite comunicazione sul sito istituzionale nel quale si comunica che non verrà assicurato il normale svolgimento delle lezioni. È un diritto del Docente scioperare anche senza darne comunicazione preventiva. Il genitore, o chi ne fa le veci, è tenuto a verificare il normale svolgimento delle lezioni.

Art. 41 - Uso dei cellulari e di altri dispositivi elettronici

La scuola garantisce la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie e i propri figli, per gravi ed urgenti motivi, mediante gli uffici di segreteria. L'uso del cellulare e/o di altri dispositivi elettronici da parte dei ragazzi è vietato.

VISTA la Circolare n. 362 del 25 agosto 1998

VISTO il D.P.R. 24 giugno 1998, n.249 che ha stabilito un principio non esclusivamente repressivo, ma anche risarcitorio - riparatorio volto al perseguimento di una finalità rieducativa mediante attività di tipo 'riparatorio' di rilevanza sociale o, comunque, orientate verso il perseguimento di un interesse generale della comunità scolastica (quali la pulizia delle aule, piccole manutenzioni, svolgimento di attività di assistenza o di volontariato nell'ambito della comunità scolastica).

VISTO in particolare l'art.3 del suddetto D.P.R che testualmente si cita:

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'articolo 1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti

VISTE le LINEE DI INDIRIZZO di cui alla nota ministeriale n.30 del 15 marzo 2007 che a tale articolo esplicitamente si richiama nell'evincere la sussistenza di un dovere specifico, per ciascuno studente, di non utilizzare il telefono cellulare, o altri dispositivi elettronici, durante lo svolgimento delle attività didattiche;

VISTA la Direttiva del 5 febbraio 2007, n.16;

VISTA la nota ministeriale n.107190 del 19/12/2022;

VISTA la nota ministeriale n.5274 del 11/07/2024

VISTA la nota ministeriale n.3392 del 16 giugno 2025.

1. A decorrere dal 1° settembre 2025 è fatto divieto dell'uso di cellulari o di altri dispositivi elettronici personali (es. smartwatch, tablet privati, cuffie wireless) durante l'intero orario scolastico vi comprese lezioni, intervalli, spostamenti, attività extracurricolari, in tutte le pertinenze dell'istituto;

2. Le uniche deroghe ammesse sono:

- nei casi in cui l'uso di tali dispositivi sia previsto dal Piano educativo individualizzato (PEI) dal Piano didattico personalizzato (PDP), come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento, ovvero per motivate necessità personali da documentare con apposita istanza;

-nei casi in cui, sulla base del Progetto formativo individuale (PFI) adottato dalla scuola, l'uso di tali dispositivi sia strettamente funzionale ad una reale personalizzazione del percorso di studi dello studente;

- per gravi e documentati motivi di salute;
 - per particolari attività didattiche, dietro specifica autorizzazione del docente, e sempre per singole unità di apprendimento e mai estese all'intero anno scolastico;
- 3.** Continua, invece, ad essere consentito l'uso di altri strumenti digitali (non personali) presenti negli ambienti scolastici, quali: tablet, PC, notebook, Ipad, smart TV, aule immersive, ed altre dotazioni tecnologiche, la cui regolamentazione sarà normata da apposite delibere degli organi collegiali e formerà oggetto di apposite circolari interne. È consentito l'utilizzo degli Ipad con il consenso del docente e sotto la sua responsabilità, per finalità inclusive (specie nei confronti di alunni diversamente abili e DSA), didattiche e formative, anche nel quadro del Piano Nazionale Scuola Digitale e degli obiettivi della c.d. "cittadinanza digitale" di cui all'art. 5 L. 25 agosto 2019, n. 92. A tal riguardo si raccomanda ai docenti di favorire una didattica cooperativa che consenta di monitorare costantemente un uso improprio del device.
- 4.** La violazione del divieto di cui al comma 1 è punita con la sanzione di cui all'art. (1) del presente regolamento.
- 5.** In caso di recidiva (tre annotazioni del fatto in un quadrimestre) si applica la sanzione di cui **all'allegato 9** del presente Regolamento.
- 6.** L'utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici allo scopo di acquisire immagini, filmati, registrazioni vocali riconducibili a persone dell'ambito scolastico e/o la loro diffusione (mediante posta elettronica, sms, siti internet), in violazione del diritto alla privacy, è punita con la (3) del presente Regolamento- sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica di cui all'art. nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità. Qualora l'infrazione commessa leda l'immagine o la reputazione della scuola, lo studente e la sua famiglia o i suoi rappresentanti legali sono obbligati, inoltre, a risarcire il danno arrecato.
- 7.** La violazione della normativa sulla privacy, le condotte lesive del decoro e dell'immagine di altre persone e gli eventuali e deprecabili atti individuabili come cyberbullismo implicano responsabilità di tipo civilistico e penale in capo ai contravventori/trasgressori e in capo a coloro che ne esercitano la responsabilità genitoriale (Legge sul cyberbullismo 18/6/2018 n° 71 e Legge sulla privacy 30/6/2003 n°196).
- 8.** Analogo divieto di cui al comma 1, salvo comprovate esigenze di servizio, vige per tutto il personale scolastico in orario di servizio. Ciò in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente e dalla necessità di assicurare all'interno della comunità scolastica le migliori condizioni per uno svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche, unitamente all'esigenza educativa di offrire ai discenti un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti (Circolare n. 362 del 25 agosto 1998).
- (1) Richiamo verbale del docente e annotazione nel registro elettronico (2) Nota disciplinare scritta del docente, annotazione nel registro elettronico e comunicazione alla famiglia cui viene consegnato il cellulare;(3) Convocazione della famiglia e applicazione della sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15gg, con o senza obbligo di frequenza, previa delibera del Consiglio di Classe.

Art. 42 – Episodi di “Bullismo”

Nei casi gravi in cui vi siano fatti di rilevanza penale o situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone, anche riconducibili a dimostrabili e reiterati episodi di violenza fisica e psichica (Bullismo), sarà possibile applicare sanzioni rigorose che potranno indurre anche alla non ammissione allo scrutinio finale o all'esame conclusivo del corso di studi. (legge 70/2024, entrata in vigore il 14 giugno 2024)

Art. 43 – Somministrazione farmaci

Il genitore è tenuto a presentare in forma riservata ogni notizia utile a prevenire le emergenze (allergie, intolleranze, terapie particolari in corso, ecc.), corredandole dei relativi certificati medici. In base ai dati della situazione singola verranno attivate le soluzioni più opportune nel rispetto delle indicazioni ministeriali (Raccomandazione MIUR 21/12/05). Per la somministrazione dei farmaci in orario scolastico da parte del personale si seguiranno le

procedure contenute nell'**allegato 3**.

Art. 44 – Divieto di Fumo

È assolutamente vietato fumare in ogni locale della scuola e zone pertinenziali, tanto meno nelle aule scolastiche e negli spazi frequentati dagli allievi durante le attività didattiche. Sarà compito del Dirigente Scolastico o di delegati preposti far rispettare il divieto previsto dalla normativa vigente all'interno dell'istituzione scolastica.

Art 45 - Regolamento disciplina degli Alunni

L'istituzione scolastica individua i comportamenti che di volta in volta configurano mancanze disciplinari e adotta le sanzioni previste e gli organi incaricati ad attuarle. Spetta agli organi collegiali (Consigli di Classe) adottare i provvedimenti che comportano la sospensione dello studente dalle attività didattiche. Il temporaneo allontanamento può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari.

L'allontanamento può essere disposto anche quando siano stati commessi danneggiamenti o atti di vandalismo contro il patrimonio pubblico. In quest'ultimo caso è delegata al Capo di Istituto la possibilità di quantificare il danno e richiedere ai Genitori il risarcimento. È bene però ricordare che ogni sanzione prevista va attentamente valutata e che ha principalmente lo scopo di prevenire e recuperare i disagi manifestati, spesso alla base di taluni comportamenti.

Art. 46 – Sanzioni disciplinari

In un contesto intenzionalmente educativo le sanzioni vanno utilizzate in casi strettamente necessari e per situazioni particolari. Esse vanno applicate a partire dalla classe I della scuola secondaria di I° grado. (**allegato 10**)

Art. 47 - Organo di garanzia

La composizione dell'organo di garanzia prevede quali suoi membri:

- due rappresentanti dei Genitori della scuola secondaria di I grado
- un Docente della scuola designato dal Consiglio di Istituto

Il Presidente dell'Organo di Garanzia è il Dirigente Scolastico. Tale organo dura in carica due anni dal suo insediamento. La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 4 giorni prima della seduta. Qualora uno dei componenti dell'Organo di garanzia sia un genitore dell'alunno coinvolto, deve essere sostituito dall'Organo di Garanzia, con una persona che faccia parte della stessa componente. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro impedito ad intervenire deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto e prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza.

Ciascun membro dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Per la validità delle delibere occorre il consenso espresso della metà più uno dei votanti. L'Organo di Garanzia, in forza dell'art. 5 dello Statuto delle studentesse e degli studenti (**allegato 5**), è chiamato ad esprimersi sui ricorsi degli alunni contro le sanzioni disciplinari che non prevedono allontanamento dalla comunità scolastica. Qualora l'avente diritto avanzi ricorso, il Presidente dell'organo di garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti dell'Organo non oltre 8 giorni dalla presenza del ricorso medesimo. Il Presidente, in preparazione della seduta, deve assumere accuratamente tutti gli elementi utili allo svolgimento rigoroso dell'attività dell'Organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto dell'ordine del giorno. L'Organo di Garanzia, dopo attenta e serena valutazione, delibera. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato. L'Organo di Garanzia, su richiesta di chiunque abbia interesse, decide anche sui conflitti che, all'interno della scuola, sorgono in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

Art. 48 – Infortuni degli Alunni

In caso di malessere o di infortunio i Docenti prestano il primo soccorso e informano telefonicamente i Genitori ai recapiti depositati in segreteria all'atto dell'iscrizione. Anche se l'infortunio è molto lieve, i Genitori vanno comunque informati con tempestività. La scuola dovrà essere provvista di tutte le dotazioni di "Pronto Soccorso" previste per legge. La responsabilità della gestione e della verifica periodica di tale materiale è affidata al fiduciario di plesso coadiuvato dal personale ATA. In caso di necessità di pronto soccorso e/o di trasporto in ospedale, a seguito di infortunio, sono da osservare le seguenti disposizioni:

a) La Segreteria Scolastica, il personale ATA o i Docenti chiameranno il Servizio di Pronto Intervento 118 e avviseranno immediatamente i Genitori;

b) In assenza dei Genitori l'alunno infortunato sarà accompagnato all'ospedale dall'Insegnante della classe;

c) La classe rimasta priva di Insegnante verrà momentaneamente affidata ad un Collaboratore scolastico o ad un Docente presente a scuola al momento dell'infortunio.

L'Insegnante dell'alunno infortunato è tenuto a compilare tempestivamente la denuncia di infortunio contenente i seguenti elementi:

- cognome e nome, data di nascita, indirizzo, classe dell'infortunato;
- ora e luogo dell'infortunio;
- dinamica del fatto, descrizione della lesione subita, sintomi accusati dall'alunno;
- tipo di attività didattica che si stava svolgendo;
- localizzazione del Docente al momento del fatto ed eventuali testimonianze di altri;
- dichiarazione del Docente di essere stato presente e di non aver potuto impedire il fatto;
- assicurazione del Docente di aver prestato le prime cure e di aver avvisato tempestivamente;
- orario di consegna dell'alunno ai Genitori;
- data e firma dell'Insegnante cui era affidato l'alunno.

Entro ventiquattro ore dall'accaduto va consegnato, a cura dei Genitori o dei Docenti, in segreteria l'originale del certificato rilasciato dal pronto soccorso o da personale medico.

Art. 49 - Assicurazione integrativa contro gli infortuni

Le necessità assicurative del personale della scuola e degli Alunni sono numerose e non tutte sono coperte dall'assicurazione obbligatoria offerta dalla legge. Da qui la necessità di ricorrere a polizze assicurative per integrare la copertura assicurativa. Il Consiglio di Istituto delibera, scegliendo sulla base di una regolare gara di appalto, la migliore copertura assicurativa. Le assicurazioni private scelte coprono gli infortuni occorsi a tutte le persone che, in ambito scolastico, operano o svolgono la propria attività (personale dipendente, Alunni, Genitori, ecc.) e sono regolate dal contratto di assicurazione. Le polizze private garantiscono l'assicurato dalle conseguenze economiche degli infortuni, sia quelli di piccola entità, sia quelli di una certa gravità. Il relativo premio assicurativo è a carico dei Genitori degli Alunni. La polizza integrativa sarà operativa alle condizioni dettate dalla Compagnia Assicuratrice scelta. Il pagamento della quota dell'assicurazione dovrà avvenire nei tempi e nei modi che saranno stabiliti di anno in anno.

In caso di infortunio dell'Insegnante:

in orario di servizio:

- il docente presenterà tempestivamente una relazione sull'accaduto al Dirigente Scolastico;
- provvederà a stendere la denuncia sull'apposito modulo o, in mancanza, su carta semplice.

fuori del servizio e comunque coperto da assicurazione (es. percorso casa-scuola o viceversa):

- la denuncia sarà stesa e fatta pervenire al Dirigente Scolastico entro il giorno successivo all'infortunio stesso.

PARTE V - RAPPORTO SCUOLA – FAMIGLIA

Art. 50 - Lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria

È il documento che è stato introdotto dal DPR 24 giugno 1998, n.249, modificato con DPR 21 novembre 2007, n.235. Regola la vita della comunità scolastica, con attenzione particolare ai diritti e ai doveri degli studenti, Lo Statuto delle studentesse e degli studenti (**allegato 5**) prende in esame l'esigenza della prevenzione, ma contestualmente la necessità di individuare i provvedimenti disciplinari, invitando le istituzioni scolastiche a farsene carico.

Art. 51 - Patto educativo di corresponsabilità

Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei Genitori e degli studenti di scuola Secondaria di I grado, di un Patto Educativo di Corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie (**allegato 6**).

Art. 52 - Gruppo di studio e di lavoro d'Istituto per l'inclusione (GLI)

Il gruppo di studio e di lavoro per gli Alunni diversamente abili è istituito ai sensi dell'art. 15, comma 2, della Legge Quadro 104/1992 e ha competenze di tipo organizzativo, progettuale, valutativo e consultivo, ai fini del miglioramento della qualità dell'integrazione scolastica.

Composizione

- il Dirigente Scolastico
- i rappresentanti degli Insegnanti specializzati dei tre ordini di scuola dell'Istituto Comprensivo
- i rappresentanti degli Insegnanti su posto comune dei tre ordini di scuola. Possono essere invitati a partecipare rappresentanti dei Genitori degli Alunni con disabilità, rappresentanti dell'ente locale, membri dell'équipe specialistica dell'ASUR competente per territorio.

Competenze di tipo organizzativo

- Gestione delle risorse personali (utilizzo delle compresenze fra Docenti; pianificazione dei rapporti con gli operatori extrascolastici; reperimento di specialisti e consulenze esterne; ecc.).
- Definizione delle modalità di passaggio e di accoglienza dei minori con disabilità;
- gestione e reperimento delle risorse materiali (sussidi, ausili tecnologici, biblioteche specializzate e/o centri di documentazione, ecc.).
- Censimento delle risorse informali (volontari, famiglie, Alunni, competenze non ufficialmente riconosciute, ecc.).

Competenze di tipo progettuale e valutativo

- Formulazione di progetti per la continuità fra ordini di scuola.
- Progetti specifici per la disabilità, in relazione alle tipologie.
- Progetti per la formazione del personale, anche in una prospettiva interistituzionale.

Competenze di tipo consultivo

- Assunzione di iniziative di collaborazione e tutoring fra Docenti (in presenza di specifiche minorazioni); di confronto interistituzionale nel corso dell'anno; di documentazione e costituzione di banche dati.

Art. 53 – Gruppo di lavoro operativo per gli Alunni disabili (GLHO)

Il Gruppo di lavoro operativo per l'handicap si costituisce all'inizio dell'anno scolastico per ogni alunno con disabilità.

Composizione

- il Dirigente Scolastico o un suo delegato che lo presiede
- almeno un rappresentante degli Insegnanti di classe
- l'Insegnante specializzato per l'inclusione con il compito di redigere il verbale delle riunioni, predisporre e tenere aggiornata la documentazione
- l'assistente alla persona eventualmente presente
- gli operatori della ASL che si occupano del caso
- Genitori dell'alunno con disabilità

Competenze

- Individuazione e coordinamento delle linee di fondo del Profilo Dinamico Funzionale e del

Art. 54 - Comunicazione scuola / famiglia

Le modalità di incontro e comunicazione scuola-famiglia vengono definite annualmente sulla base delle proposte specifiche formulate dal Collegio dei Docenti e dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto. Nel rapporto scuola - famiglia, si assume l'impegno di valorizzare, nel corso dell'anno scolastico, sia la dimensione collegiale (incontro del genitore con il Consiglio di Intersezione, di Interclasse, di Classe), sia la dimensione individuale (incontro del genitore con i Docenti della classe/sezione). La scuola svolge la propria funzione educativa in piena collaborazione con le famiglie degli allievi di cui ricerca la presenza e l'apporto costruttivo. All'inizio di ogni anno scolastico il Collegio dei Docenti stabilisce i criteri con i quali si effettuano i colloqui individuali; tali colloqui saranno comunque fissati in una fascia oraria compatibile con gli impegni dei Genitori e con gli impegni di servizio dei Docenti. Nella Scuola Primaria i colloqui con i Genitori avvengono alla presenza del Team Docenti che opera sulla classe.

Art. 55 - Apertura della scuola

La scuola è la sede naturale della comunità scolastica i cui componenti: alunni, docenti, personale tecnico e ausiliario e genitori hanno diritto di agibilità all'interno dell'edificio scolastico. In particolare la componente Genitori potrà svolgere le sue riunioni all'interno degli spazi scolastici secondo le seguenti modalità:

- La richiesta dei locali scolastici dovrà essere presentata in segreteria almeno 5 giorni prima della data prevista per la riunione.
- La richiesta dovrà contenere la data, l'ora e l'ordine del giorno della riunione. - Il/i responsabile/i della riunione si fa/fanno carico di lasciare i locali in ordine e di far rispettare il divieto di fumo.

PARTE VI - RAPPORTO SCUOLA – TERRITORIO

Art. 56 - Uso dei locali e degli spazi scolastici da parte di terzi

Si prevede l'uso dei locali e degli spazi scolastici, da parte di gruppi, enti, associazioni non aventi scopo di lucro che organizzano attività con finalità culturali, sociali, educative, sportive o ricreative o finalizzate all'integrazione degli stranieri, nel rispetto dei criteri sotto indicati. Il parere favorevole da parte del Consiglio di Istituto è subordinato al rispetto delle seguenti condizioni:

- a)** Le attività per le quali è richiesto l'uso dei locali e degli spazi devono svolgersi in orario extrascolastico e i tempi di utilizzo ben definiti.
- b)** Deve essere garantita la pulizia con modalità da concordare tra chi organizza le attività e chi è responsabile dell'Istituto.
- c)** Nel caso dell'utilizzo delle palestre spetta all'Amministrazione Comunale concedente concordare con i richiedenti le modalità di pulizia, apertura e chiusura dell'edificio scolastico. L'Istituto, per la copertura delle spese generali e di manutenzione, potrà richiedere alle associazioni un contributo per l'utilizzo.
- d)** Il responsabile dell'uso dei locali è tenuto a vietare l'accesso agli spazi non indicati nel provvedimento di concessione e a vigilare che non siano usati sussidi o materiale della scuola, salvo diverso accordo con il Dirigente Scolastico
- e)** In ogni momento il Dirigente Scolastico può disporre modifiche dell'orario e del calendario concordati, quando l'attività scolastica risulti disturbata. Nei casi in cui venga meno il decoro e il rispetto degli spazi concessi il Consiglio di Istituto può interrompere la concessione.
- f)** Gli eventuali danni recati alle strutture o alle attrezzature devono essere rimborsati; a garanzia potrà essere richiesta specifica polizza assicurativa.
- g)** Sono escluse forme pubblicitarie, anche collegate a sponsor, nei locali e negli spazi

concessi in uso, salvo per casi particolari che saranno valutati e autorizzati dal Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico è autorizzato a dare parere favorevole all'uso dei locali scolastici, nel rispetto di quanto previsto nel presente articolo, quando il Consiglio di Istituto non sia in grado di rispondere in tempo utile con apposita delibera. Per l'uso dei locali in orario scolastico si tiene conto dell'art. 10 del D.L. 16/04/94, n. 297.

Art. 57 - Diffusione di comunicazioni/iniziativae promosse da Enti esterni

Il Dirigente autorizza la diffusione di comunicazioni di Enti, Associazioni esterne e/o private. Nessuna autorizzazione si rende necessaria quando si tratta di diffusione di comunicazioni/iniziativae a cura dell'Amministrazione Comunale, è sufficiente una comunicazione. Quando, però, le comunicazioni da parte dell'Amministrazione Comunale abbiano, a discrezione del Capo di Istituto, carattere non scolastico è richiesta specifica autorizzazione alla diffusione.

PARTE VII - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 58 – Allegati

Al presente regolamento sono allegati i seguenti documenti, che ne costituiscono parte integrante:

ALLEGATO N.1 - REGOLAMENTI LABORATORI E AULE SPECIFICHE

ALLEGATO N.2 - Regolamento viaggi e visite d'istruzione

ALLEGATO N.3 - Regolamento somministrazione farmaci a scuola

ALLEGATO N. 4 - Norme comportamentali

ALLEGATO N.5 - Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria

ALLEGATO N.6 – Patto educativo di corresponsabilità

ALLEGATO N.7 - Regolamento vigilanza degli Alunni

ALLEGATO N.8 - Regolamento per l'utilizzo di volontari nelle attività scolastiche

ALLEGATO N.9 - Regolamento relativo all'uso dei cellulari e altri dispositivi

ALLEGATO N.10 – Sanzioni disciplinari

Art. 59 - Norma di rinvio

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le leggi e regolamenti, le norme, e gli atti amministrativi o contrattuali che, tempo per tempo, risulteranno applicabili.

ALLEGATI

ALLEGATO N.1 - REGOLAMENTI LABORATORI E AULE SPECIFICHE

- Regolamento utilizzo laboratori di informatica

Si invitano gli utenti al rispetto delle seguenti norme comportamentali, nell'interesse di tutti, per poter usufruire al meglio e più a lungo possibile delle attrezzature del laboratorio

- Il docente, durante le ore a sua disposizione per lezioni o esercitazioni, è personalmente responsabile di tutto ciò che accade ed in particolare del materiale informatico in dotazione, pertanto **gli alunni non possono accedervi senza la vigilanza di un insegnante**.
- Tutte le classi possono accedere al laboratorio solo dopo aver prenotato, annotando la classe nel foglio delle prenotazioni affisso sulla porta.
- Gli insegnanti sono invitati ad assegnare una **postazione fissa** a ciascun alunno e a compilare la piantina del laboratorio relativa alla classe; gli alunni dovranno utilizzare sempre quella postazione.
- L'insegnante accompagnatore dovrà apporre la propria firma nel **Registro delle presenze** e segnalare eventuali anomalie nella colonna ANNOTAZIONI.
- In ogni PC ci sono due sessioni: una è denominata Alunni e si può accedere senza password, l'altra è riservata all'Amministratore.
- Non è permesso a nessuno installare software diverso da quello in dotazione. Si prega di inserire i propri file all'interno delle cartelle della propria classe, evitando di sovraccaricare lo schermo con icone inutili.
- **E' vietata l'alterazione non autorizzata del software di sistema e delle configurazioni (screen saver, desktop, setup, password, ecc.).**
- Per motivi di correttezza, si prega di non aprire, spostare o modificare cartelle create da altri alunni.
- All'interno del laboratorio è proibito consumare cibi e bevande; evitare di appoggiare capi di vestiario sulle macchine. È proibito spostare le macchine, staccare cavi di alimentazione o di connessione in rete.
- Prima di lasciare il laboratorio è bene controllare che in tutte le macchine sia stata fatta la corretta procedura di spegnimento, dopodiché si può spegnere l'interruttore generale. Si prega di lasciare l'aula ordinata

. Internet e posta elettronica

L'accesso a Internet da parte degli Alunni può avvenire solo per motivi didattici ed esclusivamente in presenza e sotto l'attenta sorveglianza dell'Insegnante. L'accesso a Internet da parte degli adulti può avvenire solo per motivi connessi all'attività didattica, alla formazione e informazione professionale. L'uso della posta elettronica da parte degli Alunni può avvenire solo per motivi didattici e in presenza dell'Insegnante. L'uso della posta elettronica da parte degli adulti può avvenire solo per motivi professionali. Per la natura di tale strumento di comunicazione elettronica e per il suo specifico utilizzo all'interno della scuola, non è garantito il carattere di riservatezza dei messaggi. Nel caso di individuazione di virus, prenderne nota e segnalare il fatto al responsabile del laboratorio.

Ricordarsi sempre, prima di abbandonare la postazione di effettuare la disconnessione.

- Regolamento biblioteca scolastica

Apertura

La biblioteca d'Istituto funziona sotto la sorveglianza dell'Insegnante di classe. L'apertura degli scaffali chiusi a chiave e le altre operazioni della biblioteca sono riservate ai Docenti.

Comportamento

L'ammissione nei locali della biblioteca è subordinata al rispetto delle regole di convivenza imposte alla frequenza di un luogo di studio.

È vietato parlare ad alta voce, fumare, introdurre cibi e bevande, utilizzare apparecchiature rumorose ed arrecare disturbo in qualsiasi modo.

È vietato introdursi senza autorizzazione nei locali, utilizzare apparecchiature e materiale di cui si serve il personale per l'espletamento delle sue funzioni.

È vietato danneggiare libri, apporvi segni o annotazioni, rimuovere le etichette della catalogazione. L'intera classe deve essere accompagnata da un Docente.

Prestito

Viene dato in prestito un solo libro per volta. Per motivi di studio segnalati dall'Insegnante della materia, possono essere concessi più libri contemporaneamente.

La durata del prestito è di 30 giorni. Il prestito è rinnovabile purché non vi sia stata nel frattempo un'altra richiesta per lo stesso libro.

Qualora il prestito scada in periodo di chiusura della biblioteca, la scadenza si intende rinviata al primo giorno di riapertura.

Sono esclusi dal prestito a domicilio: i dizionari, le enciclopedie, le grandi opere. Di norma non sono soggette a prestito neppure le riviste, i cd audio, i cd rom, le audiocassette e le videocassette. In caso di smarrimento o mancata restituzione del libro avuto in prestito, l'alunno sarà tenuto a rifondere il costo alla scuola, secondo il listino prezzi più aggiornato. Per gli studenti, minori d'età, saranno ritenuti responsabili i Genitori.

È vietato al lettore di prestare ad altri le opere ricevute in prestito.

Il lettore che riceve un'opera in prestito deve controllare l'integrità e lo stato di conservazione e far presente al personale addetto, le mancanze ed i guasti in essa eventualmente riscontrati.

Al lettore che, avendo ricevuto un'opera in prestito, la restituisca comunque danneggiata, viene rivolto l'invito a provvedere alla sostituzione dell'opera con altro esemplare della stessa edizione o, se questo non si trovi in commercio, al versamento di una somma pari al valore dell'opera stessa.

- Regolamento laboratorio di ceramica

Il laboratorio di ceramica rappresenta un luogo dove si acquisiscono conoscenze e competenze e deve essere considerato a tutti gli effetti un'aula didattica. A motivo della sua particolarità richiede però il rispetto delle seguenti norme:

Accesso al laboratorio

1. Il personale scolastico e gli Alunni che accedono al laboratorio di ceramica sono tenuti a prendere visione del presente regolamento e a rispettarlo.
2. Le classi o i gruppi di Alunni accedono al laboratorio con i Docenti individuati secondo l'orario stabilito a livello di Istituto e/o di plesso.
3. Gli Alunni possono accedere al laboratorio e usare i materiali e le strumentazioni solo se accompagnati e controllati da un Insegnante.
4. È consentito l'utilizzo dell'aula previa autorizzazione e comunque prioritariamente per esigenze didattiche legate alla ceramica.
5. I partecipanti ad iniziative o a corsi autorizzati per i quali è stato richiesto l'utilizzo del laboratorio di ceramica possono accedere all'aula solo in orario extrascolastico e sono tenuti anch'essi al rispetto del presente regolamento.
6. L'aula viene aperta all'inizio dell'attività e chiusa al termine; la chiave va riconsegnata ai Collaboratori scolastici.

Norme di utilizzo del laboratorio, dei materiali e degli strumenti

1. Gli Alunni devono essere preventivamente informati delle caratteristiche dell'aula, dei materiali, degli strumenti e delle attrezzature presenti nel laboratorio e delle misure di sicurezza da adottare per il loro utilizzo: muoversi con cautela, non toccare le prese elettriche, non toccare il forno, non spingersi, evitare gli scherzi, non consumare cibi o bevande, togliersi ogni oggetto che rischia di impigliarsi (braccialetti, collane, anelli..), evitare di sollevare polvere, rispettare le consegne dell'Insegnante rispetto agli organi in movimento ecc.
2. Ogni materiale (colori, terre, altre sostanze) deve essere acquistato e, quindi, introdotto nel

laboratorio, tramite la segreteria valutando preventivamente la scheda di sicurezza. 3. Gli armadietti devono rimanere chiusi (si prevede 1 copia per il responsabile del laboratorio ed 1 per la segreteria).

4. Gli Alunni non possono in nessun caso avere libero accesso al materiale degli armadietti. 5. L'utilizzo del forno (accensione e cottura) deve avvenire in condizioni di sicurezza e MAI in presenza degli Alunni.

6. Il personale che utilizza il laboratorio provvederà in condizioni di sicurezza alla pulizia dei macchinari e al confezionamento dell'argilla.

7. Tutti i contenitori (per i pennelli ecc...) debbono essere di materiale infrangibile 8. Le vaschette con cristallina, smalto ecc... vanno utilizzate avendo cura che non si riempiano di impurità, infine coperte bene per evitare la polvere.

9. Evitare di riporre in alto oggetti (manufatti, attrezzi ecc...) che cadendo potrebbero essere fonte di pericolo 10. Nel caso di individuazione di problemi, di guasti o di qualsiasi anomalia, prenderne nota e segnalare tempestivamente il fatto in segreteria e alla responsabile del laboratorio.

Norme di cortesia

1. Ognuno scriva il suo nome sotto ogni lavoro che realizza 2. Evitare di toccare il lavoro degli altri 3. Prima della fine della lezione riporre i lavori sotto plastica e sugli scaffali 4. Il materiale va riposto nell'ordine in cui lo si trova per facilitare il lavoro di tutti 5. Ricordarsi di lavare e riporre gli strumenti usati 6. Lasciare il laboratorio il più pulito e in ordine possibile.

- Regolamento laboratorio Scienze

Le esperienze pratiche in laboratorio possono essere un valido aiuto per comprendere gli argomenti trattati a lezione. Per trarre da esse il massimo profitto ed eseguirle con tranquillità e sicurezza è importante seguire alcune regole.

Nell'aula di Scienze è vietato agli alunni:

1. entrare in assenza dell'insegnante o personale incaricato;
2. sporcare e/o lasciare il locale in disordine;
3. spostare e/o asportare il materiale;
4. tenere un comportamento tale da mettere in pericolo la propria incolumità e quella altrui;

Prima dell'esperimento

Ascoltare attentamente la spiegazione e la descrizione dell'esperimento fornita dall'insegnante.

Durante lo svolgimento delle esperienze di laboratorio è VIETATO:

- * prendere iniziative personali come mescolare le sostanze fornite o le soluzioni preparate al di fuori dell'esperimento che si deve effettuare;
- * danneggiare il materiale fornito e/o usarlo in modo improprio;
- * togliersi i dispositivi di protezione previsti per realizzare in sicurezza l'esperienza di laboratorio;
- * spostarsi da una postazione all'altra e non stare correttamente seduti al proprio posto. Alla fine dell'esperimento
 - * Riordinare il materiale utilizzato sul tavolo,
 - * Lavarsi le mani soprattutto se si è venuti in contatto con sostanze e soluzioni (ogni alunno deve fornirsi di un piccolo asciugamano personale).
 - * Prima di lasciare l'aula, non dimenticare il materiale didattico che è stato fornito e quello personale (quaderni, matite, penne, ecc.)

Regolamenti Aule Laboratorio Disciplinare

REGOLAMENTI

1. Regolamento Alunni
2. Regolamento Docenti
3. Regolamento Personale ATA.

MISURE ORGANIZZATIVE PREVISTE PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO AULE LABORATORIO

REGOLAMENTO ALUNNI

ENTRATA

Ingresso alunni: ore 8,10.

Gli alunni, entrando a scuola, raggiungeranno il proprio armadietto, dove riporranno gli effetti personali.

Si ricorda che è vietato utilizzare telefoni cellulari all'interno delle strutture scolastiche, se non per motivi didattici e previa autorizzazione degli insegnanti.

In base all'orario loro consegnato, gli alunni, dopo aver preso il materiale per la prima lezione ed essersi assicurati di aver chiuso a chiave il proprio armadietto, raggiungeranno l'Aula Laboratorio entro le ore 8,15.

CAMBIO ORA

Al suono della campanella del cambio ora, gli alunni delle classi che devono spostarsi in un'altra aula controlleranno che la propria postazione sia pulita e i banchi e le sedie siano in ordine e nella loro posizione prestabilita.

Gli alunni raggiungeranno gli spazi comuni autonomamente, procedendo in modo ordinato. Gli alunni raggiungeranno l'aula prevista entro 4 minuti (segnalati dal suono della campanella), senza correre nei corridoi e senza parlare ad alta voce nel rispetto dei compagni che contemporaneamente stanno svolgendo l'attività didattica in altri locali.

Gli alunni, eccetto quelli appositamente autorizzati perché con problemi di autonomia nella mobilità, non potranno usare l'ascensore per spostarsi di piano.

Nell' utilizzo delle scale è severamente vietato correre, spingere, o tenere un comportamento che possa risultare pericoloso per l'incolumità propria e altrui.

TEMPI E PUNTUALITÀ

Il tempo massimo di 4 minuti previsto per il cambio dell'aula dovrà essere rigorosamente rispettato per garantire l'ordine, l'acquisizione di una capacità organizzativa personale e un soddisfacente grado di autonomia. L'arrivo in classe in ritardo, sistematico e reiterato oltre il limite stabilito (4 minuti) sarà segnalato e sanzionato.

INTERVALLO

L'intervallo si svolge dalle 10.09 alle 10.19 a cui verranno aggiunti 2 minuti per raggiungere l'aula.

USCITA

Mattina: Al suono della prima campanella alle 13.13, gli alunni devono prepararsi per uscire, assicurandosi che banchi e sedie siano in ordine e recandosi agli armadietti per recuperare i propri effetti personali.

Gli alunni lasceranno la scuola al suono della seconda campanella, alle 13.15.

Pomeriggio: Al suono della prima campanella alle 16.13, gli alunni devono prepararsi per uscire,

assicurandosi che banchi e sedie siano in ordine e recandosi agli armadietti per recuperare i propri effetti personali.

Gli alunni lasceranno la scuola al suono della seconda campanella alle 16.15.

COMPORTEAMENTO

Nel corso degli spostamenti, gli alunni manterranno un comportamento corretto nonché un

linguaggio ed un tono di voce adeguati al contesto. Tale condotta sarà soggetta a specifica valutazione da parte del proprio Consiglio di Classe nell'ambito delle competenze di cittadinanza e nella valutazione del comportamento. Qualsiasi violazione delle suddette regole sarà sanzionata in base al Regolamento disciplinare vigente. I docenti e i collaboratori scolastici sono invitati ad osservare e a supportare gli alunni con chiarimenti e suggerimenti, affinché gli spostamenti avvengano con ordine ed efficacia.

Sarà cura dei docenti e dei collaboratori scolastici preposti al controllo lungo i corridoi richiamare eventuali comportamenti scorretti e non consoni all'ambiente scolastico.

REGOLAMENTO PER L'USO DEGLI ARMADIETTI

Premessa

La scelta di proporre l'uso degli armadietti per gli alunni scaturisce da una duplice esigenza:

- da una parte favorire l'attuazione del progetto Aule Laboratorio, che prevede lo spostamento degli alunni in più aule all'interno della stessa giornata scolastica
- dall'altra favorire la custodia di materiali scolastici ed effetti personali degli alunni, favorendo ed incentivando l'autonomia.

Regolamento

1. La scuola mette a disposizione degli studenti un armadietto personale.
2. Gli armadietti sono disposti negli spazi comuni e divisi a seconda delle classi.
3. Gli armadietti possono contenere solo materiali utili allo svolgimento delle lezioni (libri, quaderni, materiali per tecnologia e arte, piccoli strumenti musicali, scarpe da ginnastica) e gli essenziali effetti personali.
4. È confermata sempre e comunque la raccomandazione di non lasciare somme di denaro o altri oggetti di valore all'interno del proprio armadietto.
5. È consentito al Dirigente Scolastico o a un suo delegato la verifica del corretto utilizzo dell'armadietto ed effettuare, qualora risulti necessario, l'apertura in qualunque momento per accertarne il contenuto tramite copia della chiave depositata a scuola. Qualsiasi malfunzionamento o danneggiamento del proprio armadietto o di quello di un altro alunno/a dell'Istituto, deve essere puntualmente segnalato al Docente Coordinatore della propria classe, in segreteria o al Vicepresidente. Non è possibile imbrattare l'esterno o l'interno degli armadietti con scritte o stickers che non siano completamente removibili. Il Consiglio di classe provvederà a verificare eventuali responsabilità, a stabilire eventuali provvedimenti disciplinari e ad individuare i soggetti che dovranno risarcire il danno.
6. Agli armadietti si accede solo durante il cambio delle lezioni e in altri momenti solo se autorizzati dai docenti.
7. Lo smarrimento della chiave prevede che la famiglia si faccia carico del costo della duplicazione della stessa.

MISURE ORGANIZZATIVE PREVISTE PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO AULE LABORATORI

REGOLAMENTO DOCENTI

ENTRATA

I docenti, per accogliere opportunamente gli alunni, dovranno raggiungere la propria aula almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 2007, art. 29, c. 5). A seconda di prestabiliti turni di sorveglianza, controllano l'ingresso degli alunni in una determinata area.

CAMBIO ORA

I docenti dovranno terminare la lezione in tempo utile per permettere agli alunni di uscire dall'aula al suono della prima campanella.

Sarà cura del docente accertarsi che gli alunni lascino l'aula ordinata e pulita.

Al suono della campanella, per il cambio dell'aula, gli alunni avranno 4 minuti di tempo per recarsi presso il proprio armadietto, depositare/ prendere libri e materiali, utilizzare

eventualmente i servizi igienici e raggiungere la nuova aula. I docenti dovranno favorire lo spostamento degli alunni nei tempi stabiliti.

VIGILANZA

Tutti i docenti in servizio sono tenuti, in egual modo, a vigilare sul corretto comportamento degli alunni durante gli spostamenti e gli intervalli.

Tale vigilanza non sarà riferita tanto al proprio gruppo classe, quanto ad una determinata zona di sorveglianza.

I docenti dovranno effettuare la vigilanza in genere nei minuti successivi al termine della propria ora di lezione e comunque secondo quanto stabilito all'inizio dell'anno scolastico.

In caso di comportamenti non corretti da parte degli alunni, il docente in vigilanza effettua la segnalazione (annotazione sul registro della classe).

USCITA

Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti vigileranno sulle fasi di uscita degli alunni (deposito materiali nell'armadietto, flusso ordinato verso l'uscita).

GESTIONE DELL'AULA E DEL MATERIALE SCOLASTICO

I docenti, nel rispetto della propria autonomia didattica, potranno organizzare il setting dell'Aula Laboratorio con tutti gli strumenti e i materiali necessari, tenendo conto anche delle indicazioni concordate nell'ambito nei Dipartimenti disciplinari.

I docenti, in considerazione delle innovazioni didattiche e delle strumentazioni disponibili, potranno organizzare attività innovative secondo la propria formazione e le proprie competenze, sperimentando nuovi metodi di insegnamento/apprendimento.

Sebbene il docente utilizzi l'aula, lo spazio rimane condiviso e i materiali (ad eccezione di quelli personali) sono di proprietà della scuola.

TEMPI E PUNTUALITÀ

I docenti dovranno rigorosamente attenersi agli orari di funzionamento, rispettare e far rispettare agli alunni i tempi previsti per il cambio aula, il tutto per garantire l'ordine e una organizzazione efficace della comunità scolastica.

MISURE ORGANIZZATIVE PREVISTE PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO AULE LABORATORIO

REGOLAMENTO COLLABORATORI SCOLASTICI

VIGILANZA

All'entrata e all'uscita degli alunni, i collaboratori scolastici, rimarranno nell'atrio, nei corridoi e negli spazi comuni, come determinato nel Piano del Personale ATA, negli ordini di servizio e in base alle indicazioni fornite dal DSGA, per sorvegliare l'ordine e la disciplina con cui gli alunni effettuano le operazioni di ingresso e di uscita.

Durante gli spostamenti degli alunni nei cambi dell'ora e durante la ricreazione, i collaboratori scolastici, secondo la disposizione determinata con il Piano del personale ATA, gli ordini di servizio e le indicazioni del DSGA, dovranno vigilare i corridoi, i locali dei servizi igienici e le scale.

ALLEGATO N. 2 - Regolamento per Viaggi di Istruzione, Visite Guidate e Uscite Didattiche

1 – Finalità educative e formative dei viaggi di istruzione

I viaggi di istruzione, le uscite didattiche e le visite guidate costituiscono parte integrante e qualificante dell'attività scolastica e rientrano a pieno titolo nelle iniziative di ampliamento dell'offerta formativa previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

Essi perseguono le seguenti finalità educative e formative:

- approfondire in contesti reali i contenuti disciplinari affrontati in classe;
- promuovere l'educazione alla cittadinanza, al rispetto delle regole e alla convivenza civile;
- favorire lo sviluppo delle competenze trasversali (relazionali, cooperative, organizzative, di *problem solving*);
- stimolare la crescita personale degli alunni attraverso la conoscenza del patrimonio culturale, artistico, ambientale e scientifico, nazionale e internazionale;
- sviluppare la sensibilità interculturale, linguistica ed europea;
- rafforzare il senso di appartenenza alla comunità scolastica e il rapporto scuola–famiglia–territorio.

Tali attività si svolgono nel rispetto delle norme in materia di sicurezza, responsabilità, inclusione e trasparenza amministrativa e sono programmate come parte del percorso formativo annuale e pluriennale degli studenti.

2 – Tipologie di viaggi, uscite e visite guidate

Ai fini del presente Regolamento, le attività si distinguono nelle seguenti tipologie:

a) Uscite didattiche: spostamenti sul territorio di durata non superiore a un giorno, finalizzati ad attività di apprendimento in situ (musei, laboratori, aziende, teatri, parchi naturali, eventi culturali, ecc.);

b) Visite guidate: percorsi di breve durata, anche entro l'orario scolastico, con finalità strettamente curricolari e collegate a specifiche discipline;

c) Viaggi di istruzione: attività di uno o più giorni con pernottamento, in Italia o all'estero, volte a consolidare conoscenze e competenze in una prospettiva interdisciplinare e interculturale;

d) Scambi culturali e soggiorni linguistici: esperienze di mobilità nazionale o internazionale realizzate in collaborazione con istituzioni scolastiche o enti esteri, comprendenti, ove previsto, l'ospitalità presso famiglie, collegi o strutture ricettive;

e) Partecipazione a manifestazioni: uscite per la partecipazione a concorsi, gare, attività sportive, musicali, teatrali, conferenze o altre iniziative di rilevanza formativa.

Ogni tipologia di uscita o viaggio deve essere coerente con le finalità educative indicate all'articolo 1 ed essere preventivamente programmata nei documenti collegiali e autorizzata secondo le procedure previste dal presente Regolamento.

La durata massima dei viaggi di istruzione è stabilita annualmente dal Consiglio di Istituto, tenendo conto delle esigenze formative, delle disponibilità economiche delle famiglie e delle condizioni organizzative dell'istituto.

3 – Normativa di riferimento e obblighi di legge

L'organizzazione dei viaggi di istruzione, delle uscite didattiche e delle visite guidate è regolata dalle seguenti principali fonti normative:

- C.M. n. 291 del 14/10/1992 e C.M. n. 623 del 02/10/1996;
- D.P.R. n. 275/1999 (Regolamento sull'autonomia scolastica);
- D.Lgs. n. 297/1994 (Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione);
- D.I. n. 44/2001 e D.M. n. 129/2018 (Regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche);
- D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici) e successive modifiche, con particolare riguardo:
 - alla qualificazione delle istituzioni scolastiche quali stazioni appaltanti sub-centrali;
 - alle soglie e modalità per l'affidamento diretto di servizi e forniture fino a 140.000 euro;

- alle procedure negoziate senza bando e al ricorso a stazioni appaltanti qualificate;
- Comunicato del Presidente dell’Autorità Nazionale Anticorruzione del 5 novembre 2025;
- Nota del Ministero dell’Istruzione e del Merito n. 8524 del 7 novembre 2025, che:
- conferma la possibilità di suddividere i viaggi di istruzione per finalità, senza che ciò costituisca artificioso frazionamento;
- chiarisce l’uso dell’affidamento diretto fino a 140.000 euro per ciascuna finalità;
- individua criteri stringenti per l’affidamento dei servizi di trasporto;
- D.L. n. 127/2025, nella parte in cui modifica l’art. 108 del d.lgs. 36/2023, imponendo per i servizi di trasporto relativi ai viaggi di istruzione il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa;
- Codice Civile (in particolare artt. 2047 e 1218) e Codice Penale (in particolare artt. 328, 357 e 40) in materia di responsabilità;
- L. n. 104/1992, L. n. 170/2010, Direttiva BES 2012 in materia di inclusione;
- Reg. UE 2016/679 (GDPR) sulla protezione dei dati personali;
- Codice della Strada e disposizioni della Polizia Stradale in tema di sicurezza dei trasporti;
- normativa MAECI per i viaggi all’estero (portale “Viaggiare Sicuri” e servizio “Dove siamo nel mondo”).

Il presente Regolamento recepisce tali disposizioni e le traduce in procedure operative vincolanti per l’Istituto. Per quanto non espressamente disciplinato, si fa riferimento alla normativa vigente in materia di pubblica istruzione, sicurezza, appalti e responsabilità civile e penale.

4 – Inserimento nel PTOF e nei documenti della scuola

I viaggi di istruzione, le uscite didattiche e le visite guidate devono essere programmati in coerenza con il Piano Triennale dell’Offerta Formativa (PTOF), approvato dal Collegio dei Docenti e deliberato dal Consiglio di Istituto.

Le finalità, le tipologie e i criteri generali relativi alle attività integrative sono esplicitati nei documenti fondamentali della scuola:

- PTOF;
- Piano Annuale delle Attività;
- Piano annuale dei viaggi di istruzione, uscite didattiche e visite guidate.

Ciascun Consiglio di Classe, nel formulare le proprie proposte, è tenuto a motivarne la coerenza con gli obiettivi formativi, disciplinari e trasversali previsti dal curriculum.

I viaggi e le uscite devono essere inseriti nella programmazione didattica annuale, prevedendo:

- momenti di preparazione (ricerche, attività laboratoriali, incontri informativi);
- momenti di rielaborazione successiva (relazioni, presentazioni, prodotti multimediali, verifiche).

L’inserimento nel PTOF ha valore vincolante: non possono essere autorizzate attività non previste, salvo motivate deroghe approvate dagli organi collegiali competenti.

5 – Competenze e responsabilità del Dirigente scolastico

Il Dirigente scolastico è responsabile della corretta applicazione della normativa in materia di viaggi di istruzione e uscite didattiche e cura che l’organizzazione delle attività avvenga nel rispetto dei principi di legalità, sicurezza, inclusione e trasparenza.

In particolare, il Dirigente scolastico:

1. Programmazione e indirizzo

- definisce, nell’ambito del PTOF, gli indirizzi generali in materia di viaggi di istruzione, uscite e visite guidate;
- emana le circolari interne che fissano tempi, modalità e procedure per la presentazione e l’approvazione delle proposte.

2. Gestione amministrativa e contrattuale

- assicura il rispetto delle norme vigenti in materia di appalti pubblici, in conformità al d.lgs. 36/2023 e alle indicazioni ANAC/MIM del novembre 2025;

- procede ad affidamento diretto di servizi e forniture fino a 140.000 euro per ciascuna finalità di viaggio, motivando adeguatamente la scelta dell'operatore economico e il rispetto del principio di rotazione;
- dispone, ove necessario, il ricorso a procedure negoziate o a stazioni appaltanti qualificate nei casi previsti dalle soglie europee;
- sottoscrive i contratti con le ditte di trasporto, le agenzie di viaggio e gli eventuali altri fornitori di servizi, verificando la regolarità della documentazione (DURC, assicurazioni, licenze, ecc.).

3. Sicurezza e trasporto

- garantisce che i servizi di trasporto nell'ambito dei viaggi di istruzione siano affidati nel rispetto dell'art. 108 del d.lgs. 36/2023, utilizzando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e valorizzando gli elementi di sicurezza, accessibilità e qualità;
- verifica che i mezzi utilizzati siano in possesso di tutti i requisiti tecnici e di sicurezza previsti dalla normativa;
- promuove, ove opportuno, la richiesta di controlli preventivi alla Polizia Stradale.

4. Responsabilità educativa e organizzativa

- designa i docenti referenti e gli accompagnatori, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti;
- vigila sulla corretta informazione a studenti e famiglie riguardo a finalità, costi, modalità organizzative e regole di comportamento;
- assicura la stipula e l'adeguatezza delle coperture assicurative obbligatorie e integrative.

Il Dirigente scolastico risponde, nei limiti di legge, degli aspetti organizzativi e di sicurezza connessi ai viaggi di istruzione, fatti salvi gli ambiti di responsabilità diretta del personale accompagnatore e degli operatori esterni.

6 – Competenze e responsabilità del DSGA e della segreteria

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) collabora con il Dirigente scolastico alla gestione amministrativa e contabile dei viaggi di istruzione, garantendo il rispetto del D.M. 129/2018, del D.I. 44/2001, del d.lgs. 36/2023 e delle successive indicazioni applicative.

Il DSGA:

- predispone i capitoli di bilancio relativi ai viaggi di istruzione e alle uscite didattiche e ne cura l'esecuzione;
- gestisce gli aspetti contabili connessi all'entrata delle quote delle famiglie e alle uscite per pagamenti a fornitori, assicurazioni e altri soggetti;
- cura, d'intesa con il Dirigente scolastico, la scelta degli strumenti di acquisizione (MEPA, convenzioni, affidamento diretto, eventuali centrali di committenza), nel rispetto delle soglie e delle procedure previste;
- (preventivi, contratti, fatture, mandati, rendicontazioni);
- predispone, al termine del viaggio, la rendicontazione economica da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Istituto.

Il personale di segreteria, sotto la direzione del DSGA, provvede a:

- raccogliere e archiviare le autorizzazioni delle famiglie e la documentazione sanitaria e privacy;
- predisporre gli avvisi di pagamento e registrare le quietanze;
- supportare i docenti referenti e accompagnatori nella gestione degli adempimenti amministrativi e nella tenuta degli elenchi partecipanti;
- garantisce la tracciabilità dei flussi finanziari, acquisendo CIG e CUP (ove necessario) e utilizzando gli strumenti di pagamento previsti dalla normativa;
- acquisisce e verifica la documentazione di regolarità contributiva e assicurativa delle ditte (DURC, polizze RC, licenze, autorizzazioni al trasporto persone, ecc.);
- organizza e conserva agli atti tutta la documentazione amministrativa e contabile relativa ai viaggi
- collaborare con il Dirigente scolastico nell'invio di comunicazioni alle famiglie.

Il DSGA risponde, nei limiti previsti dalla normativa, della regolarità amministrativa e contabile delle operazioni poste in essere per l'organizzazione dei viaggi di istruzione.

7 – Docente referente o Commissione Gite: ruolo, compiti e profilo professionale

Per ciascun viaggio di istruzione o uscita didattica, il Dirigente scolastico designa un docente referente, preferibilmente individuato tra i membri del Consiglio di Classe proponente o tra i docenti maggiormente coinvolti sul piano progettuale.

Il docente referente coordina tutte le fasi organizzative e didattiche dell'iniziativa, svolgendo funzione di raccordo tra:

- Dirigente scolastico;
- DSGA e ufficio di segreteria;
- Consiglio di Classe e/o dipartimenti disciplinari;
- famiglie e studenti;
- eventuali soggetti esterni (agenzie, enti ospitanti, associazioni).

In particolare, il docente referente:

- elabora la scheda progetto del viaggio o dell'uscita, indicando finalità, obiettivi formativi, contenuti, tempi, modalità di svolgimento, destinatari e costi;
- specifica nella scheda la finalità prevalente dell'iniziativa (didattica/educativa, linguistica, orientativa, scambi internazionali), ai fini della corretta classificazione amministrativa;
- presenta la proposta al Consiglio di Classe e, acquisito il parere favorevole, la sottopone al Dirigente scolastico per le successive fasi autorizzative;
- collabora con la segreteria nella richiesta e nella raccolta di preventivi e offerte, quando richiesti;
- verifica, insieme al DSGA e al Dirigente, la congruità dei servizi offerti dai fornitori e delle coperture assicurative;
- predispone la modulistica per le famiglie (informative, autorizzazioni, raccolta dati sanitari e privacy);
- illustra agli studenti e alle famiglie le finalità educative, il programma, le regole di comportamento e gli impegni economici;
- supporta la definizione del piano di sicurezza e delle procedure di gestione delle emergenze;
- coordina, insieme al Dirigente, il lavoro dei docenti accompagnatori;
- al termine del viaggio, redige una relazione conclusiva sull'andamento dell'iniziativa, gli obiettivi raggiunti, le eventuali criticità emerse e le proposte di miglioramento.

Il docente referente esercita funzioni di coordinamento pedagogico-organizzativo, senza sostituirsi alle competenze del Dirigente scolastico e del DSGA, che restano responsabili rispettivamente degli aspetti gestionali, amministrativi e contabili.

Gli stessi compiti e le stesse funzioni del docente referente possono essere attribuiti ad una Commissione.

8 – Docenti accompagnatori: criteri di selezione, compiti e responsabilità

I docenti accompagnatori sono designati dal Dirigente scolastico su proposta dei Consigli di Classe, nel rispetto dei criteri definiti dal Collegio dei Docenti e compatibilmente con le esigenze di servizio.

Il rapporto numerico minimo docenti/studenti è così stabilito:

- almeno 1 docente ogni 15 alunni;
- almeno 1 docente ogni 10 alunni in presenza di studenti con disabilità certificata o bisogni educativi speciali;
- presenza obbligatoria del docente di sostegno in caso di partecipazione di alunni con disabilità, salvo diversa organizzazione concordata con la famiglia e il Consiglio di Classe.

I docenti accompagnatori garantiscono la vigilanza continua sugli studenti per l'intera durata del viaggio, dalla partenza al rientro, durante gli spostamenti, nei luoghi visitati, nelle strutture di pernottamento e in tutte le attività previste dal programma.

Essi sono tenuti a:

- sorvegliare il gruppo, organizzando eventualmente sottogruppi con corrispondenti responsabilità;
- esigere il rispetto degli orari, delle norme di sicurezza e delle regole di convivenza;
- prevenire e gestire comportamenti a rischio, intervenendo tempestivamente in caso di situazioni pericolose o di violazioni disciplinari;
- mantenere un contatto costante con il Dirigente scolastico o suo delegato, informandolo di eventuali problemi rilevanti;
- curare, in accordo con le famiglie e con la documentazione sanitaria, la gestione di eventuali farmaci o esigenze specifiche degli studenti;
- tenere l'elenco aggiornato dei partecipanti, con numeri di emergenza e recapiti dei genitori;
- redigere, al termine del viaggio, una breve relazione sugli aspetti disciplinari e organizzativi, da allegare alla documentazione d'istituto.

I docenti accompagnatori rispondono, nei limiti previsti dalla legge, dell'adempimento del dovere di vigilanza sugli alunni loro affidati. La responsabilità è esclusa ove sia dimostrata l'adozione di tutte le cautele esigibili in relazione alle circostanze concrete.

9 – Partecipazione degli studenti e inclusione

La partecipazione ai viaggi di istruzione, alle uscite didattiche e alle visite guidate è parte integrante del percorso educativo e formativo e costituisce, salvo casi particolari, un diritto-dovere degli studenti.

L'istituto garantisce che:

- non vi siano esclusioni basate su motivi discriminatori (origine, lingua, religione, genere, orientamento, condizioni personali o sociali);
- gli studenti con disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento o bisogni educativi speciali siano messi nelle condizioni di partecipare con adeguate misure di supporto;
- le eventuali difficoltà economiche delle famiglie possano essere affrontate tramite fondi di solidarietà, contributi esterni o altre forme di sostegno, secondo criteri trasparenti e non discriminatori.

Per gli alunni con disabilità o BES, il Consiglio di Classe:

- valuta la compatibilità delle attività proposte con le loro esigenze;
- predispone, se necessario, adattamenti del programma e del percorso;
- individua bisogni di assistenza specifica (docenti di sostegno, assistenti all'autonomia/comunicazione, accompagnatori aggiuntivi);
- condivide le soluzioni organizzative con la famiglia.

La mancata partecipazione di alcuni studenti non preclude lo svolgimento del viaggio, che resta attività didattica a tutti gli effetti. Gli alunni che non partecipano svolgeranno, a scuola, attività alternative coerenti con il percorso formativo.

10 – Proposte di viaggio e iter deliberativo degli organi collegiali

Le proposte di viaggi di istruzione, uscite didattiche e visite guidate sono formulate dai Consigli di Classe o dai dipartimenti disciplinari e trasmesse al Dirigente scolastico e al Collegio dei Docenti secondo le scadenze definite nel Piano Annuale delle Attività.

Ogni proposta deve contenere almeno:

- denominazione dell'iniziativa e finalità prevalente (didattica/educativa, orientativa, linguistica, scambi internazionali);
- classi o gruppi coinvolti e numero indicativo dei partecipanti;
- periodo di svolgimento e durata;
- sede/i di destinazione e itinerario di massima;
- obiettivi formativi e disciplinari;
- attività previste prima, durante e dopo il viaggio;
- costo indicativo pro-capite, eventuali agevolazioni, proposte di utilizzo di fondi o contributi esterni;

- docente referente proposto e numero minimo/massimo di accompagnatori.

L'iter deliberativo è il seguente:

1. Consiglio di Classe: esamina e approva la proposta, verificandone coerenza formativa e sostenibilità;
2. Collegio dei Docenti: esprime parere sulle linee generali dei viaggi e, se necessario, sulle singole iniziative;
3. Consiglio di Istituto: delibera l'autorizzazione definitiva del viaggio, approvando impegni di spesa, criteri economici e quote a carico delle famiglie.

Il Dirigente scolastico, sulla base delle delibere, procede agli atti amministrativi conseguenti (richiesta preventivi, eventuali affidamenti, stipula contratti, avvio riscossione quote).

La definizione della "finalità prevalente" del viaggio è indispensabile per l'inquadramento amministrativo e per l'applicazione corretta delle soglie e delle procedure di affidamento previste dal d.lgs. 36/2023.

11 – Procedure amministrative e contabili

La gestione amministrativa e contabile dei viaggi di istruzione è effettuata nel rispetto del D.M. 129/2018 e del d.lgs. 36/2023 e dei chiarimenti operativi emanati nel novembre 2025.

In particolare, l'istituto:

- inserisce le spese relative ai viaggi nel Programma Annuale e nei relativi progetti;
- utilizza, ove possibile, strumenti telematici di acquisto (MEPA, convenzioni, accordi quadro delle centrali di committenza);
- garantisce la tracciabilità dei flussi finanziari (CIG, CUP ove previsto, pagamenti tramite canali tracciabili);
- acquisisce e conserva la documentazione di regolarità contributiva e fiscale dei fornitori (DURC, visure, certificazioni);
- cura la corretta imputazione delle entrate (quote famiglie, eventuali contributi) e delle uscite (pagamenti a ditte di trasporto, agenzie, strutture ricettive).

11.1 Affidamento diretto

Per servizi e forniture relativi ai viaggi di istruzione, l'istituto può procedere ad affidamento diretto fino alla soglia di 140.000 euro, nel rispetto dell'art. 50 del d.lgs. 36/2023.

In tale ambito:

- l'acquisizione di più preventivi non è obbligatoria per legge, pur potendo essere prevista dall'istituto per ragioni di trasparenza e convenienza;
- l'affidamento diretto si perfeziona mediante un unico atto motivato, che individua oggetto, importo, fornitore, requisiti e ragioni della scelta;
- è fatto divieto di trasformare l'affidamento diretto in una procedura di gara "mascherata" mediante richieste indiscriminate di preventivi con criteri competitivi non coerenti con la natura dell'istituto.

11.2 - Suddivisione per finalità

Ai soli fini dell'applicazione delle soglie, l'istituto considera autonomamente le spese relative alle seguenti finalità:

- viaggi didattico-educativi;
- scambi internazionali;
- viaggi di orientamento e PCTO;
- soggiorni linguistici.

La suddivisione per finalità, prevista dai chiarimenti ANAC/MIM, non costituisce artificioso frazionamento. È quindi possibile ricorrere all'affidamento diretto per ciascuna finalità, entro il limite di 140.000 euro, anche se la somma complessiva dei viaggi dell'anno scolastico supera tale valore.

11.3 - Procedure negoziate e sopra soglia

Quando, per una medesima finalità, l'importo dei servizi da affidare supera i 140.000 euro e rientra sotto la soglia europea:

- l'istituto applica la procedura negoziata senza bando, consultando almeno cinque operatori economici (ove esistenti) tramite indagini di mercato o elenchi, secondo l'Allegato II.1 del d.lgs. 36/2023;

Qualora l'importo superi la soglia europea:

- la scuola si avvale di una stazione appaltante qualificata o di una centrale di committenza, secondo le modalità previste dal Codice dei contratti.

-

11.4 - Rendicontazione

Al termine di ogni viaggio, il DSGA:

- redige una rendicontazione economica completa delle entrate e delle uscite;
- sottopone la rendicontazione al Consiglio di Istituto per l'approvazione;
- cura la pubblicazione degli elementi essenziali nella sezione di trasparenza del sito web della scuola.

12 – Contratti di trasporto e requisiti dei mezzi

I contratti di trasporto per uscite didattiche e viaggi di istruzione devono essere affidati nel rispetto del d.lgs. 36/2023, come modificato dal D.L. 127/2025, che impone per tali servizi l'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con adeguata valorizzazione degli aspetti qualitativi.

L'istituto:

- seleziona le ditte di trasporto verificando il possesso di licenze, iscrizioni e autorizzazioni previste dalla legge;
- acquisisce il DURC, le polizze assicurative e la documentazione attestante la regolarità tecnica dei mezzi;
- valuta, in sede di gara o confronto, elementi quali: anzianità del parco mezzi, dotazioni di sicurezza, presenza di sistemi di ritenuta e dispositivi elettronici di controllo, accessibilità per studenti con disabilità, formazione e esperienza degli autisti.

I mezzi utilizzati devono:

- essere in regola con la revisione periodica;
- essere dotati di dispositivi di sicurezza attiva e passiva;
- garantire, ove necessario, l'accessibilità agli studenti con disabilità;
- rispettare le norme sui tempi di guida e di riposo dei conducenti.

Prima della partenza, l'istituto:

- acquisisce una dichiarazione della ditta di trasporto sul rispetto dei requisiti di sicurezza;
- può richiedere, ove ritenuto opportuno o nei casi previsti dai protocolli, l'intervento della Polizia Stradale per il controllo dei mezzi e dei conducenti.

Nessun viaggio può avere luogo in assenza delle verifiche documentali e, ove richieste, dei controlli preventivi previsti dal presente articolo.

13 – Assicurazioni obbligatorie per studenti e personale

La partecipazione a viaggi di istruzione, uscite didattiche e visite guidate è subordinata alla copertura assicurativa obbligatoria di tutti i soggetti coinvolti: studenti, docenti accompagnatori e personale eventualmente partecipante.

Le polizze assicurative devono comprendere almeno:

- Responsabilità Civile verso terzi (RC);
- infortuni e danni alla persona;
- assistenza sanitaria e spese mediche, compresi eventuali servizi di urgenza;
- copertura per viaggi internazionali, con massimali adeguati, nel caso di trasferte all'estero;
- rimpatrio sanitario, se previsto dal contratto assicurativo.

L'istituto è tenuto a verificare che le coperture assicurative siano effettivamente attive prima della partenza e che siano adeguate all'attività programmata. Nel caso di attività che presentino rischi specifici (es. attività sportive particolari, escursioni a quote elevate, trekking o altre attività outdoor), l'istituto provvede alla stipula di polizze integrative.

La segreteria scolastica conserva la documentazione assicurativa e ne mette a disposizione le informazioni rilevanti per famiglie e docenti accompagnatori.

Nessun viaggio o uscita può essere autorizzato qualora non sia garantita la copertura assicurativa completa dei partecipanti.

14 – Aspetti economici e quote di partecipazione delle famiglie

Le quote di partecipazione ai viaggi di istruzione sono definite sulla base dei preventivi e delle condizioni contrattuali approvate dall'istituto, nel rispetto dei principi di trasparenza, economicità ed equilibrio finanziario.

Le famiglie sono tenute al pagamento della quota stabilita, attraverso strumenti tracciabili (PagoPA o altre modalità previste dalla normativa). L'istituto può prevedere forme di rateizzazione per i viaggi economicamente più gravosi.

Per favorire la partecipazione degli studenti in condizioni economiche svantaggiate, l'istituto può utilizzare:

- fondi di solidarietà interna;
- eventuali erogazioni liberali;
- contributi di enti locali o associazioni;
- eventuali risorse provenienti da progetti specifici.

La richiesta di riduzione o esenzione deve essere documentata da idonea attestazione (es. modello ISEE o certificazioni di servizi sociali).

In caso di rinuncia dopo la conferma di partecipazione, si applicano le condizioni contrattuali stipulate con i fornitori (penali, quote non rimborsabili, costi sostenuti). Le famiglie devono essere informate preventivamente di tali condizioni.

Il DSGA predispone una rendicontazione economica dettagliata per ciascun viaggio, che viene approvata dal Consiglio di Istituto e pubblicata sul sito web della scuola nel rispetto della normativa sulla trasparenza.

15 – Autorizzazioni delle famiglie, documentazione sanitaria e tutela della privacy

La partecipazione degli studenti minorenni ai viaggi di istruzione avviene esclusivamente previa autorizzazione scritta rilasciata dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale o da chi ne fa legalmente le veci.

L'autorizzazione deve contenere:

- il consenso alla partecipazione;
- l'accettazione del regolamento e delle norme di comportamento;
- i recapiti telefonici per comunicazioni urgenti;
- eventuali limitazioni, prescrizioni o informazioni rilevanti.

Contestualmente, le famiglie devono fornire:

- informazioni di natura sanitaria (allergie, patologie, dispositivi salvavita, farmaci obbligatori);
- prescrizioni mediche specifiche;
- autorizzazioni alla somministrazione di farmaci, ove necessarie.

Tali dati sono trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali.

L'istituto garantisce che i dati:

- siano utilizzati esclusivamente per fini organizzativi e di tutela sanitaria;
- siano conservati in forma riservata;
- non siano comunicati a terzi non autorizzati.

Per quanto riguarda riprese fotografiche e video, è necessaria una liberatoria specifica delle famiglie, che può essere revocata in ogni momento.

Nessuno studente può prendere parte al viaggio in assenza dell'intera documentazione richiesta.

16 – Sicurezza, gestione delle emergenze e piano di prevenzione

La sicurezza degli studenti e del personale è prioritaria in ogni fase dell'organizzazione e svolgimento dei viaggi di istruzione.

Gli studenti devono essere informati preventivamente sulle norme di sicurezza e sul comportamento da tenere durante il viaggio, negli spostamenti e nelle strutture ricettive.

Durante lo svolgimento del viaggio, i docenti accompagnatori vigilano sul rispetto delle norme di sicurezza relative a:

- mezzi di trasporto;
- alloggi;
- luoghi visitati;
- attività previste.

Le attività che comportano rischi specifici (trekking, escursioni, sport, visite in ambienti naturali o industriali):

- richiedono la presenza di guide qualificate;
- devono prevedere l'uso di dispositivi di protezione individuale;
- non possono svolgersi senza condizioni meteorologiche idonee.

Tutti gli incidenti o situazioni critiche devono essere documentati in un rapporto finale, conservato agli atti dell'istituto.

17 – Disciplina e regole di condotta degli studenti

Gli studenti partecipano ai viaggi di istruzione nel rispetto dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, del Regolamento d'Istituto e delle norme contenute nel presente documento.

Essi sono tenuti a:

- seguire le indicazioni dei docenti accompagnatori;
- rispettare gli orari, le regole di convivenza e i luoghi visitati;
- mantenere un comportamento corretto, responsabile e rispettoso;
- non allontanarsi mai dal gruppo senza autorizzazione;
- agire in modo da non compromettere la sicurezza propria e altrui.

Sono vietati:

- il consumo di alcolici, tabacco e sostanze stupefacenti;
- l'uso improprio di dispositivi elettronici;
- l'introduzione di materiali o oggetti pericolosi;
- comportamenti che possano arrecare danno a persone o cose.

In caso di violazioni gravi, il Dirigente scolastico, informato dagli accompagnatori, può decidere il rientro anticipato dell'alunno a carico della famiglia, oltre a eventuali sanzioni disciplinari da deliberare al rientro a scuola.

18 – Viaggi internazionali: documenti, assicurazioni e procedure MAECI

Per i viaggi di istruzione all'estero, gli studenti devono essere muniti di:

- documento valido per l'espatrio (carta d'identità valida per l'espatrio o passaporto);
- eventuali visti o permessi d'ingresso richiesti dal Paese di destinazione.

In caso di studenti minorenni che viaggino senza entrambi i genitori, è necessaria la dichiarazione di accompagnamento rilasciata dalla Questura.

Per tutti i viaggi all'estero è obbligatoria una polizza assicurativa internazionale che garantisca:

- spese sanitarie e ricoveri;
- assistenza linguistica e legale;
- eventuali spese di rimpatrio sanitario;
- copertura per bagagli, ritardi, annullamenti, ove prevista.

Il Dirigente scolastico:

- registra il gruppo sul portale del MAECI "Dove siamo nel mondo";
- verifica le condizioni di sicurezza tramite il portale "Viaggiare Sicuri";
- informa tempestivamente le famiglie in caso di eventuali situazioni di rischio.

Per Paesi considerati a rischio, è necessaria una specifica delibera del Consiglio di Istituto e una comunicazione esplicita alle famiglie.

19 – Rapporti con agenzie di viaggio, tour operator e fornitori di servizi

L'istituto può avvalersi di agenzie di viaggio, tour operator o altri operatori economici regolarmente autorizzati per l'organizzazione dei viaggi di istruzione.

Tali operatori devono:

- essere in possesso delle licenze e autorizzazioni previste dalla normativa vigente;
- garantire adeguate coperture assicurative (RC, infortuni, fondo di garanzia, ecc.);
- fornire un programma dettagliato del viaggio, comprensivo di itinerario, attività, servizi inclusi, sistemazioni, standard di sicurezza e modalità di assistenza;
- assicurare la trasparenza delle condizioni economiche, comprensive di eventuali penali, acconti, saldo e tempistiche.

La scuola seleziona gli operatori secondo le procedure previste dal d.lgs. 36/2023:

- affidamento diretto entro la soglia di 140.000 euro per ciascuna finalità, con adeguata motivazione;
- procedura negoziata quando l'importo per la stessa finalità supera tale soglia ed è inferiore alla soglia europea;
- ricorso a stazioni appaltanti qualificate o a centrali di committenza in caso di importi superiori alla soglia europea.

Quando il pacchetto comprende il trasporto, l'aggiudicazione deve avvenire esclusivamente secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nel rispetto dell'art. 108 del d.lgs. 36/2023.

I contratti devono contenere:

- descrizione analitica dei servizi;
- indicazione delle responsabilità dell'operatore;
- condizioni di annullamento e rimborso;
- penali applicabili;
- modalità di assistenza in situazioni di emergenza.

La scuola non può accettare condizioni contrattuali che non garantiscano adeguati standard di sicurezza o che non rispettino la normativa vigente.

20 – Monitoraggio, valutazione e rendicontazione finale

Al termine di ciascun viaggio, il docente referente e i docenti accompagnatori redigono una relazione finale contenente:

- la descrizione delle attività svolte;
- il livello di raggiungimento degli obiettivi formativi;
- il comportamento degli studenti;
- eventuali criticità riscontrate;
- proposte di miglioramento per gli anni successivi.

Il DSGA prepara la rendicontazione economica, che deve:

- indicare analiticamente entrate e uscite;
- contenere la documentazione giustificativa (fatture, ricevute, mandati);
- essere approvata dal Consiglio di Istituto;
- essere archiviata e pubblicata secondo le norme sulla trasparenza.

L'istituto promuove questionari di gradimento rivolti a famiglie, studenti e docenti, allo scopo di:

- valutare la qualità dell'esperienza;
- migliorare l'organizzazione dei viaggi futuri;
- monitorare l'efficacia educativa dell'iniziativa.

La documentazione è conservata agli atti per almeno cinque anni e resa disponibile in caso di ispezioni o controlli amministrativi.

21 – Disposizioni finali e aggiornamenti normativi

Il presente Regolamento entra in vigore immediatamente in questo anno scolastico e sostituisce ogni precedente regolamento in materia di viaggi di istruzione, uscite didattiche e visite guidate.

Eventuali aggiornamenti sono deliberati dal Consiglio di Istituto, su proposta del Dirigente scolastico o del Collegio dei Docenti, in relazione a:

- nuove disposizioni normative;
- aggiornamenti delle regole sugli appalti pubblici;
- adeguamenti in materia di sicurezza, trasporti o assicurazioni;
- esigenze organizzative o formative dell'istituto.

Una copia del regolamento è pubblicata sul sito istituzionale nella sezione dedicata e messa a disposizione di famiglie, docenti e studenti.

Per tutto ciò che non è espressamente previsto, si applicano le disposizioni normative vigenti in materia di pubblica istruzione, sicurezza, responsabilità civile e penale, appalti e tutela dei minori.

ALLEGATO N.3 - Regolamento somministrazione farmaci a scuola

Frequentemente accade che gli alunni debbano assumere dei farmaci in orario scolastico. Con la nota n. 2312 del 25.11.2005 il Ministero dell'Istruzione, d'intesa con quello della Salute, ha emanato le "Linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico, al fine di tutelare il diritto allo studio, la salute ed il benessere all'interno della struttura scolastica".

I farmaci a scuola potranno essere somministrati agli studenti solo nei casi autorizzati dai Genitori, fermo restando che la somministrazione potrà avvenire in caso di assoluta necessità e, soprattutto, se risulterà indispensabile durante l'orario scolastico.

In considerazione delle responsabilità che derivano nell'uso dei farmaci si ritiene necessario regolamentare la materia nel modo seguente:

Somministrazione di farmaci salvavita e/o farmaci per patologie croniche e/o terapie farmacologiche brevi.

Tali somministrazioni richiedono alcuni passaggi.

a) Richiesta/Autorizzazione formale da parte della famiglia sottoscritta dal genitore o dal soggetto esercitante la patria potestà a fronte di una prescrizione medica, contenente in modo chiaramente leggibile, senza possibilità di equivoci e/o errori: - nome e cognome dello studente - nome commerciale del farmaco - eventuale descrizione dell'evento che richiede la somministrazione del farmaco - dose da somministrare - modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco -

durata della terapia.

b) Verifica del Dirigente Scolastico della disponibilità degli operatori in servizio nel plesso (Docenti e Collaboratori scolastici) possibilmente individuati tra il personale che abbia seguito i corsi di primo soccorso ai sensi del D.L.626/94.

c) Formale autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Solo dopo questi tre passaggi è possibile procedere alla somministrazione del farmaco prescritto che dovrà essere consegnato agli operatori scolastici interessati in confezione integra, da conservare a scuola per tutta la durata del trattamento.

La richiesta/autorizzazione della famiglia e la prescrizione medica vanno presentate in Dirigenza. Dopo la formale autorizzazione del Dirigente Scolastico il personale incaricato potrà procedere alla somministrazione dei farmaci.

Nel caso di Alunni della scuola secondaria di 1° grado sarà possibile prevedere l'autosomministrazione, sempre però dopo la presentazione in Dirigenza della richiesta/autorizzazione della famiglia e la prescrizione medica di cui il Dirigente Scolastico prende atto.

NON SONO AMMESSE DEROGHE ALLE PROCEDURE INDICATE.

ALLEGATO N. 4 - Norme comportamentali

Norme generali

È necessario rispettare le regole di convivenza e di buona educazione.

L'allievo/a avrà cura di arrivare a scuola sempre puntuale.

Nel tempo tra l'entrata a scuola e l'inizio delle lezioni non è permesso vociare smodatamente né produrre rumori molesti o fare giochi ed avere comportamenti pericolosi.

Ogni alunno/a dovrà essere fornito di tutto l'occorrente. A tale proposito si raccomanda la massima cura del materiale scolastico, del libretto personale e/o diario delle comunicazioni.

Ad ogni alunno/a si richiede un abbigliamento consono all'ambiente scolastico. Per i bambini delle scuole dell'infanzia e delle primarie è previsto il grembiule.

Gli Alunni/e provvederanno ad appendere gli indumenti, evitando di lasciare nelle tasche somme di denaro o oggetti di valore.

Ogni alunno/a è responsabile dei danni arrecati al proprio banco con scritte e/o incisioni e alle suppellettili scolastiche in genere. Qualsiasi danno e guasto va segnalato ed eventualmente risarcito.

Al termine delle lezioni gli alunni/e lasceranno la scuola ordinatamente ed educatamente. Non è consentito agli alunni di permanere all'interno della scuola nel periodo di tempo compreso tra la fine delle lezioni antimeridiane e l'inizio delle lezioni pomeridiane qualora non usufruiscano della mensa e del relativo servizio di dopo-mensa.

Gli alunni/e possono permanere all'interno delle singole scuole in orario extracurricolare solo se autorizzati a svolgere attività deliberate dagli Organi Collegiali.

Gli alunni/e devono essere educati al rispetto dei compagni e di tutto il personale educativo: Dirigente, Docenti, ATA, Collaboratori scolastici.

Gli alunni/e devono essere educati a considerare l'ambiente scolastico come spazio per tutti e di tutti, quindi da utilizzare con il massimo rispetto.

Gli alunni/e sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro, giochi, oggetti di valore, cellulari. La scuola non risponde degli oggetti e/o del denaro mancanti o smarriti.

È severamente vietato agli Alunni/e fumare a scuola e fuori.

È vietato sporgersi dalle finestre e gettare fuori carte o altro materiale.

Gli alunni/e devono mantenere i locali scolastici puliti e ordinati.

Gli arredi scolastici e gli strumenti di lavoro devono essere usati in modo corretto e rispettati: in caso di danni i responsabili saranno tenuti al risarcimento.

Gli alunni/e sono tenuti a seguire le attività rispettando le indicazioni degli Insegnanti e adottando sempre un comportamento corretto verso gli altri.

Durante le attività è vietato masticare la gomma americana per motivi di buona educazione e di corretta igiene alimentare.

In aula ogni alunno occupa il posto che gli viene assegnato dagli Insegnanti e può cambiarlo solo previo permesso dei medesimi.

Durante il cambio dell'ora, in attesa dell'arrivo del Docente, gli Alunni devono restare in aula in ordine e in silenzio.

La porta deve rimanere aperta.

Negli spogliatoi della palestra gli alunni devono tenere un comportamento corretto e rispettoso di cose e persone.

Gli alunni/e devono usare in modo corretto e sicuro i bagni della scuola lasciandoli puliti e in ordine.

Mensa

· Gli alunni/e sono sempre invitati dagli Insegnanti a consumare tutto il pasto; · Eventuali allergie, intolleranze e impedimenti vari da parte dei bambini verso l'assunzione di alcuni cibi vanno comunicate per iscritto all'Insegnante (per le allergie e le intolleranze occorre il certificato medico);

· È vietato "cedere" il contenuto del proprio piatto ad altri per ovvi motivi igienici e di correttezza;

· Durante la distribuzione e la consumazione del pasto gli Alunni non possono alzarsi e girare

per i locali della mensa per ovvi motivi di igiene;

- Non è permesso giocare e portare in mensa giochi, figurine, ecc...
- Non è permesso cantare ed urlare;
- È vietato mangiare con le mani, giocare con il cibo e sprecarlo (lanciare il pane, distribuire cibo sui tavoli e/o per terra);

Educazione fisica, attività motorie e sportive

Le lezioni si frequentano con l'utilizzo di materiale adeguato: tuta e scarpe ginniche. Quando un alunno non può partecipare ad una lezione, è obbligatoria la giustificazione sul diario da parte del genitore.

La richiesta di esonero temporaneo, parziale o totale dalle attività motorie e sportive deve essere presentata dai Genitori presso la Segreteria della scuola corredata di certificato medico.

Spostamenti

Prima degli spostamenti gli alunni/e devono attendere l'arrivo dell'Insegnante o del Collaboratore scolastico all'interno delle rispettive classi. Lo spostamento avverrà con la classe o con il gruppo al completo.

Gli spostamenti delle classi, per non arrecare disturbo agli altri, devono avvenire senza correre, con ordine e in silenzio, unicamente con l'accompagnamento dell'Insegnante o del Collaboratore scolastico incaricato.

Nei corridoi gli alunni/e devono transitare lontano dalle porte delle aule per evitare di essere urtati accidentalmente da chi esce.

**ALLEGATO N.5 - Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria
D.P.R. 24 Giugno 1998, n. 249 D.P.R. 21 Novembre 2007, n. 235 aggiornato con D.P.R.
134/2025**

Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"

Art. 1 (Vita della comunità scolastica)

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

Art. 2 (Diritti)

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla

tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

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

a. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;

b. offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;

c. iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;

d. la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con disabilità;

e. la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;

f. servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

f-bis). l'emersione di episodi riconducibili ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, di situazioni di uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti e di altre forme di dipendenza.

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

10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Art. 3 (Doveri)

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.

4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.

5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 4 (Disciplina)

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche del sistema nazionale di istruzione individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline. L'infrazione disciplinare influisce sul voto di comportamento.

4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della

situazione personale dello studente.

6. Le sanzioni che comportano allontanamento dalle lezioni sono sempre adottati da un organo collegiale.

7. Il temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica dello studente può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe.

8-bis. Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni fino a due giorni, il consiglio di classe delibera con adeguata motivazione, attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare. Tali attività sono svolte presso l'istituzione scolastica. Le scuole, nell'ambito della loro autonomia individuano i docenti incaricati di realizzare le attività di cui al primo periodo.

8-ter. Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni per un periodo compreso fra 3 e quindici giorni, il consiglio di classe delibera, con l'adeguata motivazione, attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento. Le attività di cui al primo periodo, inserite all'interno del Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), si svolgono presso le strutture ospitanti di cui al quinto periodo, con le quali l'istituzione scolastica, nell'ambito della propria autonomia, stipula convenzioni, assicurando il raccordo e il coordinamento con le medesime appunto le convenzioni di cui al secondo periodo disciplinano il percorso formativo personalizzato di attività di cittadinanza attiva e solidale, ai tempi, le modalità, il contesto e i limiti. Del suo svolgimento presso le strutture ospitanti, nonché le rispettive figure di riferimento. Durante le attività di cittadinanza attiva e solidale, l'obbligo di vigilanza sulle studentesse e sugli studenti e in capo alle strutture ospitanti che comunicano tempestivamente alle istituzioni scolastiche eventuali assenze. Gli enti, le associazioni e gli enti del terzo settore possono manifestare la propria disponibilità ad accogliere lo studente in attività di cittadinanza attiva e solidale attraverso la partecipazione all'avviso pubblico, contenente requisiti e criteri definiti dal Ministero dell'Istruzione e del merito, predisposto dall'Ufficio scolastico regionale competente il quale, con successivo provvedimento, approva gli elenchi degli enti, delle associazioni e degli enti del Terzo settore idonei ad accogliere lo studente. A seguito delle attività di verifica del mantenimento dei requisiti citati, svolte dal medesimo Ufficio scolastico regionale, e dall'acquisizione delle ulteriori manifestazioni di interesse pervenute, il competente ufficio Aggiorna annualmente gli elenchi di cui al quinto periodo. Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della loro autonomia, individuano le figure referenti per la realizzazione di tale attività, nell'ambito del personale scolastico, da recuperare a carico del fondo per il Miglioramento dell'Offerta formativa punto il mancato parziale svolgimento delle attività di cittadinanza attiva e solidale viene considerato dal consiglio di classe ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento. Le ore di attività di cittadinanza attiva e solidale sono computate le tre quarti dell'orario annuale personalizzato richiesto ai fini della validità dell'anno scolastico, pur non influenzando sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline.

8-quater. In caso di indisponibilità delle strutture ospitanti di cui al comma 8-ter, dovuta all'inidoneità delle stesse a causa dell'assenza dei requisiti individuati dal comma 8-ter, quinto periodo, ovvero alla mancata presentazione di manifestazioni di interesse di cui al medesimo comma, le attività di cittadinanza attiva e solidale ivi contemplate, sono svolte a favore della comunità scolastica.

8-quinquies. Il consiglio di classe, al fine di garantire la piena consapevolezza, da parte dello studente, dei comportamenti coerenti con i principi ispiratori della vita della comunità scolastica, può deliberare ove necessario la prosecuzione delle attività di cittadinanza attiva e solidale anche dopo il rientro nel gruppo classe, per un periodo Massimo pari ai tre quarti dell'orario scolastico corrispondente ai giorni di allontanamento deliberato, e nel rispetto dei principi di temporaneità, proporzionalità e gradualità di cui al comma 5.

8-sexsies. Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, la scuola promuove, in

coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e a reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, nonché in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti. In tal caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.

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

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

Art. 5 (Impugnazioni)

1. Per l'irrogazione delle sanzioni di cui all'articolo 4, comma 7, e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui all'articolo 328, commi 2 e 4, del decreto legislativo 16 febbraio 1994, n. 297.

2. Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle di cui al comma 1 è ammesso ricorso, da parte degli studenti nella scuola secondaria superiore e da parte dei genitori nella scuola media, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.

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

4. Il dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dalla consulta provinciale, da tre docenti e da un genitore designati dal consiglio scolastico provinciale, e presieduto da una persona di elevate qualità morali e civili nominata dal dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

Art. 5 bis - Patto educativo di corresponsabilità

1. Il Patto Educativo di Corresponsabilità (PEC) predisposto dal nostro Istituto vuole definire, in maniera sintetica, precisa e condivisa, gli impegni, i diritti e i doveri nel rapporto tra l'istituzione scolastica, gli studenti e le famiglie.

1-bis. Nel Patto di cui al comma 1, è incluso l'impegno dell'istituzione scolastica e delle famiglie a collaborare per consentire l'emersione di episodi riconducibili ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, di situazioni di uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti, nonché di altre forme di dipendenza.

1-ter. Le istituzioni scolastiche integrano il Patto educativo di corresponsabilità, definendo in maniera dettagliata le attività formative e informative che intendono programmare a favore delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie, con particolare riferimento all'uso sicuro e consapevole della rete internet

2. La partecipazione alla vita scolastica e la condivisione, il rispetto delle regole del vivere e del convivere sono fondamentali ed irrinunciabili per costruire un rapporto di fiducia reciproca e realizzare gli obiettivi che la scuola si è posta: guidare gli studenti nel processo di crescita

culturale e personale per farne cittadini capaci e corretti.

3. La sottoscrizione del PEC implica il rispetto delle carte fondamentali dell'Istituto (Piano Triennale dell'Offerta Formativa, Regolamento d'Istituto e Regolamento disciplinare, Statuto delle studentesse e degli studenti), pubblicati sul sito della scuola e revisionati annualmente.

4. L'attuazione del PEC dipenderà dall'assunzione di specifici impegni tra l'Istituzione scolastica, i docenti, gli studenti, le famiglie e il personale ATA.

Art. 6 (Disposizioni transitorie e finali)

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola secondaria di 1° grado.

1-bis. Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della loro autonomia e, comunque, entro il termine di trenta giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, adeguano il Regolamento di istituto alle previsioni di cui all'articolo 4, commi 8-bis, 8-ter, 8-quater, 8-quinquies e 8-sexies.

2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.

3. È abrogato il capo III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.

3-bis. Nelle more della definizione degli elenchi regionali delle strutture ospitanti, di cui all'articolo 4, comma 8-ter, quinto periodo, le attività di cittadinanza attiva e solidale sono effettuate a favore della comunità scolastica.

Il nuovo regolamento, in vigore dal 10 ottobre 2025, introduce importanti innovazioni in materia di sanzioni disciplinari e percorsi educativi di cittadinanza attiva e solidale, con l'obiettivo di:

- rafforzare la valenza educativa dei provvedimenti disciplinari;
- promuovere il rispetto reciproco e la responsabilità individuale degli studenti;
- favorire la collaborazione scuola-famiglia nella prevenzione dei comportamenti a rischio;
- valorizzare il ruolo della scuola come comunità educante orientata al recupero e al reintegro.

In particolare, l'articolo 4 del D.P.R. 249/1998, come modificato dal D.P.R. 134/2025, prevede:

- attività di approfondimento educativo nei casi di allontanamento fino a due giorni;
- attività di cittadinanza attiva e solidale, presso strutture esterne o all'interno della comunità scolastica, per allontanamenti da tre a quindici giorni;
- l'obbligo per le scuole di adeguare il Regolamento d'Istituto entro trenta giorni dall'entrata in vigore del decreto.

ALLEGATO N. 6 – Patto educativo di corresponsabilità

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente;
- creare un ambiente educativo favorevole allo sviluppo delle conoscenze, delle abilità e delle competenze nelle varie discipline, attraverso le forme più aggiornate di didattica;
- realizzare i curricoli disciplinari sulla base delle Linee guida/Indicazioni nazionali e delle scelte progettuali, metodologiche e didattiche elaborate nel PTOF;
- stimolare la crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno e favorendo il processo formativo di ogni studente con riguardo ai suoi ritmi e tempi di apprendimento;
- valorizzare le diversità individuali nel rispetto delle identità culturali, religiose e politiche;
- garantire il rispetto della dignità di ogni studente e dei suoi diritti, anche in relazione ai bisogni specifici;
- favorire la piena integrazione degli studenti e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della loro salute;
- offrire iniziative concrete di recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica, oltre a promuovere il merito e le eccellenze;
- responsabilizzare gli studenti alla partecipazione attiva alle proposte didattico-educative;
- promuovere la cittadinanza attiva e solidale;
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie nel rispetto della privacy;
- intervenire con adeguati provvedimenti disciplinari in caso di comportamenti eticamente scorretti e di mancato rispetto delle disposizioni di legge o delle regole interne;
- mettere in atto tutte le azioni di prevenzione, sensibilizzazione, controllo e intervento relativamente a fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
- porre in essere azioni finalizzate a prevenire e contrastare l'uso e l'abuso di alcol, sostanze stupefacenti e, in generale, forme di dipendenza;
- programmare attività formative e informative a favore delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie, con particolare riferimento all'uso sicuro e consapevole della rete internet e dell'intelligenza artificiale e ai diritti e doveri connessi all'utilizzo delle tecnologie informatiche.

LO STUDENTE SI IMPEGNA A:

- conoscere il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e condividerlo con la famiglia;
- rispettare il Regolamento di Istituto, le disposizioni di sicurezza e le norme che regolano lo svolgimento delle attività scolastiche;
- collaborare nello sviluppo delle competenze di cittadinanza, in particolare per la tutela della salute e della sicurezza di tutta la collettività;
- segnalare tempestivamente al personale scolastico il manifestarsi di qualunque stato di malessere, di difficoltà psicologica o di disagio;
- rispettare, adottando linguaggio, comportamento e abbigliamento adeguati, l'ambiente scolastico inteso come insieme di situazioni, persone, oggetti;
- partecipare in modo attivo e responsabile alle attività e alle iniziative proposte dalla scuola, all'interno e all'esterno della stessa;
- frequentare i corsi, assolvendo ai propri impegni di studio, garantendo costante attenzione e costruttiva partecipazione alla vita scolastica;
- accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, favorendo l'accordo tra i compagni e condizioni di integrazione e di solidarietà;

- avere cura delle attrezzature, dell'arredo e delle strutture della scuola;
- seguire le regole indicate dall'Istituto per un uso consapevole e costruttivo della rete, dell'intelligenza artificiale, dei dispositivi digitali – anche personali – e delle tecnologie informatiche, nel rispetto della *privacy* e della dignità propria e altrui;
- accogliere con responsabilità le eventuali sanzioni disciplinari, considerandole come occasione di riflessione sul proprio comportamento;
- collaborare a ogni iniziativa della scuola volta a informare, prevenire, contenere e contrastare fenomeni di bullismo e cyberbullismo, di uso/abuso di alcol, sostanze stupefacenti e qualsiasi altra forma di dipendenza e accettare le azioni di contrasto, comprese quelle disciplinari, messe in campo dalla scuola stessa.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- ❖ prendere visione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e del Regolamento di Istituto e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto;
- ❖ condividere con gli insegnanti linee educative comuni consentendo alla scuola di dare continuità alla propria azione;
- ❖ rispettare lo specifico ruolo educativo dell'istituzione scolastica, instaurando con i docenti, il personale ATA e il dirigente scolastico un positivo clima di dialogo favorevole allo sviluppo personale dei propri figli;
- ❖ collaborare con la scuola nell'azione educativa e didattica, nel rispetto della libertà di insegnamento e della competenza valutativa di ogni docente;
- ❖ favorire un'assidua frequenza dei propri figli alle lezioni, partecipare attivamente agli organismi collegiali e controllare quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola (e-mail, registro elettronico e sito web della scuola);
- ❖ informarsi costantemente riguardo al percorso didattico-educativo dei propri figli anche per mezzo degli strumenti messi a disposizione dall'istituzione scolastica;
- ❖ responsabilizzare i figli a partecipare attivamente alle proposte educative della scuola;
- ❖ promuovere nei propri figli la consapevolezza dell'importanza del rispetto nei confronti della collettività, in particolare dei compagni di classe, di scuola e del personale scolastico;
- ❖ educare i propri figli al rispetto delle norme che tutelano il decoro, l'organizzazione e la sicurezza dell'Istituto, nonché a un uso consapevole e corretto delle tecnologie informatiche, dell'intelligenza artificiale e dei propri dispositivi individuali, in particolare gli *smartphone*, nel rispetto della *privacy* e della dignità propria e altrui;
- ❖ prestare attenzione a qualsiasi segnale di malessere o di disagio che possa far presumere l'esistenza a scuola di rapporti minati da comportamenti di bullismo e cyberbullismo;
- ❖ prestare attenzione a qualsiasi segnale che possa lasciar presagire uso o abuso di alcol, sostanze stupefacenti e/o qualsiasi altra forma di dipendenza da parte dei propri figli;
- ❖ informare l'istituzione scolastica se a conoscenza di fatti veri o presunti individuabili come bullismo o cyberbullismo, uso o abuso di alcol, sostanze stupefacenti o altre forme di dipendenza che vedano coinvolti, a qualunque titolo, i propri figli o altri studenti della scuola;
- ❖ collaborare con la Scuola alla predisposizione e all'attuazione di misure di informazione, prevenzione, contenimento e contrasto dei fenomeni suddetti.

4 - II PERSONALE ATA si impegna a:

- a. conoscere i contenuti delle carte fondamentali d'Istituto (Piano dell'Offerta Formativa, Regolamento di Istituto e Regolamento disciplinare, Statuto delle studentesse e degli studenti, Norme di evacuazione, Norme per la sicurezza, Piano di primo soccorso) e rispettarli;
- b. favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (studenti, genitori, docenti);
- c. garantire il necessario supporto alle attività scolastiche con puntualità e senso di responsabilità;
- d. segnalare al Dirigente Scolastico e ai docenti eventuali problemi rilevati.

ALLEGATO N.7 - Regolamento vigilanza degli Alunni

Le misure organizzative adottate concernono la vigilanza sugli Alunni:

- 1.durante lo svolgimento delle attività didattiche;
- 2.dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula;
- 3.durante i cambi di turno tra gli Insegnanti;
- 4.durante l'intervallo/ricreazione;
- 5.durante il tragitto aula - uscita dall'edificio al termine delle lezioni;
- 6.nel periodo di interscuola: mensa e dopo-mensa;
- 7.in riguardo ai "minori bisognosi di soccorso";
- 8.durante le visite guidate/viaggi d'istruzione.

1. VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli Insegnanti quello di vigilare sugli allievi. A tal proposito, dispone l'art.27, ultimo comma, CCNL Scuola 24.7.2003 ora art. 29 comma 5 CCNL Scuola 2007 che, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli Alunni, gli Insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli Alunni medesimi. La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 Codice Civile. Ai sensi dell'art. 2047 c.c. "in caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto". Dispone l'art. 2048 c.c. che "i precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza. (...). Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto". La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto, inoltre, che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il Docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli Alunni della classe è, dunque, il Docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. Il Docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un Collaboratore scolastico di vigilare sugli Alunni sino al suo ritorno. Il Collaboratore scolastico è tenuto ad effettuare la vigilanza su richiesta del Docente, come disposto dal Profilo Professionale (Tabella A CCNL24.7.2003).

2. VIGILANZA DALL'INGRESSO DELL'EDIFICIO FINO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'AULA

Al fine di regolamentare l'ingresso degli Alunni nell'edificio scolastico all'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso ciascun ingresso dell'edificio sia presente un Collaboratore scolastico che svolga la dovuta vigilanza sugli Alunni. Gli altri Collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il passaggio degli Alunni nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli Alunni, come detto in precedenza, gli Insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. In questa frazione temporale essi sono tenuti a svolgere una vigilanza di tipo ambientale permanendo sulla porta dell'aula.

3. VIGILANZA NELLA FRAZIONE TEMPORALE INTERESSATA AI CAMBI DI TURNO DEI DOCENTI NELLE SCOLARESCE

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli Alunni durante il cambio di turno dei

Docenti, i Collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva e per quanto possibile lo stesso cambio degli Insegnanti, recandosi sulla porta di una delle aule interessate al cambio di turno. Il Collaboratore scolastico, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli Alunni da parte del Docente, vigilerà sulla scolaresca finché non sarà giunto l'Insegnante in servizio nell'ora successiva. Il Docente che ha appena lasciato la classe, sostituito nella vigilanza dal Collaboratore scolastico, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al Docente che era in attesa del proprio cambio di recarsi, sempre con celerità, nella classe di competenza. In tal modo si attiverà un movimento a catena che consentirà per quanto possibile di creare le condizioni per assicurare la continuità della vigilanza sugli Alunni.

Sempre per favorire il cambio di turno tra Docenti, quindi per garantire la continuità della vigilanza sugli Alunni, gli Insegnanti che entrano in servizio a partire dalla 2^a ora in poi o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio del Docente sulla scolaresca. I Collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane o ai cambi di turno dei professori nelle scolaresche, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei Docenti nelle classi. In caso di ritardo o di assenza dei Docenti, non annunciati dagli stessi, i Collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli Alunni dandone, nel contempo, avviso all'Ufficio di Segreteria o in Presidenza.

4. VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO/RICREAZIONE

Scuola secondaria di I grado. Al fine di regolamentare la vigilanza sugli Alunni durante l'intervallo ricreazione si dispone che detta vigilanza venga effettuata da quei Docenti già impegnati nelle classi nell'ora che immediatamente precede la ricreazione fino a quando non sarà stilato il piano che prevede le modalità organizzative della vigilanza stessa. L'intervallo-ricreazione si effettua esclusivamente lungo i corridoi fuori delle aule, pertanto i Docenti impegnati nell'ora che precede la ricreazione sono tenuti a far uscire tutti gli Alunni dalle aule. In nessun caso gli Alunni possono rimanere in aula durante il tempo della ricreazione senza la presenza di un Insegnante responsabile. I Collaboratori scolastici durante l'intervallo vigileranno soprattutto i bagni. I Collaboratori scolastici, per favorire nelle classi il cambio di turno dei professori e per intervenire in caso di eventuali necessità (per es. per esigenze urgenti dei Docenti, per interventi di Antincendio e/o di Primo Soccorso), sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti.

Scuola dell'infanzia e primaria. Al fine di regolamentare la vigilanza sugli Alunni durante l'intervallo-ricreazione si dispone che detta vigilanza venga effettuata da quei Docenti già impegnati nelle classi nell'ora che immediatamente precede la ricreazione. I Docenti decideranno in base alla strutturazione del plesso e in base alle specifiche esigenze se far svolgere la ricreazione ai propri Alunni in aula o nei corridoi: in ogni caso gli Alunni devono essere sempre vigilati e nessun alunno potrà rimanere in aula durante il tempo della ricreazione senza la presenza di un Insegnante responsabile. Laddove è possibile e se necessario, l'Insegnante potrà permanere sulla porta dell'aula per poter vigilare sia gli Alunni presenti nell'aula stessa che gli Alunni presenti nello spazio antistante l'aula. I Collaboratori scolastici durante l'intervallo vigileranno, oltre il corridoio di competenza, anche i bagni. I Collaboratori scolastici, per favorire nelle classi il cambio di turno degli Insegnanti e per intervenire in caso di eventuali necessità (per es. per esigenze urgenti dei Docenti, per interventi di Antincendio e/o di Primo Soccorso), sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti.

5. VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA – USCITA DALL'EDIFICIO AL TERMINE DELLE LEZIONI

Al fine di regolamentare l'uscita degli Alunni dall'edificio scolastico al termine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso ciascuna porta di uscita

dell'edificio sia presente un Collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli Alunni. Gli altri Collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il transito degli Alunni nei rispettivi piani di servizio. Per assicurare la vigilanza, come detto in precedenza, gli Insegnanti sono tenuti ad accompagnare gli Alunni sino alla porta di uscita dell'edificio, posizionandosi davanti alla scolaresca. I bambini non ritirati dai Genitori in tempo utile devono rimanere nei locali della scuola e vigilati dal personale non Docente.

6. VIGILANZA DURANTE IL PERIODO DI MENSA E DI DOPO-MENSA

La vigilanza sugli Alunni nei periodi di mensa e di dopo mensa è affidata ai Docenti in servizio o appositamente incaricati, coadiuvati, dove necessario, nell'assistenza dai Collaboratori scolastici, come previsto dal CCNL 24.7.2003(Tabella A – Profili di Area del Personale ATA – Area A).

7. VIGILANZA SUI “MINORI BISOGNOSI DI SOCCORSO”

La vigilanza sui “minori bisognosi di soccorso”, nella fattispecie, Alunni portatori di handicap, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi, deve essere sempre assicurata dall'Insegnante specializzato per l'inclusione o dall'assistente (assegnato dall'Ente Locale) o dal Docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un Collaboratore scolastico.

8. VIGILANZA DURANTE LE VISITE GUIDATE/VIAGGI D'ISTRUZIONE

La vigilanza sugli Alunni durante lo svolgimento di uscite, visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai Docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di un Docente ogni quindici Alunni (C.M.n.291/92). In caso di partecipazione di uno o più Alunni portatori di handicap, sarà designato –in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti – un accompagnatore fino a due Alunni disabili.

ALLEGATO N.8 - Regolamento per l'utilizzo di volontari nelle attività scolastiche

Art.1–Oggetto finalità

1. L'Istituto scolastico incoraggia attività individuali e comuni di volontariato col doppio obiettivo di offrire opportunità di impegno sociale e civile e di autorealizzazione, accrescendo e potenziando l'offerta formativa a favore degli studenti.
2. Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo dei volontari.

Art.2–Criteri di utilizzo

1. Le attività di volontariato, in quanto manifestazione di contributo produttivo alla comunità civile ed allo sviluppo dei servizi scolastici, sono conferite esclusivamente a volontari sia come impegno volontario singolo che di gruppo.
2. Le attività di volontariato sono caratterizzate, in linea di massima, fra i seguenti settori di intervento:
 - attività laboratoriali all'interno di progetti didattici predisposti dai docenti e approvati dal collegio dei docenti anche in orario extrascolastico;
 - attività di integrazione didattica per particolari motivate esigenze;
 - assistenza e/o animazione per momenti non curricolari (ad es. feste di fine anno, attività ricreative e di solidarietà...) e curricolari (attività teatrali, musicali ecc.)
 - attività di formazione, aggiornamento ed elaborazione di progetti;
3. Il Consiglio di Istituto, su parere del Collegio dei docenti, ha la facoltà di individuare altri settori di intervento.

Art.3–Modalità e criteri di affidamento

1. Il volontario presenta al Dirigente Scolastico la richiesta per svolgere attività di volontariato specificando il settore di intervento e le modalità di svolgimento
2. L'affidamento dell'attività di volontariato è effettuato dal Dirigente Scolastico.
3. Costituisce presupposto vincolante per l'affidamento dell'attività l'anticipata integrale accettazione del presente regolamento.

Art.4–Requisiti Soggettivi

Per poter ottenere un incarico ai sensi del presente regolamento, gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- età superiore ad anni 18
- godimento dei diritti civili e politici ed assenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione
- idoneità psico-fisica e culturale allo svolgimento dell'incarico, in relazione alle caratteristiche operative proprie dello specifico incarico.

Art.5–Qualificazione Giuridica Fiscale Dell'incarico

1. L'impegno connesso con gli incarichi di cui al presente regolamento non va inteso come sostitutivo prestazioni lavoro subordinato, né deve essere ritenuto indispensabile per garantire le normali attività della scuola, nel cui ambito operativo si inserisce in modo meramente aggiuntivo e di ausilio, rappresentando pertanto un arricchimento di dette attività tramite l'apporto del patrimonio di conoscenza e di esperienza dei volontari.
2. L'affidamento dell'incarico esclude tassativamente ogni instaurazione di rapporto subordinato ancorché a termine.
3. L'incarico si intende annullabile in qualsiasi momento per recesso una delle parti, senza necessità di motivazione alcuna, o per sopravvenuta o manifesta inidoneità dell'interessato in relazione ai requisiti richiesti per l'accesso all'incarico medesimo.

Art.6–Rimborso spese

1. L'attività di volontariato è prestata in modo contemporaneo e può essere retribuita in alcun modo.
2. L'Istituto si impegna pertanto a rimborsare le eventuali spese, preventivamente autorizzate ed effettivamente sostenute, direttamente connesse all'attività espletata ed oggettivamente necessarie.
3. Al fine del rimborso dette spese devono essere adeguatamente documentate.

Art.7–Modalità Organizzative

1. Il responsabile del plesso cui è riconducibile l'attività svolta dai volontari o il docente individuato allo scopo (responsabile), provvede ad organizzare, sovrintendere, verificare ed accertare le prestazioni relative intendendosi, ai meri effetti organizzativi, la sussistenza di subordinazione dei volontari rispetto al personale dell'Istituto.
2. Il responsabile vigila sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che i volontari rispettino diritti, la dignità e le opzioni degli utenti e fruitori delle attività stesse e che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e, qualora previste, nel rispetto delle normative specifiche di settore.
3. All'inizio dell'attività Il Responsabile predispone, di comune accordo con i volontari, il programma operativo per la realizzazione delle attività stesse.

Art.8– Assicurazione

L'Istituto è tenuto a garantire che i volontari inseriti nelle attività siano coperti dall'assicurazione contro infortuni connessi allo svolgimento delle attività stesse e per la responsabilità civile verso terzi. Gli oneri derivanti dalla copertura assicurativa sono a carico dell'Istituto.

Art.9–Doveri dei volontari

Ciascun volontario è tenuto, a pena di revoca dell'incarico, a:

- svolgere i compiti assegnati con la massima diligenza in conformità dell'interesse pubblico ed in piena osservanza di ogni disposizione di legge e/o regolamento;
- rispettare gli orari di attività prestabiliti;
- tenere un comportamento verso chiunque improntato alla massima correttezza;
- non dedicarsi, in servizio, ad attività estranee a quelle per cui è stato conferito l'incarico;
- notificare tempestivamente all'ufficio di segreteria eventuali assenze o impedimenti a svolgere le proprie mansioni;
- attenersi alle indicazioni ricevute, in materia di trattamento dei dati personali di sicurezza dei luoghi di lavoro;
- segnalare al responsabile tutti quei fatti e circostanze imprevisti che richiedono modifiche o adeguamenti del progetto o che possano causare danni a persone e alla stessa istituzione scolastica
- ciascun volontario è personalmente e pienamente responsabile qualora ponga in essere, anche per colpa, comportamenti aventi natura di illecito penale e/o civile, intendendosi che l'Istituto ed i suoi dipendenti sono sollevati da ogni responsabilità al riguardo.

ALLEGATO N. 9 – Regolamento relativo all'uso dei cellulari e altri dispositivi

- 1.** L'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici e di intrattenimento (walkman, mp3, ipod, ipad, notebook, fotocamera, videocamera, ecc.) rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa che per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto nei confronti del docente. Pertanto, il loro uso è categoricamente vietato durante le attività didattiche e in tutti i locali della scuola, nel rispetto di quanto sancito dal DPR n. 249/1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti). La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni, come da tabella allegata parte integrante del presente regolamento.
- 2.** Gli studenti che hanno con sé i predetti dispositivi devono tenerli spenti, opportunamente custoditi e depositati nei borsoni, zaini, giacconi, mai sul banco né tra le mani.
- 3.** Il divieto di cui all'art. 1 si estende anche a tutto il personale della scuola (docenti e personale ATA). Per i docenti il divieto è limitato alle ore di lezione e/o di laboratorio a diretto contatto con gli studenti e ne viene comunque consentito l'uso solo nell'aula Docenti. Per i docenti l'uso del cellulare è consentito solo eccezionalmente e per motivi urgenti e non dilazionabili (cfr. circolare n. 362 del 25 agosto 1998).
- 4.** Durante le ore di lezione eventuali gravi ed urgenti esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie potranno essere soddisfatte ricorrendo all'utenza telefonica della Scuola; in alternativa, il docente potrà concedere l'autorizzazione all'uso del cellulare, previa richiesta formale da parte dello studente.
- 5.** Durante le verifiche scritte (compiti in classe, simulazioni di prove di maturità, test, ecc..) i cellulari e gli altri dispositivi indicati all'art. 1 verranno consegnati al docente e restituiti al termine delle stesse. Nel caso in cui lo studente sia sorpreso ad utilizzare il cellulare o un qualsiasi altro dispositivo durante una verifica, la stessa sarà ritirata e valutata gravemente insufficiente (attribuzione del punteggio minimo previsto per quella prova) e non dovranno essere previste prove di recupero.
- 6.** All'interno di tutti i locali della scuola, nelle sedi utilizzate per l'attività didattica come palestre e campi di gioco e durante le uscite didattiche e le gite di classe, sono vietate riprese audio – video di ambienti e persone, salvo in caso di esplicita autorizzazione del docente responsabile.
- 7.** Il docente, previa richiesta formale e motivata da parte dell'alunno e/o della famiglia, può autorizzare l'utilizzo delle apparecchiature con motivazione scritta e definendone le modalità d'uso.
- 8.** Il Consiglio d'Istituto fa appello alla collaborazione delle famiglie, affinché gli studenti si rendano conto che l'uso dei cellulari durante le ore di lezione, oltre che arrecare disturbo allo svolgimento delle attività didattiche, può indurli alla distrazione e alla deconcentrazione. Per comunicare con gli studenti, le famiglie potranno sempre rivolgersi al centralino della scuola.

**Normativa di riferimento: C.M. n° 362/1998 D.P.R. n° 249/1998 Direttiva Ministeriale
15.03.200758**

**TABELLA SANZIONI DISCIPLINARI
USO DEI CELLULARI E ALTRI DISPOSITIVI**

| Mancanza disciplinare | Frequenza | Sanzione disciplinare | Organo competente |
|---|------------------|--|--|
| Lo studente ha il cellulare in mano o sul banco | 1° volta | Nota sul registro di classe. | Docente |
| | 2° volta | Nota sul registro di classe, controfirmata dal Dirigente Scolastico. Adozione di provvedimenti disciplinari. | Dirigente |
| | Uso reiterato | Sequestro del cellulare, dopo aver tolto la scheda SIM e la batteria. Deposito dell'apparecchio in Presidenza. Lo studente potrà ritirarlo al termine delle lezioni. Al secondo sequestro convocazione della famiglia. Adozione di provvedimenti disciplinari. | Consiglio di classe |
| Lo studente parla al cellulare all'interno dell'aula | | Nota sul registro di classe, controfirmata dal Dirigente Scolastico. Adozione di provvedimenti disciplinari. | Consiglio di classe |
| Lo studente usa il cellulare durante una verifica scritta | | Ritiro della verifica e valutazione gravemente insufficiente della stessa. Adozione di provvedimenti disciplinari. | Consiglio di Classe |
| Lo studente usa il cellulare o altri dispositivi elettronici allo scopo di acquisire dati personali (immagini, suoni, filmati) | | Nota sul registro di classe, controfirmata dal Dirigente Scolastico. Adozione di provvedimenti disciplinari ed eventuale denuncia agli organi di Polizia. | Consiglio di classe Consiglio di Istituto |

Il Consiglio di Classe deciderà, nei vari casi, ulteriori provvedimenti sia per la valutazione della condotta che per eventuali sospensioni.

Nel caso di riprese, fotografie o registrazioni non autorizzate e diffuse su qualsiasi mezzo di comunicazione si potrà procedere all'adozione di specifici provvedimenti disciplinari e alla denuncia agli organi di Polizia.

Le sanzioni disciplinari sono insindacabili.

ALLEGATO N.10 – Sanzioni disciplinari

1. 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.
2. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
3. Le sanzioni disciplinari sono temporanee, proporzionate all'infrazione, ispirate al principio della riparazione del danno e tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica (sanzioni alternative).
4. La responsabilità disciplinare è personale.

Ricorsi

1. Entro 15 giorni dalla comunicazione di una sanzione disciplinare, lo studente ha facoltà di fare ricorso all'Organo di garanzia dell'Istituto.
2. Entro 30 gg. dalla comunicazione della decisione dell'Organo di garanzia lo studente può ricorrere al Dirigente scolastica periferica, che decide in via definitiva.

Regolamento e responsabilità individuale

Il decreto 134 del 25 settembre 2025 specifica che ogni istituto deve adottare un regolamento interno che elenchi le mancanze disciplinari, le relative sanzioni e gli organi competenti a irrogarle. Il decreto ribadisce che la responsabilità è individuale: nessuno può essere sanzionato senza aver avuto la possibilità di esporre le proprie ragioni.

Le infrazioni non incidono sugli apprendimenti disciplinari, ma si riflettono esclusivamente sul voto di condotta. I provvedimenti hanno una chiara funzione educativa, volta a ristabilire rapporti corretti all'interno della comunità e a recuperare lo studente tramite attività sociali o culturali.

Organi competenti e tipologie di sanzione

Il decreto distingue la competenza dei diversi organi:

- Consiglio di classe, per gli allontanamenti temporanei fino a 15 giorni.
- Consiglio d'istituto, per gli allontanamenti superiori a 15 giorni, l'esclusione dallo scrutinio o la non ammissione all'esame di Stato.

Le sanzioni sono temporanee, proporzionate alla gravità e ispirate ai principi di gradualità e riparazione del danno.

Allontanamenti fino a 15 giorni

L'allontanamento dalle lezioni può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni.

- Fino a due giorni: Il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, le attività da svolgere. Lo studente deve eseguire le disposizioni all'interno della scuola, con finalità riflessive sul comportamento scorretto.
- Da 3 a 15 giorni: il consiglio di classe, con adeguata motivazione, può disporre l'allontanamento della studentessa o dello studente per un periodo compreso tra i 3 e i 15 giorni. Possono essere proposte attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate al numero dei giorni di allontanamento.

Svolgimento dell'attività di cittadinanza attiva

Le attività di cittadinanza attiva e solidale, indicate nel PTOF, si svolgono presso strutture di enti, associazioni o realtà del terzo settore con cui le scuole stipulano apposite convenzioni, dopo l'inserimento di tali soggetti negli elenchi regionali predisposti dagli USR.

In caso di indisponibilità delle strutture ospitanti, le attività vengono organizzate a scuola a favore della comunità scolastica.

Convenzioni e cittadinanza attiva

Le convenzioni stipulate con gli enti ospitanti devono definire:

- Percorso formativo personalizzato;
- Tempi e modalità di svolgimento;
- Contesto e limiti delle attività;
- Figure di riferimento.

Durante tali attività l'obbligo di vigilanza ricade sulle strutture ospitanti, che devono comunicare eventuali assenze alla scuola.

Mancato svolgimento delle attività

Il mancato o parziale svolgimento delle attività di cittadinanza attiva e solidale incide sul voto di comportamento. Le ore di tali attività sono computate nei tre quarti dell'orario annuale personalizzato richiesto ai fini della validità dell'anno scolastico, pur senza influire sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline.

Le scuole individuano le figure referenti per la realizzazione delle attività, da remunerare a carico del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, e possono, su delibera del consiglio di classe, decidere di proseguirle anche dopo il rientro dello studente nel gruppo classe.

Allontanamento superiore a 15 giorni

Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

Un allontanamento oltre i 15 giorni può essere disposto in relazione alla gravità del reato o al permanere della situazione di pericolo nei casi di:

- Violazione della dignità e del rispetto della persona;
- Pericolo per l'incolumità delle persone;
- Atti di violenza o aggressività nei confronti del personale scolastico o degli studenti.

La durata del provvedimento viene commisurata alla gravità del fatto o al permanere della situazione di rischio.

Casi di recidiva

Nei casi di recidiva, di atti di violenza grave o connotati da particolare allarme sociale, la sanzione può consistere nell'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Nei casi meno gravi, il provvedimento può limitarsi all'allontanamento fino al termine dell'anno scolastico. Se, invece, viene ravvisata una situazione oggettiva che sconsigli il rientro dello studente nella scuola di appartenenza, è consentita l'iscrizione, anche in corso d'anno, presso un altro istituto.

Natura e classificazione delle sanzioni o degli interventi educativi correttivi

S1. Richiamo verbale e/o annotazione sul Registro elettronico – NOTA DIDATTICA

S2. Consegna da svolgere in classe e annotazione sul Registro elettronico – NOTA DIDATTICA.

S3. Ammonizione scritta sul registro di classe – NOTA DISCIPLINARE.

S4. Ammonizione scritta con possibile convocazione dei genitori – NOTA DISCIPLINARE.

S5. Risarcimento del danno quantificato.

S6. Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza, a scuola ma non in classe, sino a due giorni (dopo 3 ammonizioni scritte sul registro di classe – S3). Attività di approfondimento deliberate dal Consiglio di Classe.

S7. Allontanamento dalle lezioni da tre a 15 giorni e attività di cittadinanza attiva e solidale presso strutture ospitanti convenzionate oppure, in caso di indisponibilità delle strutture

ospitanti e nelle more delle definizioni degli elenchi regionali delle strutture ospitanti, le attività di cittadinanza attiva sono effettuate a favore della comunità scolastica.

Soggetti competenti ad infliggere la sanzione

Il Consiglio di Classe può irrogare le sanzioni da **S1 a S7**: viene convocato dal Dirigente Scolastico in base al tipo di mancanza o su richiesta del coordinatore del Consiglio di Classe.

Modalità di irrogazione delle sanzioni

Nei casi previsti dal presente articolo i genitori dello studente devono essere prontamente avvisati tramite mail e/o fonogramma. In essi si dovrà comunicare la data e l'ora di riunione dell'organo collegiale nonché l'invito ai genitori ad ascoltare e condividere le motivazioni del provvedimento.

Se i genitori, pur correttamente avvisati, non parteciperanno alla riunione, il Consiglio di Classe procederà basandosi sugli atti e sulle testimonianze in proprio possesso. Nel caso in cui i genitori avviseranno che non possono essere presenti il Dirigente Scolastico potrà posticipare l'incontro.

In caso di sanzione con sospensione se ne dovrà dare comunicazione scritta ai genitori, a cura del Dirigente Scolastico, in essa dovrà essere specificata la motivazione e la data o le date a cui si riferisce il provvedimento.

Corrispondenza mancanze sanzioni

Assenze o ritardi non giustificati da S1

Mancanza del materiale occorrente da S1

Non rispetto delle consegne a casa da S1

Non rispetto delle consegne a scuola da S1

Disturbo delle attività didattiche da S1 a S3

Linguaggio irrispettoso e offensivo verso gli altri da S3 a S7

Violenze fisiche verso gli altri da S3 a S7.

Quando 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 e ciò in orario extrascolastico o durante le ricreazioni.