



ISTITUTO COMPRENSIVO *Rina Monti Stella*

Via Alle Caserme

28922 Verbania Pallanza

tel 0323-556713

e-mail VBIC813002@istruzione.it

pec VBIC813002@pec.istruzione.it

codice meccanografico VBIC81300

codice fiscale 93034760038

codice fatturazione elettronica UFLPK6



REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Delibera del Consiglio d'Istituto n° 55 del 28/09/2017

su proposta del Collegio Docenti del 01/09/2017

ART.1

PREMESSA

Il presente Regolamento di Disciplina si conforma alla normativa seguente: Legge 241/90, DPR 249/98 e DPR 235/07, C.M. 31/07/08. Vengono qui individuati i **principi generali che tutelano gli interessi della Scuola**, in quanto struttura e comunità di persone, dai quali sono declinati alcune categorie di comportamento che sottolineano i doveri degli studenti e delle studentesse che a loro volta, saranno soggetti a sanzione se non sono rispettati.

- A. Tutela dell'Istituzione e della struttura (fatti che ledono il prestigio della scuola e l'incolumità della sua struttura fisica)
- B. Rispetto della persona (dignità e incolumità del personale scolastico, studenti, ospiti)
- C. Comportamenti che impediscono o limitano il regolare svolgimento dell'attività scolastica (frequenza e impegno di studio)

ART.2

CORRETTEZZA NEI COMPORAMENTI

In relazione ai tre principi generali enunciati nella premessa, gli alunni, sia durante le attività scolastiche sia durante le attività extrascolastiche, devono imparare a costruire ed osservare le regole del vivere comune.

- A. TUTELA DELL'ISTITUZIONE E DELLA STRUTTURA (per tutti gli ordini di scuola)

- Rispettare l'ambiente scuola: arredi, strumentazioni e strutture. Aule, bagni, spazi comuni, palestra e spogliatoi devono essere mantenuti in ordine, con decoro e pulizia.
- Utilizzare le aule speciali, le apparecchiature audio-video solo in presenza di un insegnante responsabile. Fare uso dei computer in conformità delle norme affisse in aula.
- Evitare di sottrarsi alla sorveglianza di insegnanti e/o accompagnatori durante tutti i momenti del tempo scuola, in particolar modo durante gli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico o verso strutture esterne.
- Non entrare in Aula insegnanti senza permesso

B. RISPETTO DELLA PERSONA (per tutti gli ordini di scuola)

- Rispettare tutte le persone che compongono la comunità scolastica, mediante un linguaggio e un atteggiamento non lesivi della dignità dell'individuo.
- Evitare l'adozione di comportamenti tali che possano determinare situazioni di rischio per l'incolumità di sé e degli altri.
- Evitare di violare in qualsiasi modo la privacy, in particolar modo mediante l'uso improprio di materiale audio e/o video. [Vedi documento programmatico di "Policy di e-safety a scuola (politiche di sicurezza internet)" pubblicato sul sito dell'Istituto.]
- Rispettare le norme per l'utilizzo dei dispositivi multimediali [vedi appendice A]
- Evitare di portare e utilizzare oggetti, materiali e sostanze pericolosi.
- Rispettare il divieto assoluto di fumo come da normativa (L 3 del 16/01/2003; L 128 dell' 8/11/2013)
- Non appropriarsi indebitamente di materiali altrui o della comunità scolastica.

C. COMPORTAMENTI CHE IMPEDISCONO O LIMITANO IL REGOLARE SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA (per tutti gli ordini di scuola)

- Essere responsabili in tutti i momenti della vita scolastica (entrata, trasferimenti d'aula, intervallo, mensa, uscita), evitando di correre nei corridoi e per le scale, di dare intralcio agli altri.
- Utilizzare per l'ingresso e l'uscita solo gli accessi ed i percorsi ordinari, evitando nel modo più assoluto il ricorso a porte e scale di sicurezza, tranne in casi previsti e regolamentati.
- Presentarsi a scuola in modo pulito, ordinato e decoroso, cioè consono all'ambiente e alle attività previste. Per decoroso si intende un abbigliamento che rispetti la sensibilità degli altri. Per le attività sportive gli alunni dovranno indossare abbigliamento adeguato e avere a disposizione un cambio.
- Evitare comportamenti che arrechino disturbo al regolare svolgimento delle attività didattiche
- Rispettare gli orari d'ingresso e di uscita. Arrivare in ritardo disturba il regolare avvio e svolgimento delle attività. Eventuali uscite anticipate sono autorizzate dall'insegnante solo su

richiesta scritta dell'adulto che esercita la tutela sul minore e solo se costui, o un adulto da lui autorizzato per iscritto, si rende responsabile personalmente dell'accompagnamento dell'alunno/a fuori dalla scuola con firma di presa in carico su apposito registro c/o il personale ATA.

- Presentare all'entrata in aula, al docente in servizio, la giustificazione per assenza (per la secondaria anche per eventuale ritardo) redatta da chi esercita la tutela.
- Rispettare le date di scadenza nella consegna della modulistica e nel versamento delle quote relative a tutte le attività a pagamento per non ostacolare l'iter amministrativo.
- Non prolungare senza motivo i trasferimenti autorizzati da un locale all'altro dell'istituto.
- Evitare di entrare in aule diverse dalla propria durante l'intervallo e nei momenti di assenza delle classi.
- Non mangiare, bere o masticare durante le lezioni. Cibi e bevande potranno essere consumati esclusivamente durante gli spazi orari destinati allo scopo. È consentito bere acqua allo scopo di reidratarsi previo consenso del docente.

