



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
3 CESCHELLI

VIA CIFERI N. 53 - SAN GIUSEPPE VESUVIANO (NA) 80047

Codice Istruzione: naic8fj00c
mail: naic8fj00c@istruzione.it

Codice Fiscale: 92044620638
pec: naic8fj00c@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

INDICE DEL DOCUMENTO

PREMESSA

TITOLO I FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI

Capo I – Organi collegiali Sezione I – Modalità di funzionamento ordinaria

- Art. 1 – Convocazione
- Art. 2 – Validità sedute
- Art. 3 – Discussione ordine del giorno
- Art. 4 – Diritto di intervento
- Art. 5 – Dichiarazione di voto
- Art. 6 – Votazioni
- Art. 7 – Processo verbale
- Art. 8 – Surroga di membri cessati (solo per i membri eletti)
- Art. 9 – Decadenza (solo per i membri eletti)
- Art. 10 – Dimissioni (solo per i membri eletti)
- Art. 11 – Convocazione degli Organi Collegiali a distanza

Capo II – Funzionamento degli Organi Collegiali

- Art. 12 – Norme di funzionamento del Consiglio di Istituto
- Art. 13 – Partecipazione alle sedute di altre persone

- Art. 14 – Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva
- Art. 15 – Norme di funzionamento del Collegio Docenti
- Art. 16 – Norme di funzionamento dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione
- Art. 17 – Norme di funzionamento del Comitato di Valutazione

TITOLO II NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO

Capo II – Regole di funzionamento dei plessi per ordine di scuola

ART. 1 - ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DELLE ATTIVITA'

ART. 2 – REGOLAMENTAZIONE INGRESSO

ART. 3 – DISCIPLINA DEI RITARDI IN INGRESSO

ART. 4 – REGOLAMENTAZIONE DELL'USCITA AL TERMINE DELLE LEZIONI

ART.5- REGOLAMENTAZIONE DELLE USCITE ANTICIPATE

Uscite anticipate permanenti

Uscite anticipate occasionali

ART. 6 – MODALITÀ DI GIUSTIFICA DELLE ASSENZE

ART. 7 – COMPORTAMENTI DA TENERE A SCUOLA

Uso della divisa

Uso dei servizi igienici

Uso del telefono cellulare

Comportamenti da tenere negli spazi della scuola

Comportamenti oltre gli spazi scolastici

ART. 8 – COMPORTAMENTI IGIENICO-SANITARI

Consumo di merende e del pasto nella scuola primaria

Consumo di merende nella scuola secondaria

Regolamentazione dei festeggiamenti nella scuola dell'infanzia e primaria

Regolamentazione dei festeggiamenti nella scuola secondaria

Norme igieniche in caso di pediculosi

Somministrazione di farmaci a scuola

Rientro a scuola di alunni con apparecchi gessati, suture, ausili protesici temporanei

ART. 9 – MATERIALE SCOLASTICO, STRUTTURE E SUSSIDI DIDATTICI

ART. 10 – NORME SUL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

ART.11 – USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Norme di comportamento da osservare durante i viaggi di istruzione

Dichiarazione di responsabilità per viaggi di istruzione ai sensi della normativa vigente

Criteri di partecipazione alle visite didattiche

ART. 12 – RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA

ART. 13 – MODALITÀ DI COMUNICAZIONE ALLE FAMIGLIE

ART. 14 – COMUNICAZIONI RELATIVE A SCIOPERI DEL PERSONALE SCOLASTICO

ART. 15 – ORARIO DI RICEVIMENTO DELLA D.S. E DEGLI UFFICI AMMINISTRATIVI

ART. 16 – ACCESSO E SOSTA NELLE PERTINENZE SCOLASTICHE

ART. 17 – SANZIONI E PROVVEDIMENTI PER GLI ALUNNI DI SCUOLA SECONDARIA

ART. 18 – ORGANO DI GARANZIA – SCUOLA SECONDARIA

ALLEGATO 1

**REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER LA PREVENZIONE ED IL CONTRASTO AL BULLISMO
ED AL CYBERBULLISMO**

