



# Istituto Omnicomprensivo "Mameli-Magnini"

Via Tiberina 163 - 06053 DERUTA (Perugia) Tel. 0759728682  
e-mail: [pgic82700v@istruzione.it](mailto:pgic82700v@istruzione.it) – [pgic82700v@pec.istruzione.it](mailto:pgic82700v@pec.istruzione.it)  
sito web: <http://www.omnicomprensivoderuta.gov.it>

## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

### PREMESSA

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa riferimento alla normativa dello Stato attualmente vigente in materia.

## PARTE GENERALE

### ART. 1 - ORGANI COLLEGIALI

1. Gli Organi Collegiali costituiti sono quelli previsti dal D.P.R. 416/74. Ciascuno di essi, nel rispetto degli ordinamenti della scuola e dello Stato, delle competenze e delle responsabilità proprie del personale e degli altri Organi Collegiali, svolge la sua attività indirizzandola verso il fine comune della realizzazione di una scuola democratica che offra al singolo alunno le più ampie opportunità educative e alla comunità le migliori garanzie di partecipazione.
2. Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando, a date prestabilite, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere la necessità di adottare delibere o formulare proposte e pareri.
3. Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri che esercitano competenze parallele. Il Dirigente scolastico (D.S.) si adopererà per attivare gli opportuni raccordi.
4. La costituzione dell'Istituto Omnicomprensivo ha determinato la decadenza del Consiglio di Istituto. Al suo posto è stato nominato, da parte dell'Ufficio Scolastico regionale (USR) dell'Umbria, un genitore Commissario straordinario.
5. Di ogni incontro con il Commissario straordinario viene redatto processo verbale steso su apposito registro a pagine numerate.
6. Per quanto riguarda le riunioni dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, si precisa che:
  - a) copia dei verbali dovrà essere inoltrata in Direzione ogni volta e con sollecitudine, il registro dei verbali rimane a scuola, nelle sedi dove di norma vengono svolti i consigli;
  - b) si proporrà ai genitori di attivarsi per far conoscere, volta per volta, le risultanze delle varie riunioni a tutti gli altri genitori attraverso una sintetica nota scritta. Essa sarà predisposta dai singoli rappresentanti e potrà essere trasmessa agli altri genitori a cura degli insegnanti di classe, dopo che i docenti delegati, presidenti dei Consigli stessi, ne avranno visionato la rispondenza con la riunione svolta.
7. Il Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione è convocato dal Dirigente Scolastico o dai docenti delegati a presiedere secondo il calendario delle attività annuali o su richiesta motivata della maggioranza dei suoi membri.
8. I presidenti sono designati e delegati dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico
9. I Consigli d'Interclasse/Intersezione, salvo diversa occasionale articolazione che si rendesse necessaria durante l'anno scolastico, sono articolati per plesso, per moduli nel plesso di scuola primaria di Deruta.
10. Tutti gli organi collegiali possono essere convocati in seduta straordinaria e con procedura d'urgenza qualora il Dirigente Scolastico o i presidenti se specificatamente delegati lo ritengano necessario.

### ART. 2 - MODALITÀ DI CONVOCAZIONE E DI SVOLGIMENTO DELLE ASSEMBLEE DEI GENITORI E DEGLI STUDENTI

1. Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di plesso e sono convocate dal Dirigente Scolastico, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo, anche su richiesta di insegnanti o genitori.
2. Le assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto.
3. in relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali l'assemblea di istituto può

articolarsi in assemblea di classi parallele.

4. È consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto ed una di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata e, la seconda, di due ore. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal consiglio d'istituto.
5. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.
6. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. All'assemblea di classe o di istituto possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico od un suo delegato, i docenti che lo desiderino.
7. L'assemblea di istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio di istituto.
8. L'assemblea di istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco di istituto o su richiesta del 10% degli studenti.
9. La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al Dirigente Scolastico.
10. Il Dirigente Scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

### **ART. 3 - MODALITÀ DI COMUNICAZIONE CON I GENITORI**

1. La scuola comunica prioritariamente con i genitori e gli alunni attraverso i propri canali telematici: il sito web istituzionale [www.omnicomprensivoderuta.gov.it](http://www.omnicomprensivoderuta.gov.it), il registro elettronico e la posta elettronica. Le comunicazioni cartacee sono quindi da ritenersi residuali fino alla completa informatizzazione dei relativi processi. Le comunicazioni ai genitori possono essere diffuse tramite circolare o scritte nel diario degli alunni.
2. In particolare, per comunicazioni relative a modifiche dell'orario, alla sospensione del servizio scolastico, all'autorizzazione per uscite didattiche o viaggi d'istruzione previste oltre l'orario scolastico, è obbligatorio il riscontro della firma per presa visione da parte del genitore.
3. I colloqui individuali con i genitori, oltre a quelli collettivi previsti dal Piano annuale delle attività, possono avvenire per appuntamento al di fuori dell'orario di insegnamento.
4. Nella scuola secondaria di I e II grado è predisposto un calendario di ricevimento antimeridiano pubblicato sul sito web dell'Istituto.
5. Nella scuola primaria sono possibili i colloqui durante le ore di programmazione settimanale solo per motivi eccezionali e su autorizzazione del D.S.
6. Durante gli incontri istituzionali tra genitori ed insegnanti (consegna schede di valutazione, assemblee, restituzione lavori degli alunni...) è vietata la presenza contemporanea a scuola di minori. Casi eccezionali devono essere preventivamente autorizzati.
7. I genitori rappresentanti di classe che intendessero partecipare occasionalmente alla mensa degli alunni, devono richiedere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico e al Comune con richiesta scritta e motivata. Ne saranno valutati i motivi e le opportunità.

### **ART. 4 - TRASPARENZA E VALUTAZIONE**

1. Gli insegnanti, singolarmente e nelle aggregazioni collegiali, avranno sempre atteggiamenti di massima chiarezza e trasparenza verso genitori ed alunni, sia nel fornire indicazioni relative al comportamento e ai processi di apprendimento, così come nel proporre e programmare attività di verifica nelle fasi della valutazione. In particolare i processi relativi alla valutazione intermedia e finale degli alunni saranno opportunamente fatti conoscere e spiegati ai genitori e agli alunni stessi negli incontri programmati.
2. La valutazione, riferita ai singoli alunni, è di esclusiva competenza degli insegnanti. Essa viene illustrata e motivata ai genitori durante i colloqui individuali e, agli alunni, nel corso dell'attività scolastica. La valutazione degli apprendimenti e del comportamento fa riferimento a modalità e criteri definiti dal Collegio dei Docenti.

### **ART. 5 - VIGILANZA ALUNNI:**

## INGRESSI, RITARDI, USCITE, ASSENZE.

1. Gli alunni al mattino entrano a scuola nei cinque minuti che precedono l'orario di inizio delle lezioni. Il personale docente si trova in aula al momento dell'ingresso degli alunni. In particolare, l'ingresso nei giorni di rientro pomeridiano nella scuola sec. I gr. di Deruta, relativamente agli alunni autorizzati ad uscire per il tempo mensa, avverrà alla ripresa dell'attività didattica.
2. L'orario di ingresso degli alunni della scuola dell'infanzia è dalle 8.00 alle 9.00. Gli orari di uscita sono:
  - dalle ore 11.45 alle ore 12.00, per chi non usufruisce del pranzo a scuola;
  - dalle ore 13.15 alle ore 13.45;
  - dalle ore 15.30 alle ore 16.00.
3. L'ingresso e l'uscita degli alunni trasportati con servizi comunali avviene in collaborazione tra il personale ausiliario della scuola e l'assistente di tale servizio.
4. Agli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico è consentito l'ingresso e la permanenza nell'edificio scolastico con sorveglianza del personale ausiliario, compatibilmente con le risorse disponibili.
5. Agli alunni che non utilizzano il servizio di trasporto, non è assicurato il servizio di assistenza, né prima dei cinque minuti dall'inizio delle lezioni, né al termine delle stesse, salvo esplicite e motivate richieste scritte dei genitori, comunque da valutare in un ambito di richiesta non superiore a 15 minuti. Gli alunni di scuola dell'infanzia e primaria possono essere ripresi al termine delle lezioni solamente dai genitori o loro delegati; gli alunni di scuola secondaria possono uscire anche in modo autonomo, su richiesta formale da parte dei genitori, nell'ottica di un percorso di graduale acquisizione di indipendenza e responsabilità, proporzionata all'età anagrafica. Ove necessario, si valuterà la possibilità di attivare servizi di pre-post scuola a pagamento. Ai genitori non è consentito accompagnare in anticipo e lasciare incustoditi gli alunni al di fuori dell'edificio scolastico.
6. La ricreazione in orario antimeridiano dura 20 minuti alla scuola primaria, 15 minuti alla scuola secondaria di I grado, 10 minuti alla scuola secondaria di II grado. I docenti sono tenuti a vigilare sul comportamento degli alunni della classe. I collaboratori scolastici, in particolare, vigilano nei pressi dei servizi igienici e negli spazi comuni. Il cambio degli insegnanti avviene prima o dopo l'intervallo a seconda dell'organizzazione oraria interna al plesso. In ogni caso la classe non può essere lasciata senza sorveglianza, ma deve sempre essere affidata ad un altro docente o ad un collaboratore scolastico. Particolare cura e opportune precauzioni dovranno essere assunte in occasione del cambio degli insegnanti nella classe, per non lasciare gli alunni privi di vigilanza. Il trasferimento degli alunni all'interno dell'edificio scolastico avverrà in maniera ordinata ed opportunamente vigilata.
7. Il portone di ingresso viene chiuso all'inizio delle lezioni. Gli alunni minorenni in ritardo sono ammessi in classe dopo essersi fatti giustificare da parte dell'accompagnatore. Se privi di accompagnatore, dovranno essere giustificati il giorno successivo.
8. Qualora un alunno minorenne debba, per giustificati motivi, uscire da scuola prima della fine delle lezioni, può essere prelevato solo personalmente da un genitore o da chi ne fa le veci o persona delegata su richiesta scritta.
9. L'uscita dalla scuola avviene, in maniera ordinata, con la vigilanza del personale docente e non docente.
10. In caso di contenzioso sull'affidamento dei figli, il genitore interessato può produrre alla scuola la documentazione che attesti l'effettiva situazione giuridica del minore in ordine alla sua tutela.
11. Per le assenze o ritardi ripetuti o sistematici, in particolare se non adeguatamente giustificati, sarà richiesta spiegazione ai genitori, anche con nota scritta del Dirigente Scolastico. Nella scuola dell'infanzia assenze non giustificate da validi motivi superiori ad un mese produrranno la dimissione dell'alunno nel caso in cui fosse presente lista di attesa.
12. È opportuno che gli alunni al mattino dispongano della merenda e della strumentazione didattica già da casa. Una volta entrati a scuola o nel piazzale, non possono allontanarsi per tali esigenze.
13. Al mattino i genitori possono accompagnare gli alunni fino al portone d'ingresso. È consentito di accompagnare gli alunni fino in classe solo per esigenze di prima accoglienza (classi prime – scuola primaria e scuola dell'infanzia), senza comunque trattenersi oltre l'orario di inizio delle lezioni. Non è consentito entrare a scuola, durante le ore di lezione, se non a persone autorizzate o ai genitori per esigenze sopraggiunte. Essi possono colloquiare con gli insegnanti solo per urgenze, possibilmente previo appuntamento e comunque senza entrare in classe. Per esigenze di scarso rilievo i genitori devono servirsi del personale ausiliario.