ART.3

FREQUENZA

PER TUTTI GLI ORDINI DI SCUOLA

1. Gli alunni devono frequentare regolarmente le lezioni. La presenza e la partecipazione sono obbligatorie anche per tutte le attività gratuite (lavori di gruppo, attività integrative, iniziative culturali, uscite e visite didattiche) organizzate dalla scuola.
2. La partecipazione a viaggi di istruzione e ad altre attività integrative a pagamento, inserite nel Piano dell'Offerta Formativa della Scuola, è volontaria. Durante i viaggi di istruzione, svolgendosi regolarmente le lezioni ordinarie, gli alunni che non partecipano sono obbligati alla frequenza in caso contrario occorre giustificare l'assenza.

Si fa presente che il Decreto Legislativo n.59 del **2004**, art.11, comma 1, richiede la frequenza minima dei tre quarti del monte ore annuale del tempo-scuola, scelto all'atto dell'iscrizione, affinché l'anno scolastico sia considerato valido per l'ammissione alla classe successiva.

ART.4

IMPEGNI DI STUDIO

PER TUTTI GLI ORDINI DI SCUOLA

Gli alunni devono:

1. Prestare attenzione alle lezioni.
2. Svolgere in modo regolare e attivo il lavoro scolastico sia a scuola sia a casa.
3. Avere sempre con sé  l'occorrenza per le

lezioni. L'alunno deve presentarsi a scuola fornito del materiale necessario alle lezioni della giornata.

(SOLO PER LA SECONDARIA) Il diario è destinato esclusivamente alla registrazione dei compiti e delle seguenti comunicazioni scuola-famiglia: avvisi e note disciplinari di grave entità.

Le note disciplinari di lieve e media entità e le valutazioni sono infatti esclusivamente annotate e consultabili dalla famiglia sul registro elettronico.

4. Evitare di portare e/o utilizzare a scuola oggetti o materiali non pertinenti alle attività scolastiche, compreso il telefono cellulare. In caso contrario tali oggetti, se utilizzati senza consenso del docente, verranno ritirati e si informeranno i genitori che provvederanno personalmente al ritiro.

ART.5

INFRAZIONI, SANZIONI E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI, NOTE DI MERITO.

NOTE GENERALI: la famiglia ha il dovere di consultare regolarmente il profilo del proprio/ figlio/a in relazione all'andamento didattico-disciplinare.

Il Profilo disciplinare dello studente (note di merito e sanzioni erogate), presente sul registro elettronico, verrà consultato dal CdC o team docente, per valutare il voto di condotta in sede di scrutinio intermedio e finale.

> INFRAZIONI DI LIEVE E MEDIA ENTITÀ

Il soggetto titolare può comminare la sanzione commisurandola sia alla natura dell'infrazione sia al profilo dell'allievo, sia alla eventuale reiterazione del comportamento, prediligendo la valenza educativa dell'intervento.

La sanzione può essere:

- un'ammonizione verbale,
- un'ammonizione verbale accompagnata da un richiamo scritto sul registro elettronico, al fine di informare la famiglia e costituire un profilo disciplinare dell'allievo (eventualmente anche sul diario personale). La registrazione prevede l'utilizzo dei codici specifici (vedi tabelle) e la descrizione circostanziata del comportamento sanzionato.

Qualora il numero delle infrazioni di lieve e media entità sia significativo, il/la Dirigente Scolastico/a, sentito il parere dei docenti di classe, potrà convocare in seduta straordinaria il C.d.C. o il team docente per comminare sanzioni più severe.

TIPOLOGIA	SANZIONI	SANZIONI	ORGANO/ PERSONA TITOLARE
L= LIEVE M= MEDIA	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA	
Danneggiamento <u>lieve/ involontario</u> a strutture e arredi scolastici o a beni personali L1/M1	Da valutare tra: a) ammonizione verbale privata o in classe b) convocazione genitori c) reintegro di struttura/arredo /bene personale danneggiato	Da valutare tra: a) ammonizione verbale privata o in classe b) richiamo scritto sul profilo dello studente. c) sanzione "b" accompagnata da attività a scopo educativo d) sanzione "b" accompagnata reintegro o risarcimento di struttura/arredo/del bene personale danneggiato.	a)b)c) Docente rilevatore Per reiterazione: CdC o team docente d) Collaboratore di plesso del D.S.
Utilizzo improprio di spazi e strutture scolastiche L2/M2	Da valutare tra: a) ammonizione verbale privata o in classe	Da valutare tra: a) ammonizione verbale privata o in classe b) richiamo scritto sul profilo dello studente c) sanzione "b" accompagnata da attività a scopo educativo	a)b)c) Docente rilevatore Per reiterazione: CdC o team docente