ALLEGATO 2

REGOLAMENTO Viaggi di Istruzione

ALLEGATO 3

Regolamento uso laboratori

PREMESSA

L'Istituto statale comprensivo 3 Ceschelli è nato il 1° settembre 2013, secondo le previsioni del piano di dimensionamento scolastico ma è stato ulteriormente oggetto di accorpamento dall'anno scolastico 2024 con delibera della Regione Campania. Comprende:

SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO

SCUOLA DELL'INFANZIA NAPPI/LUONGHI

SCUOLA DELL'INFANZIA PACE

SCUOLA DELL'INFANZIA SANTA MARIA LA SCALA

SCUOLA PRIMARIA CASILLI-PACE-LUONGHI-NAPPI E SANTA MARIA LA SCALA

Il presente Regolamento si propone di disciplinare gli aspetti organizzativi all'interno dell'istituzione scolastica. È uno strumento a carattere formativo che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento e il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica. Esso, pertanto, è funzionale alla realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa. Il Regolamento è adottato dal Consiglio di Istituto, ai sensi dell'art.10.3, comma a, del D. Lgs. 297/1994, ed ha pertanto carattere vincolante. È altresì conforme ai principi e alle norme

- del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche, DPR 8 marzo 1999, n. 275;
- del Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado, T.U. n. 297 del 16 aprile 1994 e ss. mm. e ii.;
- delle Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, D. Lgs. n. 196 del 30 marzo 2001. • Del Regolamento generale sulla protezione dei dati - Regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio (UE) n. 679 del 27 aprile 2016.

TITOLO I FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI

Capo I – Organi collegiali Sezione I – Modalità di funzionamento ordinaria

Art. 1 – Convocazione

L'iniziativa della convocazione del Consiglio di Istituto è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva. 2. L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque 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 mentre, di norma, mediante comunicazione scritta inviata per posta elettronica. 3. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve allegare tutta la documentazione necessaria ai fini della discussione dei punti all'ordine del giorno. 4. Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Art. 2 – Validità 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 vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti. 2. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

Art. 3 – Discussione ordine del giorno

1. Il Presidente individua tra i membri del Consiglio di Istituto il segretario della seduta. 2. È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'ordine del giorno nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione. Gli argomenti indicati nell'ordine del giorno sono tassativi. 3. Se l'Organo Collegiale è presente in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole della maggioranza. 4. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente l'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza. 5. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso ordine del giorno.

Art. 4 – Diritto di intervento

1. 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. 2. 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. 5 – Dichiarazione di voto

1. 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 il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. 2. 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.

Art. 6 – Votazioni

1. Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti. 2. La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone e si effettua mediante il sistema delle schede segrete. 3. La votazione non può validamente avere luogo, se i componenti non si trovano in numero legale. 4. I componenti che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. 5. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. 6. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente. 7. 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.

Art. 7 – Processo verbale

1. 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 con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'ordine del giorno). 2. Per ogni punto all'ordine del giorno 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). 3. Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito. 4. Un membro dell'Organo può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione. 5. I membri hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del segretario sul verbale.

I verbali delle sedute, numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico, sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrati e firmati dal segretario della seduta e dal Presidente dell'Organo. Il verbale è a disposizione di ciascun membro, che può prenderne visione prima della seduta successiva.

Art. 8 – Surroga di membri cessati (solo per i membri eletti)

1. Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa, si procede secondo il disposto dell'art. 22 del D.P.R. 416/74.

Art. 9 – Decadenza (solo per i membri eletti)

1. I membri sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi. 2. Spetta al Consiglio vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

Art. 10 – Dimissioni (solo per i membri eletti)

1. I componenti eletti possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. 2. È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale, che prende atto delle dimissioni. 3. In prima istanza, l'Organo può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito. Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive e irrevocabili. 4. Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo, quindi, va computato nel numero dei componenti del Consiglio medesimo.