## **ART. 6 - GESTIONE DELLA MENSA**

1. L'ora di mensa è tempo scuola e quindi "tempo educativo". Durante la mensa gli insegnanti dedicano il tempo assegnato alla formazione e all'educazione dei rispettivi alunni e, per questo, si occupano di tutto ciò di cui essi hanno bisogno nello specifico.
2. Il servizio mensa è gestito dal Comune di Deruta.

## **ART. 7 – NORME DI NATURA SANITARIA**

1. In caso di riscontro a scuola di sospetto o reale rischio di malattia infettiva o pediculosi, si informerà per iscritto il genitore o i genitori interessati, singolarmente o per classe o per plesso a seconda della gravità e della consistenza del riscontro. Essi devono verificare la situazione, far controllare l'alunno dal proprio medico curante ed attivare l'eventuale trattamento farmacologico. Nei casi reiterati o molto gravi è richiesta l'autodichiarazione del genitore che comunichi le azioni intraprese a tutela della salute dell'alunno e della comunità scolastica. Può essere inoltre effettuata una specifica segnalazione all'ASL.
2. Non è richiesto certificato medico per l'attività di educazione motoria alla scuola primaria e fisica alla scuola sec. I gr. o per progetti di attività specifici alla scuola primaria e dell'infanzia. È richiesto il certificato del medico curante attestante l'idoneità allo svolgimento di attività sportiva non agonistica per attività parascolastica che si svolga al di fuori dell'orario curricolare. È richiesto certificato medico per l'esonero dalle attività pratiche di educazione fisica.
3. La somministrazione di farmaci in orario scolastico avverrà secondo quanto previsto dalle Raccomandazioni contenenti le Linee guida elaborate d'intesa tra M.I.U.R. e Ministero della salute, così come integrate dallo specifico protocollo di intesa tra la Direzione regionale sanità e servizi sociali e l'U.S.R. dell'Umbria per alcune patologie. Per ciascuna situazione può essere predisposto, su richiesta dei genitori, un protocollo personalizzato di somministrazione farmaci.
4. È consentito festeggiare eventi rilevanti previa valutazione dei docenti e autorizzazione del Dirigente Scolastico. È vietato portare alimenti non provenienti da esercizi autorizzati o non confezionati.

## **ART. 8 –CELEBRAZIONI ATTI DI CULTO**

Relativamente alla celebrazione di atti di culto e riti religiosi (benedizione degli edifici, preghiere, messa, ...) qualora fossero esplicitamente richiesti alla scuola, saranno eventualmente autorizzati dal Consiglio di Istituto e svolti in orario extrascolastico, da concordare volta per volta con i richiedenti.

## **ART. 9 – FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME PRIMO INSERIMENTO ALUNNI STRANIERI**

1. Alla scuola dell'infanzia possono essere iscritti, oltre ai bambini che compiono il terzo anno di età entro il 31 dicembre dell'anno in cui avviene l'iscrizione, anche i bambini che compiono il terzo anno di età entro il 30 aprile dell'anno successivo.
2. Gli alunni anticipatori saranno ammessi alla frequenza dall'inizio dell'anno scolastico secondo un graduale e progressivo inserimento, anche in relazione al livello di autonomia posseduto.
3. L'inserimento degli nuovi iscritti alla scuola dell'infanzia avverrà gradualmente nel rispetto delle esigenze dell'alunno e dei genitori, concordando un piano di inserimento con i docenti.
4. Le classi prime di ogni ordine di scuola vengono formate distribuendo equamente gli alunni in base a:
  - i livelli di conoscenze, abilità e competenze degli alunni;
  - le osservazioni sulle dinamiche relazionali;
  - l'eterogeneità della provenienza degli alunni;
  - eventuali esigenze rappresentate dai genitori, comunque da valutare da parte dei docenti e dal D. S.;
  - situazioni particolari.
5. Il Dirigente Scolastico, su proposta del Collegio dei docenti, nomina una commissione per la formazione delle classi prime di ogni ordine di scuola, della quale fanno parte, oltre al Dirigente Scolastico, insegnanti della scuola di provenienza e insegnanti della scuola non direttamente coinvolti. Tale commissione raccoglierà ogni elemento utile a garantire un'equa distribuzione degli alunni, nel rispetto dei criteri di cui al comma 1 del presente articolo.
6. Gli alunni stranieri sono inseriti per la prima volta nelle varie classi valutando
  - l'età anagrafica;
  - il percorso scolastico precedente;

- le conoscenze linguistiche di base, oltre ad altre abilità e competenze possedute;
- in casi particolari sono inseriti previo accertamento in ingresso attraverso prove specifiche.

## **ART. 10 BIBLIOTECHE - SUSSIDI – STRUTTURE INIZIATIVE EXTRASCOLASTICHE**

1. L'Istituto avrà cura di potenziare le biblioteche di classe, di plesso o dei docenti e la dotazione dei sussidi didattici, sulla base delle richieste prodotte dai docenti. È consentita la partecipazione, in via consultiva, degli alunni e genitori alla scelta delle dotazioni da acquistare
2. L'accesso alla biblioteca della scuola sec. I gr. da parte degli alunni è consentito, in orario scolastico, secondo le esigenze dell'attività didattica e sotto la sorveglianza dei docenti.
3. Il Dirigente Scolastico affida all'insegnante fiduciario di ogni plesso le funzioni di bibliotecario, di responsabile dell'albo scolastico, del materiale informatico didattico e librario esistente nel plesso, del suo uso e di coordinatore dell'uso degli spazi. In particolare, il funzionamento dei locali adibiti a palestra e/o laboratori avviene in modo da assicurarne la disponibilità, a rotazione oraria, per tutte le classi della scuola. Allo stesso fiduciario è demandato il coordinamento sull'uso, la conservazione e la vigilanza delle strutture e delle dotazioni. Egli informerà tempestivamente il Dirigente Scolastico su ogni disfunzione o problema che si dovesse registrare.
4. Nei casi previsti dalla norma, la scuola realizza la sua funzione di promozione culturale e sociale, concedendo l'uso dei locali scolastici in orario extra - scolastico, a enti / associazioni culturali e sportive o privati. Per attività coerenti con le finalità educative della scuola, previo approvazione del Consiglio di Istituto e coinvolgimento dell'Amministrazione Comunale. Da parte dei richiedenti dovrà essere garantita la vigilanza, la pulizia dei locali, la custodia dei beni e degli arredi e la riattivazione per uso didattico dei locali per il giorno successivo all'uso. Il richiedente si assume ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che dall'uso possano derivare a persone o cose ed esonera il Dirigente Scolastico da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi, anche in ordine alle norme vigenti sulla sicurezza dei locali concessi.
5. In caso di mancato rispetto di quanto sopra esplicitato o per sopravvenute esigenze, la concessione potrebbe essere revocata.
6. La scuola non può diffondere al suo interno iniziative di soggetti esterni o di genitori, se non con la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

## **ART. 11 - USCITE DIDATTICHE - VISITE GUIDATE VIAGGI DI ISTRUZIONE**

### **1. MOTIVAZIONI**

I viaggi di istruzione e le visite guidate favoriscono l'integrazione scuola-territorio e costituiscono utili occasioni di arricchimento per la conoscenza del patrimonio culturale e di socializzazione tra gli alunni. Sentite le proposte emerse nel Consiglio di Classe, verranno organizzate, nel corso dell'anno scolastico, visite guidate e viaggi di istruzione di uno o più giorni. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione devono essere coerenti con gli obiettivi educativi e didattici del corso di studi e sono definite in:

- uscite didattiche (entro l'orario scolastico, a piedi o con mezzo di trasporto pubblico, di linea o non);
- visite guidate (vanno oltre l'orario scolastico e sono di un giorno);
- viaggi di istruzione (di più giorni).

Relativamente ai soli alunni del Liceo artistico, per specifiche visite da effettuarsi in città della regione, è richiesta ai genitori una specifica autorizzazione scritta che consenta di stabilire il punto di ritrovo di detti alunni in luogo differente dall'Istituto scolastico. Il rientro, in ogni caso, avverrà presso l'Istituto scolastico.

### **2. ITER PROCEDURALE**

All'inizio dell'anno scolastico i Consigli di Classe devono provvedere:

- all'individuazione degli itinerari e del programma di viaggio compatibili con il percorso formativo;
- all'individuazione dei docenti accompagnatori disponibili;
- alla scelta del periodo di effettuazione del viaggio di istruzione.

I docenti accompagnatori, una volta individuati, non possono recedere dal loro impegno se non per gravi motivi personali.

La proposta del viaggio è redatta dal Consiglio di Classe, condivisa dal Collegio docenti e deliberata dal Consiglio di Istituto.

Il Dirigente Scolastico, dopo aver verificato la fattibilità del piano sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico, darà inizio all'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi di istruzione e sottoporrà il tutto all'approvazione definitiva del DS.

Tutte le proposte per le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono presentate al collegio dei docenti di norma entro il 15 ottobre e successivamente approvate dal Consiglio di Istituto. Le uscite didattiche possono invece essere programmate in corso d'anno e sono autorizzate direttamente dal dirigente Scolastico su delega del Consiglio di Istituto.

### **3. PERIODO DI EFFETTUAZIONE DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE**

I viaggi di durata superiore a 1 giorno dovranno effettuarsi nel corso dell'anno scolastico evitando, in linea di massima, e fatta salva adeguata motivazione, l'ultimo mese di lezioni.

### **4. CRITERI ORGANIZZATIVI GENERALI**

Il viaggio di istruzione potrà svolgersi soltanto a fronte di comportamenti corretti e responsabili del gruppo nel corso dell'attività scolastica, a tutela della sicurezza dell'iniziativa.

Tutti i partecipanti a viaggi o visite d'istruzione debbono essere in possesso di documento di identificazione e dell'autorizzazione da parte del genitore che esercita la patria potestà.

Di regola il numero dei docenti accompagnatori sarà di uno ogni quindici alunni, esclusi eventuali docenti di sostegno previsti in presenza di alunni disabili.

Di norma è previsto un docente di sostegno per ogni alunno disabile in situazione di gravità e di un docente di sostegno ogni due alunni in situazione di disabilità di media gravità.

Si privilegia l'alternanza degli accompagnatori.

La spesa per la partecipazione ai viaggi di istruzione è a carico delle famiglie.

In generale è consigliabile seguire il criterio della rilevanza culturale della meta prescelta e della maggiore economicità dell'offerta pervenuta dalle agenzie, tenuto conto che non possono essere chieste alle famiglie quote di partecipazione di rilevante entità, per rispettare il criterio di equità.

Saranno in generale richiesti tre preventivi di spesa a tre diverse agenzie e l'agenzia di viaggi prescelta dovrà fornire, prima della partenza, tutta la documentazione richiesta dalla normativa vigente.

Tutti i partecipanti alle visite guidate ed ai viaggi di istruzione devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e responsabilità civile contro terzi.

Sono positivamente valutati i progetti di viaggio che generano sinergie e collaborazioni tra più Consigli di Classe, al fine di ottimizzare le risorse e favorire il conseguimento di obiettivi formativi condivisi con la partecipazione di tutte le classi parallele di diverse sezioni. In ogni caso, la meta ed i temi didattici del viaggio saranno legati alla progettazione del Consiglio di Classe e coerenti con gli obiettivi del POF. Il Consiglio di Istituto si riserva di vagliare complessivamente quanto attiene all'organizzazione del viaggio stesso.