<p>Possesso o utilizzo di materiale non scolastico senza autorizzazione (anche telefono cellulare)</p> <p>L3/M3</p>	<p>Da valutare tra:</p> <p>a) ammonizione verbale privata o in classe</p> <p>b) richiamo scritto sul diario personale</p> <p>c) sanzione "b" accompagnata requisizione di materiali non pertinenti alla vita scolastica o vietati e, se di particolare valore, si informeranno i genitori che provvederanno personalmente al ritiro.</p>	<p>Da valutare tra:</p> <p>a) ammonizione verbale privata o in classe</p> <p>b) richiamo scritto sul profilo dello studente</p> <p>c) sanzione "b" accompagnata requisizione di materiali non pertinenti alla vita scolastica o vietati e, se di particolare valore, si informeranno i genitori che provvederanno personalmente al ritiro.</p>	<p>a)b)c) Docente rilevatore</p> <p>Per reiterazione: CdC o team docente</p>
<p>Utilizzo <u>accidentale</u> di comportamenti / linguaggio lesivi della dignità della persona</p> <p>L4/M4</p>	<p>Da valutare tra:</p> <p>a) ammonizione verbale privata o in classe</p> <p>b) richiamo sul diario personale</p> <p>c) convocazione genitori</p> <p>d) sanzione "b" accompagnata da attività a scopo educativo</p>	<p>Da valutare tra:</p> <p>a) ammonizione verbale privata o in classe</p> <p>b) richiamo scritto sul profilo dello studente</p> <p>c) sanzione "b" accompagnata da attività a scopo educativo.</p>	<p>a)b)c) Docente rilevatore</p> <p>Per reiterazione: CdC o team docente</p>

<p>Comportamento che disturba il regolare svolgimento delle attività didattiche</p> <p>L5/M5</p>	<p>Da valutare tra:</p> <p>a) ammonizione verbale privata o in classe</p> <p>b) richiamo sul diario personale</p> <p>c) convocazione dei genitori</p>	<p>Da valutare tra:</p> <p>a) ammonizione verbale privata o in classe</p> <p>b) richiamo scritto sul profilo dello studente</p> <p>c) sanzione "b" accompagnata da attività a scopo educativo</p>	<p>a)b)c) Docente rilevatore</p> <p>Per reiterazione: CdC o team docente</p>
<p>Ritardo ingiustificato e/o reiterato</p> <p>L6/M6</p>	<p>In caso di reiterazione: convocazione della famiglia e comunicazione al DS</p>	<p>Da valutare tra:</p> <p>a) richiamo scritto sul profilo dello studente</p> <p>b) recupero del tempo scuola perso per ritardo ingiustificato durante l'intervallo.</p> <p>c) In caso di reiterazione: segnalazione alla D.S. e avviso protocollato alla famiglia.</p>	<p>a)b) Docente rilevatore</p> <p>c) Coordinatore/trice</p>
<p>Assenze ingiustificate</p> <p>L7/M7</p>	<p>Da valutare tra:</p> <p>a) richiamo sul diario personale</p> <p>b) d) in caso di reiterazione: convocazione della famiglia e comunicazione al DS</p>	<p>Da valutare tra:</p> <p>a) sollecitazione verbale e scritta sul registro cartaceo di classe</p> <p>b) richiamo scritto sul Profilo dello studente</p> <p>c) In caso di reiterazione: segnalazione alla D.S. e avviso protocollato alla famiglia.</p>	<p>a)b) Docente rilevatore</p> <p>c) Coordinatore/trice</p>

Mancanza del materiale necessario alle lezioni L8/M8	Richiamo sul diario personale	a) Richiamo scritto sul Profilo dello studente. b) In caso di reiterazione: convocazione della famiglia.	a) Docente rilevatore b) Coordinatore/trice
Mancato svolgimento dei compiti L9/M9	Richiamo sul diario personale	Richiamo sul Profilo dello studente.	Docente rilevatore
Copiare compiti o verifiche L10/M10	Da valutare tra: a) ammonizione verbale privata o in classe b) penalizzazione nella valutazione o annullamento della prova	Da valutare tra: a) ammonizione verbale b) richiamo sul Profilo dello studente c) penalizzazione nella valutazione o annullamento della prova	a)b)c) Docente rilevatore

> INFRAZIONI DI GRAVE ENTITÀ

Il soggetto che ha titolo per erogare la sanzione di una infrazione grave dovrà:

- scrivere la nota di richiamo sul **Registro**

elettronico, sul Registro cartaceo di classe e sul diario personale dell'alunno.
La registrazione prevede l'utilizzo dei codici specifici (vedi tabelle) e la descrizione circostanziata del comportamento sanzionato.

e dovrà contestualmente:

- segnalare alla D.S. la presenza sul Registro di classe di una grave infrazione disciplinare che dovrà essere sanzionata sentito il suo parere;
- informare il/la Coordinatore/trice.

Si ritiene opportuno che l'iter burocratico sia il più celere possibile affinché la sanzione stabilita sia comminata nel più breve tempo possibile.

TIPOLOGIA	SANZIONI		ORGANO/ PERSONA TITOLARE
	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA	
Danneggiamento <u>grave e/o volontario</u> di strutture e arredi scolastici/personali G1	a) Richiamo scritto con convocazione della famiglia. b) Convocazione della famiglia da parte del D.S. c) Rimborso totale del bene danneggiato o degli interventi di risistemazione	a) Richiamo scritto b) Rimborso totale del bene danneggiato o degli interventi di risistemazione	a) Docente rilevatore b) Servizi amministrativi scolastici

<p>Utilizzo <u>consapevole</u> e/o reiterato di comportamenti/ linguaggio lesivi della dignità della persona</p> <p style="text-align: center;">G2</p>	<p>Da valutare tra:</p> <p>a) richiamo scritto e convocazione genitori</p> <p>b) convocazione della famiglia da parte del DS</p> <p>c) esclusione dalle attività della scuola quali: uscite didattiche, saggi ecc.</p> <p>d) sospensione dalle lezioni da uno a più giorni con allontanamento dalla comunità scolastica</p>	<p>a) Richiamo scritto e valutare tra:</p> <p>b) sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza per svolgere attività educative e/o utili alla scuola</p> <p>c) sospensione dalle lezioni da uno a più giorni con allontanamento dalla comunità scolastica</p> <p>d) sospensione dalle uscite didattiche e/o dai viaggi d'istruzione</p>	<p>a) Docente rilevatore</p> <p>b)c)d) Team docente C.d.C.</p> <p>Gruppo di Lavoro Operativo Handicap (se alunno/a H)</p>
<p>Utilizzo <u>consapevole</u> e/o reiterato di comportamento che determini rischio per la propria e/o altrui incolumità</p> <p style="text-align: center;">G3</p>	<p>Da valutare tra:</p> <p>a) richiamo scritto e convocazione genitori</p> <p>b) convocazione della famiglia da parte del D.S.</p> <p>c) esclusione dalle attività della scuola (es. uscite didattiche, saggi)</p> <p>d) sospensione dalle lezioni da uno a più giorni con allontanamento dalla comunità scolastica</p>	<p>a) Richiamo scritto e valutare tra:</p> <p>a) sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza per svolgere attività educative e/o utili alla scuola</p> <p>b) sospensione dalle lezioni da uno a più giorni con allontanamento dalla comunità scolastica</p> <p>c) sospensione dalle uscite didattiche e/o dai viaggi d'istruzione</p>	<p>a) Docente rilevatore</p> <p>b)c)d) Team docente o C.d.C. allargato</p> <p>Gruppo di Lavoro Operativo Handicap (se alunno/a H)</p>

<p>Eludere la sorveglianza dei docenti con allontanamento reiterato e non autorizzato dall'insegnante</p> <p>G4</p>	<p>a) Richiamo scritto</p>	<p>a) Richiamo scritto b) sospensione dalle attività scolastiche/attività educative alternative alle attività curricolari</p>	<p>a) Docente rilevatore b) CdC allargato</p>
<p>Falsificazione delle valutazioni/firma dei genitori</p> <p>G5</p>	<p>Da valutare tra: a) richiamo scritto b) convocazione genitori</p>	<p>a) Richiamo scritto b) Convocazione della famiglia</p>	<p>a)b) Docente rilevatore</p>
<p>Violazione della privacy (anche con uso di telefono cellulare)</p> <p>G6</p>	<p>Da valutare tra: a) richiamo scritto e convocazione genitori b) convocazione della famiglia da parte del D.S.</p>	<p>a) Richiamo scritto e valutare tra: b) sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza per svolgere attività educative e/o utili alla scuola c) sospensione dalle lezioni da uno a più giorni con allontanamento dalla comunità scolastica d) sospensione dalle uscite didattiche e/o dai viaggi d'istruzione</p>	<p>a) Docente rilevatore b)c)d) Team docente o C.d.C. allargato Gruppo di Lavoro Operativo Handicap (se alunno/a H)</p>

<p>Uso improprio dei servizi <i>on-line</i> (<i>internet</i>)</p> <p style="text-align: center;">G7</p>	<p>a) Richiamo scritto e valutare tra:</p> <p>b) sospensione dall'attività/lezione in atto. In caso di reiterazione:</p> <p>c) divieto di accedere a <i>internet</i> per un periodo da definire.</p>	<p>a) Richiamo scritto e valutare tra:</p> <p>b) sospensione dall'attività/lezione in atto. In caso di reiterazione:</p> <p>c) divieto di accedere a <i>internet</i> per un periodo da definire.</p>	<p>a) Docente rilevatore</p> <p>b)c)d) Team docente o C.d.C. allargato</p> <p>Gruppo di Lavoro Operativo Handicap (se alunno/a H)</p>
<p>Impossessarsi illegalmente di materiale altrui di particolare valore/comportamento reiterato</p> <p style="text-align: center;">G8</p>	<p>Da valutare tra:</p> <p>a) richiamo scritto sul diario e restituzione del bene sottratto</p> <p>b) convocazione genitori</p>	<p>a) Richiamo scritto e restituzione del bene sottratto</p> <p>b) Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza per svolgere attività educative e/o utili alla scuola</p>	<p>a) Docente rilevatore</p> <p>b) Team docente/CdC allargato</p>
<p>Fumare negli ambienti scolastici/durante le attività scolastiche in esterno</p> <p style="text-align: center;">G9</p>	<p>Da valutare tra:</p> <p>a) richiamo scritto e convocazione genitori</p> <p>b) convocazione della famiglia da parte del D.S.</p>	<p>a) Richiamo scritto</p> <p>b) In ottemperanza alle leggi n.584/1975 3 e n.3 del 2003, Decreto L.gs 81/2008, sanzione amministrativa da pagare con c/c postale entro 60 gg. dal ricevimento della comunicazione scritta.</p>	<p>a) Docente rilevatore</p> <p>b) Addetto alla Vigilanza (ASPP) (da informare tempestivamente)</p> <p>Amministrazione scolastica</p>