Sezione II – Modalità di funzionamento a distanza

Art. 11 – Convocazione degli Organi Collegiali a distanza

Per riunioni in modalità a distanza si intendono incontri i cui partecipanti non sono presenti fisicamente ma in videoconferenza che permettono lo scambio di dati, documenti e conversazioni tra due o più utenti connessi a Internet. 2. Possono essere convocati a distanza solo i Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe, previsti dal art. 44 comma 3, lett. b) non deliberativi ad eccezione di quelli calendarizzati nel mese di settembre e di quelli che prevedono la presenza dei genitori. 3. Per la scuola secondaria di I grado i Consigli di Classe che prevedono gli incontri di verifica intermedia e finale del PEI (gruppi di lavoro operativo per l'inclusione/GLO) si possono svolgere a distanza prevedendo, nel caso in cui i sanitari forniscano altra data e/o il genitore non possa/non riesca a collegarsi un ulteriore incontro in presenza a cui parteciperanno il coordinatore e il/i docente/i di sostegno. 4. Ciascun Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe decide a maggioranza come svolgere (in presenza o online) le riunioni non deliberative comunicando, almeno 5 giorni prima, la decisione al referente di plesso. 5. Il referente di plesso informerà prontamente il Direttore SGA per consentire la pianificazione delle attività del personale ATA. 6. Per i Consigli di Intersezione e Interclasse i referenti di plesso invieranno il link alla riunione e verificheranno la presenza di tutti i componenti mentre per i Consigli di Classe il link sarà condiviso dal coordinatore di classe. 7. Se all'ora prevista per l'inizio della riunione o durante lo svolgimento della stessa si verificano problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento di uno o più componenti, si dà ugualmente corso alla riunione e il docente si recherà prontamente presso la sede dell'Istituto per effettuare il collegamento con i mezzi dell'Istituto.

Capo II – Funzionamento degli Organi Collegiali

Art. 12 – Norme di funzionamento del Consiglio di Istituto

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.

2. Nella prima seduta, il Consiglio di Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente.

3. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio di Istituto. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.

4. 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 luglio 1983).

5. Il Consiglio di Istituto 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.

6. Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art 1.
7. Il Presidente è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.
8. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del Consiglio di Istituto su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.
9. A conclusione di ogni seduta del Consiglio di Istituto, i singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.
10. La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto avviene mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Istituto mediante diffusione del testo integrale delle deliberazioni adottate dal Consiglio.
La pubblicazione sul sito avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a dieci giorni.
12. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esaudire entro due giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, è in forma orale per docenti, personale A.T.A. e genitori; è invece, scritta e motivata in tutti gli altri casi.
13. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
14. Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal Consiglio di Istituto con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze attraverso la Segreteria della scuola, al Presidente del Consiglio di Istituto.
15. Il Consiglio di Istituto, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare la costituzione di gruppi temporanei di lavoro.
16. Dei gruppi nominati dal Consiglio di Istituto possono far parte i membri del consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.
17. I gruppi svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente.

Art. 13 – Partecipazione alle sedute di altre persone

1. Gli elettori delle componenti del Consiglio di Istituto (docenti, genitori e personale A.T.A.) sono ammessi senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio stesso, purché la capienza dei locali lo consenta e non venga ostacolato l'ordinato svolgimento delle sedute.
2. Il Presidente del Consiglio di Istituto può a suo insindacabile giudizio, in qualsiasi momento, disporre la non ammissione del pubblico alle riunioni. In ogni caso, per rispetto della riservatezza, non è ammesso il pubblico ogni qualvolta siano in discussione argomenti attinenti singole persone.
3. Il Consiglio di Istituto:
 - può invitare il Direttore SGA quando si devono discutere argomenti amministrativo-contabili;
 - può invitare rappresentanti del Collegio dei Docenti a partecipare a una o più sedute, quando ritiene opportuno conoscerne il parere;
 - può accettare la rappresentanza di un delegato designato da ogni Consiglio di Classe/Interclasse, con funzione referente, sulla base di una preventiva richiesta scritta;

- può invitare alle sedute un rappresentante degli Enti Locali competenti ogni volta che siano all'o.d.g. argomenti che li coinvolgono;
- ha la facoltà di fare intervenire alle riunioni, qualora ne ravvisi la necessità, esperti sulle materie da trattare.

