



Via Cassala, 15 - 70123 - BARI - tel. 080/5741819 - 080/2469347 fax. 080/2469348

cod. fisc.: 80006360723 - cod. mecc.: BAIC80600P

e-mail: baic80600p@istruzione.it - baic80600p@pec.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

a.s. 2018/2019

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

L'Istituto Comprensivo “**Falcone – Borsellino**” visto il Piano Triennale dell’Offerta Formativa, visto il D.P.R. n. 249 del 24.06.1998, vista la legge n.107/2015, considerata la consistenza numerica dell’Istituto che lo annovera come autonomo, aggiorna il seguente Regolamento, relativo agli alunni e all’organizzazione interna, approvato all’unanimità dai competenti Organi Collegiali nelle loro diverse componenti: Genitori, Dirigente Scolastico, Docenti e Personale ATA.

VALUTATA la necessità di apportare modifiche e integrazioni al Regolamento d’Istituto vigente:

il presente **Regolamento** è stato approvato dal Consiglio di Istituto nel corso della convocazione del 21/11/2018 con delibera n. 99.

Ogni anno scolastico il Consiglio di Istituto potrà riesaminare il presente **Regolamento**, apportandovi eventuali variazioni, alla luce delle modifiche in merito all’organizzazione scolastica dettate dalla diversa strutturazione del Piano Triennale dell’Offerta Formativa annualmente approvata o di nuove disposizioni legislative.

Esso sarà reso pubblico tramite l’albo telematico dell’Istituzione Scolastica e la copia sarà presente, per consultazione nelle apposite bacheche, affinché il personale interno, gli alunni, gli utenti e i portatori di interesse ne abbiano piena cognizione per attuare responsabilmente i principi e le regole in esso contenuti.

Il documento è stato suddiviso in titoli e articoli.

Sono allegati al presente documento , quale parte integrante ed essenziale i seguenti documenti per regolare discipline di rilevanza interna all’Istituto:

- 1) Regolamento uso dispositivi multimediali
- 2) Regolamento su Bullismo e Cyberbullismo
- 3) Carta dei servizi

TITOLO I

FUNZIONAMENTO degli ORGANI COLLEGIALI (T.U. 16/04/94, n°297 Titolo I)

Art. 1

Convocazione

L’iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell’organo stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva, quando trattasi di Consiglio dell’Istituzione Scolastica.

L’atto di convocazione, emanato dal presidente, è disposto con almeno 5 giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d’urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido compreso quello telefonico.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora di inizio e termine, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo.

Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Art. 2

Validità delle sedute

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti. Il numero legale deve sussistere non solo all'inizio della seduta, ma anche al momento di ciascuna votazione.

Art. 3

Discussione all'ordine del giorno

Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato per legge.

E' compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'O.d.G. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente l'Organo collegiale, previa approvazione a maggioranza.

Su proposta di un componente dell'Organo collegiale l'O.d.G. può essere integrato con altri argomenti, pertinenti ai compiti dell'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza.

In caso di aggiornamento della seduta lo stesso O.d.G. dovrà essere oggetto di trattazione nella seduta successiva.

Art. 4

Mozione d'ordine

Prima della discussione di un argomento all'O.d.G. ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione o per il rinvio della discussione stessa ad altro momento. Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore e uno contro.

Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo collegiale a maggioranza con votazione palese. L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'O.d.G. al quale si riferisce.

Art. 5

Diritto d'intervento

Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione.

Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

Art. 6

Dichiarazione di voto

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro l'oggetto della delibera o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.

Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

Art. 7

Votazioni

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti.

La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone.

La votazione non può validamente avere luogo, se i consiglieri non si trovano in numero legale. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti. Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

Art. 8

Processo verbale

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi degli assenti e se questi sono giustificati, l'O.d.G.).

Per ogni punto all'O.d.G. si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).

Un membro dell'Organo Collegiale può chiedere che a verbale risulti la volontà dal lui espressa sulla materia oggetto della deliberazione.

I membri dell'Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del segretario sul verbale.

I verbali delle sedute degli OO. CC. sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per vidimazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.

I verbali delle sedute degli OO. CC. possono essere redatti direttamente sul registro oppure, se prodotti con programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati da segretario e Presidente in ogni pagina.

Copia delle delibere viene affissa all'albo di ciascun plesso della scuola e sul sito.

Art. 9

Surroga dei membri cessati

Negli OO. CC. elettivi per la sostituzione dei membri venuti a cessare per qualsiasi causa, si procede secondo quanto disposto dall'art. 22 del D.P.R. 416 /74.

Art. 10

Decadenza

I membri elettivi degli OO. CC. sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi. Spetta agli OO. CC. vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

Art. 11

Dimissioni

I componenti degli OO. CC. possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. E' ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi agli OO. CC.. L'Organo Collegiale può, in prima istanza, invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito. Una volta che l'organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili. Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

Art.12
Funzionamento del Consiglio d'Istituto
(T.U. 16/04/94, n°297 Titolo I art. 8)

1. La prima convocazione del C.I., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.
2. Nella prima seduta, il C.I. è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del C.I. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.I.
3. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26/07/1983).
4. Il C.I. può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.
5. Il C.I. è convocato, con le modalità stabilite dal precedente art. 1, dal Presidente o dal Presidente della Giunta Esecutiva, tramite e-mail, per i membri che hanno una casella di posta elettronica, per via cartacea per gli altri.
6. L'O.d.G. è formulato dal Presidente della Giunta Esecutiva o dal presidente del C.I. in accordo col Presidente della Giunta Esecutiva.
7. A conclusione di ogni seduta del C. I., i singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'O.d.G. della seduta successiva.
8. Il Presidente del C.I., sentito il Presidente della G.E., può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori.
9. Le sedute del C. I. , ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale, gli elettori delle componenti rappresentate.
10. Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto, il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.
11. La pubblicità degli atti del C.I. avviene mediante affissione in apposito albo dell'istituzione scolastica, della copia integrale del verbale.
12. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di dieci giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia del verbale deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 15 giorni.
13. Il registro dei verbali è depositato nell'ufficio del Dirigente Scolastico ed è consultabile da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esaudire entro due giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, è orale per docenti, personale A.T.A. e genitori; è invece scritta e motivata in tutti gli altri casi.

Art. 13
Funzionamento della Giunta Esecutiva

1. Il C.I. nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno la Giunta Esecutiva, composta come membri elettivi da un docente, due genitori ed un componente del personale A.T.A..
2. Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, e il D.S.G.A., che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.
3. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del C.I., predisponendo tutta la documentazione necessaria ad una corretta informazione dei consiglieri.
4. La documentazione relativa al Programma Annuale, Conto Consuntivo, Prospetto comparativo acquisti ed ogni altro documento ritenuto importante, dovranno essere inviati ai Consiglieri allegati alla mail di convocazione o in formato cartaceo.