<p>15/20 gg. di assenza non motivate nei primi mesi di scuola (obbligatorio oltre i 90 gg. d'assenza durante l'intero a.s.)</p> <p style="text-align: center;">G10</p>	<p>Da valutare tra:</p> <p>a) contatto con la famiglia</p> <p>b) coinvolgimento dei servizi socio-sanitari della provincia</p> <p>c) comunicazione alla Segreteria e/o alle autorità competenti</p>	<p>Da valutare tra:</p> <p>a) contatto con la famiglia</p> <p>b) il coinvolgimento dei servizi socio-sanitari della provincia</p> <p>c) comunicazione alla Segreteria e/o alle autorità competenti.</p>	<p>a) Coordinatore/trice</p> <p>b) Team docente/ C.d.C.</p> <p>c) Dirigente Scolastico/a</p>
---	---	---	--

La scuola è luogo di formazione e di educazione, in qualsiasi tempo e spazio si eserciti l'attività. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Si ricorda quindi che:

- la responsabilità disciplinare è personale;
- nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni;
- **nessuna infrazione disciplinare può influire sulla misurazione del profitto**, ma concorre alla definizione del voto di comportamento. Si fa presente che, secondo i termini di Legge, un voto di condotta inferiore a sei decimi può pregiudicare la promozione.
- In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva della altrui personalità;
- le sanzioni sono sempre temporanee, e proporzionate all'infrazione disciplinare;
- le sanzioni che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottate da un organo collegiale (team docenti, C.d.C., C.d.C. allargato alla componente dei Rappresentanti dei Genitori); nel caso siano superiori a 15 giorni saranno adottate dal Consiglio di Istituto.

➤ NOTE DI MERITO

Il docente responsabile dell'attività annota sul Registro elettronico una nota di merito circostanziandola e precedendola con la sigla NM, quando un/una allievo/a:

1. Si distingue in attività scolastiche e/o extrascolastiche per la qualità dell'impegno profuso.
2. Si distingue positivamente in

ambito relazionale soprattutto coi compagni.

3. Si distingue in comportamenti che denotano una significativa maturità personale e alto senso civico.

ART. 6

IMPUGNAZIONI

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso. Il genitore/tutore, entro quindici giorni dalla comunicazione del provvedimento disciplinare irrogato, deve inviare il ricorso con raccomandata indirizzata all'apposito Organo di Garanzia istituito internamente all'Istituto.

L'Organo di Garanzia è composto dalle seguenti figure:

- a) Dirigente Scolastico/a;
- b) due docenti (uno effettivo e uno supplente, eletti dal Collegio dei docenti nella prima riunione di ogni anno scolastico);
- c) tre genitori (due effettivi e uno supplente, eletti dal Consiglio d'Istituto nella prima seduta dell'anno scolastico).

Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono prese a maggioranza assoluta dei presenti e votanti. In caso di parità prevale il voto del/la Dirigente.

ART. 7

DISPOSIZIONE FINALE

Il Regolamento di Disciplina è deliberato dal Consiglio di Istituto e adottato dal Collegio Docenti.

Della sua osservanza si rende responsabile tutto il personale scolastico in servizio, oltre agli studenti e alle loro famiglie.

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito dell'Istituto Comprensivo e esposto all'Albo della scuola. Ogni disposizione elencata in appendice è parte integrante del presente regolamento.

APPENDICE "A"

REGOLAMENTO PER L'USO DEI TABLET O ALTRI DISPOSITIVI MULTIMEDIALI A SCUOLA

- 1) Lo studente può portare a scuola il proprio dispositivo secondo le indicazioni dei docenti di classe.

- 2) In classe i dispositivi devono essere accesi e utilizzati secondo le indicazioni dei docenti.
- 3) L'uso dei dispositivi è concesso allo studente esclusivamente per l'attività didattica e pertanto il loro utilizzo deve essere coerente con le richieste fatte dai docenti.
- 4) L'uso della fotocamera e dei registratori audio/video è consentito esclusivamente a scopo didattico e personale; tutti i soggetti interessati dovranno essere anticipatamente avvisati di tale utilizzo. Qualsiasi altro uso è subordinato all'espressa autorizzazione scritta rilasciata dai soggetti coinvolti nella registrazione audio/video.
- 5) Ogni studente avrà cura dell'integrità del proprio dispositivo; la scuola declina ogni responsabilità in caso di danneggiamento, furto o uso improprio.
- 6) Sarà compito degli insegnanti educare gli studenti all'uso responsabile dei dispositivi, verificare che i prodotti realizzati a scuola siano in possesso delle autorizzazioni necessarie (liberatorie, contenuti non protetti da copyright) e che siano privi di contenuti potenzialmente offensivi.
I prodotti realizzati saranno utilizzati solo a fini didattici e/o fruibili dal sito della scuola.

APPENDICE "B"

➤ DISPOSIZIONI PER LA MENSA

SCUOLA PRIMARIA.

Gli alunni:

- si siedono nei posti assegnati; mangiano senza gridare, litigare, lanciare cibo e comunque rispettando le regole della buona educazione
- per andare ai servizi devono chiedere il permesso

Gli insegnanti:

- controllano il foglio delle presenze e segnalano eventuali errori/cambiamenti accanto al nome dell'alunno
- provvedono alla sorveglianza;

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO.

Gli alunni:

- si riuniscono negli spazi assegnati al suono della campana e aspettano l'insegnante accompagnatore per l'appello che andrà effettuato in perfetto silenzio;
- si recano c/o la struttura ospitante comportandosi in modo educato e senza allontanarsi dalla fila
- siedono nei posti assegnati; mangiano senza gridare, litigare, lanciare cibo e

comunque rispettando le regole della buona educazione;

- per andare ai servizi devono chiedere il permesso
- al ritorno a scuola aspettano il suono della campana nel cortile della scuola sotto la sorveglianza degli insegnanti, poi si recano con ordine nelle varie classi.

Gli insegnanti:

- si recano negli spazi assegnati, fanno l'appello utilizzando il foglio delle presenze su cui devono segnalare eventuali errori e/o cambiamenti accanto al nome dell'alunno;
- partono dalla scuola con il proprio gruppo evitando di formare una fila troppo lunga e difficile da gestire;
- assegnano il tavolo al proprio gruppo,
- una volta rientrati a scuola, controllano gli alunni restando nel cortile fino al suono della campana, evitando che altri alunni si aggiungano al gruppo.

➤ DISPOSIZIONI PER L'INTERVALLO

SCUOLA PRIMARIA

Gli alunni:

- si spostano in cortile o rimangono all'interno della scuola secondo la decisione dell'insegnante;
- Non possono abbandonare rifiuti negli spazi comuni, ma utilizzare i cestini per la raccolta differenziata
- nel cortile non possono assolutamente fare giochi pericolosi, o accedere a zone non consentite a seconda delle sedi scolastiche
- al termine dell'intervallo devono riunirsi col proprio insegnante e rientrare ordinatamente in classe.

Gli insegnanti devono:

- assicurare la sorveglianza degli alunni;
- suddividere adeguatamente gli spazi in presenza di più classi;
- intervenire tempestivamente in caso di comportamento pericoloso o uso improprio di materiali da parte degli alunni.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Gli alunni

- si spostano in cortile o rimangono all'interno della scuola secondo la decisione dell'insegnante;
- non possono usare le scale antincendio per spostarsi;
- non possono abbandonare rifiuti negli spazi comuni, ma devono utilizzare i cestini per la raccolta differenziata
- nel cortile non possono assolutamente fare giochi pericolosi, arrampicarsi sugli attrezzi sportivi o sugli alberi, sedersi sulle scale antincendio o accedere a zone non consentite a seconda delle sedi scolastiche
- al suono della campana devono riunirsi col proprio

insegnante e rientrare ordinatamente in classe.

Gli insegnanti:

- devono rispettare i turni di assistenza all'intervallo predisposti in orario;
- devono assicurare la sorveglianza degli alunni;
- se l'intervallo si fa in cortile, gli insegnanti riportano in aula la propria classe e attendono il collega dell'ora seguente;
- se l'intervallo si fa all'interno, si posizionano nei luoghi stabiliti, al termine dell'intervallo aspettano il collega dell'ora seguente prima di allontanarsi.

SOLO PER LA SCUOLA SECONDARIA

Disposizioni per i momenti precedenti l'inizio delle lezioni

Prima dell'inizio delle lezioni la Scuola non garantisce la sorveglianza degli alunni/e, anche se i ragazzi/e sostano in attesa negli spazi del portico della scuola.

Disposizioni per il deposito degli ombrelli

Essendo gli ombrelli oggetti potenzialmente pericolosi e il loro trasporto nelle classi, se bagnati, rende scivoloso il pavimento, devono essere sempre depositati nell'atrio della scuola. La scuola non risponde di eventuali furti.

Se gli alunni/e portano gli ombrelli in classe, vengono invitati a riportarli nell'atrio. In caso di rifiuto, gli ombrelli sono soggetti a ritiro temporaneo (veda art.5, possesso di materiale improprio, pericoloso).

APPENDICE "C"

REGOLAMENTO USCITE VIAGGI E GITE D'ISTRUZIONE

PREMESSA

Le iniziative programmate devono avere finalità di integrazione della normale attività della scuola per contribuire alla formazione generale della personalità degli alunni e devono mirare al completamento della preparazione scolastica.

La programmazione dei viaggi deve essere funzionale agli obiettivi cognitivi culturali e didattici avendo cura di privilegiare mete che abbiano una stretta relazione con il piano di studi della classe. Nella programmazione dei viaggi si raccomanda di evitare proposte che possano creare discriminazioni tra gli alunni. E' necessario prestare attenzione e contenere entro limiti ragionevoli le spese per le uscite e i viaggi di istruzione così da

non gravare in modo oneroso sui bilanci delle famiglie in situazioni economiche meno favorevoli.

ART. 1 - NORMA GENERALE

I viaggi d'istruzione, le visite guidate e le uscite in orario scolastico sono proposti dal team docente e dal Consiglio di classe in riunione plenaria, con menzione esplicita nell'apposito verbale, nel quadro delle indicazioni del Piano dell'Offerta Formativa e del presente regolamento.

Il piano annuale dei viaggi di istruzione e delle uscite sarà successivamente approvato dal Collegio Docenti sotto l'aspetto didattico e dal Consiglio di Istituto per quello amministrativo contabile.

ART. 2 - TIPOLOGIA DEI VIAGGI E DEFINIZIONE

TIPOLOGIE:

- **Viaggi, visite e uscite d'integrazione culturale**, finalizzati a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza del Paese o anche nella realtà dei Paesi Esteri (solo per la scuola secondaria), la partecipazione a manifestazioni culturali o a concorsi, la visita presso complessi aziendali, mostre, località di interesse storico - artistico.
- **Viaggi, visite e uscite nei Parchi e nelle Riserve Naturali** considerati come momenti conclusivi di progetti in cui siano sviluppate attività connesse alle problematiche ambientali. Si richiama l'accordo di programma tra i Ministeri dell'Ambiente e della Pubblica Istruzione in materia ambientale per l'importanza che hanno i Parchi Nazionali e le Aree Protette in Italia come luoghi e mete di viaggi di istruzione.
- **Viaggi, visite e uscite connessi ad attività sportive**, che devono avere anch'essi valenza formativa, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute; rientrano in tale tipologia manifestazioni sportive scolastiche nonché le attività in ambiente naturale e quelle rispondenti a significative esigenze a carattere sociale, anche locale.

DEFINIZIONI:

- **Uscite Didattiche** - Sono le attività compiute dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico, ma direttamente sul territorio comunale e/o provinciale purché le uscite si svolgano con una durata **non superiore all'orario scolastico giornaliero**.
- **Visite guidate** - Sono le visite che le classi effettuano in comuni diversi dal proprio per una **durata giornaliera, ma superiore all'orario scolastico**. Le Visite Guidate si effettuano presso parchi naturali, località di interesse storico - artistico, sportivo, complessi aziendali, monumenti, mostre, gallerie, Città d'Arte.....
- **Viaggi d' Istruzione** - Sono tutti i viaggi che si svolgono **per più di una giornata**: viaggi di integrazione culturale

(gemellaggi fra le scuole o fra città, scambi interscolastici...); viaggi finalizzati all'approfondimento di tematiche disciplinari e interdisciplinari; viaggi connessi ad attività sportive.

ART. 3 – DURATA, NUMERO, COSTI DELLE USCITE/VISITE/VIAGGI

Considerata l'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi d'insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, appare adeguato indicare in **8 giorni scolastici** il periodo massimo utilizzabile per le visite guidate e i viaggi d'istruzione per ciascuna classe, da utilizzare in più occasioni. Le uscite didattiche sono da considerarsi parte integrante dell'attività curricolare perciò da escludere dalla quota indicata sopra.

Classi	Destinazioni	Costi
Scuola dell'infanzia	Uscite didattiche brevi sul territorio in orario scolastico	
Primaria	Uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico della durata di un giorno Le classi V potranno effettuare un viaggio di istruzione fino a due giorni comprensivi di un pernottamento.	
Secondaria classi 1 [^]	Uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico della durata di un giorno Potranno effettuare un viaggio di istruzione di due o più giorni comprensivi di un pernottamento.	
Secondaria classi 2 [^]	Uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico della durata di un giorno Potranno effettuare un viaggio di istruzione di due o più giorni preferendo mete in territorio nazionale.	

Secondaria classi 3 ^a	Uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico della durata di un giorno Potranno effettuare un viaggio di istruzione di due o più giorni (anche all'estero)	
-------------------------------------	--	--

Sono esclusi dalle suddette indicazioni i corsi sportivi e le visite per l'orientamento ed i viaggi connessi ad attività sportive agonistiche (gare provinciali, regionali, nazionali a seguito di superamento delle fasi d'Istituto).

L'orario di partenza e di rientro delle visite di istruzione per la scuola primaria non deve coincidere con l'orario di ingresso e di uscita degli alunni del plesso scolastico al fine di non creare eccessivo intralcio.

L'orario di rientro di tutte le visite e i viaggi deve essere tale da permettere agli allievi la normale frequenza delle lezioni nel giorno successivo; a tal fine i viaggi che durano più di due giorni devono prevedere il rientro nella giornata di venerdì o sabato; il rientro nella giornata di domenica è consentito solo in orario tale da permettere la frequenza ordinaria delle lezioni nel giorno successivo.

Art. 4 - PERIODI DI EFFETTUAZIONE VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE

L'effettuazione delle Visite guidate è consentita durante tutto l'anno mentre i Viaggi d'istruzione, che comportano spostamenti nazionali ed europei devono avvenire, per la scuola secondaria, non oltre il 30 aprile per le classi terze ed il 15 maggio per le classi prime e seconde.

Non possono essere effettuati viaggi in coincidenza della fine del quadrimestre (salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto). I Consigli di classe cercheranno di programmare le Visite e i Viaggi affinché non coincidano con le date di convocazione dei C.d.C. o colloqui con le famiglie. Inoltre sono da escludere i periodi nei quali sono programmate le prove comuni e gli eventuali corsi di recupero organizzati dall'Istituto.

La partecipazione degli alunni deve essere almeno dei 4/5 degli allievi. Nel caso la partecipazione al viaggio d'istruzione sia di più classi, i 4/5 sono riferiti alla totalità dei ragazzi.

Art. 5 - ASPETTI PROCEDURALI

Affinché siano regolati tempestivamente e con efficacia gli aspetti didattici, organizzativi, finanziari e di regolarità procedurale, il piano annuale delle Uscite, Visite e dei Viaggi deve essere predisposto dal Collegio dei Docenti **entro il mese di Ottobre** di ogni anno. Al piano delle "Uscite", che è da intendersi vincolante, potranno essere apportate delle modifiche in casi motivati ed eccezionali.

Pertanto il docente nominato referente, entro quindici giorni successivi all'approvazione del primo incontro di plesso Consiglio

di classe, raccoglie tutti gli elementi necessari alla predisposizione del **Piano annuale delle Uscite, Visite e Viaggi** (meta, periodo di effettuazione, nome del docente accompagnatore e del supplente, con firma per presa visione, mezzo di trasporto, motivazione didattica) utilizzando il modello apposito.

La definizione del piano dettagliato e comprensivo dei preventivi di spesa dovrà essere approvato dal Consiglio d'Istituto entro **il mese di novembre** di ogni anno scolastico.

La conseguente procedura relativa alla progettazione ed attuazione delle Visite Guidate o dei Viaggi d'Istruzione, costituisce per la complessità delle fasi e delle competenze un vero e proprio procedimento amministrativo, pertanto si deve acquisire agli atti, con congruo anticipo anche la seguente documentazione:

➤ Di competenza degli insegnanti di classe, dei coordinatori dei C.d.C. e/o del Docente proponente:

1. definizione degli obiettivi culturali e didattici
2. definizione del programma analitico del viaggio
3. predisposizione dell'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinto per classe
4. acquisizione dell'assenso dei genitori alla partecipazione dei propri figli
5. raccolta delle ricevute di pagamento e dell'elenco delle singole voci di spesa

➤ Di competenza della SEGRETERIA

1. stipulazione del contratto con l'agenzia/ditta
2. stipulazione delle polizze assicurative dei partecipanti contro gli infortuni
3. acquisizione delle certificazioni varie riguardanti l'automezzo da utilizzare secondo quanto contenuto nella C.M. n. 291 del 14.10.1992

Art. 6 - COMPITI DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI

La funzione di accompagnatore è svolta dal personale docente. Non è esclusa la partecipazione del capo di Istituto. Considerata la valenza educativa e didattica dei viaggi di istruzione, i docenti accompagnatori devono aver dato la disponibilità, appartenere al C.d.C. e avere affinità con l'ambito disciplinare attinente al viaggio.

Non è consentita la partecipazione a personale estraneo alla scuola (solo in casi concordati con il Dirigente è ammessa la presenza dei genitori in qualità di accompagnatori).

Tutti i docenti accompagnatori sono obbligati alla definizione e alla realizzazione degli obiettivi didattici ed educativi previsti dall'uscita, oltre naturalmente alla vigilanza degli alunni.

Nel rispetto della normativa vigente deve essere garantito un accompagnatore ogni 15 alunni più l'insegnante di sostegno nel caso di alunni portatori d'handicap, fermo restando che l'unica classe deve essere accompagnata da due docenti.

Per ogni viaggio di istruzione uno dei docenti accompagnatori funge da **coordinatore di gita responsabile del viaggio**; garantisce il rispetto del programma, verifica l'adeguatezza della struttura accogliente e assume le opportune decisioni nei casi di necessità, consulta tempestivamente il Dirigente Scolastico ogni volta si renda opportuno e necessario.

Art. 7 – ESCLUSIONE DALLE ATTIVITA'

Per gli studenti recidivi nel comportamento poco responsabile ovvero di presunto rischio per sé e per gli altri, il Consiglio di Classe o team docenti valuta ~~a priori~~ la possibilità di partecipazione alle uscite/visite/viaggi.

In caso di provvedimenti disciplinari per gravi mancanze all'alunno può essere preclusa la partecipazione alle uscite/ visite/viaggi di istruzione.

In tali casi non è rimborsata la quota già versata.

Gli alunni **non partecipanti non sono esonerati** dalla frequenza scolastica nelle forme e nelle modalità alternative programmate.

Art. 8 - MODALITA' DI PAGAMENTO

La spesa per l'effettuazione delle visite, dei viaggi d'istruzione è a carico delle famiglie con quote di partecipazione. La quota di partecipazione per ciascuna visita o viaggio deve essere versata sul conto corrente postale della Scuola **Famiglie assistite.**

Il contributo sarà concesso alle famiglie che ne faranno richiesta sulla base della quota annuale messa a disposizione dal C.I. e rispettando il criterio che fa riferimento alle fasce di reddito e desumibile dalla certificazione ISEE (Indicatore situazione economica equivalente).

Art. 9 – RIMBORSI

Eventuali richieste di rimborso devono essere presentate non oltre 5 giorni dall'effettuazione del viaggio o visita, devono essere indirizzate al Dirigente scolastico e tale domanda sarà accompagnata da adeguata documentazione che giustifichi la mancata partecipazione.

Se si tratta di valida giustificazione, hanno diritto alla restituzione delle somme rimborsabili, dopo pagamento dell'eventuale penalità all'Agenzia o delle eventuali spese già sostenute.

Gli alunni che, dopo aver versato la quota prevista, non partecipano e non hanno giustificazione valida, non hanno diritto alla restituzione delle somme rimborsabili.

Le somme non rimborsate saranno destinate alla costituzione di un fondo per le famiglie assistite e destinate alle Visite e Viaggi d'istruzione.

Art.10 – SICUREZZA

Per quanto riguarda la garanzia dei mezzi di trasporto utilizzati, ad eccezione del treno, si fa riferimento alle disposizioni contenute nella C.M. n.291 del 14.10.1992.

Nel caso in cui venga utilizzato uno "Scuolabus" di proprietà del Comune, la documentazione relativa al mezzo deve essere rilasciata dal Sindaco.

Art. 11 – DISPOSIZIONI FINALI

Tutti i partecipanti ai viaggi di istruzione (accompagnatori, alunni, ecc.) dovranno essere coperti da polizza assicurativa personale o cumulativa contro gli infortuni.

Art. 12- VARIAZIONI E VALIDITÀ DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Il presente Regolamento Interno di Istituto, approvato dal Consiglio di Istituto in data _____ con delibera n. _____, entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione.

Modifiche al presente regolamento potranno essere apportate con successiva delibera del C.I.

Per quanto non espressamente deliberato dal seguente Regolamento, si applica la normativa vigente in materia.