Art. 14 – Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva

1. Il Consiglio di Istituto nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA e due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso.
2. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.
3. La Giunta esecutiva prepara i lavori del Consiglio di Istituto, predisponendo il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri almeno due giorni prima della seduta del Consiglio.

Art. 15 – Norme di funzionamento del Collegio Docenti

1. Il Collegio Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano annuale delle attività definito nel mese di settembre.
2. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.
3. Il Collegio Docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
4. Delle commissioni nominate dal Collegio Docenti possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

Art. 16 – Norme di funzionamento dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione

1. Il Consiglio di Classe/ di Interclasse/ di Intersezione è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.
2. Il Consiglio si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo Piano annuale delle attività definito nel mese di settembre.
3. Eventuali uditori possono partecipare alle sedute senza diritto di parola.
4. La natura dei consigli in tema di valutazione degli apprendimenti è di collegio perfetto.

Art. 17 – Norme di funzionamento del Comitato di Valutazione

1. La composizione e le competenze sono quelle descritte dall'art. 11, cc. 1 e 2, del D.Lgs. n. 297/1994 come sostituiti dall'art. 1, c. 129, della L.107/2015.
2. Il comitato è convocato dal Presidente:
 - per la valutazione dell'anno di prova dei docenti neo immessi in ruolo;
 - in caso di richieste di valutazione del servizio di cui all'art. 448 del D.Lgs. 297/94 e per l'esercizio delle competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art. 501 D.Lgs. 297/94.

TITOLO II

NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO

Capo II – Regole di funzionamento dei plessi per ordine di scuola

ART. 1 - ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DELLE ATTIVITÀ

L'Istituto Comprensivo I.C.3 Ceschelli adotta un orario settimanale delle attività articolato su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì. La modulazione dell'orario definitivo, per i tre gradi di scuola, è la seguente:

Scuola dell'infanzia

entrata ore 8:15-9.00

uscita ore 12:15-13:15; **con refezione** 15:45-16:15

Scuola primaria

classi a 27 h:

8:00-14:00 LUNEDI', MARTEDI'

8:00-13:00 MERCOLEDI', GIOVEDI', VENERDI'

classi a 29 h

8:00-14:00 LUNEDI', MARTEDI', MERCOLEDI', GIOVEDI'

8:00-13:00 VENERDI'

Scuola secondaria primo grado

entrata alle ore 8.00

uscita alle ore 14.00

Tutti gli alunni devono rispettare gli orari previsti per l'inizio ed il termine delle attività. Prima dell'orario previsto per l'ingresso a scuola, la sorveglianza degli alunni di scuola dell'infanzia e primaria è affidata ai genitori che devono vigilare affinché i propri figli tengano un comportamento corretto durante il tempo di permanenza nelle pertinenze esterne degli Istituti. È comunque vietato sostare nelle pertinenze scolastiche prima dell'orario di ingresso e dopo l'orario di uscita se non per il tempo strettamente necessario all'accompagnamento e al prelievo degli alunni.

ART. 2 – REGOLAMENTAZIONE INGRESSO

Gli alunni hanno il dovere di:

- arrivare a scuola in orario e ben curati nell'igiene personale;
- indossare la divisa scolastica relativa al loro ordine di scuola.

Gli alunni della scuola primaria possono accedere agli edifici scolastici non prima del suono della campanella e saranno accolti negli atri e negli spazi comuni dai docenti della prima ora, coadiuvati dai collaboratori scolastici. Si recheranno in classe, ordinatamente, al suono della campanella delle ore 8.00.

Gli alunni della scuola secondaria non possono assolutamente entrare nel cortile della scuola prima del suono della campanella. Essi hanno il dovere di recarsi direttamente nella propria aula dove troveranno ad attenderli il docente della prima ora.