### **5. DESTINATARI**

Alunni della scuola dell'infanzia – uscite didattiche nell'ambito del territorio circostante

Per gli alunni della scuola primaria, sec. I e II gr. sono previste uscite didattiche e visite guidate.

Per le classi terze della scuola sec. I gr. è previsto un viaggio di istruzione della durata massima di tre giorni.

Per le classi quarte del liceo è previsto un viaggio di istruzione della durata massima di due giorni.

Per le classi quinte del liceo è previsto un viaggio di istruzione di più giorni, anche all'estero, della spesa massima di € 350 per alunno.

Possono essere proposti viaggi, stages o esperienze in Italia e all'estero in occasione di particolari eventi o concorsi che prevedano la partecipazione degli alunni dei vari ordini di scuola senza limitazioni relative al numero dei giorni.

### **6. PARTECIPANTI, ACCOMPAGNATORI E REFERENTE DEL VIAGGIO**

I viaggi e le uscite d'istruzione fanno parte della programmazione educativa e didattica. Sarà quindi cura della scuola proporre iniziative alle quali, sia per motivi economici che per altri motivi, si favorisca la partecipazione di tutti gli alunni della classe. Salvo casi eccezionali non sarà ammesso lo

svolgimento dell'iniziativa ove non partecipino almeno il 70% di tutti gli alunni delle classi interessate. Per i viaggi di più giorni tale limite è stabilito nella misura del 50%.

Il numero dei partecipanti effettivi sarà conteggiato sulla base del versamento delle quote richieste come anticipo.

Gli alunni che, per comprovati motivi, non partecipano al viaggio d'istruzione, sono tenuti alla regolare frequenza delle lezioni e sarà cura del Consiglio di Classe predisporre per essi delle attività culturali che possano, nei limiti del possibile, surrogare gli obiettivi dei viaggi d'istruzione.

Per garantire la partecipazione di alunni disabili, il Consiglio di Classe stabilisce la presenza di un eventuale accompagnatore ogni uno o due disabili da identificarsi in:

- a) docente di sostegno;
- b) altro docente individuato all'interno del Consiglio di Classe;
- c) genitori;

Non potranno essere approvati dal Consiglio di Istituto viaggi d'istruzione per i quali non siano indicati debitamente (per numero e requisiti) docenti accompagnatori.

Per ciascun viaggio viene individuato tra i docenti accompagnatori un referente con funzioni di coordinamento, di comunicazione con la scuola o l'agenzia e per la gestione di eventuali problematiche. Egli è tenuto:

- alla raccolta e alla successiva consegna in Segreteria dei moduli per l'autorizzazione;
- al ritiro delle ricevute del versamento effettuato e successiva consegna in segreteria;
- a predisporre, in collaborazione con l'amministrazione, l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza, e il prospetto riepilogativo dei contributi versati nonché dei recapiti delle famiglie
- ad assicurarsi che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio;
- a ricevere in consegna i documenti relativi al viaggio e consegnarli ai docenti accompagnatori.

Per qualsiasi alunno, se necessario, il Consiglio di Classe ha facoltà di richiedere la certificata dichiarazione sanitaria attestante che non esistano impedimenti alla partecipazione al viaggio. In mancanza di tali requisiti, la Scuola non è in condizione di assumersi la responsabilità di far partecipare l'alunno al viaggio d'istruzione.

## **7. DOVERI DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

Gli insegnanti accompagnatori sono tenuti all'obbligo della vigilanza come previsto dalla normativa.

In particolare,

### ***in viaggio:***

gli insegnanti accompagnatori, durante il viaggio, devono preoccuparsi di:

- a) Controllare che il pullman sia confortevole e non presenti problemi evidenti (finestrini rotti, impianto di riscaldamento non funzionante, ecc.);
- b) Assicurarsi che l'autista conduca il mezzo con una velocità adeguata e che non sia in evidente stato di inadeguatezza psicofisica e che non faccia uso, durante la guida, di apparecchi radiotelefonici, se non in viva voce o con auricolari;
- c) Segnalare evidenti inadeguatezze del veicolo;
- d) Prevedere una sosta ogni 3 ore di viaggio.

### ***in albergo:***

gli insegnanti accompagnatori sono tenuti a:

- a) Controllare le camere all'arrivo in albergo, che siano funzionanti e che non ci sia nulla di rotto o mancante;
- b) Prendere visione del piano di evacuazione e delle vie di fuga, della pulizia negli ambienti, della dislocazione delle camere degli alunni;
- c) Prendere accordi sugli orari delle prime colazioni, sveglie, cene ed eventuali uscite notturne degli alunni ed accompagnatori, con il personale dell'hotel.

In presenza di problematiche emerse durante il viaggio, il docente referente compilerà una relazione che descriva brevemente le situazioni che si sono verificate.

È compito del docente accompagnatore fornire agli alunni e alle famiglie:

- copia del programma del viaggio provvisto del recapito telefonico dell'albergo;
- istruzioni, accordi chiari e precisi sul programma di viaggio;
- il materiale necessario per non perdersi (telefono, piantine, luoghi di ritrovo);
- informazioni sull'abbigliamento e il materiale da portare.

L'insegnante organizzatore dovrà, inoltre, controllare anche il possesso dei documenti d'identità e sanitari (validi per l'estero) da parte di ogni studente e munirsi dei numeri telefonici relativi alle emergenze nel paese ospitante.

## **8. DOVERI DEGLI ALUNNI**

Agli allievi è fatto obbligo di partecipare alla gita a cui hanno dato adesione formale con anticipo, salvo motivazioni documentabili certificate dalle famiglie.

Gli allievi tutti, anche i maggiorenni, sono tenuti al rispetto delle regole indicate dai docenti, anche se non sono docenti della classe, e in particolare a:

- rispettare l'ambiente, inteso sia come paesaggio naturale che come strutture (alberghi, pullman, musei);
- non allontanarsi dalle strutture alberghiere e dai luoghi visitati;
- osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto;
- mantenere un atteggiamento corretto, che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate, un comportamento idoneo a non causare danni a persone o a cose e coerente con le finalità educativo - formative dell'Istituzione scolastica evitando, in particolare comportamenti chiassosi od esibizionistici;
- muoversi in albergo in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti e qualunque tipo di comportamento che arrechi disturbo o danno nella struttura ospitante;
- mantenersi unito al gruppo durante la visita, attenersi alle indicazioni degli accompagnatori e non allontanarsi.

Gli alunni devono inoltre aver cura di:

- preparare un bagaglio comodo ed adeguato alla stagione, alle situazioni climatiche e ai mezzi di trasporto utilizzati;
- indicare eventuali allergie a farmaci o particolari problemi sanitari. Gli alunni con allergie alimentari o celiaci, dovranno informare prima dell'organizzazione del viaggio, l'insegnante referente affinché possano essere predisposti dei pasti adeguati);
- avere sempre con sé il numero di telefono dei docenti accompagnatori, oltre che conoscere il programma.
- essere provvisti del documento d'identità valido e della tessera sanitaria.

Eventuali danni materiali procurati durante il viaggio, saranno addebitati al responsabile, se individuato, o all'intero gruppo coinvolto.

Gli insegnanti accompagnatori, in caso di inosservanza del presente regolamento da parte dei singoli studenti, possono contattare i genitori o l'esercente la patria potestà, per richiedere un intervento diretto sullo studente.

## **9. QUOTE DI PARTECIPAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO**

Le quote di partecipazione per i viaggi di istruzione/uscite didattiche saranno versate su conto corrente intestato alla scuola, in 2 rate (anticipo e saldo). L'anticipo corrisponde, di norma, a 1/2 della spesa prevista. Nel caso di non partecipazione l'anticipo verrà restituito solo se possibile in base alle condizioni precisate sul contratto stipulato con l'agenzia. Il saldo sarà versato da ogni singolo alunno entro la data concordata con l'agenzia di viaggi, di norma 15 giorni prima della partenza.

## **10. DOVERI DELLE FAMIGLIE**

Sarà cura delle famiglie:

- comunicare ai docenti accompagnatori le eventuali patologie e le terapie che si rendono necessarie, secondo il protocollo della somministrazione farmaci;

- comunicare tempestivamente variazioni sulla partecipazione, fermo restando che non sarà restituito l'acconto, ma, eventualmente, la quota relativa a costi non ancora sostenuti dalla Scuola;
- accompagnare e riprendere gli allievi con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati, in quanto i docenti sono responsabili degli alunni solo nei tempi programmati;

#### **ART. 12 - CONTRIBUTI FINANZIARI DEI GENITORI**

1. Per ciascun anno scolastico è richiesto un contributo volontario a tutti gli alunni per attività o progetti di arricchimento dell'Offerta Formativa L'entità del contributo è stabilito dal Consiglio di Istituto.
2. Il contributo è opportunamente rendicontato ai singoli consigli di classe/interclasse/intersezione al termine dell'anno scolastico, anche in termini di benefici e risultati ottenuti.
3. Durante l'anno potranno essere richiesti ulteriori contributi di modesta entità ai genitori per specifiche esigenze, su autorizzazione del Dirigente scolastico, dietro coinvolgimento dei rappresentanti dei genitori/alunni.

#### **ART. 13 - USO DEL GREMBIULE – TELEFONO – DISTRIBUTORI AUTOMATICI**

1. Gli alunni della scuola dell'infanzia e primaria sono tenuti ad indossare il grembiule durante l'attività scolastica.
2. Nella scuola primaria si può derogare da tale obbligo nei giorni in cui sia prevista attività motoria e durante l'attività pomeridiana a ridosso della fine dell'anno scolastico, con decisione adottata collegialmente per l'intero plesso.
3. Gli alunni e tutto il personale sono tenute a presentarsi a scuola con un abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico, evitando ad esempio pantaloni e gonne corte, magliette scollate e senza maniche, soprattutto durante l'ultimo periodo dell'anno scolastico.
4. A scuola è vietato l'uso del telefono cellulare da parte degli alunni e di tutto il personale. I docenti sono autorizzati, nel caso in cui lo ritengono opportuno, a ritirare il telefono all'alunno, spegnerlo, consegnarlo in presidenza (o al fiduciario di plesso) e a riconsegnarlo al termine delle lezioni giornaliere o il giorno dopo, con relativa comunicazione ai genitori. Per motivi di accertata necessità e urgenza, stabiliti dall'insegnante, gli alunni possono utilizzare il telefono della portineria.
5. Agli alunni è consentito l'uso del solo distributore di merendine e di acqua posto vicino alla propria classe.
6. Ad esso si potrà accedere al di fuori dell'attività didattica (prima dell'inizio delle lezioni, a ricreazione, nell'interscuola).
7. Il distributore potrà essere utilizzato dagli alunni in altri momenti solo per necessità e bisogni specifici, su valutazione degli insegnanti e sotto il diretto controllo del personale ausiliario.

#### **ART. 14 - NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO**

È affidata ai singoli plessi, alle organizzazioni modulari o ai consigli di classe la definizione di norme più dettagliate e specifiche per gli alunni relative a comportamenti generali da assumere in classe e fuori, in particolare relative a:

- uso dei servizi igienici
- spostamenti all'interno dell'edificio scolastico
- organizzazione e gestione della mensa, dell'intervallo delle lezioni e dell'attività ricreativa post-mensa
- comportamenti da tenere nei laboratori di informatica
- comportamenti in classe durante le lezioni o nei momenti ricreativi
- modalità di uscita degli alunni al termine delle lezioni
- criteri generali sull'assegnazione dei compiti a casa
- quanto non previsto nel presente Regolamento o da integrare e dettagliare più opportunamente.

Ogni altra norma introdotta, o comportamenti unilaterali adottati nei singoli plessi, o per singole classi/sezioni, contrari o diversi da quelli esplicitati, saranno oggetto di adeguato intervento o provvedimento motivato da parte del Dirigente scolastico.

#### **ART. 15 - COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE**

- Il presente Regolamento e le norme generali di comportamento degli alunni saranno oggetto di comunicazione e informazione ai genitori in occasione dei primi incontri collegiali e durante altre occasioni nel corso dell'anno scolastico.

- Alcuni articoli saranno portati a conoscenza degli alunni, compatibilmente all'età e secondo le opportunità educative e didattiche stabilite dai docenti, nella consapevolezza che il Regolamento investe aspetti organizzativi e funzionali, ma anche educativi e formativi.

#### **ART. 16 - NORME FINALI**

Eventuali proposte, modifiche o integrazioni al presente Regolamento potranno essere avanzate nel corso dell'anno scolastico al Dirigente Scolastico da parte dei vari soggetti interessati e se del caso assunte anche in corso d'anno.

# REGOLAMENTO SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

Redatto ai sensi del D.P.R. n. 249 del 24/06/1998, del D.M. n. 16 del 5 febbraio 2007, del D. M. n. 30 del 15 marzo 2007, del D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 e delle disposizioni ministeriali contenute nella C. M. del 31 luglio 2008.

## Art. 1 ALUNNI

### 1.1 DIRITTI

L'alunno ha diritto a:

- a) una formazione culturale qualificata;
- b) una informazione sulle norme che regolano la vita della scuola;
- c) una riservatezza della sua situazione personale;
- d) una valutazione trasparente e tempestiva;
- e) un ambiente confortevole e pulito;
- f) una libertà di scelta tra le attività curriculari integrative e facoltative offerte dalla scuola;
- g) un controllo durante l'ingresso, l'uscita, il cambio dell'ora, la ricreazione;
- h) un'attività di orientamento per la prosecuzione degli studi.

### 1.2 DOVERI

L'alunno ha il dovere di:

- a) Partecipare responsabilmente alla vita della scuola:
  - frequentando regolarmente le lezioni;
  - portando il materiale necessario alle attività delle singole discipline;
  - assolvendo con assiduità agli impegni di studio;
  - non ostacolando il regolare svolgimento dell'attività scolastica (chiacchierando, giocherellando, ecc.);
- b) Avere nei confronti dei compagni lo stesso rispetto che si chiede per se stessi:
  - non deridendoli;
  - non giudicandoli;
  - non danneggiando con gesti o parole i loro lavori e materiali;
  - non appropriandosi del materiale del compagno senza il suo consenso;
  - rispettando le opinioni altrui.
- c) non mangiare durante l'ora di lezione;
- d) non uscire ripetutamente dall'aula;
- e) non sostare nei corridoi, pianerottoli, spazi aperti dell'edificio durante l'ora di lezione;
- f) esibire un abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico;
- g) osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza comportandosi in modo corretto in classe, in bagno, nei corridoi, nelle scale.
- h) Rispettare e mantenere il patrimonio scolastico:
  - non sporcando i muri;
  - non rovinando gli infissi e le suppellettili;
  - non arrecando danno ai materiali, ai sussidi e agli strumenti didattici;
- i) non fare assenze e ritardi sistematici;
- j) non fumare nei locali scolastici e nell'area recintata della scuola;
- k) non tenere acceso telefono cellulare o walkman o tablet nell'ora di lezione;
- l) non utilizzare il telefono cellulare o altri strumenti tecnologici per riprese fotografiche o filmiche non autorizzate;
- m) non adottare comportamenti o linguaggio che offendano la dignità propria e altrui;
- n) rispettare il ruolo e il lavoro del capo d'Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola;
- o) non compiere atti di vandalismo;
- p) non effettuare violenza privata, minacce, percosse.

### 1.3 PARTICOLARI NORME DI COMPORTAMENTO

#### a) Ingressi

- Gli alunni, salvo i trasportati dai Servizi comunali, al mattino entrano a scuola nei cinque minuti che precedono l'orario di inizio delle lezioni, recandosi in modo ordinato nelle rispettive aule.
- È opportuno che gli alunni al mattino dispongano della merenda e della strumentazione didattica già da casa, una volta entrati a scuola o nel piazzale, non possono allontanarsi per tali esigenze.

#### b) Ritardi e uscite

- Il portone d'ingresso viene chiuso alle 8:30, orario d'inizio delle lezioni.

- Gli alunni, fatti salvi i trasportati dai mezzi pubblici, che arrivano quando il portone è chiuso sono considerati ritardatari.
  - Gli alunni che entrano dopo le 8:30 e prima delle 8:40, sono ammessi in classe anche se privi di accompagnatore, il docente della prima ora annota nel registro elettronico l'orario di ingresso come ritardo breve.
  - Gli alunni che entrano dopo le 8:40 sono ammessi in classe dopo che l'accompagnatore avrà compilato il modello per la richiesta d'ingresso in ritardo giustificato, il docente in classe annota nel registro elettronico l'orario d'ingresso. Se privi di accompagnatore, dovranno portare la richiesta di giustificazione il giorno successivo.
  - Dopo 3 ritardi non giustificati nell'arco di un mese, il coordinatore invierà al genitore un richiamo attraverso il registro elettronico. Tali richiami saranno oggetto di valutazione da parte del Consiglio di Classe nell'assegnazione del voto di comportamento.
  - L'ingresso nei giorni di prolungamento dell'orario scolastico, per gli alunni che non si avvalgono del servizio mensa, avverrà al termine della sesta ora (h. 14,25).
  - Qualora un alunno debba, per giustificati motivi, lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, se ne permetterà l'uscita quando il genitore, o chi ne fa le veci, o persona autorizzata si presenterà personalmente a prelevare e sottoscriverà apposita richiesta scritta.
- c) Assenze**
- Le assenze dovranno essere giustificate con l'apposito libretto il giorno del rientro a scuola.
  - Anche le assenze al solo turno pomeridiano di lezione, strumento musicale compreso, saranno annotate nel registro di classe e quindi dovranno essere giustificate. Se l'alunno non porta la giustificazione entro tre giorni l'insegnante della prima ora scriverà un richiamo nel registro elettronico. Tali richiami andranno poi ad influire sul voto di comportamento.
  - Per le assenze ripetute o sistematiche, in particolare se non adeguatamente giustificate, sarà richiesta spiegazione ai genitori, se del caso anche con nota scritta del Dirigente Scolastico.
  - In base alla normativa vigente, ai fini della validità dell'anno scolastico, per la valutazione degli alunni è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale scelto.
  - Tale orario è comprensivo degli insegnamenti nazionali - obbligatori e opzionali - facoltativi scelti, compreso lo strumento musicale.
- d) Collocazione degli zaini in classe**
- All'arrivo in classe, gli alunni devono togliere dallo zaino il materiale e i libri e collocare gli zaini sugli appendiabiti.
  - I libri e i quaderni devono essere riposti sotto il banco. Le cartelle di arte e di tecnologia vanno appoggiate sotto gli appendiabiti.
- e) Comportamento al cambio d'ora**
- Gli alunni, al cambio d'ora, devono rimanere in classe, tenere un comportamento corretto, organizzare con tempestività ed ordine il materiale necessario per l'attività dell'ora successiva, salutare l'insegnante al suo ingresso ed iniziare prontamente la lezione.
- f) Comportamento durante la ricreazione**
- Il tempo fissato per la ricreazione deve essere utilizzato prioritariamente per consumare la merenda e andare al bagno.
  - Gli alunni devono uscire dalla classe e sostare nel corridoio; devono sempre tenere un comportamento consono con l'ambiente scolastico, evitando soprattutto di creare situazioni di pericolo per sé stessi e per gli altri.
- g) Uscite al bagno**
- In alcune classi sarà tenuto uno stampato per registrare e auto-valutare le uscite al bagno durante le lezioni.
- h) Abbigliamento**
- Le alunne e gli alunni sono tenuti a presentarsi a scuola sempre con un abbigliamento adeguato all'ambiente.
  - In caso di mancato rispetto di tale norma, l'alunno avrà l'obbligo di farsi accompagnare da un genitore il mattino successivo, su segnalazione degli insegnanti, per colloquio diretto.
- i) Telefono**
- A scuola è vietato l'uso del telefono cellulare da parte degli alunni.
  - I docenti sono autorizzati, nel caso in cui lo ritengono opportuno, a ritirare il telefono all'alunno, spegnerlo, consegnarlo in presidenza (o al fiduciario di plesso) e a riconsegnarlo al termine delle lezioni giornaliere o il giorno dopo, con relativa comunicazione ai genitori.

- Per motivi di accertata necessità e urgenza, stabiliti dall'insegnante, gli alunni possono utilizzare il telefono della portineria.

**j) Distributori automatici**

- Agli alunni è consentito l'uso del solo distributore di merendine e di acqua posto vicino alla propria classe.
- Ad esso si potrà accedere nei momenti non legati all'attività didattica (prima dell'inizio delle lezioni, a ricreazione, nell'interscuola).
- Il distributore potrà essere utilizzato dagli alunni in altri momenti solo per necessità e bisogni specifici, su valutazione degli insegnanti e sotto il diretto controllo del personale ausiliario.

**k) Uso dei palloni**

- L'uso dei palloni è consentito durante l'interscuola (tempo prolungato).
- I palloni sono forniti dalla scuola e custoditi in portineria.
- È vietato agli alunni l'uso di palloni portati da casa.

**1.4 USO DEI LABORATORI, DI ATTREZZATURE**

Nell'uso dei laboratori e di ogni altra attrezzatura della scuola l'alunno deve uniformarsi al principio del rispetto, della cura e conservazione delle cose e dell'ambiente.

Ogni classe è responsabile dell'aula e dei locali che utilizza. Ogni danno sarà quantificato e dovrà essere risarcito dal responsabile.

Gli alunni sono tenuti:

- a) a rispettare le attrezzature presenti nelle aule;
- b) a rispettare gli arredi.

**1.5 MANCANZE DISCIPLINARI**

Nello schema sottostante si individuano i comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari, le relative sanzioni e gli organi competenti ad irrogarle.

<b>Mancanza al dovere</b>	<b>Sanzione</b>	<b>Organo competente</b>
<b>1.2</b> a), b), c), d), e), f)	Richiamo verbale e/o annotazione scritta nel Registro Elettronico	Docente
<b>1.2</b> g)	Richiamo verbale e/o annotazione scritta nel Registro Elettronico	Docente Coordinatore di classe
<b>1.2</b> h)	Richiamo verbale e/o annotazione scritta nel Registro Elettronico, comunicazione telefonica ai genitori, riparazione o risarcimento del danno	Docente Coordinatore di classe Dirigente scolastico
<b>1.2</b> i)	Oggetto di valutazione nell'assegnazione del voto di comportamento	Consiglio di classe
<b>1.2</b> j)	Annotazione scritta nel Registro Elettronico, comunicazione telefonica ai genitori, applicazione della normativa statale vigente	Docente Dirigente scolastico
<b>1.2</b> k)	Annotazione scritta nel Registro Elettronico, comunicazione telefonica ai genitori, ritiro del cellulare (spento) e riconsegna al termine delle lezioni giornaliere	Docente Dirigente scolastico o Fiduciario del plesso
<b>1.2</b> l)	Annotazione scritta nel Registro Elettronico, comunicazione telefonica ai genitori, ritiro del dispositivo e riconsegna ai genitori, sospensione	Docente Dirigente scolastico o Fiduciario del plesso Consiglio di classe
<b>1.2</b> m), n), o), p)	Annotazione scritta nel Registro Elettronico, comunicazione telefonica ai genitori, sospensione	Docente Dirigente scolastico Consiglio di classe Consiglio d'istituto

Il Coordinatore di classe controllerà le annotazioni nel Registro Elettronico e, in caso di ripetute e numerose annotazioni, valuterà l'opportunità di convocare un Consiglio di classe straordinario per definire gli opportuni provvedimenti.

Per i casi di non osservanza delle norme dello Stato si applica la normativa vigente.

Per i casi di non osservanza del presente Regolamento si applica il Codice Disciplinare d'Istituto.

## **Art. 2 GENITORI**

### **2.1 DIRITTI**

I genitori hanno diritto:

- a) a partecipare all'attività degli Organi Collegiali;
- b) a partecipare alla definizione dei bisogni formativi dei giovani;
- c) ad essere informati sulle attività didattico-formative previste nel POF;
- d) ad essere informati sul comportamento scolastico dei figli relativo a frequenza, condotta, profitto;
- e) a riunirsi in assemblea nei locali della scuola, nei modi e nei tempi previsti dal D.P.R. 416/74;
- f) all'efficienza e trasparenza dei servizi amministrativi.

### **2.2 DOVERI**

Per una piena partecipazione alla vita scolastica e all'attività formativa dei giovani, si segnala ai genitori la necessità di:

- a) accertarsi della partecipazione attiva e proficua dei propri figli all'attività scolastica;
- b) controllare e giustificare le assenze, anche attraverso il collegamento web;
- c) attenersi alle regole stabilite dalla Scuola per le assenze, i ritardi e le uscite anticipate;
- d) rispondere con sollecitudine a eventuali avvisi urgenti.

## **Art. 3 DOCENTI**

In riferimento alla funzione docente e ai fini della trasparenza ed efficienza organizzativa, si specificano i compiti dei docenti inerenti all'esercizio della propria funzione.

### **3.1 DOVERI**

Il docente deve:

- a) garantire agli alunni una formazione culturale qualificata che assicuri il raggiungimento degli obiettivi indicati nella normativa nazionale e nel P.O.F.;
- b) promuovere la partecipazione attiva e responsabile degli alunni alla programmazione e organizzazione scolastica attraverso l'informazione su norme e decisioni degli Organi Collegiali, attraverso il sostegno a iniziative autonome di formazione;
- c) promuovere il rispetto dei diritti-doveri, della pluralità di idee, della comunità scolastica e dell'ambiente;
- d) stabilire un proficuo rapporto con i genitori per la realizzazione di un processo educativo corrispondente ai bisogni formativi degli alunni;
- e) comunicare agli alunni il piano delle attività annuali, le metodologie, i progetti, le modalità di verifica, i criteri di valutazione delle varie prove e i risultati in esse conseguiti, entro 10 giorni per le prove scritte, pratiche e grafiche e al termine della verifica per le prove orali;
- f) partecipare puntualmente alle attività degli Organi Collegiali previste dal calendario scolastico e alle altre iniziative programmate;
- g) progettare il percorso didattico relativo alla propria disciplina e partecipare alla programmazione generale nelle varie articolazioni;
- h) controllare il rispetto delle regole stabilite dal presente regolamento e il contegno disciplinare degli alunni in classe e in tutti gli altri momenti in cui gli siano affidati (in particolare all'ingresso, durante la ricreazione, all'uscita), data la responsabilità civile propria della sua funzione;
- i) rispettare puntualmente l'orario d'inizio e termine delle lezioni, permettendo l'uscita degli alunni dopo il suono della campanella e controllando il puntuale rientro al termine della ricreazione;
- j) preavvisare, in caso di assenza, entro le ore 8:00, per consentire una pronta sostituzione;
- k) evitare di trattenere gli alunni in classe oltre il tempo stabilito senza interpellare il docente dell'ora successiva; regolare le uscite degli alunni durante le lezioni evitando che si allontanino più di uno per volta;
- l) attenersi alle modalità stabilite per assenze / giustificazioni / ritardi / uscite anticipate e annotarle su registro di classe;
- m) segnalare al Coordinatore di classe i problemi relativi al rendimento e al comportamento degli alunni;
- n) attenersi alle modalità stabilite per la partecipazione alle assemblee sindacali (preavviso nei termini definiti per l'informazione agli alunni);
- o) accompagnare, nei casi previsti, gli alunni per il cambio di sede;
- p) controllare il rispetto dell'igiene e decoro dell'ambiente di studio e lavoro, durante le lezioni, nel cambio d'ora e all'uscita degli alunni;
- q) rispettare il divieto del fumo, garantirne l'osservanza, redigere, in caso di inadempienza, apposito verbale per la sanzione prevista;

- r) rispettare il divieto dell'uso del telefono cellulare in classe e nello svolgimento delle attività scolastiche.

In particolare deve:

- s) prendere visione delle possibili variazioni dell'orario, dell'eventuale sostituzione dei colleghi assenti e di ogni altra comunicazione concernente lo svolgimento dell'attività didattica;
- t) entrare in classe 5 minuti prima dell'inizio della prima ora, apporre la firma sul registro di classe quale attestazione ufficiale della presenza e fare l'appello, annotando le assenze e le giustificazioni;
- u) rispettare la puntualità dell'inizio delle ore successive;
- v) compilare, aggiornare il registro personale e allegarvi la programmazione individuale e di classe;
- w) compilare in ogni sua parte il registro di classe, annotando in anticipo le prove di verifica e gli interventi progettuali programmati per la classe;
- x) utilizzare esclusivamente la valutazione su base decimale nell'annotare i risultati delle prove, senza ricorrere ad altri segni convenzionali, nel rispetto dei criteri stabiliti collegialmente e inseriti nel POF;
- y) essere a disposizione per eventuali chiamate in servizio e/o svolgere le attività programmate nelle ore di completamento dell'orario di cattedra;
- z) partecipare agli incontri con i genitori stabiliti dal Collegio dei docenti

### **3.2 I docenti dei laboratori devono:**

- a) predisporre il regolamento interno relativo all'utilizzo dei laboratori, delle attrezzature e dei materiali, definendo le procedure di utilizzo;
- b) redigere per gli studenti schede indicanti la procedura per il corretto uso dei materiali e degli strumenti;
- c) organizzare le attività didattiche, evitando tempi morti per gli studenti;
- d) esplicitare sul registro di classe le attività didattiche svolte in compresenza.

# REGOLAMENTO SCUOLA SECONDARIA DI 2° GRADO

Redatto ai sensi del D.P.R. n. 249 del 24/06/1998, del D.M. n. 16 del 5 febbraio 2007, del D. M. n. 30 del 15 marzo 2007, del D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 e delle disposizioni ministeriali contenute nella C. M. del 31 luglio 2008.

## Art. 1 ALUNNI

### 1.1 DIRITTI

L'alunno ha diritto:

- a) ad una formazione culturale e professionale qualificata che ne valorizzi l'identità e le potenzialità nel rispetto della pluralità delle idee;
- b) all'informazione su norme, decisioni, attività che regolano la vita della scuola;
- c) alla riservatezza nella notifica degli esiti finali negativi;
- d) alla partecipazione attiva e responsabile, attraverso il dialogo con i docenti, alla programmazione didattica e all'organizzazione della scuola;
- e) ad una valutazione trasparente e tempestiva che attivi l'autovalutazione, il recupero, il potenziamento delle conoscenze e competenze;
- f) a presentare proposte per la scelta di libri di testo e materiale didattico, per l'introduzione di attività opzionali, integrative, sportive, artistiche;
- g) ad organizzare, assumendone la gestione e la responsabilità, nel tempo extrascolastico, attività autonome corrispondenti a diffuse e rilevanti esigenze formative dei giovani;
- h) ad essere sostenuto, con opportune iniziative, nel passaggio ad altre scuole per assolvere all'obbligo scolastico;
- i) ad essere sostenuto, con opportune iniziative, nel passaggio dalla scuola al mondo del lavoro;
- j) ad essere orientato e riorientato nella prosecuzione degli studi, nelle scelte professionali;
- k) all'accoglienza, al sostegno, alla tutela della propria lingua e cultura, ad attività interculturali, se straniero o proveniente da scuole estere;
- l) a vivere un ambiente salubre e sicuro, adeguato a tutti gli studenti, anche disabili;
- m) a riunirsi in assemblea, durante l'orario di lezione, nei modi e nei tempi previsti dal D.P.R. 416/74.

### 1.2 DOVERI

L'alunno deve:

- a) frequentare con regolarità e puntualità;
- b) attenersi alle modalità stabilite per la giustificazione di assenze e ritardi, per l'autorizzazione all'uscita anticipata;
- c) partecipare allo svolgimento delle attività didattiche in maniera seria e responsabile, rispettando le scadenze delle verifiche ed eseguendo i compiti assegnati;
- d) assumere comportamenti adeguati alle finalità educative inerenti a tutte le esperienze scolastiche, nelle particolari iniziative programmate dalla scuola, quali lezioni differite, viaggi d'istruzione, conferenze, spettacoli teatrali, cineforum, ecc.;
- e) effettuare il cambio di sede con puntualità, responsabilità, autocontrollo sia quando la classe è accompagnata dal docente, sia nel caso in cui è previsto lo spostamento autonomo;
- f) effettuare lo spostamento da un'aula all'altra al suono della campanella e al termine della ricreazione;
- g) attenersi alle regole che disciplinano l'utilizzo delle aule di informatica e dei laboratori ed essere affiancato dal docente per l'accesso ai locali e per l'utilizzo delle attrezzature;
- h) rispettare le disposizioni di sicurezza;
- i) rispettare l'ambiente, i locali e la strumentazione didattica della scuola.

In particolare non deve:

- j) fumare nei locali scolastici e nell'area recintata della scuola;
- k) mangiare durante l'ora di lezione;
- l) tenere acceso telefono cellulare o walkman o i-pad nell'ora di lezione;
- m) utilizzare il telefono cellulare o altri strumenti tecnologici per riprese fotografiche o filmiche non autorizzate;
- n) uscire ripetutamente dall'aula;
- o) sostare nei corridoi, pianerottoli, spazi aperti dell'edificio durante l'ora di lezione;
- p) adottare comportamenti o linguaggio che offendano la dignità propria e altrui;
- q) esibire un abbigliamento inadeguato all'ambiente scolastico;
- r) ostacolare il regolare svolgimento dell'attività scolastica (chiacchierando, giocherellando, ecc.);
- s) rivolgersi a compagni, docenti, personale ATA in modo sgarbato e irrispettoso.

### **1.3 ASSENZE, RITARDI, USCITE ANTICIPATE**

Le assenze, i ritardi e le uscite anticipate devono essere giustificate sull'apposito libretto, le motivazioni devono essere logiche e pertinenti, la giustificazione va firmata dal DS o dai delegati del DS.

Nel libretto delle giustificazioni, è obbligatoria l'applicazione della fotografia, non sono ammesse correzioni.

In caso di smarrimento del libretto delle giustificazioni, si potrà richiedere un duplicato dello stesso, previo versamento di euro 5.

Per gli alunni maggiorenni l'informazione ed il coinvolgimento della famiglia relativamente alle assenze, ai ritardi e alle uscite anticipate vengono omessi su esplicita richiesta firmata dall'allievo e dai suoi genitori, o da chi ne fa le veci.

Il Coordinatore di classe compila mensilmente una scheda riassuntiva di assenze, ritardi, uscite anticipate e note disciplinari da consegnare al Dirigente scolastico con la proposta di eventuali comunicazioni alle famiglie.

#### **ASSENZE**

Gli studenti, maggiorenni e minorenni, hanno l'obbligo della frequenza, pertanto ogni assenza deve essere giustificata. La giustificazione, firmata dal genitore, da chi ne fa le veci o dall'alunno maggiorenne deve essere presentata il giorno del rientro, nell'apposito libretto, al docente della prima ora che la trascriverà sul registro elettronico di classe. In caso di mancata giustificazione, l'alunno è ammesso in classe dall'insegnante della prima ora e l'assenza deve essere giustificata sull'apposito libretto entro il giorno successivo alla data del rientro; qualora l'alunno non ottemperi a tale obbligo, l'assenza verrà considerata ingiustificata.

Il numero delle assenze è di per sé preclusivo nella valutazione del profitto se, in sede di scrutinio finale, risulti un numero superiore a  $\frac{1}{4}$  dell'orario annuale personalizzato.

Le assenze collettive, non causate da motivi oggettivamente riscontrabili, saranno comunicate alle famiglie e verranno considerate nella valutazione finale e nell'attribuzione del credito scolastico.

L'assidua frequenza è riconosciuta come merito e considerata credito da quantificare nella valutazione finale secondo parametri stabiliti a livello d'Istituto e di classe.

#### **RITARDI, USCITE ANTICIPATE**

Gli studenti che siano costretti ad entrare in ritardo e/o ad uscire dall'Istituto prima del termine delle lezioni, per ragioni di trasporto, sono tenuti a presentare al Dirigente Scolastico, all'inizio dell'anno, una domanda in cui, sotto la propria responsabilità, dichiarino:

- classe frequentata;
- luogo di residenza;
- mezzo pubblico di cui essi usufruiscono;
- orario completo (nella giornata) del mezzo di trasporto;
- zona che si deve raggiungere dall'Istituto.

La richiesta deve essere firmata dal genitore o da chi ne fa le veci. Tale ultima clausola sussiste anche per i maggiorenni.

L'autorizzazione sarà notificata nel registro elettronico di classe.

#### **Ritardi**

Il portone d'ingresso viene chiuso alle 8:40, orario d'inizio delle lezioni, l'ingresso è consentito dalle 8:35. Gli alunni, fatti salvi i trasportati dai mezzi pubblici, che arrivano quando il portone è chiuso sono considerati ritardatari.

Gli alunni che entrano dopo le 8:40 e prima delle 8:50, sono ammessi in classe con il docente della prima ora che annota nel registro elettronico l'orario di ingresso come "ritardo breve".

Gli alunni che entrano dopo le 8:50 sono ammessi in classe all'ora successiva previa giustificazione da apporre nel libretto. Il docente in classe annota nel registro elettronico l'orario d'ingresso.

In tutte le altre situazioni gli alunni devono attendere il termine dell'ora per essere ammessi e devono essere accompagnati da un familiare e presentare giustificazione del genitore, di chi ne fa le veci o dello stesso alunno, se maggiorenne. La giustificazione va firmata dal DS o dai delegati del DS e l'ammissione registrata dall'insegnante che accoglie l'allievo in classe.

Dalle ore 10.20 l'entrata in classe non è autorizzata se non per gravi e comprovati motivi; l'alunno dovrà essere accompagnato dal genitore o da un suo delegato.

Per la mancata giustificazione del ritardo si seguono le modalità previste per le assenze.

Per ciascun allievo sono ammessi in un anno scolastico massimo dieci ritardi dopo l'inizio delle lezioni, oltre i quali l'alunno non sarà autorizzato ad entrare in classe, se non giustificato personalmente dal

genitore o da chi ne fa le veci. L'undicesimo ritardo sarà riportato sul registro elettronico con una nota sul comportamento.

Gli studenti che, senza valida motivazione, entrano a scuola dopo il proprio orario autorizzato, vengono ammessi in classe con ritardo non giustificato. Le assenze e i ritardi non giustificati saranno evidenziate dal Consiglio di classe come situazioni da considerare nella valutazione del comportamento.

### Uscite Anticipate

La richiesta di uscita anticipata, firmata dal genitore, da chi ne fa le veci o dall'alunno maggiorenne deve essere presentata nell'apposito libretto.

L'alunno minorenni che chiede di uscire in anticipo potrà farlo solo se prelevato da un genitore, o da un suo delegato, il quale dovrà compilare l'apposito modello disponibile in portineria, l'insegnante di classe ne prenderà atto e annoterà l'orario di uscita nel registro elettronico.

L'alunno maggiorenne che chiede di uscire in anticipo dovrà compilare l'apposito modello disponibile in portineria e consegnarlo all'insegnante di classe che ne prenderà atto e annoterà l'orario di uscita nel registro elettronico.

Per ogni alunno sono ammesse massimo 10 uscite anticipate in un anno scolastico.

L'insegnante presente in classe nel momento in cui l'alunno esce dall'Istituto, è tenuto ad annotare l'autorizzazione nel registro di classe. Nel cambio dell'ora, tale compito spetta all'insegnante uscente.

## 1.4 USO DEGLI SPAZI, DEI LABORATORI, DELLA BIBLIOTECA, DI ATTREZZATURE

Nell'uso degli spazi, dei laboratori, della biblioteca e di ogni altra attrezzatura della scuola lo studente deve uniformarsi al principio del rispetto, della cura e conservazione delle cose e dell'ambiente.

Ogni classe è responsabile dell'aula e dei locali che utilizza. Ogni danno sarà quantificato e dovrà essere risarcito dal responsabile, se individuato, o dall'intera classe. Per i danni arrecati ai locali comuni e alle aule, in mancanza di colpevole, l'onere verrà suddiviso fra tutti gli studenti che hanno usufruito di tali spazi. Gli alunni sono tenuti:

- a) a rispettare le attrezzature presenti nelle aule,
- b) a rispettare gli arredi,
- c) a non danneggiare con scritte inopportune banchi e muri dei corridoi, delle aule e dei bagni, a non sporcare il giardino.

## 1.5 MANCANZE DISCIPLINARI

Accogliendo tutte le indicazioni dello *Statuto degli studenti* (art. 4), sottolineando in particolare la condivisione dei punti 2, 3, 4, 5, che saranno sempre tenuti presenti nell'attuazione di ogni procedimento e delle ultime disposizioni ministeriali contenute nella C. M. del 31 Luglio 2008, si individuano nello schema i comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari (art. 3), le relative sanzioni e gli organi competenti ad irrogarle.

	<b>Mancanza</b>	<b>Dovere</b>	<b>Sanzione</b>	<b>Organo competente</b>	<b>Procedimento</b>
a)	<b>Assenze</b> a) saltuarie (fino a 4 mensili) b) abbastanza numerose (fino a 10 mensili) c) numerose (oltre 10 mensili) d) assenze ingiustificate	Frequenza	Incidenza sul credito scolastico e sul voto di condotta	Consiglio di classe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllo assenze</li> <li>• Comunicazione allo studente e alla famiglia</li> <li>• Esame del numero e tipo di assenze in sede di valutazione periodica e finale</li> </ul>
b)	<b>Consumo di alimenti durante le lezioni</b>	Rispetto dell'ambiente educativo	Richiamo orale Nota sul registro di classe	Docente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilevazione dell'infrazione</li> <li>• Applicazione della sanzione</li> </ul>
c)	<b>Turpiloquio</b>	Linguaggio corretto, adeguato all'ambiente educativo	Richiamo orale Nota sul registro di classe Comunicazione scritta alla famiglia Sospensione	Docente Coordinatore di classe Consiglio di classe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Invito all'autocontrollo</li> <li>• Annotazione sul registro</li> <li>• Comunicazione alla famiglia</li> <li>• Convocazione del consiglio di Classe</li> </ul>
d)	<b>Fumo nei locali interni e negli spazi esterni della scuola</b>	Rispetto del divieto di fumo (circolare specifica)	Redazione del verbale di segnalazione dell'infrazione ad opera dei soggetti preposti	Dirigente scolastico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilevazione dell'infrazione</li> <li>• Applicazione della sanzione secondo la normativa vigente</li> </ul>
e)	<b>Uso in classe del telefono cellulare</b>	Rispetto del divieto	Richiamo orale Ritiro del telefono per le ore successive Riconsegna del cellulare ai genitori	Docente Collaboratore del Dirigente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilevazione dell'infrazione</li> <li>• Applicazione della sanzione</li> </ul>

f)	<b>Uso non autorizzato di foto e video camera</b>	Rispetto del divieto	Richiamo orale Ritiro delle attrezzature e riconsegna ai genitori Sospensione	Docente Collaboratore del Dirigente Consiglio di classe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilevazione dell'infrazione</li> <li>• Applicazione della sanzione</li> <li>• Convocazione del Consiglio di classe</li> </ul>
g)	<b>Atti di vandalismo</b>	Rispetto dell'ambiente, dei locali e delle attrezzature della scuola	Comunicazione scritta alla famiglia Sospensione Incidenza sul voto di comportamento	Consiglio di classe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilevazione del reato</li> <li>• Applicazione della sanzione</li> <li>• Convocazione del Consiglio di classe</li> </ul>
h)	<b>Violenza privata, minacce, percosse</b>	Rispetto della persona e della dignità umana	Comunicazione scritta alla famiglia Sospensione Incidenza sul voto di comportamento	Consiglio di classe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilevazione del reato</li> <li>• Applicazione della sanzione</li> <li>• Convocazione del Consiglio di classe</li> </ul>

Le mancanze disciplinari saranno annotate dai docenti sul registro elettronico di classe; il Coordinatore di classe, in caso di ripetute e numerose annotazione, valuterà l'opportunità di convocare un Consiglio di classe straordinario per definire gli opportuni provvedimenti.

Per i casi di non osservanza delle norme dello Stato si applica la normativa vigente.

Per i casi di non osservanza del presente Regolamento si applica il Codice Disciplinare d'Istituto.

## Art. 2 GENITORI

### 2.1 DIRITTI

I genitori hanno diritto:

- a) a partecipare all'attività degli Organi Collegiali;
- b) a partecipare alla definizione dei bisogni formativi dei giovani;
- c) ad essere informati sulle attività didattico-formative previste nel POF;
- d) ad essere informati sul comportamento scolastico dei figli relativo a frequenza, condotta, profitto;
- e) a riunirsi in assemblea nei locali della scuola, nei modi e nei tempi previsti dal D.P.R. 416/74;
- f) all'efficienza e trasparenza dei servizi amministrativi.

### 2.2 DOVERI

Per una piena partecipazione alla vita scolastica e all'attività formativa dei giovani, si segnala ai genitori la necessità di:

- a) accertarsi della partecipazione attiva e proficua dei propri figli all'attività scolastica;
- b) controllare e giustificare le assenze, anche attraverso il collegamento web;
- c) attenersi alle regole stabilite dalla Scuola per le assenze, i ritardi e le uscite anticipate;
- d) rispondere con sollecitudine a eventuali avvisi urgenti.

## Art. 3 DOCENTI

In riferimento alla funzione docente e ai fini della trasparenza ed efficienza organizzativa, si specificano i compiti dei docenti inerenti all'esercizio della propria funzione.

### 3.1 DOVERI

Il docente deve:

- aa) garantire agli alunni una formazione culturale e professionale qualificata che assicuri il raggiungimento degli obiettivi indicati nella normativa nazionale e nel P.O.F.;
- bb) promuovere la partecipazione attiva e responsabile degli alunni alla programmazione e organizzazione scolastica attraverso l'informazione su norme e decisioni degli Organi Collegiali, attraverso il sostegno a iniziative autonome di formazione;
- cc) promuovere il rispetto dei diritti-doveri, della pluralità di idee, della comunità scolastica e dell'ambiente;
- dd) stabilire un proficuo rapporto con i genitori per la realizzazione di un processo educativo corrispondente ai bisogni formativi degli studenti;
- ee) comunicare agli alunni il piano delle attività annuali, le metodologie, i progetti, le modalità di verifica, i criteri di valutazione delle varie prove e i risultati in esse conseguiti, entro 10 giorni per le prove scritte, pratiche e grafiche e al termine della verifica per le prove orali;
- ff) partecipare puntualmente alle attività degli Organi Collegiali previste dal calendario scolastico e alle altre iniziative programmate;
- gg) progettare il percorso didattico relativo alla propria disciplina e partecipare alla programmazione generale nelle varie articolazioni;
- hh) controllare il rispetto delle regole stabilite dal presente regolamento e il contegno disciplinare degli alunni in classe e in tutti gli altri momenti in cui gli siano affidati (in particolare all'ingresso, durante la ricreazione, all'uscita), data la responsabilità civile propria della sua funzione;

- ii) rispettare puntualmente l'orario d'inizio e termine delle lezioni, permettendo l'uscita degli alunni dopo il suono della campanella e controllando il puntuale rientro al termine della ricreazione;
- jj) preavvisare, in caso di assenza, entro le ore 8:00, per consentire una pronta sostituzione;
- kk) evitare di trattenere gli alunni in classe oltre il tempo stabilito senza interpellare il docente dell'ora successiva; regolare le uscite degli alunni durante le lezioni evitando che si allontanino più di uno per volta;
- ll) attenersi alle modalità stabilite per assenze / giustificazioni / ritardi / uscite anticipate e annotarle su registro di classe;
- mm) segnalare al Coordinatore di classe i problemi relativi al rendimento e al comportamento degli alunni;
- nn) attenersi alle modalità stabilite per la partecipazione alle assemblee sindacali (preavviso nei termini definiti per l'informazione agli alunni);
- oo) accompagnare, nei casi previsti, gli alunni per il cambio di sede;
- pp) controllare il rispetto dell'igiene e decoro dell'ambiente di studio e lavoro, durante le lezioni, nel cambio d'ora e all'uscita degli alunni;
- qq) rispettare il divieto del fumo, garantirne l'osservanza, redigere, in caso di inadempienza, apposito verbale per la sanzione prevista;
- rr) rispettare il divieto dell'uso del telefono cellulare in classe e nello svolgimento delle attività scolastiche.

In particolare deve:

- ss) prendere visione delle possibili variazioni dell'orario, dell'eventuale sostituzione dei colleghi assenti e di ogni altra comunicazione concernente lo svolgimento dell'attività didattica;
- tt) entrare in classe 5 minuti prima dell'inizio della prima ora, apporre la firma sul registro di classe quale attestazione ufficiale della presenza e fare l'appello, annotando le assenze e le giustificazioni;
- uu) rispettare la puntualità dell'inizio delle ore successive;
- vv) compilare, aggiornare il registro personale e allegarvi la programmazione individuale e di classe;
- ww) compilare in ogni sua parte il registro di classe, annotando in anticipo le prove di verifica e gli interventi progettuali programmati per la classe;
- xx) utilizzare esclusivamente la valutazione su base decimale nell'annotare i risultati delle prove, senza ricorrere ad altri segni convenzionali, nel rispetto dei criteri stabiliti collegialmente e inseriti nel POF;
- yy) essere a disposizione per eventuali chiamate in servizio e/o svolgere le attività programmate nelle ore di completamento dell'orario di cattedra;
- zz) partecipare agli incontri con i genitori stabiliti dal Collegio dei docenti

### **3.2 I DOCENTI DEI LABORATORI DEVONO:**

- a) predisporre il regolamento interno relativo all'utilizzo dei laboratori, delle attrezzature e dei materiali, definendo le procedure di utilizzo, di manutenzione e di acquisto.
- b) redigere per gli studenti schede indicanti la procedura per il corretto uso dei materiali e degli strumenti, anche ai fini del D.L. 81 del 2008;
- c) organizzare le attività didattiche, evitando tempi morti per gli studenti;
- d) esplicitare sul registro di classe le attività didattiche svolte in compresenza.

# CODICE DISCIPLINARE SCUOLA SECONDARIA DI 1° E 2° GRADO

## Art.1 SANZIONI

### 1.1 Principi

Le sanzioni disciplinari sono ispirate ai principi di gradualità, proporzionalità, giustizia; tendono al rafforzamento del senso di responsabilità, al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica e devono tenere conto della situazione personale dello studente.

- a) La responsabilità disciplinare è personale. La sanzione, nell'ambito della comunità scolastica, è pubblica e viene adottata secondo criteri di trasparenza.
- b) Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima chiamato ad esporre le proprie ragioni.
- c) Le sanzioni, ove possibile, si ispirano al principio della riparazione del danno; la riparazione non estingue la mancanza rilevata.
- d) L'applicazione di una sanzione non esclude la responsabilità dell'alunno in merito al risarcimento degli eventuali danni arrecati.
- e) Nessuna sanzione può influire sulla valutazione del profitto.
- f) Per quanto non espressamente qui richiamato, si fa riferimento alla normativa vigente.

In rispetto e conformità dei principi e dei criteri del presente codice disciplinare e delle disposizioni di legge, l'organo competente dovrà irrogare i seguenti provvedimenti disciplinari, con le forme di comunicazione prescritte, in corrispondenza delle relative infrazioni.

Il Consiglio di Classe ai fini della valutazione del comportamento tiene conto anche delle sanzioni irrogate allo studente

### 1.2 Richiamo verbale del Docente e/o Dirigente scolastico

Gli studenti potranno essere soggetti a richiamo verbale, il quale non costituisce sanzione, in presenza di comportamenti occasionali e non gravi, relativi a:

- a) scarsa diligenza e puntualità;
- b) disturbo lieve durante la lezione;
- c) atteggiamenti scorretti;
- d) lievi violazioni delle norme di sicurezza.

Il richiamo verbale può costituire un precedente per la somministrazione di una sanzione in forma di ammonizione scritta.

### 1.3 Ammonizione scritta annotata dal Docente e/o Dirigente scolastico sul registro di classe

- a) Scorrettezze e offese verso i componenti della comunità scolastica o di persone esterne alla scuola (compagni, personale docente e non, persone esterne).
- b) Disturbo continuo durante le lezioni.
- c) Violazioni delle norme di sicurezza.

Nel caso in cui il provvedimento sia adottato da un docente estraneo al Consiglio di Classe, questi ne darà comunicazione al coordinatore della classe stessa.

### 1.4 Ammonizione scritta annotata sul registro di classe e comunicazione telefonica ai genitori

- a) Ripetersi di assenze e/o ritardi non giustificati;
- b) Danneggiamento di oggetti di proprietà della scuola o di altri. In questo caso è previsto anche il risarcimento del danno;
- c) Falsificazione di firme;
- d) Fumo in classe e/o nei locali scolastici.

### 1.5 Allontanamento dalla scuola da uno a cinque giorni stabilito dal Consiglio di Classe

- a) Recidiva dei comportamenti sanzionati con ammonizione scritta;
- b) Offese o molestie particolarmente gravi verso i componenti della comunità scolastica;
- c) Alterazione di risultati;

### 1.6 Allontanamento dalla scuola da sei a quindici giorni stabilito dal Consiglio di Classe

- a) Recidiva dei comportamenti sanzionati nell'art.1 comma 5;
- b) Violenza intenzionale con offese gravi alla dignità delle persone;
- c) Atti di bullismo.

## **1.7 Allontanamento dalla scuola per un periodo superiore a quindici giorni stabilito dal Consiglio d'istituto**

Devono ricorrere entrambe le condizioni:

- a) devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);
- b) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo

## **1.8 Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico stabilito dal Consiglio d'ISTITUTO**

Devono ricorrere congiuntamente tutte le seguenti condizioni:

- a) devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
- b) non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

In questo caso ricorrono le condizioni per l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi

## **1.9 Estensione delle sanzioni**

Le sanzioni di cui agli artt.1 commi (4, 5, 6 e 7) si intendono applicabili per le stesse tipologie di comportamento anche in situazioni scolastiche che si svolgano fuori dei locali dell'istituto e/o in orario extrascolastico: uscite, visite guidate, viaggi d'istruzione, etc.

## **1.10 Esami di stato**

Le sanzioni per le mancanze commesse durante le sessioni di esame sono irrogate dalla Commissione esaminatrice, che ha competenza anche nei riguardi dei candidati esterni.

## **1.11 Conversione delle sanzioni**

Nei casi previsti dagli art.1 comma 4(b),5,6 il Consiglio di Classe deve offrire allo studente la possibilità di convertire le sanzioni comminate in attività da svolgere in favore della comunità scolastica o in altre attività a scopo sociale che possano utilmente costituire una riparazione.

Tale attività, la cui finalità deve essere esclusivamente di tipo rieducativo, qualora accettata dallo studente se maggiorenne o dallo studente e dai genitori per i minorenni, dovrà essere svolta in tempi non coincidenti con quelli della normale attività didattica.

Il Consiglio di Classe valuterà caso per caso l'opportunità di convertire le sanzioni comminate nelle seguenti attività:

- a) operazioni di pulizia e ripristino degli arredi dei locali scolastici;
- b) riordino della biblioteca;
- c) attività di volontariato.

Le sanzioni pecuniarie e i risarcimenti del danno non sono convertibili.

## **Art.2 ORGANO DI GARANZIA**

1. Nella scuola secondaria di primo grado l'Organo di garanzia (disciplinato dall'art. 2 del D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235) per le impugnazioni è così composto:
  - Dirigente Scolastico, a lui spetta la funzione di Presidente e in quanto tale convoca l'Organo e lo presiede.
  - Due docenti designati dal Consiglio d'Istituto.
  - Due genitori eletti come rappresentanti.
2. Nella scuola secondaria di secondo grado l'Organo di garanzia (disciplinato dall'art. 2 del D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235) per le impugnazioni è così composto:
  - Dirigente Scolastico, a lui spetta la funzione di Presidente e in quanto tale convoca l'Organo e lo presiede.
  - Due docenti designati dal Consiglio d'Istituto.
  - Un genitore eletto come rappresentante.
  - Uno studente, eletto con il maggior numero di voti in qualità di rappresentante per i rapporti con la Dirigenza.

3. Qualora uno o più membri dell'Organo siano coinvolti nei fatti oggetto di decisione, sono sostituiti da un membro supplente.
4. L'Organo di garanzia resta in carica per due anni. Si procede alla sostituzione dei membri qualora il genitore decada e/o i docenti abbiano perduto la qualità di membri della scuola.
5. L'Organo di garanzia, oltre a dirimere i conflitti di sua competenza, formula proposte in merito ad eventuali modifiche del presente regolamento per adeguarne il funzionamento alle esigenze della scuola.

### **Art.3 TERMINI PER L'IRROGAZIONE DELLE SANZIONI E PER LE IMPUGNAZIONI**

- a) Gli organi competenti a disporre le sanzioni decidono dopo avere sentito le ragioni addotte dallo studente, che ha la facoltà di presentare prove e testimonianze.
- b) I procedimenti per l'irrogazione delle sanzioni di cui ai commi 5, 6 e 7 devono concludersi entro quindici giorni dalla data della contestazione del fatto.
- c) Contro le sanzioni è ammesso ricorso da parte dello studente, o da chiunque vi abbia interesse, all'Organo di garanzia interno entro quindici giorni dalla comunicazione della sanzione comminata. Il ricorso dovrà essere indirizzato al Dirigente scolastico. L'Organo di garanzia decide sull'impugnativa entro dieci giorni dalla sua presentazione. In caso di presentazione di ricorso, l'esecuzione della sanzione e/o del provvedimento alternativo è sospesa fino alla decisione dell'organo di appello.
- d) Contro la decisione dell'Organo di Garanzia Interno è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia Regionale entro quindici giorni decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'Organo di Garanzia Interno.

# PROCEDURA DI IRROGAZIONE DI SANZIONI DISCIPLINARI

## 1 PROCEDURA PER L'IRROGAZIONE DI SANZIONI CHE COMPORTANO L'ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI FINO A QUINDICI GIORNI

- a) Il Dirigente scolastico, constatato che il comportamento negativo dell'alunno è sanzionabile secondo quanto previsto nei punti 1.5 e 1.6 del Codice Disciplinare, raccolte eventuali prove a carico, testimonianze e memorie delle persone danneggiate, sentite le ragioni dell'alunno in presenza dei genitori, procede alla convocazione del Consiglio di classe in forma allargata (docenti, rappresentanti genitori), fissando, di norma, la seduta entro sette giorni scolastici dall'evento. La convocazione del Consiglio di classe può essere richiesta anche dalla maggioranza dei docenti della classe interessata.
- b) La seduta disciplinare dell'Organo competente è divisa in due momenti:
  - Il primo momento (fase dibattimentale) è finalizzato alla ricostruzione dell'evento: l'alunno interessato ha diritto a partecipare a tale momento assistito dai genitori. L'interessato può avvalersi di testimoni a suo favore e presentare una memoria, che può essere anche sostitutiva della presenza. L'Organo competente può deliberare anche in assenza dell'alunno interessato e dei suoi genitori e della predetta memoria scritta, purché vi sia certezza dell'avvenuta convocazione.
  - Il secondo momento (fase deliberativa) è finalizzato alle decisioni da assumere: a tale momento l'alunno interessato e i suoi genitori non sono ammessi.
  - La seduta dell'Organo competente è valida in presenza della maggioranza degli aventi diritto. Al secondo momento (fase deliberativa) della seduta non possono partecipare membri in conflitto di interesse. Ai fini "presenza del numero legale", i membri in conflitto di interesse sono esclusi dal computo.
  - Il presidente, a fronte di casi complessi, verificata l'impossibilità di concludere in un'unica seduta l'intera procedura, può disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in altro giorno, avendo però cura di evitare inopportune dilazioni della tempistica.
  - Nel disporre l'allontanamento dalla scuola, il Consiglio di classe individua un'attività alternativa, utile alla comunità scolastica.
- c) La decisione dell'organo competente, adottata a maggioranza e debitamente motivata, viene comunicata con atto formale all'alunno e ai suoi genitori dal Dirigente Scolastico.
- d) L'alunno ha il diritto di optare tra l'allontanamento e l'attività alternativa. L'opzione per l'attività alternativa è efficace solo se condivisa dalla famiglia. L'opzione per l'attività alternativa comporta la regolare frequenza ed esclude la possibilità di impugnare la sanzione.
- e) Nel periodo di allontanamento dalla scuola il Coordinatore di classe istituisce opportuni contatti con l'alunno e la famiglia al fine di preparare il suo rientro nella comunità scolastica.

## 2 PROCEDURA PER L'IRROGAZIONE DI SANZIONI CHE COMPORTANO L'ALLONTANAMENTO SUPERIORE A QUINDICI GIORNI

- a) Il Dirigente scolastico, constatato che il comportamento negativo dell'alunno è sanzionabile secondo quanto previsto nei punti 1.7 e 1.8 del Codice Disciplinare, raccolte eventuali prove a carico, testimonianze e memorie delle persone danneggiate, sentite le ragioni dell'alunno in presenza dei genitori, procede alla convocazione del Consiglio d'Istituto. Per la convocazione del Consiglio d'Istituto è possibile ricorrere alla procedura d'urgenza, con conseguente riduzione al minimo dei tempi normalmente previsti.
- b) La seduta disciplinare dell'Organo competente è divisa in due momenti:
  - Il primo momento (fase dibattimentale) è finalizzato alla ricostruzione dell'evento: l'alunno interessato ha diritto a partecipare a tale momento assistito dai genitori. L'interessato può avvalersi di testimoni a suo favore e presentare una memoria, che può essere anche sostitutiva della presenza. L'Organo competente può deliberare anche in assenza dell'alunno interessato e dei suoi genitori e della predetta memoria scritta, purché vi sia certezza dell'avvenuta convocazione.
  - Il secondo momento (fase deliberativa) è finalizzato alle decisioni da assumere: a tale momento l'alunno interessato e i suoi genitori non sono ammessi.
  - La seduta dell'Organo competente è valida in presenza della maggioranza degli aventi diritto. Al secondo momento (fase deliberativa) della seduta non possono partecipare membri in conflitto di interesse. Ai fini "presenza del numero legale", i membri in conflitto di interesse sono esclusi dal computo.

- Il presidente, a fronte di casi complessi, verificata l'impossibilità di concludere in un'unica seduta l'intera procedura, può disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in altro giorno, avendo però cura di evitare inopportune dilazioni della tempistica.
- c) La decisione dell'organo competente, adottata a maggioranza e debitamente motivata, viene comunicata con atto formale all'alunno e ai suoi genitori dal Dirigente Scolastico.

### **3      ORGANO DI GARANZIA: PROCEDURA**

Ricevuta l'impugnazione, il Dirigente scolastico fissa, di norma, la seduta entro sette giorni scolastici. Nel frattempo la sanzione viene sospesa in attesa della decisione dell'Organo di Garanzia.

# Sommario

PARTE GENERALE .....	1
ART. 1 - ORGANI COLLEGIALI .....	1
ART. 2 - MODALITÀ DI CONVOCAZIONE E DI SVOLGIMENTO DELLE ASSEMBLEE DEI GENITORI E DEGLI STUDENTI .....	1
ART. 3 - MODALITÀ DI COMUNICAZIONE CON I GENITORI .....	2
ART. 4 - TRASPARENZA E VALUTAZIONE .....	2
ART. 5 - VIGILANZA ALUNNI: INGRESSI, RITARDI, USCITE, ASSENZE. ....	2
ART. 6 - GESTIONE DELLA MENSA .....	4
ART. 7 – NORME DI NATURA SANITARIA .....	4
ART. 8 –CELEBRAZIONI ATTI DI CULTO .....	4
ART. 9 – FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME PRIMO INSERIMENTO ALUNNI STRANIERI .....	4
ART. 10 BIBLIOTECHE - SUSSIDI – STRUTTURE INIZIATIVE EXTRASCOLASTICHE .....	5
ART. 11 - USCITE DIDATTICHE - VISITE GUIDATE VIAGGI DI ISTRUZIONE .....	5
1. MOTIVAZIONI.....	5
2. ITER PROCEDURALE .....	5
4. CRITERI ORGANIZZATIVI GENERALI .....	6
6. PARTECIPANTI, ACCOMPAGNATORI E REFERENTE DEL VIAGGIO .....	6
7. DOVERI DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI .....	7
8. DOVERI DEGLI ALUNNI.....	8
9. QUOTE DI PARTECIPAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO.....	8
10. DOVERI DELLE FAMIGLIE .....	8
ART. 12 - CONTRIBUTI FINANZIARI DEI GENITORI .....	9
ART. 13 - USO DEL GREMBIULE – TELEFONO – DISTRIBUTORI AUTOMATICI.....	9
ART. 14 - NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO .....	9
ART. 15 - COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE.....	9
ART. 16 - NORME FINALI .....	10
REGOLAMENTO SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO .....	11
Art. 1 ALUNNI .....	11
1.1 DIRITTI .....	11
1.2 DOVERI.....	11
1.3 PARTICOLARI NORME DI COMPORTAMENTO .....	11
1.4 USO DEI LABORATORI, DI ATTREZZATURE.....	13
1.5 MANCANZE DISCIPLINARI .....	13
Art. 2 GENITORI.....	14
2.1 DIRITTI .....	14
2.2 DOVERI.....	14
Art. 3 DOCENTI.....	14
3.1 DOVERI.....	14
3.2 I docenti dei laboratori devono:.....	15
REGOLAMENTO SCUOLA SECONDARIA DI 2° GRADO .....	16
Art. 1 ALUNNI .....	16
1.1 DIRITTI .....	16
1.2 DOVERI.....	16
1.3 ASSENZE, RITARDI, USCITE ANTICIPATE .....	17
ASSENZE .....	17

RITARDI, USCITE ANTICIPATE .....	17
1.4 USO DEGLI SPAZI, DEI LABORATORI, DELLA BIBLIOTECA, DI ATTREZZATURE .....	18
1.5 MANCANZE DISCIPLINARI .....	18
Art. 2 GENITORI.....	19
2.1 DIRITTI .....	19
2.2 DOVERI.....	19
Art. 3 DOCENTI.....	19
3.1 DOVERI.....	19
3.2 I DOCENTI DEI LABORATORI DEVONO: .....	20
CODICE DISCIPLINARE SCUOLA SECONDARIA DI 1° E 2° GRADO .....	21
Art.1 SANZIONI.....	21
1.1 Principi .....	21
1.2 Richiamo verbale del Docente e/o Dirigente scolastico .....	21
1.3 Ammonizione scritta annotata dal Docente e/o Dirigente scolastico sul registro di classe .....	21
1.4 Ammonizione scritta annotata sul registro di classe e comunicazione telefonica ai genitori .....	21
1.5 Allontanamento dalla scuola da uno a cinque giorni stabilito dal Consiglio di Classe .....	21
1.6 Allontanamento dalla scuola da sei a quindici giorni stabilito dal Consiglio di Classe .....	21
1.7 Allontanamento dalla scuola per un periodo superiore a quindici giorni stabilito dal Consiglio d'istituto .....	22
1.8 Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico stabilito dal Consiglio d'ISTITUTO .....	22
1.9 Estensione delle sanzioni.....	22
1.10 Esami di stato .....	22
1.11 Conversione delle sanzioni.....	22
Art.2 ORGANO DI GARANZIA.....	22
Art.3 TERMINI PER L'IRROGAZIONE DELLE SANZIONI E PER LE IMPUGNAZIONI.....	23
PROCEDURA DI IRROGAZIONE DI SANZIONI DISCIPLINARI .....	24
1 PROCEDURA PER L'IRROGAZIONE DI SANZIONI CHE COMPORTANO L'ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI FINO A QUINDICI GIORNI.....	24
2 PROCEDURA PER L'IRROGAZIONE DI SANZIONI CHE COMPORTANO L'ALLONTANAMENTO SUPERIORE A QUINDICI GIORNI.....	24
3 ORGANO DI GARANZIA: PROCEDURA.....	25