Art. 14
Funzionamento del Collegio dei Docenti
(T.U. 16/04/94, n°297 Titolo I art.7)

1. Il C.D. si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Riunioni concordato ed approvato all'inizio dell'anno scolastico.
2. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta

straordinaria ogniqualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

Art. 15
Funzionamento dei Consigli di Classe, d' Interclasse e d' Intersezione
(T.U. 16/04/94, n°297 Titolo I art. 5)

- 1.I Consiglio di Classe, d'Interclasse e d'Intersezione sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio stesso e sono convocati, a seconda delle materie trattate, con la partecipazione di tutte le componenti, ovvero con la sola presenza dei docenti.
- 2.I Consigli di Classe, Interclasse ed Intersezione si insediano all'inizio di ciascun anno scolastico e si riuniscono secondo il Piano Annuale delle Riunioni, concordato ed approvato secondo quanto previsto all'art. 14 comma 1.

TITOLO II
NORME DI VITA SCOLASTICA

Art. 16
Vita della comunità scolastica

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul Rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale, culturale e religiosa.

Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti, del Personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

Gli alunni non possono introdurre nella scuola materiale a essa estraneo.

Art.17
Rispetto dell'orario

Le famiglie degli alunni e gli insegnanti sono tenuti a rispettare l'orario delle lezioni.

Il personale amministrativo e i collaboratori scolastici sono tenuti a rispettare l'orario e i turni di servizio, così come deliberato in sede di contrattazione decentrata. L'uscita degli alunni avviene al suono della campana di fine lezioni. Al termine delle lezioni, le classi, accompagnate dai rispettivi docenti in servizio all'ultima ora di lezione, devono muoversi in modo da consentire un'uscita ordinata, rispettando la via di uscita fissata a inizio d'anno.

Gli insegnanti devono assistere all'uscita gli alunni accompagnandoli al limite di pertinenza del cancello. I genitori o i delegati devono aspettare l'uscita degli alunni stando all'esterno degli ingressi al fine di consentire il monitoraggio da parte dei docenti e del personale preposto alla vigilanza.

Ai sensi dell'Art. 19-bis. Decreto fiscale 148/2017 (Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici) 1. I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo di loro auto-responsabilizzazione, possono autorizzare la scuola all'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza. 2. L'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico, rilasciata dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale e dai tutori dei minori di 14 anni agli enti locali gestori del servizio esonera dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche.

Tutte le uscite anticipate, richieste e motivate dai genitori, devono essere firmate dagli stessi. Quelle, invece, richieste e motivate dai genitori, ma, poste in essere da congiunti o altri, devono essere debitamente firmate dagli interessati, con presentazione di un documento d'identità, i cui estremi sono debitamente annotati sul registro di classe. Il prelievo da scuola da parte di altra persona adulta individuata dal genitore può avvenire solo dopo aver

consegnato la delega in Segreteria.

Sono ammessi ritardi da parte degli alunni rispetto all'orario d'inizio delle lezioni solo se autorizzati dai genitori.

Art. 18 **Divieto di fumo**

E' fatto assoluto divieto di fumare nei locali della scuola.

Art. 19 **Utilizzo dei dispositivi multimediali (telefoni cellulari, tablet, pc)**

Per gli alunni è consentito l'uso del cellulare e di altri dispositivi multimediali solo per fini didattici. Qualora gli stessi venissero trovati accesi per altri scopi, gli alunni saranno invitati a spegnerli immediatamente e a farsi accompagnare da un genitore il giorno successivo.

Per le classi tablet e, comunque nell'ipotesi di uso dei dispositivi multimediali, il presente articolo è completato dalle "Regole per il corretto utilizzo dei dispositivi multimediali".

La diffusione delle nuove tecnologie informatiche per la didattica e in particolare l'accesso frequente alla rete internet dal notebook di classe e dall'Ipad individuale, se da una parte mette in condizione gli studenti di poter disporre di nuove tecnologie per l'apprendimento, dall'altra espone gli stessi e la scuola ai rischi della sicurezza informatica sia interna sia esterna. L'utilizzo di tutti i dispositivi deve pertanto sempre ispirarsi ai principi della diligenza e della correttezza. Seguono le "Regole per il corretto utilizzo dei dispositivi multimediali":

1. L'alunno può utilizzare i dispositivi multimediali, l'Ipad e/o cellulare solo per scopi didattici.
2. L'alunno può quotidianamente portare a scuola il proprio dispositivo multimediale che deve essere obbligatoriamente privo della scheda SIM. Esso deve essere acceso e utilizzato in aula durante le ore di lezione (non durante l'intervallo, il cambio d'ora, o durante l'entrata ed uscita da scuola).
3. E' auspicabile che il dispositivo sia corredato da guscio protettivo per la maggior tutela dello strumento.
4. L'alunno è tenuto a portare a scuola il dispositivo sempre carico in modo da poterlo utilizzare a scuola senza cavi di alimentazione.
5. L'alunno è personalmente responsabile del materiale prodotto o visionato, dei danni eventualmente causati a terzi e delle violazioni di legge effettuate tramite l'utilizzo del proprio dispositivo. Non è consentita a nessuno la memorizzazione sull'Ipad di materiali di natura oltraggiosa e/o discriminatoria. I docenti hanno la facoltà, in qualunque momento, di accedere al dispositivo e ai dati trattati da ciascuno studente esclusivamente relativi alle attività didattiche, comprese le navigazioni web avvenute in orario scolastico e agli archivi didattici.
6. L'alunno deve avere cura del proprio dispositivo, adottando tutte le necessarie cautele (guscio), sia in aula, sia durante le uscite dalla stessa, qualora sia necessario portarlo con sé. La scuola non si assume responsabilità per danni, smarrimenti o sottrazioni dovute all'incuria dello studente.
7. Chi volontariamente o per negligenza procura un danno a un dispositivo della scuola o di un compagno, oltre a essere sottoposto a sanzione disciplinare, dovrà risarcirne il danno.
8. È vietato l'uso dell'applicazione della fotocamera e dei registratori audio/video se non autorizzato dal docente. In generale, per il corretto utilizzo dello strumento in tal senso, si fa riferimento al Regolamento, alle Normative scolastiche e alle Leggi nazionali a tutela della privacy.
9. È vietata la diffusione del materiale didattico presente sul dispositivo per il quale vi è diritto di proprietà e/o licenza della scuola o dei singoli docenti, se non dietro esplicita autorizzazione.
10. L'utilizzo del dispositivo a scuola avviene, quando necessario, attraverso la connessione alla rete wi-fi dell'Istituto, nelle modalità indicate dagli insegnanti. Le password assegnate dalla scuola per l'accesso alla rete e ai programmi sono strettamente personali e non possono essere divulgate. Non è consentito agli alunni utilizzare in classe strumenti per la navigazione in internet diversi dalla rete wi-fi dell'Istituto. Non è consentito agli alunni navigare in internet senza il permesso dei docenti e la loro diretta sorveglianza. È assolutamente proibito entrare nella rete e nei programmi con nomi utente diversi dai propri e utilizzare autonomamente social network. Qualunque uso della connessione che violi i Regolamenti scolastici e le Leggi civili e penali, è vietato e soggetto a sanzione stabilita dal Consiglio d'Istituto. Ogni tentativo di forzare o manomettere la rete dell'Istituto e le sue protezioni sarà sanzionato come grave infrazione disciplinare e verrà denunciato all'autorità giudiziaria.
11. Gli alunni, nel caso compaiano sul dispositivo messaggi, informazioni o pagine che creano disagio, devono informare immediatamente i docenti.
12. Durante l'utilizzo domestico dello strumento, gli studenti possono installare applicazioni e giochi, anche a pagamento ma, il loro utilizzo a scuola, è vietato o potrà essere inibito dai filtri della rete.
13. Le violazioni al presente Regolamento e gli utilizzi impropri del dispositivo saranno segnalati e sanzionati dall'Istituto attraverso annotazioni sul registro elettronico di classe e comunicazione ai genitori; le stesse saranno,