ART. 3 – DISCIPLINA DEI RITARDI IN INGRESSO

Al fine di garantire agli alunni un sereno avvio delle attività didattiche, è fondamentale che l'orario di entrata vada rispettato. I genitori degli alunni di scuola dell'infanzia e primaria sono tenuti, pertanto, ad accompagnare puntualmente i figli, per permettere un regolare svolgimento dell'attività didattica, nell'interesse stesso degli alunni. Allo stesso modo, favoriranno la progressiva responsabilizzazione degli alunni di scuola secondaria affinché siano consapevoli della necessità di arrivare a scuola con puntualità. Norme comuni agli ordini di scuola

❖ Gli alunni che arriveranno a scuola oltre l'orario fissato per l'inizio delle attività didattiche sono considerati in ritardo.

❖ Gli alunni saranno ammessi in classe con annotazione sul registro dell'orario di entrata, della giustificazione o della richiesta di giustificazione. Scuola dell'infanzia In considerazione della delicata fascia d'età degli alunni, è tollerata la flessibilità in entrata occasionalmente, soprattutto nella fase di inserimento, fermo restando la necessità di attenersi alle disposizioni relative alla giustificazione dei ritardi, evitando la reiterazione degli stessi.

Scuola primaria

È consentita una tolleranza di 10 minuti oltre la quale il ritardo andrà formalmente giustificato per iscritto dal genitore/accompagnatore, mediante gli appositi moduli messi a disposizione dal personale all'ingresso. L'alunno, in casi eccezionali e sporadici, potrà entrare in classe entro il termine della prima ora (9:00) accompagnato dal genitore e fornito di autorizzazione per l'ingresso che sarà annotata sul R.E. In caso di mancato accompagnamento il ritardo dovrà essere giustificato on line dal genitore.

Sarà consentito l'ingresso in classe entro il termine della seconda ora (9:00) esclusivamente agli alunni accompagnati dal genitore e muniti di certificato di avvenuta prestazione sanitaria da esibire al personale presente all'ingresso, all'atto della compilazione dell'autorizzazione all'entrata. Oltre il termine orario sopra indicato, l'ingresso a scuola sarà consentito esclusivamente in presenza di comunicazione preventiva inoltrata alla Dirigenza, a mezzo mail, con almeno 24 ore di anticipo rispetto all'entrata posticipata.

Scuola secondaria

L'alunno potrà entrare in classe entro il termine della prima ora (9.00), accompagnato dal genitore e fornito di autorizzazione, da compilare in portineria su appositi modelli rilasciati dal personale all'ingresso. Il ritardo e la relativa autorizzazione saranno annotati sul R.E. In caso di mancato accompagnamento il ritardo dovrà essere giustificato on line dal genitore. Sarà consentito l'ingresso in classe entro il termine della seconda ora (10.00) esclusivamente agli alunni accompagnati dal genitore e muniti di certificato di avvenuta prestazione sanitaria da esibire al personale presente all'ingresso, all'atto della compilazione dell'autorizzazione all'entrata. Oltre il termine orario sopra indicato (ore 10:00) non sarà consentito l'ingresso a scuola.

ART. 4 – REGOLAMENTAZIONE DELL'USCITA AL TERMINE DELLE LEZIONI

Scuola dell'infanzia e primaria

Non è consentita in nessun caso l'uscita autonoma degli alunni che devono essere sempre prelevati dai genitori o da persone maggiorenni precedentemente delegate dai genitori.

Le deleghe devono essere formalizzate mediante sottoscrizione del genitore dell'apposito modulo presente nella sezione modulistica del sito web.

Il modulo di delega deve essere inviato a mezzo mail agli uffici di segreteria ad inizio di ciascun anno scolastico unitamente ai documenti di identità di delegato e delegante.

È consentito presentare fino ad un massimo di n. 3 deleghe per alunno. I genitori devono sempre evitare assembramenti e intralci in prossimità dei varchi di uscita per consentire l'ordinato deflusso delle scolaresche, l'identificazione dei genitori e l'affidamento sicuro degli alunni a questi ultimi.

Qualora i genitori dei bambini (o loro delegati), al momento dell'uscita dell'alunno dalla scuola, siano in ritardo, dopo un tempo congruo, esperiti inutilmente tempi d'attesa e contatti telefonici, i docenti devono contattare l'ufficio di direzione per valutare l'affidamento del minore alla locale Stazione dei carabinieri o alla Polizia Municipale.

Gli alunni della Scuola dell'Infanzia possono essere prelevati dai genitori in prossimità dell'ingresso dell'edificio, ove sono accompagnati dai collaboratori scolastici in servizio.

Gli alunni della Scuola Primaria devono essere prelevati dai genitori ai varchi assegnati a ciascuna classe per l'uscita.

Al termine delle lezioni, gli alunni devono lasciare l'aula in condizioni decorose, facendo attenzione a prelevare tutti i materiali scolastici di uso personale.

Devono tenere un comportamento corretto e disporsi ordinatamente in fila dal momento in cui lasciano l'aula fino al momento dell'affidamento al genitore, senza spingere o strattonare i compagni e senza urlare nei corridoi.

Scuola secondaria

Gli alunni verranno accompagnati in fila per due dai docenti fino al cancello d'ingresso dell'edificio.

Le classi usciranno in ordine, senza correre per le scale e senza sorpassare gli alunni dei piani inferiori, secondo un ordine stabilito.

Gli alunni che parteciperanno a visite guidate saranno riaccompagnati in classe ed usciranno alle ore 14:00. Se la visita dovesse terminare dopo l'orario scolastico, gli alunni saranno lasciati presso la scuola, previa comunicazione ai genitori.

ART. 5 – REGOLAMENTAZIONE DELLE USCITE ANTICIPATE

a) Uscite anticipate permanenti

In caso di uscita anticipata necessaria per un periodo più o meno lungo, per particolari e comprovate esigenze di salute, il permesso di uscita dovrà essere sottoposto alla valutazione ed eventuale autorizzazione della Dirigente Scolastica a cui andrà preventivamente inoltrata formale richiesta, corredata da idonea documentazione.

b) Uscite anticipate occasionali

Norme comuni

❖ La scuola, in ottemperanza agli obblighi istituzionali, monitorerà la frequenza delle uscite anticipate per scongiurare l'abuso di tale pratica ed evitare fenomeni di evasione occulta all'obbligo scolastico. L'alunno non potrà uscire dalla scuola se non ci sono motivi urgenti che lo giustifichino.

❖ Le uscite anticipate sono consentite fino a 30 minuti prima dell'orario previsto per la fine delle lezioni. Dopo tale termine non potranno essere autorizzati anticipi di uscita, fatti salvi casi particolari autorizzati

dalla Dirigenza, e gli alunni lasceranno la scuola insieme alla scolaresca di appartenenza, all'orario stabilito per la fine delle lezioni.

❖ In nessun caso sarà consentita l'uscita anticipata dell'alunno con persone diverse dai genitori o da adulti con delega formale. Il genitore potrà delegare per iscritto una o più persone, fino ad un massimo di tre, depositando negli uffici di segreteria la delega al prelievo debitamente firmata, corredata della copia del documento di riconoscimento del delegante e della persona delegata.

❖ Nei casi di sopraggiunti motivi di salute che rendono necessaria l'uscita anticipata degli alunni, questi devono essere prelevati dalla famiglia alla quale sarà data preventiva comunicazione telefonica.

❖ Nel caso di irreperibilità della famiglia e nei casi di gravità ed urgenza saranno messe in atto le procedure previste per il primo soccorso informando contestualmente la famiglia e l'autorità sanitaria.

Scuola dell'infanzia

Il genitore o suo delegato, all'atto del prelievo dell'alunno, è tenuto a compilare il modulo prestampato, da ritirare presso i collaboratori scolastici all'ingresso dei plessi. Dopo la compilazione del modulo di richiesta di uscita, il genitore/prelevante delegato deve attendere nell'atrio che il collaboratore scolastico si rechi nella classe per avvisare il docente dell'uscita anticipata. