



### **ISTITUTO COMPRENSIVO VIA MARSALA**

Via Marsala 13 – 27058 Voghera (PV) Tel. 0383- 41371 - Fax 0383 41598- C.F. 95032770182

Email: [PVIC826009@istruzione.it](mailto:PVIC826009@istruzione.it) – PEC: [PVIC826009@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:PVIC826009@PEC.ISTRUZIONE.IT)

Sito web: [www.icviamarsalavoghera.gov.it](http://www.icviamarsalavoghera.gov.it) – COD. UNIVOCO UFFICIO 1F1EN5

# REGOLAMENTO ISTITUTO



## INDICE

<b>PREMESSA</b>	<b>pag. 4</b>
<b>CAP. I – ORGANI COLLEGIALI</b>	
Art. 1 – Organi Collegiali	pag. 5
Art. 2 – Convocazione degli Organi Collegiali	pag. 5
Art. 3 – Comitato dei genitori	pag. 5
Art. 4 – Assemblee dei genitori	pag.5
<b>CAP. II – FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA</b>	
Art. 5 – Entrata e uscita degli alunni	pag. 6
Art. 6 – Assenze, giustificazioni	pag. 7
Art. 7 – Reperibilità	pag. 7
Art. 8 – Vigilanza alunni	pag. 7
Art. 9 – Somministrazione farmaci	pag. 7
Art. 10 – Cellulare e oggetti al seguito	pag. 8
Art. 11 – Divieto di fumo	pag. 8
Art. 12 – Mensa e diete	pag. 8
Art. 13 – Ricorrenze e festività	pag. 8
Art. 14 – Operatori esterni	pag. 8
<b>CAP. III – INFORTUNI E PROBLEMI IGIENICO-SANITARI</b>	
Art. 15 – Infortuni, incidenti scolastici	pag. 8
Art. 16 – Problemi igienico-sanitari	pag. 9
<b>CAP. IV – RAPPORTI CON LE FAMIGLIE</b>	
Art. 17 – Colloqui e assemblee	pag. 9
Art. 18 – Materiale didattico, avvisi e compiti a casa	pag. 9
Art. 19 – Autorizzazioni per uscite, visite	pag. 9
Art. 20 – Cambio di residenza	pag. 10
Art. 21 – Scioperi e assemblee sindacali	pag. 10
<b>CAP. V – LOCALI SCOLASTICI</b>	
Art. 22 –Accesso ai locali scolastici	pag. 10
Art. 23 – Attrezzature didattiche e materiale pubblicitario	pag. 10
Art. 24 – Concessione in uso dei locali scolastici	pag. 11
<b>CAP. VI – CRITERI</b>	
Art. 25 – Formazione delle classi	pag. 11

Art. 26 – Contratti di sponsorizzazione	pag. 12
Art. 27 – Priorità per la scelta dei progetti	pag. 12
Art. 28 – Priorità per la scelta degli esperti	pag. 12

#### **CAP. VII – P E R S O N A L E**

Art. 29 – Doveri del personale docente	pag. 12
Art. 30 – Doveri del personale non docente	pag. 13

#### **CAP. VIII – R E G O L A M E N T O P E R L E V I S I T E G U I D A T E E I V I A G G I D ’ I S T R U Z I O N E**

Art. 31 – Criteri generali	pag. 14
Art. 32 – Partecipazione, durata e vigilanza	pag. 14
Art. 33 – Responsabilità della famiglia	pag. 16
Art. 34 – Compiti dei docenti accompagnatori	pag. 16
Art. 35 – Attività visite guidate	pag. 17
Art. 36 – Provvedimenti disciplinari	pag. 18
<b>-ALLEGATO 1-</b> criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici	pag. 18
<b>-ALLEGATO 2</b> -regolamento di disciplina	pag . 21
<b>-ALLEGATO 3</b> – regole di comportamento durante la lezione di Educazione motoria	pag. 33
<b>-ALLEGATO 4</b> – patto di corresponsabilità per stage all’ estero	pag. 34

## **PREMESSA**

La scuola è il luogo in cui viene realizzato il diritto all'istruzione sancito dall'art.33 della Costituzione ed è il luogo in cui i processi formativi degli allievi sono posti al centro di ogni azione educativa. La fitta rete di rapporti interpersonali, educativi, culturali e sociali che la scuola è chiamata a tessere per realizzare il percorso formativo di tutti gli allievi, nessuno escluso, si basa sulla stretta collaborazione fra tutti i soggetti, che, a vario titolo e con ruoli diversi, sono chiamati in causa: insegnanti, genitori, dirigente, personale amministrativo e ausiliario. In prima istanza il rapporto tra scuola e famiglia si realizza nel perfetto raccordo degli insegnanti con le singole famiglie.

Gli insegnanti, nell'organizzare la vita della classe in autonomia e nel rispetto della normativa vigente, formulano, in sinergia con le famiglie, linee di comportamento che costituiscono patrimonio di regole comuni da rispettare. Nella consapevolezza che dal rispetto dei doveri di ognuno nasce la garanzia dei diritti di tutti, la scuola redige il "REGOLAMENTO DI ISTITUTO", che, dopo l'approvazione degli organi competenti, entrerà in vigore e dovrà essere rispettato da tutti coloro che a qualsiasi titolo accedono alla scuola o fruiscono della scuola.

Il presente regolamento d'Istituto viene approvato all'unanimità da parte del Consiglio d'Istituto nella seduta del 09/11/2017 e modificato con delibera N. 8 del 17/04/2019.

Le modifiche al presente regolamento possono essere apportate con il voto favorevole di 2/3 del Consiglio stesso.

## **CAP. I – ORGANI COLLEGIALI**

### **Art. 1 – Organi Collegiali**

Gli Organi Collegiali operanti nell'Istituto Comprensivo di "Via Marsala" sono:

1. Consiglio di Istituto
2. Collegio dei Docenti
3. Consiglio di classe, Consiglio di interclasse e Consiglio di intersezione
4. Comitato di valutazione.

### **Art. 2 – Convocazione degli Organi Collegiali**

Gli organi di cui all'art.1 vengono convocati dai rispettivi presidenti o su richiesta di almeno 1/3 dei componenti, con preavviso di regola di 5 gg e con l'indicazione dell'o.d.g. previsto per la riunione. Ogni membro dell'organo può chiedere la trattazione di un argomento da porre all'o.d.g. tramite comunicazione scritta da inviare al rispettivo presidente con un anticipo di almeno 5 gg. Sui problemi di particolare urgenza presentati in tempi inferiori o all'inizio delle sedute stesse, l'organo in questione dovrà deliberarne l'inserimento nell'o.d.g. in apertura di seduta.

### **Art. 3 – Comitato dei genitori**

I genitori degli alunni dell'Istituto possono costituire un comitato di cui fanno parte i rappresentanti eletti dai genitori ai sensi dell'art.15 del D.L. 297/94. Il Comitato dei genitori ha la facoltà di esprimere proposte e pareri di cui il Collegio dei Docenti e il Consiglio di Istituto tengono conto ai fini della predisposizione del P.T.O.F. e dei progetti di sperimentazione ai sensi dell'art.3 del D.P.R. 275/99. Del Comitato dei genitori possono far parte anche i genitori non eletti quali rappresentanti nei Consigli di intersezione, interclasse e classe a condizione che ne sottoscrivano lo Statuto.

### **Art. 4 – Assemblee dei genitori**

I genitori degli alunni dell'Istituto hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola ai sensi dell'art.15 D.L. 297/94 secondo le seguenti modalità:

- la data e l'orario di svolgimento delle riunioni devono essere concordate con il Dirigente Scolastico;
- le convocazioni complete di o.d.g. devono essere affisse all'albo della scuola e pubblicate sul sito;
- l'assemblea, a cui possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti, può essere articolata in:
  - assemblea di classi singole o di più classi;
  - assemblea di plesso;
  - assemblea di Istituto .

## **CAP. II – FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA**

### **Art. 5 – Entrata e uscita degli alunni**

1. Il personale docente, come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro, si troverà a scuola 5 minuti prima dell'avvio delle attività didattiche per accogliere gli alunni. L'obbligo di vigilanza della scuola sui minori inizia nel momento in cui li accoglie e permane per tutta la durata del servizio scolastico e fino al subentro reale o potenziale dei genitori. L'obbligo di sorveglianza della scuola, infatti, cessa con il trasferimento dello stesso ad altro soggetto legittimato ad assumerlo.

2. Per tutto il tempo che gli alunni permangono nell'ambiente scolastico sono sorvegliati dai docenti, i quali nel loro compito, vengono coadiuvati dai collaboratori scolastici, in base alle disposizioni previste dal Contratto di Lavoro. Per ambiente scolastico si intende quello in cui si svolgono le attività scolastiche permanenti o temporanee.

3. Considerate le esigenze ambientali e territoriali dei comuni di riferimento dell'Istituto Comprensivo, è garantita la sorveglianza degli alunni che usufruiscono del trasporto comunale.

4. Gli alunni, che non usufruiscono degli scuolabus, possono accedere agli ambienti scolastici al suono della prima campanella.

5. Per l'entrata posticipata rispetto agli ingressi previsti in orario antimeridiano e pomeridiano è sempre necessaria la richiesta scritta da parte dei genitori a giustificazione del ritardo.

6. Per il ritiro degli alunni al termine delle lezioni e in caso di uscita anticipata e per l'ingresso posticipato, i genitori possono delegare altre persone utilizzando l'apposito modulo fornito dalla scuola secondo le modalità stabilite dalla scuola stessa.

7. In caso di separazione, si dovrà comunicare alla scuola, tramite dichiarazione scritta controfirmata da entrambi i genitori, quanto stabilito in sede legale in merito all'affidamento dei figli e alle rispettive posizioni giuridiche unitamente alle modalità e ai tempi di ritiro dei figli dalla scuola. Tutte le richieste dovranno essere firmate da entrambi i genitori.

8. L'assistente e l'autista dello scuolabus sono da intendersi come persone delegate alla consegna e al ritiro degli alunni i cui genitori hanno fatto richiesta formale del trasporto al Comune di domicilio. In tal caso, l'obbligo di vigilanza e la responsabilità degli operatori scolastici iniziano e terminano sul portone o cancello della scuola.

9. Trattandosi di minori, alla luce di quanto espresso in premessa, l'uscita autonoma degli alunni, al termine delle lezioni, sarà consentita solamente dopo una valutazione dei fattori di rischio potenzialmente prevedibili, ovvero l'età, il livello di maturazione raggiunto dai minori frequentanti e le condizioni ambientali in cui la scuola è inserita e gli alunni vivono, sempre in situazione di normalità (i cosiddetti fattori individuali e ambientali). Sono esclusi dalla valutazione, infatti, tutti i fenomeni eccezionali, inconsueti e comunque non ricadenti in situazioni note e riconducibili alla normale capacità previsionale degli operatori scolastici.

10. La Scuola, in considerazione dell'età anagrafica degli alunni e, di conseguenza, del livello di maturazione raggiunto, delle condizioni ambientali e di particolari condizioni soggettive, al termine delle lezioni, consente, previa comunicazione scritta e firmata da entrambi i genitori l'uscita autonoma:

- **agli alunni delle classi 1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup>, 3<sup>a</sup> secondaria 1<sup>o</sup> grado** che sono comunque ritenuti in grado di raggiungere senza eccessivi rischi e pericoli la propria abitazione

11. I genitori degli alunni di Scuola Secondaria di 1<sup>o</sup> grado compileranno una richiesta, su modulo apposito fornito dalla scuola, in cui dichiareranno che il proprio figlio, nell'ottica di una progressiva acquisizione di autonomia e di responsabilità, possa uscire da scuola da solo al termine dell'orario delle lezioni.

12. La dichiarazione rappresenta una precisa assunzione di responsabilità da parte del richiedente in merito al comportamento della scuola, non tanto per esonerare quest'ultima da compiti che le sono assegnati dalla legge, quanto per esplicitare la manifestazione inequivocabile di volontà al fatto che, all'uscita da scuola, alla vigilanza effettiva di questa subentra una vigilanza potenziale della famiglia e il consenso verso le pratiche attivate dalla scuola.

13. I genitori o persona delegata, che non riescono a presentarsi all'ora stabilita a prelevare il minore, sono tenuti a informare dell'imprevisto la scuola, che provvederà alla temporanea vigilanza dell'alunno.

14. Nell'ipotesi in cui il minore non venisse prelevato a scuola senza che avvenga alcuna informazione, il personale presente - insegnanti e/o collaboratori - tenterà di rintracciare ogni familiare o persona di fiducia di cui sia noto il recapito comunque **non oltre trenta minuti dal termine delle lezioni**.

18. Esperiti inutilmente i tempi di attesa e contatti telefonici i docenti contatteranno l'ufficio dei Vigili Urbani.

## **Art. 6 – Assenze e giustificazioni**

### Scuola dell'infanzia e Scuola primaria

I genitori degli studenti che rientrano a scuola dopo 5 giorni di malattia pur non essendo tenuti a fornire certificati medici sono invitati ad informare il personale docente in caso di malattia infettiva.

### Scuola secondaria di primo grado

In caso di assenza è richiesta al genitore la giustificazione scritta sul libretto per la Scuola secondaria, qualunque sia la durata della stessa. Nel caso di dimenticanza, la giustificazione dovrà essere portata al massimo entro due giorni e verrà avvisata la famiglia tramite comunicazione sul diario. **Le assenze ingiustificate verranno valutate dal Consiglio di Classe.**

## **Art. 7 – Reperibilità**

I genitori degli alunni sono tenuti a fornire agli insegnanti i recapiti atti a garantire la propria reperibilità nel periodo di permanenza dei figli a scuola per eventuali comunicazioni urgenti.

## **Art. 8 – Vigilanza alunni**

L'insegnante è responsabile della sicurezza degli alunni durante l'orario di servizio. La vigilanza non può essere delegata ad altri se non per cause di forza maggiore o perché richiesta da attività didattiche svolte in collaborazione. Durante lo svolgimento delle lezioni i collaboratori scolastici vigilano nei corridoi, nei bagni e sugli alunni affidati in caso di necessità alla propria sorveglianza. Durante la ricreazione gli alunni potranno accedere ai bagni in numero non superiore a uno/due per volta per classe. Gli alunni possono accedere ai bagni dopo la II ora di lezione e fino alla penultima ora, salvo eccezioni documentate o occasionali. La responsabilità personale dell'insegnante di classe, conseguente alle norme di vigilanza sugli alunni, non esonera il restante personale docente e ausiliario dall'obbligo di intervento, qualora si ravvisino situazioni di pericolo per persone o cose.

Qualora, per motivi eccezionali (es. attesa del supplente), una classe risultasse priva del docente per un periodo prolungato, è cura del Coordinatore di plesso affidare gli alunni agli insegnanti in servizio. I collaboratori scolastici non devono mai, per nessun motivo, abbandonare la presenza e la vigilanza ai portoni di ingresso degli edifici scolastici. Durante l'orario delle lezioni le porte di ingresso devono rimanere chiuse: l'accesso o l'uscita degli alunni che usufruiscono dell'orario anticipato o posticipato è curato dai collaboratori scolastici. L'intervallo del dopo mensa si potrà svolgere anche nei cortili dei plessi, sotto l'attenta vigilanza dei docenti. Si invitano i genitori a non portare i figli a scuola durante le assemblee di classe; i genitori che si trovassero nell'impossibilità di ottemperare sono tenuti a vigilare personalmente sui propri figli. Durante le riunioni, le assemblee, i colloqui, i collaboratori scolastici sono tenuti alla vigilanza degli edifici.

## **Art. 9 – Somministrazione farmaci**

I farmaci a scuola possono essere somministrati dal personale docente e non docente solo se autorizzati dal Dirigente Scolastico. I genitori degli alunni sono invitati a compilare la documentazione necessaria ad attivare il PROTOCOLLO FARMACI

## **Art. 10 – Cellulare e oggetti al seguito**

Durante le lezioni gli alunni non devono lasciare incustoditi oggetti di valore o denaro poiché la scuola non risponde di eventuali smarrimenti o danneggiamenti. L'uso del cellulare è consentito esclusivamente per

scopi didattici. Fatta eccezione per i casi debitamente autorizzati, è fatto assoluto divieto di scattare foto e/o girare filmati nelle aule, nei corridoi e nelle aree di pertinenza scolastica. Tale pratica può costituire illecito penale e comportare l'applicazione delle sanzioni previste dalla vigente normativa. Gli alunni, al loro ingresso a scuola, sono tenuti a consegnare il cellulare al collaboratore scolastico che provvederà a depositarlo in presidenza.

#### **Art. 11 – Divieto di fumo**

E' assolutamente vietato fumare nei locali destinati alle attività didattiche, nei locali funzionalmente collegati ad esse (laboratori, palestre, corridoi, servizi igienici), nei cortili e all'interno del perimetro di pertinenza della scuola.

#### **Art. 12 – Mensa e diete**

Il piano alimentare e la tabella dietetica organizzata sono predisposte, controllate e approvate dal servizio competente all'interno dell'Amministrazione Comunale. La scuola, pur non esercitando alcun controllo di competenza, garantisce comunque il rispetto di diete particolari legate a convinzioni religiose e culturali.

#### **Art. 13 – Ricorrenze e festività**

In occasione di ricorrenze festive che vengano ricordate in classe, non è concesso procedere alla distribuzione di alimenti prodotti dalla famiglia, ma è permesso portare cibi confezionati e correttamente etichettati, provenienti da esercizi pubblici.

#### **Art. 14 – Operatori esterni**

Il ricorso ad operatori esterni per particolari progetti o interventi specifici è previsto alla seguente condizione: ratifica tramite convenzione o protocollo d'intesa tra il Dirigente Scolastico ed enti locali o associazioni, sentito il parere degli Organi Collegiali. La responsabilità didattica e disciplinare degli insegnanti non viene meno in presenza di operatori esterni; l'esperto non si sostituisce all'insegnante ma collabora con lui.

### **CAP. III – INFORTUNI E PROBLEMI IGIENICO-SANITARI**

#### **Art. 15 – Infortuni, incidenti scolastici**

La scuola adotta tutte le misure possibili per prevenire infortuni e incidenti scolastici e per attuare gli interventi più idonei nel caso in cui accada un incidente ad un alunno. Permane sempre viva, inoltre, l'attenzione a creare tutte le condizioni perché siano messe in atto misure preventive e di contrasto delle emergenze igienico-sanitarie. In caso di incidenti o malori improvvisi degli alunni si garantirà il primo soccorso al bambino senza lasciarlo mai solo e si provvederà ad avvisare tempestivamente la famiglia. Nell'eventualità di assenza o impossibilità dei famigliari o delegati a prelevare l'alunno sarà lo stesso insegnante del bambino a seguirlo affidando la custodia degli altri bambini della classe ad altro insegnante o al collaboratore scolastico.

Si fa divieto di accompagnare al Pronto Soccorso gli alunni, da parte dell'insegnante o di qualunque altro operatore scolastico, con mezzo proprio. Se gli incidenti o i malori risultassero di particolare gravità saranno avvisati sia la famiglia sia il servizio di emergenza 118, non essendo di competenza del personale scolastico effettuare prestazioni ed interventi di carattere medico. Il personale addetto al primo soccorso provvederà invece a disinfettare escoriazioni di lieve entità o ad applicare la borsa del ghiaccio in caso di lievi contusioni.

**I docenti dovranno presentare, entro i termini stabiliti, denuncia scritta all'ufficio di Segreteria, per ogni**



**situazione di infortunio di alunni verificatasi durante il loro servizio, con dettagliata relazione.** All'inizio di ogni anno scolastico i genitori sono invitati a provvedere al versamento della quota assicurativa che viene deliberata annualmente dal Consiglio di Istituto quanto a compagnia assicurativa e tipo di polizza.

#### **Art. 16 – Problemi igienico-sanitari**

Nel caso si verificassero casi di pediculosi (ed in genere in ogni situazione di rischio assimilabile per caratteristiche a una malattia infettiva di particolare gravità, parassitosi, ecc...), i genitori degli alunni sono tenuti ad informare la scuola affinché possano venir messe in atto le misure precauzionali necessarie. Tutte le famiglie verranno avvisate tramite comunicazione scritta, affinché possano prendere gli opportuni provvedimenti. I bambini portatori di punti di sutura devono avere la zona coperta da una medicazione protettiva.

### **CAP. IV – RAPPORTI CON LE FAMIGLIE**

#### **Art. 17 – Colloqui e assemblee**

##### Scuola dell'infanzia

Durante l'anno scolastico sono previste assemblee di sezione con i genitori e incontri di intersezione a cui partecipano solo i rappresentanti dei genitori. Sono previsti, inoltre, colloqui individuali con i genitori secondo le modalità comunicate all'inizio dell'anno scolastico.

##### Scuola Primaria e Scuola secondaria di I grado

Durante l'anno scolastico sono previsti incontri di interclasse e consigli di classe a cui partecipano solo i rappresentanti eletti. Sono previsti, oltre i colloqui in orario di ricevimento settimanale, colloqui individuali pomeridiani nei mesi di dicembre e aprile (udienze generali), comunicati a mezzo diario e sito web dell'Istituto. I colloqui straordinari che si rendessero eventualmente necessari potranno essere richiesti dagli insegnanti e dalle famiglie, previo appuntamento e negli orari indicati dai docenti all'inizio dell'anno. La consegna delle schede di valutazione avverrà nei mesi di Febbraio e Giugno.

#### **Art. 18 – Materiale didattico, avvisi e compiti a casa**

Gli alunni sono tenuti a portare il materiale occorrente ma strettamente necessario per le lezioni e ad indossare, nei giorni stabiliti, un abbigliamento idoneo per le attività sportive. I genitori sono invitati a controllare quotidianamente lo zaino del/la proprio/a figlio/a e a sostituire quanto deteriorato, mancante o inopportuno. I genitori sono invitati a controllare quotidianamente il diario e a firmare per presa visione tutte le comunicazioni della scuola che saranno date con anticipo rispetto ad eventuali scadenze da rispettare ed a visionare il sito dell'Istituto. Non potranno essere imputati alla scuola danni o inconvenienti derivanti dalla mancata conoscenza degli avvisi. Di tutte le comunicazioni verrà data pubblicazione sul sito dell'Istituto, che i genitori sono invitati a visitare frequentemente. I genitori sono tenuti a collaborare affinché gli alunni svolgano con impegno e regolarità i compiti assegnati. In caso di assenza è opportuno che gli alunni restino in contatto con i compagni per le varie comunicazioni e i compiti. I docenti sono tenuti a riportare i compiti nell'apposita sezione del registro elettronico

#### **Art. 19 – Autorizzazioni per uscite, visite**

L'autorizzazione per tutte le visite e i viaggi di istruzione approvati dagli Organi Collegiali, che comportano l'utilizzo di un mezzo di trasporto, viene data preventivamente su apposita modulistica. Per le uscite a piedi sul territorio verrà fatta compilare l'autorizzazione alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico.

#### **Art. 20 – Cambio di residenza**

I genitori sono tenuti a comunicare alla scuola con tempestività qualsiasi cambio di residenza o di telefono.

#### **Art. 21 – Scioperi e assemblee sindacali**

##### Sciopero

In caso di sciopero del personale docente e non docente per l'intera giornata o parte di essa, il Dirigente Scolastico si attiene alle disposizioni della L.146/90 e alle ulteriori norme vigenti in materia per garantire tutti i servizi scolastici minimi indispensabili.

##### Assemblee sindacali

In occasione di assemblee sindacali si comunicherà la variazione di orario sempre attraverso il diario ed il sito web.

### **CAP. V – LOCALI SCOLASTICI**

#### **Art. 22 – Accesso ai locali scolastici**

I genitori degli alunni non possono accedere alle aule durante le ore di lezione. Eventuali comunicazioni urgenti vanno fatte agli insegnanti prima dell'orario di inizio delle attività didattiche. Il pubblico e chiunque operi nella scuola può essere ricevuto negli uffici e può conferire con il Dirigente Scolastico e con il Collaboratore Vicario **solo su appuntamento**. Il Consiglio di Istituto, su richiesta scritta e motivata, esprime parere vincolante sulla concessione dei locali e delle attrezzature dell'Istituto in orario extra scolastico ad enti, associazioni e privati per attività di promozione culturale, sociale e sportiva con finalità non in contrasto con quelle della scuola. Tale uso deve essere regolato da apposite convenzioni che sollevino l'Istituto da ogni responsabilità per incidenti a persone o cose e impegnino tali enti al ripristino del materiale eventualmente danneggiato. Il Dirigente Scolastico, sulla base dei criteri generali formulati dal Consiglio di Istituto, può autorizzare l'utilizzo in orario extra scolastico degli edifici e delle strutture richieste formalmente da una o più componenti scolastici. Di tale autorizzazione il Dirigente Scolastico darà immediata comunicazione al Presidente del Consiglio di Istituto. E' vietato l'accesso agli spazi all'aperto con automezzi privati, salvo casi di servizio o di urgenza.

**Nessun estraneo può accedere ai locali scolastici senza essere stato preventivamente autorizzato dal Dirigente Scolastico.**

#### **Art. 23 – Attrezzature didattiche e materiale pubblicitario**

Le attrezzature didattiche ed i materiali esistenti nei plessi sono a disposizione di tutte le classi dell'Istituto. E' pertanto necessario che siano conservati in luogo tale da permetterne la fruizione da parte di tutti. Qualsiasi danno arrecato volontariamente ad attrezzature della scuola deve essere risarcito a cura delle famiglie. Eventuali imbrattamenti volontari ad arredi o alla struttura scolastica saranno ripuliti a cura degli interessati. Le attrezzature vanno usate sotto la diretta vigilanza degli insegnanti. Non è ammessa nell'Istituto la distribuzione di materiale pubblicitario o commerciale di alcun tipo e di propaganda politica, né avvisi di iniziative espressamente vietate ai minori.

## **Art. 24 - Concessione in uso dei locali scolastici**

La concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici è disciplinata con apposito regolamento deliberato in Consiglio d'Istituto e di seguito allegato.

### **CAP. VI – CRITERI**

#### **Art. 25 – Formazione delle classi**

Per la formazione delle Sezioni della **Scuola dell'infanzia** si terrà conto dei seguenti criteri:

- a) equa distribuzione di alunni DVA, DSA, BES o in particolari situazioni segnalate dagli organi competenti;
- b) equa ripartizione per età ;
- c) equa ripartizione per sesso ;
- d) equa distribuzione di alunni non italiani;
- e) equa distribuzione di alunni provenienti da nido o da sezioni primavera ed anticipatari
- f) inserimento calibrato con riferimento al semestre di nascita
- g) fratelli o alunni legati da un legame di parentela verranno inseriti in classi diverse;
- h) in subordine verranno accorte le richieste, preferenze, delle famiglie.

Per la formazione delle classi della **Scuola primaria** si terrà conto dei seguenti criteri:

- a) Distribuzione equilibrata di maschi e femmine;
- b) Formazione di gruppi eterogenei dal punto di vista relazionale e comportamentale;
- c) Inserimento equilibrato di alunni DSA,DVA, BES , alunni stranieri;
- d) Equa distribuzione numerica
- e) Desiderata delle famiglie, in subordine ai precedenti criteri

Nella formazione delle classi verrà data priorità ad essere iscritti al tempo pieno in base ai seguenti criteri:

- a) Famiglia monoparentale;
- b) Entrambi i genitori che lavorano

Per la formazione delle classi della **Scuola Secondaria di Primo Grado** si terrà conto dei seguenti criteri:

- a) separazione fra le sezioni di lingua francese e quelle di lingua spagnola, ove strutturalmente possibile;
- b) Indicazioni fornite dai docenti della Scuola Primaria di provenienza nel corso degli incontri di continuità;
- c) Equilibrata distribuzione di maschi e femmine, ove possibile;
- d) Equilibrata distribuzione degli alunni DVA, DSA, BES, stranieri, ripetenti, problematici sotto il profilo comportamentale
- e) Equilibrata distribuzione degli alunni per livelli di competenza, sulla base dei documenti di valutazione forniti dalla Scuola Primaria di provenienza;
- f) Equinumerosità delle classi;
- g) Richieste formulate dalla famiglia sul modulo d'iscrizione, in subordine a tutte le voci precedenti.

In casi particolari, opportunamente valutati, il Dirigente scolastico può procedere ad assegnazioni in difformità da questi criteri. I criteri per la formazione delle classi nella scuola dell'infanzia, nella Scuola Primaria e nella Scuola secondaria di Primo Grado vengono definiti e deliberati dal Collegio dei Docenti.

#### **Art. 26 – Contratti di sponsorizzazione**

Il Dirigente Scolastico può sottoscrivere contratti di sponsorizzazione con soggetti esterni alla scuola secondo le modalità indicate dal regolamento di contabilità. I contratti possono avere la durata massima di un anno scolastico e la pubblicizzazione dovrà essere effettuata senza interferire sull'organizzazione didattica e logistica dell'Istituto, che sono di competenza degli insegnanti e degli organi di controllo ad esse preposte.

#### **Art. 27 – Priorità per la scelta dei progetti**

Il Collegio dei Docenti delibera di individuare le seguenti priorità nella scelta dei progetti inseriti nel P.T.O.F., da attivare compatibilmente con le risorse finanziarie certe della scuola:

1. Progetti a costo zero
2. progetti per l'integrazione degli alunni diversamente abili, in situazione di svantaggio e stranieri;
3. progetti d'Istituto;
4. progetti che riguardano più plessi;
5. progetti di plesso;
6. progetto di classe o gruppi di classi.

#### **Art. 28 – Priorità per la scelta degli esperti**

Al fine di fissare criteri uniformi, il Consiglio d'Istituto, su proposta del Collegio dei Docenti, delibera di individuare le seguenti priorità nella scelta degli esperti da utilizzare nei progetti inseriti nel P.T.O.F.:

1. personale in servizio nell'Istituto;
2. personale in servizio presso altre Istituzione scolastiche;
3. associazioni o professionisti con Partita IVA;
4. esperti esterni con contratto di prestazione occasionale.

L'individuazione degli esperti spetta all'Istituzione scolastica rispettando il criterio della rotazione; eventuali proposte possono essere prodotte dai responsabili dei progetti fornendo curriculum e recapiti per i necessari contatti amministrativi.

### **DELIBERA PER L'INDIVIDUAZIONE ESPERTI PER PARTICOLARI ATTIVITÀ ED INSEGNAMENTI**

#### **Il Consiglio di Istituto**

VISTO l'art. 43 del D.I. n. 129/2018;

VISTO l'art. 45 comma 2 lettera h) del D.I. n. 129/2018, ai sensi del quale al Consiglio di Istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, dell'attività negoziale inerente i contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;

VISTO l'art. 40 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, che consente la stipula di contratti a prestazioni d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti per sperimentazioni didattiche ed ordinamentali per l'ampliamento dell'offerta formativa e per l'avvio dell'autonomia scolastica;

VISTO l'art. 7 commi 6 e seguenti del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;

VISTO l'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;

VISTO il D.Lgs. 50/2016 e successive modificazioni;

VISTO il CCNL del comparto istruzione e ricerca sottoscritto in data 19/04/2018;

### **DELIBERA**

Il Dirigente Scolastico, verificata l'impossibilità di soddisfare le esigenze delle attività e degli insegnamenti previsti dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica, definita la qualificazione dell'affidamento come incarico individuale escludendo l'appalto di servizi e accertata l'impossibilità di ricorrere a personale di altre scuole, procede alla stipula di contratti di prestazioni occasionali con esperti esterni in possesso della qualificazione necessaria allo svolgimento delle attività.

Ove i progetti da realizzare non indichino specificamente gli esperti da utilizzare nelle attività il Dirigente Scolastico individuerà i soggetti cui affidare le attività tramite affidamento diretto o procedura negoziata secondo i criteri e i limiti stabiliti dalla delibera del Consiglio di Istituto relativa allo svolgimento delle attività negoziali.

Per la quantificazione dei costi dei contratti con gli esperti il Dirigente Scolastico terrà conto dei costi delle prestazioni orarie previste dal vigente contratto del Comparto Istruzione e Ricerca e delle vigenti indicazioni del MIUR per la quantificazione dei compensi da erogare al personale utilizzato per le iniziative di formazione.

## **CAP. VII - PERSONALE**

### **Art. 29 – Doveri del personale docente**

1. Il docente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità, adeguando il proprio comportamento ai principi attinenti alla specificità della funzione.
2. Tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità dell'offerta formativa, il docente deve in particolare:
  - a) svolgere le attività didattiche nel rispetto del contesto organizzativo deliberato dal Collegio dei docenti;
  - b) partecipare alle riunioni degli Organi Collegiali di cui fa parte;
  - c) curare i rapporti con gli allievi;
  - d) partecipare ai lavori delle commissioni di esame e di concorso di cui sia stato nominato componente;
  - e) collaborare con diligenza osservando le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Istituzione, anche in relazione alle norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
  - f) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti, ai sensi dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241;
  - g) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
  - h) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze;
  - i) durante l'orario di lavoro mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
  - l) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psicofisico in periodo di malattia od infortunio;

- m) avere cura dei mobili, oggetti, macchinari e strumenti a lui affidati;
- n) non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
- o) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- p) comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, ed ogni successivo mutamento delle stesse;
- q) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'istituzione, salvo comprovato impedimento;
- r) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, o di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi;
- s) è fatto divieto al personale docente utilizzare il numero di cellulare degli alunni per finalità che esulano la didattica.

### **Art. 30 – Doveri del personale non docente**

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi attinenti alla specificità della funzione.
2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Amministrazione e i cittadini.
3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:
  - a) collaborare con diligenza osservando le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione, anche in relazione alle norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
  - b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti, ai sensi dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241;
  - c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
  - d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui questo abbia diritto, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione, osservare le disposizioni del D.lgs. 28.12.2000, n.443 e del DPR 28.12.2000, n.445 in tema di autocertificazione;
  - e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza autorizzazione;
  - f) durante l'orario di lavoro mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
  - g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psicofisico in periodo di malattia od infortunio;
  - h) eseguire gli ordini inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi l'ha impartito, illustrandone le ragioni. Se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando questo comporta la violazione della legge penale;
  - i) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
  - l) non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;

- m) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- n) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;
- o) comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, ed ogni successivo mutamento delle stesse;
- p) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
- q) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, o di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi;
- r) è fatto divieto al personale non docente di utilizzare il numero di cellulare degli alunni per finalità che esulano la didattica;

## **CAP. VIII - REGOLAMENTO PER LE VISITE GUIDATE E I VIAGGI D'ISTRUZIONE**

### **Art. 31 – Criteri generali**

Rientra nei fini istituzionali della scuola effettuare viaggi di istruzione, visite guidate, scambi culturali e attività sportive in orario e in giorni di lezione, quale effettiva integrazione dell'attività didattica, in quanto parte della programmazione predisposta all'inizio dell'anno scolastico o del ciclo di studi. Le suddette iniziative, quindi, devono essere funzionali alle finalità formative peculiari del curriculum di studi.

I viaggi e le visite di istruzione sono considerati parte integrante del P.T.O.F., pertanto vengono proposti solo ed esclusivamente dal/dai docente/i coinvolto/i, se si svolgono nell'ambito dell'orario di lezione e dal Consiglio di classe se la durata è superiore all'orario di lezione. Spetta al Consiglio d'Istituto determinare, sulla base delle disponibilità finanziarie accertate, i criteri generali per la programmazione delle iniziative, tenendo in considerazione gli orientamenti programmatici del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe. Il Consiglio d'Istituto riconosce il valore formativo dei viaggi d'istruzione e degli eventuali scambi culturali e autorizza le iniziative proposte dai Consigli di Classe. I viaggi potranno svolgersi nel corso di tutto l'anno scolastico ad eccezione delle ultime due settimane di lezione. Ogni C.d.C. dovrà inserire i viaggi proposti nella programmazione annuale delle discipline coinvolte, pertanto le proposte di viaggio dovranno di norma essere presentate all'inizio dell'anno scolastico. Eventuali proposte successive dovranno essere motivate e comunque pervenire alla Segreteria, che provvederà a raccogliere i necessari preventivi con un congruo anticipo sulla data di partenza. La realizzazione del viaggio sarà affidata di norma ad agenzie e/o trasportatori operanti sul territorio e di comprovata professionalità. Si raccomanda la progettazione dei viaggi per aggregazione di classi al fine di contenere la spesa dei singoli partecipanti. Le famiglie devono essere informate del piano di viaggio e devono essere in possesso di recapiti telefonici ai quali fare riferimento per ogni necessità. Gli studenti sono tenuti a rispettare le comuni norme disciplinari e le regole specifiche dettate dai docenti accompagnatori. Comportamenti scorretti comportano l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

### **Art. 32 – Partecipazione, durata e vigilanza**

Al fine di garantire la valenza didattica ed educativa del viaggio o della visita, la partecipazione della classe deve essere la più ampia possibile: non si autorizzeranno viaggi con una partecipazione inferiore al 75%. Poiché le visite guidate e i viaggi di istruzione sono inquadrati nella programmazione didattica dell'Istituto e rappresentano un completamento della formazione e della promozione personale e culturale degli allievi, tutti gli insegnanti del Consiglio di Classe devono contribuire alla preparazione culturale che metta gli studenti

nelle condizioni di usufruire al massimo dei benefici delle suddette iniziative. Sentito il parere degli Organi competenti interessati, il Dirigente Scolastico orienta sulla data di effettuazione dei viaggi e procede alla nomina dei docenti accompagnatori, che vengono individuati tra i componenti il Consiglio di Classe che abbiano dato la loro disponibilità al viaggio e che siano preferibilmente di materie attinenti alle sue finalità. **Dalla normativa vigente è prevista la presenza di un accompagnatore almeno ogni quindici allievi.** Per studenti disabili è necessaria la presenza del docente di sostegno, predisponendo ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità dell'handicap in accordo con la famiglia dello studente. Deve essere assicurato il più possibile l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, che sono tenuti a riferire al Dirigente Scolastico ogni tipo di inconveniente verificatosi nel corso del viaggio.

### **Docenti Accompagnatori**

L'incarico di accompagnatore costituisce modalità particolare di prestazione di servizio. Detto incarico comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 e 2048 del Codice Civile, integrato dalla norma di cui all'art. 61 della legge 11/07/1980 n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave. Nella programmazione delle uscite, deve essere prevista la presenza di un docente accompagnatore ogni 15 alunni. Al fine di evitare un rallentamento della sorveglianza, il programma del viaggio non deve prevedere tempi morti (ore cosiddette "a disposizione"). Deve essere assicurato, di norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante. I docenti accompagnatori, a viaggio d'istruzione concluso, sono tenuti ad informare il Dirigente Scolastico e gli Organi Collegiali tramite relazione, per gli interventi del caso, degli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o dalla ditta di trasporto.

### **Stage Linguistici all'estero**

Lo stage linguistico è da considerarsi, per la sua struttura organizzativa e progettuale, un'opportunità offerta agli studenti di approfondire e consolidare le competenze comunicative acquisite in una lingua straniera; pertanto, questa esperienza va ritenuta, a tutti gli effetti, attività didattica in situazione reale di comunicazione. Lo stage sarà effettuato nel paese di cui si studia la lingua e avrà la durata di una settimana durante la quale gli studenti svolgeranno, prevalentemente al mattino, attività di studio e potenziamento linguistico in una scuola qualificata, mentre nel pomeriggio saranno occupati in visite culturali e attività ricreative sul territorio. Gli studenti saranno ospitati da famiglie selezionate che si prenderanno cura della loro sistemazione logistica e del loro inserimento comunicativo e relazionale.

Obiettivi principali:

- consolidamento delle strutture comunicative attraverso l'apprendimento dei vari registri linguistici
- crescita personale dei partecipanti che si sviluppa attraverso il confronto e l'ampliamento degli orizzonti culturali, sociali e umani
- conoscenza della realtà socio-culturale del Paese ospitante
- formazione di una coscienza europea
- progressiva educazione all'internazionalizzazione.

### **Attivazione, periodo e durata**

Ogni stage viene pianificato dal Consiglio di Classe che, dopo aver sentito il docente (i docenti) di lingue ed individuato un docente responsabile, decide sul paese di destinazione, vaglia accuratamente le esigenze e le



opportunità offerte alla classe nei precedenti anni scolastici, accoglie le richieste dei genitori. Lo stage verrà attivato o riattivato solo al raggiungimento di almeno il 75% di adesioni effettive per ogni classe. La durata massima è di 8 (otto) giorni.

Soggiorno in famiglie selezionate, in residence o college con trattamento di mezza pensione o pensione completa. Corso di lingua straniera, tenuto da professori di madrelingua qualificati, in accordo con le indicazioni fornite dai docenti di lingua e rilascio di un certificato al termine dello stage. Eventuali escursioni e visite per conoscere ed approfondire la realtà storico-culturale del Paese ospitante.

Il Dirigente scolastico, acquisite le decisioni del CdC, nominerà i docenti resi disponibili, dando precedenza all'organizzatore e ai docenti che conoscono la lingua veicolare, gli accompagnatori ed un eventuale sostituto per imprevedibili impedimenti dei colleghi. Il rapporto accompagnatori/studenti non dovrà essere inferiore a 1:15 con un minimo di due accompagnatori per classe.

I costi sono a totale carico delle famiglie dei partecipanti. Di norma si deve prevedere un pagamento in acconto al momento dell'accettazione della domanda ed uno a saldo prima dello svolgimento dell'attività. Il costo totale dello Stage non dovrà comunque superare la cifra di 680,00 € a partecipante.

### **Art. 33 Responsabilità della Famiglia**

La famiglia è obbligata ad informare i docenti accompagnatori in caso di allergie/asma/intolleranze o problemi di salute importanti e a controllare che il/la figlio/a porti con sé i farmaci appositi. La famiglia è responsabile di aggravamenti di salute, crisi, ricoveri ecc., in caso non abbia informato i docenti su problemi di salute prima della partenza oppure non abbia messo nella valigia del figlio i farmaci appositi.

### **Art. 34 Compiti dei Docenti Accompagnatori.**

A bordo del pullman, per prevenire episodi vandalici, all'inizio e alla fine del viaggio, controllare, insieme al conducente, le condizioni del mezzo: se si saranno verificati danni o sottrazioni di componenti d'arredo del pullman, quali tende, posacenere, sedili, braccioli, cuffie poggiatesta, luci di cortesia, plafoniere ecc., il danno economico sarà addebitato all'intero gruppo se non sarà individuato il responsabile. Controllare che gli studenti tengano il seguente comportamento: riporre lo zaino nel bagagliaio, tenere in pullman solo un piccolo marsupio e farmaci salvavita. Restare sempre a sedere durante la marcia, con le cinture di sicurezza allacciate. Controllare che gli studenti non tengano i seguenti comportamenti vietati: fumare, consumare cibi e bevande, disturbare conducente e passeggeri con cori rumorosi e irrispettosi, mettere i piedi sui sedili, gettare carta a terra (far sì che si utilizzino gli appositi cestini per i piccoli rifiuti). Tenere presente, nella gestione delle attività previste, che il pullman, la notte, deve restare fermo almeno 11 ore consecutive, quindi non è possibile utilizzarlo anche la sera.

### **Sistemazione alberghiera**

All'arrivo in hotel, verificare se vi sono danni nelle camere insieme a uno studente e comunicarlo alla reception; prima della partenza per il ritorno, eventuali danni agli arredi non presenti all'arrivo saranno addebitati a tutti gli occupanti la camera se non sarà individuato il responsabile. Controllare che gli studenti evitino i seguenti comportamenti vietati: parlare a voce alta nelle camere e nei corridoi, sbattere le porte, sporgersi da finestre o balconi, uscire dalla propria camera in abbigliamento da riposo notturno e/o discinto, uscire dalla propria camera dopo l'orario concordato con i docenti, uscire dall'hotel senza essere accompagnati da un docente, fumare in camera. In qualsiasi momento del soggiorno i docenti potranno chiedere che gli studenti mostrino volontariamente il contenuto dei propri bagagli: l'uso o il ritrovamento di

oggetti di natura offensiva (coltelli, armi, armi-giocattolo, fionde, ecc...) comporta la segnalazione alle autorità di Pubblica Sicurezza. Le ore notturne sono dedicate al riposo, per questo motivo la sera gli studenti non possono uscire dalla propria camera dopo l'orario concordato con i docenti per il riposo notturno: in qualsiasi momento i docenti potranno fare un controllo delle camere e gli studenti sono tenuti ad aprire la porta immediatamente dopo che essi avranno bussato. Nel caso fosse richiesto l'intervento dei docenti dal portiere di notte o da altri ospiti dell'hotel a causa di comportamenti rumorosi o irrispettosi, il fatto costituirà, per gli studenti, un'aggravante nel momento della sanzione disciplinare che sarà data dal Consiglio di Classe al ritorno dal viaggio. Denaro / oggetti di valore In luoghi affollati controllare che gli studenti indossino lo zaino davanti al corpo, non sulle spalle. In caso di furto/smarrimento di oggetti, il responsabile è il proprietario e i docenti sposteranno denuncia alle autorità competenti. Pranzo libero e/o al sacco Il pranzo non organizzato, cosiddetto "libero", deve essere consumato tutti insieme in momento e luogo concordati con gli studenti. Nel caso il luogo, al chiuso o all'aperto, non contenga tutti gli studenti, i docenti si divideranno per assicurare la sorveglianza ai diversi gruppi. Bevande E' permesso acquistare/consumare solo acqua e bibite analcoliche: ogni abuso (acquistare, consumare o portare da casa bevande alcoliche, anche a bassa gradazione) sarà punito a norma del Regolamento di Istituto. Gli studenti devono informare i docenti per ogni spostamento dal gruppo di riferimento: attardarsi in luoghi senza avvertire o altre iniziative personali non autorizzate saranno sanzionate con provvedimenti disciplinari. Il comportamento durante i pasti deve essere rispettoso dei luoghi e delle persone che li frequentano. Abbigliamento Controllare che l'abbigliamento degli studenti sia decoroso e consono ai luoghi da visitare.

#### **Art. 34 – Attività Visite guidate. Verifica in itinere**

Il viaggio d'istruzione è attività didattica fuori dalla scuola, quindi i docenti, attraverso l'osservazione degli studenti, verificheranno il loro grado di coinvolgimento, le attività svolte sul campo, l'interesse e l'attenzione nell'ascolto delle guide, il comportamento durante le attività. Al ritorno sarà verificata l'efficacia del viaggio tramite attività di verifica di vario tipo.

#### **Art. 35 – Provvedimenti Disciplinari.**

Al ritorno dal viaggio, sentiti gli accompagnatori, il Consiglio di Classe, presieduto dal Dirigente Scolastico, sanzionerà eventuali violazioni del Regolamento d'Istituto e del Regolamento d'Istituto relativo ai Viaggi attraverso provvedimenti disciplinari che potranno essere individuali, di gruppo o per l'intera classe nel caso non vengano individuati i singoli responsabili. I provvedimenti disciplinari potranno essere di vario tipo, per esempio: nota disciplinare individuale, lettera di censura, sospensione individuale o di più studenti per un numero di giorni da valutare, divieto di partecipazione di singoli studenti alle uscite didattiche per il resto dell'anno scolastico, blocco di tutte le uscite didattiche dell'intera classe per il resto dell'anno scolastico, divieto di partecipazione di singoli studenti ai viaggi d'istruzione nell'anno scolastico successivo, blocco di tutte le uscite didattiche e dei viaggi d'istruzione per l'intera classe nell'anno scolastico successivo, non ammissione allo scrutinio finale.

### **DELIBERAZIONE CONTENENTE I CRITERI PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI SCOLASTICI**

## IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

**VISTO** l'art. 50 del Decreto n. 44 del 1/02/2001 che attribuisce all'Istituzione scolastica la facoltà di concedere a terzi l'uso precario e temporaneo dei locali scolastici;

**VISTO** l'art. 96 del T.U. 16/04/1994, n. 297; **VISTO** l'art. 33, 2° comma, del Decreto n. 44 del 1/02/2001 in base al quale il Consiglio d'istituto è chiamato ad esprimere i criteri ed i limiti entro cui il Dirigente Scolastico può svolgere l'attività negoziale prevista dalla stessa disposizione;

**RITENUTA** l'opportunità di fissare i criteri e le modalità per la concessione in uso dei locali scolastici, con voti unanimi espressi in termine di legge

### DELIBERA

Di approvare il seguente regolamento contenente le modalità e i criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici.

#### **Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione**

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite.

#### **Art. 2 - Criteri di assegnazione**

I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e comunque a scopi e attività rientranti in ambiti di interesse pubblico e possono quindi essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini e senza fini di lucro ed iniziative di formazione e ricerca, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte in relazione:

- al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscano all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica e della comunità in genere;
- alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro;
- considerando, particolarmente nell'ambito delle attività culturali, la loro qualità e la loro originalità.

Le attività didattiche proprie dell'istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari interessati, che non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse. Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti nell'ambito scolastico.

#### **Art. 3 - Doveri del concessionario**

In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- a) indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente dell'istituzione scolastica;
- b) osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza che saranno direttamente impartite dal RSPP dell'Istituto;
- c) sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte del Comune o dalla stessa istituzione scolastica;

d) lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni di ordine, igiene e pulizia idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche. **La concessione dei locali potrà essere revocata in caso di mancata osservanza di una delle disposizioni sopra indicate, con particolare riferimento al punto d).**

#### **Art. 4 - Responsabilità del concessionario**

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi. L'istituzione scolastica e il Comune devono in ogni caso ritenersi sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

#### **Art. 5 - Fasce orarie di utilizzo**

L'uso dei locali può essere richiesto per giorni feriali nei seguenti orari:

– pomeriggio in via ordinaria dalle ore 18 alle ore 24 (in caso di non coincidenza con le attività scolastiche l'orario di inizio potrà essere anticipato alle ore 17.00; solo in casi particolari di interesse pubblico o di iniziative particolarmente meritevoli che richiedono un maggior impegno orario potrà essere concesso dalle ore 16.30)

– per i giorni festivi e di sospensione di attività didattica nei seguenti orari: dalle ore 8 alle ore 24.

#### **Art. 6 - Divieti particolari**

L'utilizzo dei locali da parte di terzi è subordinato inoltre all'osservanza di quanto segue:

- è vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non previa autorizzazione dell'istituzione scolastica;
- è vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione attrezzi e quant'altro;
- qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'istituzione scolastica;
- l'inosservanza di quanto stabilito al precedente punto comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità;
- i locali dovranno essere usati dal terzo concessionario con diligenza e, al termine dell'uso, dovranno essere lasciati in ordine e puliti e comunque in condizioni a garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola.

#### **Art. 7 - Procedura per la concessione**

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 10 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta anche le generalità della persona responsabile.

Il Dirigente scolastico nel procedere alla concessione verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro darà esito negativo dovrà comunicare tempestivamente il diniego della concessione; se il riscontro sarà positivo dovrà comunicare al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima a cui seguirà sottoscrizione del contratto di concessione

#### **Art. 8 - Provvedimento concessorio**

Il provvedimento concessorio si intende effettuato all'atto di firma del contratto di concessione. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'Istituzione scolastica e per il mancato rispetto del regolamento



### **ISTITUTO COMPRENSIVO VIA MARSALA**

Via Marsala 13 – 27058 Voghera (PV) Tel. 0383- 41371 - Fax 0383 41598- C.F. 95032770182

Email: [PVIC826009@istruzione.it](mailto:PVIC826009@istruzione.it) – PEC: [PVIC826009@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:PVIC826009@PEC.ISTRUZIONE.IT)

Sito web: [www.icviamarsalavoghera.gov.it](http://www.icviamarsalavoghera.gov.it) – COD. UNIVOCO UFFICIO 1F1EN5

## **REGOLAMENTO IN MATERIA DISCIPLINARE DEGLI ALUNNI**

Il presente regolamento contiene principi informativi che debbono valere per tutti gli studenti del nostro Istituto Comprensivo, mentre, relativamente alle sanzioni disciplinari, si applica a partire dalla classe terza della scuola primaria.

APPROVATO dal Consiglio di istituto in data

APPROVATO dal Collegio docenti unitario in data;

Premessa

### **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

**VISTO** il DPR n 249 del 24.06.1998 “Statuto degli studenti e delle studentesse” e successive modificazioni intervenute con DPR 21.11.2007, n. 235

**PREMESSO** che lo “Statuto degli studenti e delle studentesse”, accoglie e sviluppa le indicazioni della “Convenzione internazionale dei diritti del fanciullo” (1989, ratificata nel nostro ordinamento con la Legge n. 176 del 27.05.1991);

**PREMESSO** che la scuola dell'autonomia è un'istituzione “che costruisce con gli studenti, con le loro famiglie e con il territorio un rapporto forte, responsabile e trasparente, nell'intento di venire incontro alla domanda sociale e di formazione nonché di sviluppare percorsi capaci di rispondere in modo differenziato ai bisogni individuali” (Circ. Ministeriale n. 371 del 02.09.1998),

**VISTA** la direttiva del MPI n. 104 del 30/11/2007 con la quale vengono dettate disposizioni in materia di utilizzo dei telefoni cellulari in ambito scolastico e di diffusione di immagini in violazione del “Codice in materia di protezione di dati personali”,

**VISTA** la C.M. prot. n. 3602 del 31 luglio 2008

**VISTA** la legge 30.10.2008, n. 169

**VISTA** la legge 241/90 e successive modificazioni

**VISTO** il D.P.R. n. 122 del 22.06.2009 “Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia, ai sensi dell'art. 2 e 3 del D.L. 1 Settembre 2008, n. 137 convertito con modificazione, della Legge 30 Ottobre 2009 n. 169;

### **DELIBERA**

in ottemperanza alle disposizioni citate, il presente Regolamento che disegna un modello di disciplina ispirato alle finalità educative proprie della scuola, al recupero, al rafforzamento del senso di responsabilità, ai valori della legalità, della collaborazione, del rispetto per le persone. Il Regolamento intende individuare i comportamenti degli studenti che configurano mancanze disciplinari in riferimento ai propri doveri, al fine

di assicurare il buon andamento e il corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica, nonché le sanzioni, gli organi competenti ad erogare quest'ultime e il relativo procedimento. **Si precisa che non può comunque esservi interferenza tra la sanzione disciplinare e la valutazione del profitto.**

## **ART. 1 - COMUNITÀ SCOLASTICA**

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle competenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale. 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.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale, 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 della identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale.
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 DEGLI STUDENTI**

L'Istituto garantisce agli studenti i seguenti diritti:

1. L'attuazione dell'offerta formativa esplicitata nel P.T.O.F.;
2. La tutela della riservatezza e lo stesso rispetto, anche formale, che la scuola richiede per tutto il personale;
3. Un'adeguata informazione sulle decisioni e le norme che regolano la vita della scuola;
4. La partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola attraverso un dialogo costruttivo sui temi di loro competenza;
5. Una valutazione trasparente e tempestiva;
6. Iniziative concrete per il recupero delle situazioni di svantaggio;
7. Il rispetto della vita culturale e religiosa della comunità a cui appartengono.

## **ART. 3 - DOVERI DEGLI STUDENTI**

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi, a presentarsi con puntualità alle lezioni portando tutto il materiale necessario.
2. Gli studenti sono tenuti ad assolvere assiduamente agli impegni di studio, svolgendo i compiti, orali e scritti, assegnati.
3. 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, accogliendo ogni tipo di diversità.
4. 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.
5. Gli studenti devono avere cura della propria persona, dell'igiene personale e dell'abbigliamento, nel rispetto sia dell'istituzione scolastica sia della convivenza civile.
6. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza degli ambiti in cui si vengono a trovare, dettate dai regolamenti specifici;

7. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente gli arredi, le strutture, le attrezzature e i sussidi didattici, e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola o al materiale altrui.

8. Gli studenti condividono con le altre componenti dell'istituto la responsabilità di mantenere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

#### **ART. 4 PRINCIPI GENERALI**

Il presente Regolamento individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, stabilisce le relative sanzioni, individua gli organi competenti ad irrogarle ed il relativo procedimento. E' coerente e funzionale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica e mirano al recupero dello studente, anche, se attuabile, attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari (ad esclusione del richiamo verbale) senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Le infrazioni disciplinari connesse al comportamento non incidono sulla valutazione del profitto, ma sulla valutazione del comportamento, ad eccezione del mancato svolgimento dei compiti, in quanto tale comportamento è anche riferibile all'ambito degli obiettivi didattici. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità. Le sanzioni hanno natura temporanea e sono sempre proporzionate alla infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Allo studente, se attuabile, è offerta la possibilità di convertirle in attività socialmente utili in favore dell'Istituto. Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano un allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottate da un Organo Collegiale. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

#### **Art. 5 COMPORAMENTI SANZIONABILI E SANZIONI**

I doveri degli studenti sono stati suddivisi per macro-aree e per ogni area sono state identificate le tipologie di mancanze e le relative sanzioni disciplinari. La scuola promuoverà, in relazione ad ogni tipo di mancanza, interventi mirati alla riflessione sulla natura della mancanza e sulle sue conseguenze. Si precisa, comunque, che in presenza di comportamenti non adeguati ai doveri già descritti e non menzionati nelle singole aree, l'Organo Collegiale predisposto può valutare la gravità della mancanza e procedere alla relativa sanzione.

COMPORAMENTI SANZIONABILI	SANZIONI (In relazione alla gravità e al reiterarsi del comportamento sanzionato, si ricorre a una delle seguenti sanzioni, elencate in ordine progressivo)	ORGANI COMPETENTI AD INFLIGGERE LA SANZIONE
<b>RISPETTO DELLE PERSONE</b>		
Comportamento non adeguato all'ambiente scolastico (utilizzo	Richiamo verbale. Comunicazione scritta o	il docente



di abbigliamento non consono, mancanza di ordine e pulizia, ecc. )	verbale alla famiglia. Convocazione dei genitori. Lettera di richiamo del Dirigente Scolastico	
Danneggiamento e/o sottrazione di oggetti personali.	Richiamo verbale. Comunicazione scritta o verbale alla famiglia. Annotazione sul registro di classe, comunicazione al Dirigente scolastico e convocazione dei genitori per il risarcimento del danno. Lettera di censura. Sospensione dalle lezioni fino a 7 giorni, nei casi gravi e/o recidivi. Sospensione dalle uscite didattiche e dai viaggi di istruzione. Denuncia alle autorità competenti da parte del Dirigente Scolastico.	il docente  il Consiglio di Classe  il Dirigente scolastico
Ricorso a linguaggio e/o atteggiamento irrispettoso e offensivo verso gli altri (es. linguaggio volgare o blasfemo, violenze psicologiche verso gli altri).	Richiamo verbale e scuse immediate alla persona offesa. Comunicazione scritta o verbale alla famiglia. Annotazione sul registro di classe, comunicazione al Dirigente scolastico e convocazione dei genitori. Lettera di censura. Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni, nei casi gravi e/o recidivi. Sospensione dalle uscite didattiche e dai viaggi di istruzione. Denuncia alle autorità competenti da parte del Dirigente Scolastico.	il docente  il Consiglio di Classe  il Dirigente scolastico
Violenze fisiche intenzionali verso gli altri	Allontanamento dell'alunno dalla classe, affidandolo alla sorveglianza dei collaboratori scolastici, e comunicazione immediata alla famiglia e al Dirigente scolastico. Lettera di censura.	il docente  il Consiglio di Classe

	Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni. ** Sospensione dalle uscite didattiche e dai viaggi di istruzione. Denuncia alle autorità competenti da parte del Dirigente Scolastico nei casi recidivi.	il Dirigente scolastico
Mancanze commesse fuori della scuola o attuate con l'uso di mezzi informatici (internet, sms,...) ma che siano espressamente collegate a fatti od eventi scolastici, che siano comprovate e che risultino di tale gravità da avere una forte ripercussione nell'ambiente scolastico.	Segnalazione alla famiglia e, se necessario, alle Forze dell'Ordine. Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni. ** Sospensione dalle uscite didattiche e dai viaggi di istruzione.	il docente  il Dirigente scolastico
<b>RISPETTO DELL'AMBIENTE, DELLE STRUTTURE E DELLE COSE</b>		
Sporcare volontariamente l'ambiente scolastico.	Richiamo verbale e pulizia immediata. Comunicazione scritta o verbale alla famiglia, pulizia immediata. Annotazione sul registro di classe, comunicazione al Dirigente scolastico e convocazione dei genitori. Pulizia immediata. Lettera di censura.	il Docente      Consiglio Di classe
Sprecare, danneggiare o sottrarre materiali personali (dei compagni, degli insegnanti), arredi, strutture e strumenti didattici della scuola.	Richiamo verbale. Comunicazione scritta o verbale alla famiglia. Annotazione sul registro di classe, comunicazione al Dirigente scolastico e convocazione dei genitori per il risarcimento del danno. Lettera di censura. Sospensione dalle lezioni fino a 7 giorni, nei casi gravi e/o recidivi. Sospensione dalle uscite didattiche e dai viaggi di istruzione.	il Docente      il Consiglio di Classe  il Dirigente scolastico

	Denuncia alle autorità competenti da parte del Dirigente Scolastico	
Assumere, in mensa, comportamenti irrispettosi, inopportuni, disturbanti o dannosi (es. urlare, giocare con il cibo, rovesciare o lanciare cibo o acqua, non rispettare i turni, non rispettare le indicazioni per la raccolta differenziata...)	Richiamo verbale, pulizia immediata. Comunicazione scritta o verbale alla famiglia. Lettera di censura. Annotazione sul registro di classe, comunicazione al Dirigente Scolastico e convocazione dei genitori ed l'eventuale risarcimento del danno.	il docente  il Consiglio di classe  il Dirigente Scolastico
<b>IMPEGNO E PARTECIPAZIONE ALLA VITA SCOLASTICA</b>		
Assenze e ritardi sistematici, non puntualmente giustificati. Frequenti assenze in occasione di verifiche o interrogazioni prefissate.	Annotazione sul registro di classe, comunicazione scritta o verbale alla famiglia. Immediata comunicazione telefonica alla famiglia in caso di assenze sospette. Comunicazione al Dirigente scolastico e convocazione dei genitori. Lettera di richiamo del Dirigente Scolastico	il docente
Mancanza del materiale didattico occorrente. Mancato rispetto delle consegne a casa e a scuola.	Richiamo verbale e annotazione sul registro del docente. Assegnazione di compiti a casa aggiuntivi. Comunicazione scritta o verbale alla famiglia. Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia.	il docente
Comportamento scorretto durante l'intervallo, intermensa e/o durante i cambi dell'ora	Richiamo verbale. Comunicazione scritta o verbale alla famiglia. Annotazione sul registro di classe, comunicazione al Dirigente scolastico e convocazione dei genitori.	il docente

	<p>Risarcimento di eventuali danni. Lettera di censura.</p> <p>Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni, nei casi gravi e/o recidivi. ** Sospensione dalle uscite didattiche e dai viaggi di istruzione.</p>	<p>il Consiglio di Classe</p> <p>il Dirigente scolastico</p>
<p>Assiduo disturbo e ostacolo delle attività didattiche</p>	<p>Richiamo verbale.</p> <p>Comunicazione scritta o verbale alla famiglia.</p> <p>Annotazione sul registro di classe, comunicazione al Dirigente scolastico e convocazione dei genitori.</p> <p>Lettera di censura.</p> <p>Sospensione dalle lezioni fino a 7 giorni, nei casi gravi e/o recidivi.</p> <p>Sospensione dalle uscite didattiche e dai viaggi di istruzione</p>	<p>il Docente</p> <p>il Consiglio di Classe</p> <p>il Dirigente scolastico</p>
<p>Utilizzo di materiale non previsto e/o autorizzato per le attività scolastiche (in particolare, a titolo esemplificativo: figurine, carte da gioco, giornali, giochi elettronici, fotocamere, tablet, mp3....)</p>	<p>L'oggetto verrà ritirato, portato in presidenza e riconsegnato solo ai genitori .</p> <p>Lettera di censura.</p> <p>Sospensione dalle lezioni fino a 7 giorni, nei casi gravi e/o recidivi.</p>	<p>il docente</p> <p>il Consiglio di Classe</p> <p>il Dirigente scolastico</p>
<p>Comportamento scorretto durante le prove di verifica</p>	<p>Richiamo verbale.</p> <p>Comunicazione alla famiglia e:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- annotazione sulla verifica con incidenza sulla valutazione;</li> <li>- ritiro della verifica con annotazione e valutazione di 4/10.</li> </ul> <p>Nei casi recidivi si aggiunge:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- annotazione sul registro di classe, comunicazione al Dirigente scolastico e convocazione dei genitori.</li> </ul> <p>Lettera di censura.</p>	<p>il docente</p> <p>il Consiglio di Classe</p> <p>il Dirigente scolastico</p>

	- sospensione dalle lezioni fino a 7 giorni.	
Muoversi nell'edificio scolastico correndo, spingendo, urlando	Richiamo verbale. Comunicazione scritta o verbale alla famiglia. Annotazione sul registro di classe, comunicazione al Dirigente scolastico e convocazione dei genitori . Lettera di censura. Sospensione dalle lezioni fino a 7 giorni, nei casi gravi e/o recidivi. Sospensione dalle uscite didattiche e dai viaggi di istruzione	il docente  il Consiglio di Classe  il Dirigente scolastico
Ritardo nella restituzione di verifiche rispetto al termine stabilito dall'insegnante, restituzione di verifiche sporcate, danneggiate o alterate	Comunicazione alla famiglia. Sospensione della consegna a casa con possibilità, per la famiglia, di visionare le verifiche solo e unicamente a scuola ( previo appuntamento con il docente).	il Docente
Smarrimento di verifiche.	Sospensione della consegna a casa con possibilità, per la famiglia, di visionare le verifiche solo e unicamente a scuola ( previo appuntamento con il docente). Lettera di richiamo del Dirigente Scolastico	il Docente
Smarrimento del libretto/diario personale dello studente.	Annotazione sul registro di classe, comunicazione al Dirigente scolastico e convocazione dei genitori. Acquisto di un nuovo libretto/diario .	il Docente
Contraffazione del voto sulla verifica e/o sul libretto, contraffazione della firma relativa alle comunicazioni scuola-famiglia (voti, note, uscite, assenze...).	Convocazione della famiglia, annotazione sul registro di classe, incidenza sul GIUDIZIO di comportamento e intervento del Dirigente Scolastico. Lettera di censura.	il Docente  il Consiglio di Classe  il Dirigente scolastico
<b>RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA</b>		

<p>Violazione delle disposizioni organizzative e di sicurezza (es. intralcio delle uscite di sicurezza, manomissione delle attrezzature di sicurezza, uso improprio delle scale anti-incendio...)</p>	<p>Richiamo verbale. Comunicazione scritta o verbale alla famiglia. Annotazione sul registro di classe, comunicazione al Dirigente scolastico e convocazione dei genitori . Lettera di censura. Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni, nei casi gravi e/o recidivi. ** Sospensione dalle uscite didattiche e dai viaggi di istruzione.</p>	<p>il Docente  il Consiglio di Classe  il Dirigente scolastico</p>
<p>Comportamento che può incidere sulla sicurezza propria e altrui (es. correre e spintonarsi nei locali dell'istituto, uscita dalla classe senza il permesso del docente, uscita prolungata dalla classe e/o mancato rientro, allontanamento dal gruppo classe durante gli spostamenti interni ed esterni alla scuola...</p>	<p>Richiamo verbale. Comunicazione scritta o verbale alla famiglia. Annotazione sul registro di classe, comunicazione al Dirigente scolastico e convocazione dei genitori . Lettera di censura. Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni, nei casi gravi e/o recidivi. * Sospensione dalle uscite didattiche e dai viaggi di istruzione.</p>	<p>il Docente  il Consiglio di Classe  il Dirigente scolastico</p>
<p>Uscita dall'edificio scolastico durante l'orario delle lezioni</p>	<p>Comunicazione tempestiva al Dirigente scolastico, alla famiglia, annotazione sul registro di classe. Lettera di censura. Se necessario, denuncia alle autorità competenti da parte del Dirigente Scolastico. Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni. ** Sospensione dalle uscite didattiche e dai viaggi di istruzione</p>	<p>il Docente  il Consiglio di Classe  il Dirigente scolastico</p>
<p><b>DIVIETI GENERALI</b></p>		
<p>Mancata consegna del telefono cellulare – uso improprio-</p>	<p>Il telefono verrà ritirato, (esclusa la sim, da rimuovere a</p>	<p>il Docente</p>

	<p>cura dello studente) portato in presidenza e riconsegnato solo ai genitori .</p> <p>Lettera di richiamo del Dirigente Scolastico.</p> <p>Lettera di censura</p> <p>Sospensione dalle lezioni fino a 7 giorni, nei casi gravi e/o recidivi.</p>	<p>il Consiglio di Classe</p> <p>il Dirigente scolastico</p>
<p>Utilizzo di apparecchiature elettroniche per acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali. (Esclusi i casi in cui ciò è previsto per una particolare attività didattica, previa liberatoria da parte delle famiglie)</p>	<p>Ritiro immediato del dispositivo, che verrà portato in presidenza e riconsegnato solo ai genitori; cancellazione di ogni tipo di registrazione effettuata in ambito scolastico.</p> <p>Lettera di censura.</p> <p>Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni. Sospensione dalle uscite didattiche e dai viaggi di istruzione.</p>	<p>il Docente</p> <p>il Consiglio di Classe</p> <p>il Dirigente scolastico</p>
<p>Violazione del divieto di fumo, di introduzione a scuola e di assunzione di sostanze non lecite.</p>	<p>Comunicazione al Dirigente scolastico, convocazione della famiglia, annotazione sul registro di classe. Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni.</p> <p>Lettera di censura.</p> <p>Sospensione dalle uscite didattiche e dai viaggi di istruzione.</p> <p>La violazione del divieto di fumo prevede anche la sanzione amministrativa prevista dalle norme vigenti sul divieto di fumo nei locali pubblici. Nei casi previsti dalla legge, denuncia alle autorità competenti da parte del Dirigente Scolastico.</p>	<p>il Docente</p> <p>il Consiglio di Classe</p> <p>il Dirigente scolastico</p>

**Il Consiglio di Istituto , in data 12/04/2018 , con delibera N. 7 integra il presente regolamento con la dicitura seguente:**

**“Per gli alunni che hanno subito l’irrogazione della sanzione disciplinare della sospensione o l’attribuzione di 5 note disciplinari, il Consiglio di Classe , può decidere di non ammetterli alle uscite didattiche e/o ai viaggi d’istruzione”.**

*Le sanzioni superiori a i 15 giorni possono essere irrogate dal Consiglio di Istituto a maggioranza.*

*Le sanzioni del Consiglio di Classe possono essere irrogate a maggioranza e adottate dal Dirigente Scolastico (se non presente alla riunione)*

*Le sospensioni dall'attività didattica possono prevedere che l'alunno rimanga a casa oppure sia impegnato a scuola o in altri luoghi in attività utili concordate con la famiglia, se sarà possibile garantire la sorveglianza da parte di un adulto. In particolare sono previste incombenze che si esplicano nella collaborazione ai servizi interni della scuola o altre attività con finalità sociali che possano utilmente costituire una riparazione ed un ammonimento:*

*Collaborazione nella sistemazione di archivi o altro lavoro utile.*

*Riordino della biblioteca e/o altri servizi della scuola.*

*Collaborazione nella predisposizione di materiali didattici per gli allievi diversamente abili.*

*Aiuto alla persona diversamente abile nella fruizione degli spazi della scuola.*

*Predisposizione di materiali didattici (fotocopie...) per gli allievi.*

***PER GLI ALUNNI CHE HANNO SUBITO L'IRROGAZIONE DELLA SOSPENSIONE , ANCHE DI UN SOLO GIORNO, E/O DI 5 NOTE DISCIPLINARI , IL CONSIGLIO DI CLASSE , PUO' DELIBERARE LA NON PARTECIPAZIONE ALLE USCITE DIDATTICHE, AI VIAGGI D'ISTRUZIONE, AGLI STAGE ALL'ESTERO.***

***Reiterati comportamenti in contrasto con il presente regolamento comporteranno l'irrogazione della sanzione : non ammissione allo scrutinio finale***

## **ART. 6 - PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E IMPUGNAZIONI**

Premessa

L'efficacia dei provvedimenti sanzionatori è sommamente condizionata dalla immediatezza e tempestività della reazione: queste sanzioni, tenuto conto della finalità educativa e dell'età degli allievi, per essere da loro comprese e concorrere alla modifica dei comportamenti, debbono essere il più possibile immediate e "vicine" ai comportamenti irregolari, in modo tale da far percepire all'alunno il rapporto causa-effetto (comportamento irregolare-sanzione). Nei casi in cui le mancanze non sono comunque gravissime, sussistono le ragioni derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento che consentono, in base all'art. 7 della L. n. 241/1990, di non dare comunicazione preventiva dell'avvio del procedimento stesso. Di tali provvedimenti verrà data comunicazione scritta ai genitori attraverso il libretto personale dell'alunno o comunicazione del Dirigente.

Nei casi in cui le mancanze sono gravi, le sanzioni disciplinari sono irrogate a conclusione di un procedimento articolato come segue:

Contestazione dei fatti da parte del consiglio di classe.

La seduta del Consiglio di Classe, previa convocazione straordinaria d'urgenza, è presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato;

l'adunanza è valida con la presenza di metà più uno degli aventi diritto e il provvedimento viene assunto con la maggioranza dei voti favorevoli;

non è ammessa l'astensione, tranne nel caso in cui uno dei membri sia anche genitore dell'allievo o degli allievi coinvolti nel procedimento disciplinare (come autore o come vittima) e negli altri casi in cui sussista comunque un conflitto di interessi.

In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Nella comunicazione vengono contestati gli addebiti (che devono fondarsi su circostanze precise documentali, testimoniali o fattuali);



Sanzione del dirigente scolastico con preavviso di almeno tre giorni entro i quali viene concesso ai genitori e allo studente il diritto di difesa e la possibilità di chiedere la sospensione del procedimento in quanto ritenuto infondato. Se questo avviene è cura del Dirigente sospendere provvisoriamente il provvedimento. Il diritto di difesa può essere esercitato dallo studente verbalmente, con la presenza dei genitori, o per iscritto. Dell'eventuale audizione viene redatto verbale a cura di persona incaricata dal Dirigente Scolastico. All'audizione e/o al diritto di difesa esercitato, potrà seguire:

a) l'archiviazione del procedimento, qualora non si ravvisino elementi certi di rilevanza disciplinare; in tal caso il Dirigente ne darà comunicazione scritta a tutti gli interessati;

b) la rimissione degli atti al Consiglio di Classe o al Consiglio di Istituto e il pronunciamento definitivo sul provvedimento disciplinare da assumere. In questo ultimo caso, la comunicazione del provvedimento disciplinare assunto viene data allo studente e alla sua famiglia dal Dirigente Scolastico, in forma scritta. La comunicazione deve riportare gli estremi della deliberazione, l'entità della sanzione e le eventuali sanzioni accessorie, la motivazione, la decorrenza e la durata della sanzione, i termini e l'organo presso cui adire eventuali impugnazioni. Il provvedimento disciplinare è immediatamente esecutivo. Nel caso in cui nell'evento rilevante ai fini disciplinari siano stati coinvolti altri allievi in qualità di parti lese, essi e le loro famiglie devono essere avvisati dell'apertura e chiusura del procedimento come controinteressati. Contro la sanzione definitiva è ammesso ricorso, da parte dei genitori, ad un apposito Organo di garanzia interno all'istituto

Al fine di rendere tempestiva la sanzione, nei casi più gravi, il Dirigente Scolastico può far partire il provvedimento di sospensione immediatamente dopo essere stato informato dal Coordinatore di classe, acquisito il parere verbale dei docenti di classe e informata verbalmente la famiglia ottenendone il consenso.

#### **ART. 7 - ORGANO DI GARANZIA**

1. Dell'Organo di garanzia fanno parte: - Dirigente Scolastico - due docenti designati dal Consiglio di Istituto, due rappresentanti eletti dai genitori, nominati all'interno del Consiglio di Istituto. Inoltre saranno nominati, sempre all'interno dei componenti eletti del Consiglio di Istituto, un membro supplente per la componente genitori e un membro supplente per la componente docenti.
2. L'Organo di garanzia dura in carica tre anni o comunque fino alla scadenza del Consiglio di Istituto insediato.
3. L'Organo di Garanzia si riunisce ogni qualvolta sia presentato un ricorso contro un provvedimento disciplinare definitivo del Dirigente scolastico
4. La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al Dirigente scolastico, 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 3 giorni prima della seduta.
5. L'Organo di Garanzia dovrà in prima convocazione essere composto da tutti i suoi membri; in seconda convocazione funzionerà solo con i membri effettivamente partecipanti alla seduta. Nelle operazioni di voto non è, di norma, prevista l'astensione. Nel caso uno e due membri non potessero per validi motivi farne a meno, risulterà decisivo il voto espresso dai rimanenti membri dell'Organo di Garanzia.
6. L'Organo di garanzia decide nel termine di dieci giorni. Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

#### **ART. 8 – DISPOSIZIONI FINALI**

Del presente Regolamento, affisso all'Albo della scuola in via permanente, è messa a disposizione una copia in formato digitale sul sito dell'Istituto <http://www.icviamarsalavoghera.gov.it/>

## **REGOLE DI COMPORTAMENTO DURANTE LE ORE DI EDUCAZIONE MOTORIA**

1. Quando l'insegnante entra in classe tutti gli alunni si alzano in piedi , salutano il docente e si siedono , in silenzio, in attesa delle consegne;
2. I cellulari non possono essere utilizzati
3. Durante i trasferimenti per raggiungere la palestra si deve mantenere un atteggiamento corretto e si rimane in silenzio;
4. Quando si arriva in palestra si salgono le scale camminando. Non sono ammessi comportamenti scorretti
5. Nello spogliatoio si deve:
  - Parlare con un tono di voce basso
  - Si utilizza un comportamento corretto con i compagni e si usa un linguaggio appropriato;
  - Si rispetta il materiale a disposizione, facendone un uso appropriato
  - Non si lancia nessun tipo di oggetto.
6. Si consiglia di non aprire le finestre;
7. Si permane negli spogliatoi per il tempo strettamente necessario ( 5 minuti) . Una volta pronti ci si dispone in palestra in ordine alfabetico in attesa delle consegne del Docente;

### **Abbigliamento**

Per la lezione di educazione Motoria è utile:

1. Indossare una tuta e una maglietta sotto la felpa;
2. Portare a scuola una sacca contenente:
  - Scarpe di ricambio pulite;
  - Maglietta di ricambio;
  - Una confezione di salviettine umidificate o un deodorante – sono vietati quelli spray-

### **Giustificazioni**

Durante il primo quadrimestre ogni alunno avrà la possibilità di astenersi dalla lezione per motivi personali, ( giustificazione firmata dal genitore/tutore) esclusivamente per tre volte.

In caso di infortunio, malattia prolungata, fratture o inconvenienti di vario tipo che possano impedire la partecipazione dell'alunno alle lezioni , sarà necessario portare un certificato medico che attesti la tempistica dell'esonero e l'autorizzazione della scuola .

Si pregano i genitori d'informare l'insegnante qualora sussistano patologie particolari che possano interferire, anche parzialmente, con l'attività motoria.

Il /la Sottoscritto/a .....

genitore/tutore dell'alunno/a..... dichiara di aver preso visione delle regole di comportamento da seguire durante l'ora di Educazione Motoria.

FIRMA DEL GENITORE/TUTORE

.....

Stage Linguistico a.....

Classe .....

### REGOLAMENTO DI PARTECIPAZIONE

Carissimi studenti ed egregi genitori, in vista dello Stage linguistico della classe..... , riteniamo opportuno chiedervi il consenso su una serie di comportamenti che studenti, genitori e docenti devono condividere per facilitare il conseguimento degli obiettivi didattici del soggiorno oltre che garantire l'incolumità e la sicurezza dei singoli studenti:

1. è vietato far uso di bevande alcoliche anche a bassa gradazione .
2. è vietato sottrarsi alle visite istruttive ed alle attività organizzate dalla scuola.
3. è vietato allontanarsi dal gruppo senza autorizzazione del proprio insegnante.
4. è obbligatoria la puntualità.
5. è obbligatorio frequentare le lezioni e le attività didattiche previste e rispettare gli orari.
6. è obbligatorio avvisare gli accompagnatori di ogni iniziativa non prevista dal programma.
7. è obbligatorio mantenere un comportamento rispettoso ed educato nei confronti della famiglia ospitante. Lo studente è tenuto a rifarsi il letto ogni mattina e a tenere la camera in ordine.
8. il tempo passato in famiglia deve costituire un momento di comunicazione linguistica da sfruttare al meglio.
9. nel percorso dalla casa a scuola e viceversa gli studenti sono soli; si raccomanda, quindi di seguire norme di comportamento corrette e prudenti e di restare sempre con il compagno di famiglia.
10. è vietato uscire dopo cena se non per attività programmate dalla scuola e/o dagli insegnanti accompagnatori.
11. in caso di comportamenti non ritenuti adeguati dagli accompagnatori, (casi di furto, droga, uso di superalcolici... ) è previsto il rientro immediato con spese a carico dello studente, previo accordo con il Dirigente Scolastico e avvenuta comunicazione alla famiglia.
12. nessuna attività sportiva è autorizzata se non organizzata dalla scuola e in presenza di un responsabile dell'attività.

I docenti accompagnatori

Prof.

Prof.

Firma dello studente \_\_\_\_\_

Firma dei genitori \_\_\_\_\_