inoltre, oggetto di provvedimenti disciplinari che potranno portare anche alla sospensione dell'alunno e alla temporanea inibizione all'uso dello strumento. Tali segnalazioni e/o provvedimenti, contribuiranno alla definizione del voto di comportamento.

14. Il presente Regolamento, qualora ritenuto necessario, potrà essere integrato da altre norme ritenute opportune. Inoltre, a tutela della privacy gli alunni non devono mai:

- a. fornire informazioni personali quali nome, indirizzo di casa, numero di telefono o la scuola frequentata, il proprio ID e l'indirizzo di posta elettronica;
- b. inviare a nessuno la propria foto;
- c. comunicare per nessuna ragione, il numero di carta di credito o i dati bancari dei genitori;
- d. fissare appuntamenti o incontri attraverso la rete.

15. I genitori si impegnano a collaborare con la scuola affinché vengano rispettate le norme previste dal presente Regolamento tramite un'assunzione di responsabilità condivisa con i propri figli, rilasciata attraverso apposita dichiarazione.

REGOLAMENTO USO NON AUTORIZZATO CELLULARE/TABLET e DISPOSITIVI MOBILI

Si distinguono due casi d'uso:

1. Uso del telefono cellulare per chiamate, sms, messaggistica in genere;
2. Utilizzo delle altre funzioni, tipiche degli smartphone (foto, video, varie applicazioni), comuni anche a tablet e altri dispositivi elettronici che possono essere impiegati nella didattica (iPod, ecc.).

1. Si ribadisce la puntuale applicazione della normativa vigente (DPR 249/1998, DPR 235/2007, DM 15.03.2007): "Dal momento di ingresso a scuola fino al momento di uscita l'uso del cellulare in quanto tale è categoricamente vietato per ricevere/effettuare chiamate, SMS o altro tipo di messaggistica. Salvo autorizzazioni specifiche del Dirigente Scolastico a seguito di istanze motivate dalle famiglie, il cellulare non deve essere nemmeno introdotto a scuola."

Per le uscite, visite guidate e viaggi di istruzione, l'uso di cellulare/tablet è consentito solo ai momenti dedicati alle attività legate all'aspetto didattico dell'uscita, quando l'uso è limitato a fotografare monumenti, panorami, ecc.

La comunicazione con le famiglie, per qualsiasi urgenza, è sempre garantita attraverso il telefono della scuola. Le famiglie sono invitate a collaborare strettamente con l'Istituto, nello spirito della corresponsabilità educativa, evitando ad esempio di inviare messaggi o effettuare chiamate ai telefoni dei propri figli, durante l'orario scolastico.

2. L'uso di tablet, laptop personali e altri dispositivi mobili (in casi particolari e in piccolo gruppo, anche di smartphone) risponde a esigenze e finalità diverse, per lo svolgimento di attività didattiche innovative e collaborative, in linea con l'obiettivo di acquisire competenze digitali e usare in modo consapevole e responsabile le ICT. Si ricorda infatti che la competenza digitale ("digital literacy") è una delle competenze-chiave per l'apprendimento permanente, identificate dall'Unione Europea. In tal caso, l'uso di dispositivi mobili personali (nello stile BYOD: "Bring Your Own Device") è pertanto consentito, ma unicamente su indicazione del docente, con esclusiva finalità didattica, nelle ore di compresenza tra insegnanti (anche di sostegno), in momenti ben definiti e con modalità prescritte dal docente, con l'autorizzazione preventiva da parte del Dirigente Scolastico e in accordo con le famiglie degli alunni.

Le inosservanze delle prescrizioni e dei divieti sono sanzionate secondo quanto previsto dalla tabella seguente.

Art. 20 Attività extracurricolari.

Saranno incoraggiate e sostenute le attività extracurricolari, purché inserite nel contratto formativo approvato dal Consiglio di Istituto, finalizzate alla crescita culturale, civile, morale della comunità scolastica.

Art. 21 Uso delle strutture

Ciascun alunno dovrà riservare ai locali e alle suppellettili scolastiche ogni dovuta attenzione al fine di non arrecarvi

danni.

Ciascun alunno occuperà nel corso dell'anno il posto assegnato dagli insegnanti.

Ciascun alunno risponderà personalmente dei danni arrecati al proprio banco e alla propria aula e a tutti gli ambiti scolastici e i genitori saranno tenuti al risarcimento del danno, se necessario.

Art. 22

Rapporti informativi con i genitori

Al fine di migliorare il rendimento dell'alunno saranno periodicamente invitate le famiglie per fornire comunicazioni relative al conseguimento degli obiettivi educativi e didattici (ricevimento e colloqui individuali). Le famiglie saranno tempestivamente avvertite in caso di profitto insufficiente o di comportamenti inadeguati, nonché nei casi di assenze e ritardi frequenti.

I Docenti attivano con gli alunni un dialogo costruttivo e di informazione mediante la predisposizione del piano formativo.

Art. 23

Accesso degli estranei nella scuola

E' fatto divieto assoluto da parte dei genitori di entrare nelle aule durante l'orario delle lezioni. Per qualsiasi esigenza, che va comunicata al collaboratore scolastico addetto, bisogna attendere nell'atrio. Ciò al fine di non creare turbativa di nessun genere. In caso di rifiuto da parte dei genitori, la scuola provvederà a chiedere l'intervento delle forze dell'ordine.

Gli amministratori del Comune, i funzionari e gli addetti alle manutenzioni comunali potranno accedere ai locali per effettuare ispezioni e lavori di manutenzione, ma il collaboratore scolastico che li riceve dovrà immediatamente informare il Dirigente scolastico o il responsabile del plesso.

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica curriculare chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Capo d'Istituto. La completa responsabilità didattica e di sorveglianza della classe resta al docente. Nel caso in cui si attivino corsi d' insegnamento aggiuntivi, svolti in orario extrascolastico, l'esperto assume tutte le responsabilità connesse alla vigilanza degli alunni.

La permanenza nei locali scolastici deve essere limitata al tempo strettamente necessario per l'espletamento delle loro funzioni.

Nessun'altra persona estranea, e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Capo d'Istituto, può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.

Dopo l'ingresso degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso della scuola.

Art. 24

Compiti di sorveglianza dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici hanno compiti specifici che sono tenuti ad assolvere sulla base di apposito mansionario. Oltre ai compiti specifici a tale personale spetta la collaborazione con gli insegnanti nella vigilanza degli alunni durante la giornata scolastica, nell'ambito dell'edificio o del cortile della scuola; in particolare, i collaboratori scolastici possono essere chiamati a vigilare direttamente sugli alunni in caso di momentanea assenza dell'insegnante o per garantire la sorveglianza.

Almeno un operatore per ogni plesso, deve controllare e regolare l'ingresso e l'uscita degli alunni, mantenendosi accanto al portone fino a che non sia concluso il flusso di entrata o di uscita degli alunni e provvedendo infine alla chiusura del portone medesimo.

La gestione dell'intervallo compete al personale docente, ma la collaborazione del personale ausiliario è essenziale e deve essere svolta in modo accurato, in quanto esso è preposto alla sorveglianza degli atri, dei corridoi e dei servizi igienici.

Ai collaboratori scolastici sono affidati gli alunni nel percorso in uscita dall'edificio scolastico allo scuola-bus.

Art. 25

Procedure per somministrazione farmaci in orario scolastico

1. **Per patologie temporanee** non gravi, tali da consentire all'alunno la frequenza scolastica, il personale scolastico (Insegnante e Collaboratore scolastico) non è autorizzato a somministrare alcun medicinale agli alunni.

In caso di effettiva necessità il Dirigente Scolastico concede l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, per il tempo strettamente necessario alla somministrazione

dei farmaci. Per la sicurezza di tutti gli alunni, è fatto divieto ai Sigg. genitori di affidare ai propri figli alcun tipo di farmaco o prodotto da banco, senza informare preventivamente i Insegnanti, che valuteranno la situazione, anche consultandosi con il Dirigente Scolastico. I signori genitori che contravvengono a tale divieto sono responsabili di tutte le conseguenze che possono derivare dall'uso anomalo ed incontrollato di farmaci da parte dei propri figli.

2. **Per patologie croniche, anche non gravi**, la Scuola recepisce la Direttiva Min. Prot. n. 2312/dip/segr del 25/11/05.

Deve essere avanzata formale richiesta scritta (indirizzata al Dirigente Scolastico) da parte della famiglia o dagli esercenti la patria potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno e la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità conservazione, tempi di somministrazione, posologia). Occorre che sia chiaramente indicato dal medico che l'alunno ha già assunto il farmaco in precedenza. Inoltre la richiesta deve essere firmata dal pediatra, dai genitori o esercenti la patria potestà.

Il Dirigente Scolastico, individua il luogo opportuno per la corretta conservazione del medicinale fornito dalla famiglia, verifica la presenza nel plesso di personale formato e disponibile alla somministrazione, e informa i genitori.

3. **Gestione delle emergenze:** si applica la prescrizione del ricorso al Sistema Sanitario Nazionale di Pronto Soccorso nei casi in cui si ravvisi l'inadeguatezza dei provvedimenti programmabili dall'Istituzione scolastica, ovvero qualora si ravvisi la sussistenza di una situazione di emergenza. Qualora non si reperisse immediatamente la famiglia, sarà l'insegnante a seguire l'Ambulanza che trasporta l'alunno bisognoso di cure immediate. Gli alunni della classe verranno distribuiti in altre classi da un Collaboratore scolastico.

Scuola dell'Infanzia

Art. 26

Ingresso e uscita dei bambini

In tutti i plessi della Scuola dell'Infanzia si applica il seguente orario:

- entrata ore 8:15 – 9:15
- uscita sezioni con mensa ore 15:45 – 16:15
- uscita sezioni senza mensa 12:45 – 13:15

Ogni Docente accoglierà gli alunni al loro arrivo in sezione. L'ingresso degli alunni e la sorveglianza per le scale e i corridoi è affidata ai collaboratori scolastici del piano. Alla fine delle lezioni ogni docente attenderà i genitori in classe. Ciascun Docente vigilerà sul comportamento degli alunni anche non appartenenti alla propria sezione.

Art. 27

Norme generali

In base alle esigenze espresse dai genitori in alcune sezioni gli alunni indossano il grembiule a quadretti rosa/bianco per le femminucce e a quadretti celeste/bianco per i maschietti, in altre sezioni gli alunni indossano la polo bianca con il logo della scuola e pantalone lungo. Per favorire una maggiore autonomia dell'alunno, si consiglia di non fare indossare, sotto il grembiolino, salopette, cinture, bretelle, ecc.

Lo zainetto degli alunni deve contenere: merenda, tovaglietta di stoffa, bicchiere in plastica rigida, bavaglino.

Art. 28

Assenze degli allievi

Le assenze per malattia superiori a cinque giorni vanno giustificate con certificato medico. Eventuali assenze prolungate per motivi familiari vanno motivate con autocertificazione e richiedono un avviso preventivo agli insegnanti.

Art. 29
Merenda/Mensa a scuola

Le attività educativo - didattiche saranno interrotte per una pausa di circa 30'.

Gli alunni consumeranno un leggero spuntino, evitando merende troppo ricche di olio o cioccolato, gomme da masticare, bibite gassate o in bottiglie di vetro. Gli alunni che usufruiscono del servizio refezione consumeranno un pasto preparato rispettando le tabelle nutrizionali fornite da un dietologo della ASL. Non sono previste variazioni al menù, salvo casi particolari certificati dal medico.

Art. 30
Modalità di utilizzo dei servizi igienici da parte degli alunni.

Si va in bagno in fila durante l'intervallo, accompagnati da un Docente e vigilati dai collaboratori. In caso di bisogni impellenti durante la lezione, il Docente non consentirà l'uscita al bagno se non in presenza di un collaboratore. Eventuali casi particolari vanno segnalati dai genitori agli Insegnanti.

Art. 31
Vigilanza sugli alunni

Il dovere di vigilanza sugli alunni riguarda ogni momento della vita scolastica e ogni attività programmata dagli Organi Collegiali (uscite didattiche, visite guidate, manifestazioni, attività sportive, ecc...).

Esso spetta ai docenti di sezione, di classe, di sostegno, anche in presenza di altri adulti autorizzati a collaborare allo svolgimento di particolari attività didattiche. Nel caso in cui venissero attivati gruppi a classi aperte, previste da progetti inseriti nelle programmazioni, anche l'adulto esperto, non insegnante di classe, dovrà ritenersi responsabile degli alunni a lui affidati.

Gli alunni dovranno essere vigilati in maniera opportuna anche durante gli spostamenti all'interno della struttura scolastica e negli spazi esterni, durante l'ingresso, gli intervalli, la mensa, l'uscita.

Durante le ore di lezione gli insegnanti permetteranno agli alunni di uscire solo in caso di necessità (per recarsi al bagno o in altra classe).

Gli insegnanti, che per necessità devono momentaneamente lasciare la classe, affideranno la stessa ad un altro insegnante o al collaboratore scolastico.

Gli spostamenti degli alunni sia all'interno che all'esterno dell'edificio scolastico possono avvenire solo se questi sono accompagnati dai propri docenti.

Nel caso in cui, per assenza o per ritardo del titolare, una sezione o una classe sia provvisoriamente scoperta, sarà cura dei colleghi delle altre sezioni o classi, organizzare la vigilanza della classe/sezione interessata.

Eccezionalmente, e per tempi limitati (5/15 minuti), nel caso non sia possibile attenersi ai comportamenti sopradescritti, si potrà ricorrere alla collaborazione del personale ausiliario.

Scuola primaria

Art. 32
Ingresso a scuola degli studenti

In tutti i plessi della Scuola della Scuola Primaria si applica il seguente orario:

- entrata ore 8:00

- uscita: classi a tempo normale – lun. ore 13:00/ mar. merc. gio. ven. ore 13:30

Classi a tempo pieno – dal lunedì al venerdì ore 16:30

I docenti della prima ora attenderanno gli alunni nelle aree destinate (androne e/o cortile), a partire dalle 7:55. Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica sono autorizzati all'entrata posticipata e all'uscita anticipata o all'inserimento nella classe parallela.

La sorveglianza per le scale e nei corridoi è affidata ai collaboratori scolastici del piano.

Gli alunni che giungono con un ritardo all'ingresso superiore ai 15 minuti devono essere muniti di giustificazione dei genitori. I ritardi abituali saranno segnalati al Dirigente Scolastico.

Art. 33

Norme generali

A partire dall'a.s. 2018/19, in base alle esigenze espresse dai genitori, gli alunni indossano nei mesi freddi il grembiule, mentre nei mesi caldi la t-shirt bianca con logo dell'Istituto e pantalone lungo. Lo zaino degli alunni deve contenere solo il materiale necessario alle lezioni del giorno, secondo l'orario interno delle discipline.

Art. 34

Assenze degli allievi

Le assenze saranno giustificate dal Docente della prima ora.

Per le assenze causate da malattia è necessario esigere il certificato medico quando questa dovesse protrarsi per più di cinque giorni.

Delle assenze di più giorni dovute a motivi familiari sarà data possibilmente comunicazione preventiva e, comunque, saranno giustificate con autocertificazione del genitore.

Art. 35

Uscita della scuola

Alla fine delle lezioni le classi si avvieranno ordinatamente all'uscita accompagnati dal Docente dell'ultima ora.

L'uscita anticipata sarà consentita solo per motivi gravi documentati o documentabili; in tali casi l'alunno dovrà essere rilevato da un genitore o dall'esercitante la patria potestà o da chi formalmente delegato.

Per un'eventuale affidamento a terzi è necessario che uno dei genitori informi il docente comunicando le generalità, inoltre sarà richiesto all'affidatario di esibire un documento di identità.

Art. 36

Ricreazione/Mensa a scuola

Le lezioni saranno interrotte tra le 10:00 e le 10:30 per una pausa di circa 20'.

Gli alunni consumeranno un leggero spuntino, evitando merende troppo ricche di olio o cioccolato, gomme da masticare, bibite gassate o in bottiglie di vetro.

Gli alunni del tempo pieno consumeranno un pasto preparato rispettando le tabelle nutrizionali fornite da un dietologo della ASL. Non sono previste variazioni al menù, salvo casi particolari certificati dal medico.

Art. 37

Modalità di utilizzo dei servizi igienici da parte degli alunni.

Sarà cura dell'Insegnante far uscire dalla classe, per l'utilizzo dei servizi igienici, non più di due alunni per volta dello stesso sesso.

Art. 38

Vigilanza sugli alunni

Il dovere di vigilanza sugli alunni riguarda ogni momento della vita scolastica e ogni attività programmata dagli Organi Collegiali (uscite didattiche, visite guidate, manifestazioni, attività sportive, ecc...).

Esso spetta ai docenti di sezione, di classe, di sostegno, anche in presenza di altri adulti autorizzati a collaborare allo svolgimento di particolari attività didattiche. Nel caso in cui venissero attivati gruppi a classi aperte, previste da progetti inseriti nelle programmazioni, anche l'adulto esperto, non insegnante di classe, dovrà ritenersi responsabile degli alunni a lui affidati.

Quando la scolaresca segue le lezioni di lingua straniera, di religione cattolica, di attività alternative, o è organizzata per classi aperte, o è temporaneamente affidata ad altro insegnante per assenza del titolare, il dovere di vigilanza compete al docente o ai docenti impegnati a impartire l'insegnamento.

Gli alunni dovranno essere vigilati in maniera opportuna anche durante gli spostamenti all'interno della struttura scolastica e negli spazi esterni, durante l'ingresso, gli intervalli, la mensa, l'uscita.

Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Educazione fisica, previa presentazione al Dirigente Scolastico della domanda di esonero e del certificato medico su modulo A.S.L., restano comunque affidati al docente di classe.

Durante le ore di lezione gli insegnanti permetteranno agli alunni di uscire solo in caso di necessità (per recarsi al bagno o in altra classe).

Gli insegnanti, che per necessità devono momentaneamente lasciare la classe, affideranno la stessa ad un altro insegnante o al collaboratore scolastico.

Gli spostamenti degli alunni sia all'interno che all'esterno dell'edificio scolastico possono avvenire solo se questi sono accompagnati dai propri docenti.

Nel caso in cui, per assenza o per ritardo del titolare, una sezione o classe sia provvisoriamente scoperta, sarà cura dei colleghi delle altre sezioni o classi, organizzare la vigilanza della classe/sezione interessata, utilizzando a tale scopo eventuali ore di compresenza o disponibilità di ore aggiuntive dei docenti.

Nel caso non ci fossero insegnanti in compresenza, si dovrà provvedere all'abbinamento dei gruppi; in ogni caso gli alunni debbono essere costantemente sotto il controllo degli insegnanti del plesso.

Il cambio dell'insegnante, al termine dell'ora di lezione, deve essere sollecito, per evitare che i ragazzi restino soli anche per pochi minuti.

Gli alunni devono attendere in classe il cambio dell'insegnante.

Eccezionalmente, e per tempi limitati (5/15 minuti), nel caso non sia possibile attenersi ai comportamenti sopradescritti, si potrà ricorrere alla collaborazione del personale ausiliario.

Scuola secondaria di I grado

Art. 39

Ingresso a scuola degli studenti

Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario di ingresso delle lezioni antimeridiane (8:00 – 14:00) e di tutte le attività formative pomeridiane. Gli alunni, 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, devono raggrupparsi negli spazi appositi riservati a ciascuna classe e, al suono della campanella, entrare a scuola. I ritardatari, solo se accompagnati dai genitori (con una tolleranza di 15 minuti), saranno ammessi in classe. Tuttavia, qualora per questioni familiari, gli stessi giungano a scuola non accompagnati dai genitori, si chiederà nel giorno successive giustificata scritta.

Art. 40

Norme generali

Gli alunni dovranno indossare la divisa scolastica consistente in pantaloni o jeans lunghi e maglietta bianca durante i mesi caldi, felpa blu nei mesi freddi. La trascuratezza nell'indossare la divisa e la negligenza per quanto riguarda il proprio corredo scolastico saranno oggetto di rapporto alle famiglie e al Consiglio di Classe per provvedimenti disciplinari che influiranno sul voto del comportamento.

E' assolutamente vietato indossare pantaloni corti, jeans strappati, canotte e minigonne.

Gli alunni dovranno portare a scuola l'occorrente per seguire le attività scolastiche. La negligenza, per quanto riguarda il proprio corredo scolastico, potrà essere oggetto di rapporto alle famiglie e al Consiglio di classe per gli opportuni provvedimenti.

L'alunno sarà diligente e puntuale nel consegnare le varie comunicazioni della scuola e nel riportarle in classe opportunamente vistate nei tempi indicati.

Il diario e i fonogrammi con il relativo registro costituiscono un veicolo di comunicazione tra la scuola e la famiglia.

Art. 41

Assenze degli allievi

La giustificazione dell'assenza, anche di un solo giorno, dovrà essere scritta e firmata da uno dei genitori (o di chi ne fa le veci) sul libretto delle giustificazioni dell'alunno. La firma della persona che giustifica dovrà essere identica a quella apposta sulla copertina del libretto menzionato, altrimenti la giustificazione non sarà accolta.

Gli alunni che non giustificheranno l'assenza del giorno precedente saranno ammessi in classe, ma saranno rigorosamente tenuti a presentarla il giorno successivo: di ciò dovrà rimanere menzione scritta sul registro di classe. Il giorno seguente, in mancanza di giustificazione, dovrà essere avvertita la famiglia. Quest'ultima sarà informata anche in caso di assenze frequenti. Le assenze della durata di cinque giorni o più,

se dovute a malattia, andranno giustificate con regolare certificato medico, a comprova che l'alunno non costituisce un veicolo di contagio.

Art.42 **Uscita dalla scuola**

Al termine delle lezioni, indicato dal suono della campanella, gli alunni, in fila per due, usciranno accompagnati dall'insegnante dell'ultima ora sino al cancello di uscita, nell'area esterna al plesso.

L'alunno potrà allontanarsi dall'Istituto in anticipo, rispetto all'orario delle lezioni, previo permesso del Dirigente Scolastico/responsabile del plesso e dovrà essere prelevato da uno dei genitori o da chi delegato formalmente.

L'Istituzione Scolastica, ove espressamente esonerata dai genitori per la responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza anche con specifico riferimento al tempo di sosta presso la fermata del mezzo di pubblico trasporto e alle operazioni salita e/o discesa del mezzo predetto, consentirà l'uscita autonoma degli alunni dai locali della scuola:

al termine delle lezioni e durante il periodo degli esami di Stato del primo ciclo di istruzione

in caso di assemblee sindacali

in caso di ogni altra variazione oraria di cui la famiglia è stata preventivamente informata.

Art. 43 **Ricreazione**

Le lezioni saranno interrotte per una pausa di 10 minuti tra la 3^a e la 4^a ora. Durante la ricreazione non è consentito recarsi al piano terra per utilizzare i distributori automatici di snack. Gli alunni che ne hanno bisogno, devono prelevare la merenda dal distributore prima dell'inizio delle lezioni.

Art. 44 **Modalità di utilizzo dei servizi igienici da parte degli alunni.**

È consentito l'accesso al bagno due volte al giorno (salvo casi particolari) a un solo alunno per volta, durante l'orario delle lezioni, mai durante l'intervallo o il cambio dell'ora. Non è consentito l'uso del telefono cellulare neanche in bagno.

TITOLO III **VISITE GUIDATE - VIAGGI D'ISTRUZIONE - EVENTI CULTURALI E SPORTIVI** (D.lgs. 297/1994)

Art. 45 **Finalità**

Visite, uscite e viaggi di istruzione costituiscono iniziative complementari alle attività istituzionali della scuola, pertanto agli alunni è necessario fornire preventivamente tutti gli elementi conoscitivi idonei, affinché possano fruire al massimo delle opportunità di apprendimento offerte dall'uscita.

Art. 46 **Procedure e criteri di effettuazione delle uscite**

All'inizio di ogni anno scolastico il Consiglio d'Istituto, formulati i criteri per lo svolgimento delle uscite, delibera il Piano annuale delle visite guidate, dei viaggi d'istruzione e di ogni altro evento culturale, educativo, sportivo, proposto dal Collegio Docenti, sentite le richieste avanzate dai Consigli di classe, d'interclasse e d'intersezione.

In casi eccezionali e non prevedibili, è possibile programmare anche successivamente eventuali uscite, nel rispetto dei criteri indicati dal Consiglio d'Istituto.

Le suindicate attività, intese come vere e proprie attività curriculari, sono inserite nella programmazione didattico-educativa per il loro indiscusso valore culturale e formativo.

Con tali presupposti, l'effettuazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione è subordinata alla reale adesione di almeno i 2/3 degli alunni della classe, da accertare attraverso le quote effettivamente versate ed alla disponibilità di uno o più insegnanti della classe, da designare quali accompagnatori.

Lo studente che non partecipa è tenuto a frequentare le lezioni.

La partecipazione alle suddette attività va considerata obbligatoria per gli studenti, tenuti a frequentare le lezioni che tali attività integrano e/o sostituiscono. La mancata partecipazione degli alunni deve essere giustificata.

Visite, uscite, viaggi d'istruzione offrono agli studenti la possibilità di mostrare le proprie capacità di autodisciplina e maturità; contemporaneamente presentano un oggettivo carico di maggiori responsabilità per i docenti accompagnatori. Per tale motivo il consiglio di classe si riserva di ammettere o no alla partecipazione gli alunni che avranno riportato una valutazione inferiore a 7/10 nel comportamento. Per costoro saranno comunque organizzate attività didattiche alternative da svolgere a scuola.

Tutti i partecipanti devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

E' necessaria la presenza di almeno un docente accompagnatore ogni 15 alunni, pur garantendo, ove necessario, la presenza di un collaboratore scolastico o di un genitore autorizzato, quest'ultimo parteciperà a proprie spese e solleverà la scuola da ogni responsabilità, garantendo di essere coperto dalla necessaria assicurazione contro gli infortuni.

Gli alunni diversamente abili sono accompagnati dal docente di sostegno e, in caso di disabilità grave, anche da un collaboratore scolastico.

E' obbligatorio acquisire il consenso scritto dei genitori. Le visite guidate e i viaggi di istruzione devono essere:

- proposti dal Consiglio di classe con l'indicazione delle mete didatticamente significative, della data approssimativa di attuazione e dei docenti accompagnatori;
- approvati dal Consiglio di Interclasse con i genitori rappresentanti;
- deliberati dal Collegio dei Docenti per gli aspetti didattico-educativi;
- autorizzati con delibera del Consiglio di Istituto per gli aspetti di conformità alle disposizioni vigenti e al presente regolamento;
- autorizzati con atto formale dal il Dirigente Scolastico.

Art. 47 **Aspetti finanziari**

Le quote di spesa a carico delle famiglie devono essere di non rilevante entità, tali cioè da non determinare situazioni discriminatorie.

Gli alunni che hanno versato la quota di iscrizione, in caso di sopravvenuta impossibilità a partecipare alle uscite didattiche, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione, hanno diritto alla restituzione di parte della quota versata, nei limiti esclusivi della somma relativa al costo di eventuali biglietti di ingresso ai siti visitati, mentre non può essere restituita la quota relativa al costo del trasporto.

TITOLO IV DISCIPLINA **DEGLI ALUNNI**

Art. 48 **Principi generali**

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

La responsabilità disciplinare è personale.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza avere avuto la possibilità di esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

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

Art. 49 **Tipologie disciplinari**

Prima di procedere all'irrogazione di una sanzione i docenti metteranno in atto ammonizioni e richiami verbali. In caso di mancanze ripetute verrà applicata la sanzione di grado superiore.

- a) **Ammonizione** (da parte dei docenti) scritta sul diario e sul registro di classe.

- b) **Ammonizione** (da parte del Dirigente Scolastico) verbale o scritta sul registro di classe. (L' ammonizione scritta, sia da parte dei docenti sia da parte del Dirigente Scolastico, può comportare anche l'eventuale convocazione dei genitori).
- c) **Allontanamento dalla comunità scolastica.**
(Disposto dal Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Classe convocato, anche in seduta straordinaria, con la sola componente docente).

Nei periodi di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e i suoi genitori per:

- valutare la possibilità di convertire la sanzione in attività in favore della comunità scolastica;
- preparare il rientro a scuola.

Art. 50 Procedimento Disciplinare

Le ammonizioni sul registro di classe devono essere comunicate per iscritto, tramite diario, alle famiglie che hanno l'obbligo di vistare l'avviso. Dei provvedimenti più gravi dovrà essere informato il Dirigente Scolastico. Se il docente lo ritiene utile, può chiedere la convocazione della famiglia dopo aver avuto l'approvazione del Dirigente Scolastico. Le convocazioni dei genitori vengono irrogate dal Consiglio di Classe per episodi di una certa gravità, di cui si ha conoscenza diretta o informazione da uno o più docenti, dal personale ATA o dagli alunni.

Viene data comunicazione alla famiglia tramite lettera o fonogramma, con le quali può essere disposta contestualmente la convocazione. La sospensione dalle attività didattiche viene disposta dal Dirigente scolastico su delibera del Consiglio di Classe convocato in composizione ristretta (solo docenti).

Occorre tener presente i seguenti aspetti:

- l'allontanamento dalla comunità scolastica, per gravi e/o reiterate infrazioni, non può essere superiore ai 15 giorni.
- deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e la sua famiglia per preparare il rientro a scuola.
- nel caso in cui siano stati commessi gravi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, la durata dell'allontanamento sarà commisurata alla gravità della situazione e al permanere della situazione di pericolo (in tali situazioni dovrà essere prevista la collaborazione da parte degli Organi istituzionali di competenza).
- nei casi previsti dall'art. 4 comma 10 del D.P.R. n. 249/98, allo studente è consentito iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

Norme di ordine generale riferite alle modalità di conduzione del procedimento disciplinare:

- In tutti i casi in cui sia necessario proporre o irrogare una sanzione disciplinare, la decisione/deliberazione deve essere assunta dall'organo competente solo dopo aver sentito le giustificazioni dell'alunno nei cui confronti viene avviato il procedimento disciplinare.
- Le giustificazioni possono essere presentate anche per iscritto.
- L'alunno ha la possibilità di produrre prove o testimonianze a lui favorevoli (solo nel caso di sanzione che prevede l'allontanamento dalla scuola).
- Il provvedimento adottato viene comunicato integralmente per iscritto o mediante fonogramma alla famiglia dell'alunno.

Art. 51 Mancanze disciplinari e sanzioni

Si individuano qui di seguito i comportamenti che configurano i doveri, le mancanze disciplinari più ricorrenti, con l'indicazione delle relative sanzioni e dell'organo competente ad irrogarle.

Gli stessi provvedimenti sono applicabili anche ad infrazioni commesse durante i viaggi di istruzione, le visite didattiche e in tutte le attività collegate comunque alla vita della scuola ed inserite nel PTOF.

PROSPETTO MANCANZE DISCIPLINARI E SANZIONI DEGLI ALUNNI

MANCANZE	SANZIONI E AZIONI RESPONSABILIZZAZIONE	ORGANO COMPETENTE	GRADO SCUOLA
Assenze ripetute e non motivate	<ul style="list-style-type: none"> - Ammonizione con - Annotazione sul registro di classe. - Comunicazione scritta e/o telefonica alla famiglia. 	Docente Consiglio di classe	Primaria e Secondaria di I grado
Mancanza di collaborazione nell'accertare la verità e le responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Annotazione sul registro di classe e comunicazione ai genitori. 	Docente Consiglio di classe	Primaria e Secondaria di I grado
<p>Non far firmare e non consegnare le comunicazioni, le verifiche, ecc.</p> <p>Non giustificare le assenze su apposito libretto dal Dirigente Scolastico o da uno dei suoi collaboratori cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.</p> <p>Non portare il certificato medico per assenze causate da malattie protratte oltre i cinque giorni.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Annotazione sul registro di classe. - Comunicazione ai genitori 		
Falsificare la firma dei genitori, dei docenti, ecc.	<ul style="list-style-type: none"> - Annotazione sul registro di classe. - Sospensione dalla frequenza delle lezioni (2 giorni) - Convocazione per iscritto e immediata dei genitori con conferma di ricezione 	Docente Consiglio di classe	Primaria e Secondaria di I grado
Linguaggio e/o gesti offensivi	<ul style="list-style-type: none"> - Annotazione sul registro di classe. - Comunicazione ai genitori 		
Abbigliamento non consono all'ambiente scolastico	<ul style="list-style-type: none"> - Annotazione sul registro di classe. - Comunicazione ai genitori - Eventuale sospensione dalle attività integrative 		

Negligenza abituale nell'assolvimento degli impegni di studio	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicazione ai genitori - Eventuale sospensione dalle attività integrative 	<p style="text-align: center;">Docente Consiglio di classe</p>	<p style="text-align: center;">Primaria e Secondaria di I grado</p>
Minacce Aggressione verbale/fisica	<ul style="list-style-type: none"> - Annotazione sul registro di classe - Eventuale sospensione dalle attività integrative Sospensione dalle attività didattiche (solo per la Scuola Secondaria I grado: fino a 5 giorni) 	<p style="text-align: center;">Docente Consiglio di classe Capo Istituto</p>	<p style="text-align: center;">Primaria e Secondaria di I grado</p>
Disturbo della lezione/attività Rifiuto a collaborare Lancio, nella classe o fuori, di oggetti di vario genere	<ul style="list-style-type: none"> - Convocazione dei genitori - Sospensione dalle attività integrative - Sospensione dalle attività didattiche (solo per la Scuola Secondaria I grado: fino a 2 giorni) 	<p style="text-align: center;">Docente Consiglio di classe</p>	<p style="text-align: center;">Primaria e Secondaria di I grado</p>
Inosservanza reiterata dei Regolamenti	<ul style="list-style-type: none"> - Convocazione dei genitori - Sospensione dalle attività integrative - Sospensione dalle attività didattiche (solo per la Scuola Secondaria I grado: fino a 2 giorni) 	<p style="text-align: center;">Docente Dirigente Scolastico</p>	<p style="text-align: center;">Primaria e Secondaria di I grado</p>
Danneggiamento volontario delle strutture, strumentazioni e sussidi didattici all'interno della scuola e durante le uscite didattiche	<ul style="list-style-type: none"> - Annotazione sul registro di classe. - Sospensione dalla frequenza delle lezioni (solo per la Scuola Secondaria I grado fino a 15 giorni) - Convocazione per iscritto e immediata dei genitori con conferma di ricezione - Sospensione dalle - attività integrative - Risarcimento del danno 	<p style="text-align: center;">Docente Consiglio di classe Capo d'Istituto</p>	<p style="text-align: center;">Primaria e Secondaria di I grado</p>

**PROSPETTO MANCANZE DISCIPLINARI E SANZIONI
USO NON AUTORIZZATO CELLULARE, TABLET e DISPOSITIVI MOBILI**

MANCANZE	SANZIONI E AZIONI RESPONSABILIZZAZIONE	ORGANO COMPETENTE	GRADO SCUOLA
Alunno sorpreso a maneggiare/ usare il cellulare e/o altre apparecchiature digitali personali senza autorizzazione	Si invita l'alunno a spegnere immediatamente il cellulare che viene ritirato in pubblico, chiuso in busta sigillata e vidimata e depositato nell'Ufficio di Presidenza. Il genitore o chi esercita la potestà genitoriale verrà informato tramite fonogramma ed è tenuto a ritirarlo in giornata.	Consegna del cellulare. Nota sul registro di classe e ricaduta sul voto di comportamento. Convocazione della famiglia per il ritiro dello stesso.	Docente e Coordinatore del Consiglio di classe, Dirigente
Rifiuto di spegnimento del cellulare	Nota sul registro di classe con ricaduta sul voto in comportamento Convocazione della famiglia	Convocazione del Consiglio di classe in seduta straordinaria	Docente, Coordinatore e Consiglio di classe
Produzione di foto o video e invio in rete con il consenso della persona ripresa	Sospensione fino a 5 giorni	La procedura sanzionatoria scatta immediatamente dopo l'accertamento dell'accaduto	Consiglio di classe presieduto dal Dirigente scolastico
Produzione di foto o video e invio in rete senza il consenso della persona ripresa	Sospensione fino a 8 giorni	La procedura sanzionatoria scatta immediatamente dopo l'accertamento dell'accaduto	Consiglio di classe presieduto dal Dirigente scolastico
Rifiuto di cancellazione di foto e video	Sospensione fino a 15 giorni	La procedura sanzionatoria scatta immediatamente dopo l'accertamento dell'accaduto	Consiglio di classe presieduto dal Dirigente scolastico
Produzione di foto o video che ledono la dignità dei singoli con la conseguente pubblicazione in rete	Sospensione fino a 15 giorni o superiori ai 15 giorni in caso di reiterazione o di gravità estrema. Convocazione per iscritto e immediata dei genitori con conferma di ricezione. Denuncia alle autorità competenti (Carabinieri, Polizia)	La procedura sanzionatoria scatta immediatamente dopo l'accertamento dell'accaduto	Consiglio di classe presieduto dal Dirigente scolastico e, per sanzioni superiori ai 15 giorni, il Consiglio d'Istituto

Uso improprio delle credenziali (accesso alla rete o nei programmi con nomi utente diversi dai propri-furto di identità)	Sospensione fino a 15 giorni o superiori ai 15 giorni in caso di reiterazione o di gravità estrema. Convocazione per iscritto e immediata dei genitori con conferma di ricezione. Denuncia alle autorità competenti (Carabinieri, Polizia)	La procedura sanzionatoria scatta immediatamente dopo l'accertamento dell'accaduto	Consiglio di classe presieduto dal Dirigente scolastico
Uso del dispositivo durante la ricreazione, nel cambio di ora, l'entrata e l'uscita da scuola.	Sospensione fino a 8 giorni	La procedura sanzionatoria scatta immediatamente dopo l'accertamento dell'accaduto	Consiglio di classe presieduto dal Dirigente scolastico

TITOLO V **DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 54

Approvazione e modifiche del Regolamento

Al presente Regolamento possono essere apportate tutte le modificazioni e integrazioni che, alla luce dell'esperienza o a seguito di nuove disposizioni legislative, si rendessero utili o necessarie.

Ogni variazione è discussa e approvata dal Consiglio d'Istituto con propria deliberazione.

Sono fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti, dei Consigli di Classe e Interclasse.

Art. 55

Pubblicazione del Regolamento

Copia del regolamento è inviata:

- Al sito web della scuola;
- All'albo delle RSU.

Art. 56

Entrata in vigore del Regolamento

Il presente Regolamento entra in vigore immediatamente dopo la sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto.

Lo stesso principio si applica anche alle deliberazioni di modifica, di integrazione o di cessazione di articoli o di parti di essi.

Il presente Regolamento è da considerarsi - a tutti gli effetti - integrato dai documenti allegati allo stesso tanto da formarne parte integrante ed essenziale.

Per quanto non espressamente indicato nel presente Regolamento, valgono le disposizioni di legge in vigore.

I componenti della comunità scolastica sono tutti tenuti ad osservare e far rispettare le norme contenute nel presente regolamento, oltre che quelle più generali previste dalla legislazione vigente; al loro senso di responsabilità e autodisciplina sono affidate la qualità e l'efficacia del servizio scolastico.

Il Presidente

F.to SIMPLICIO Gianni

Il Dirigente Scolastico

F.to prof.ssa GARGANO Ester

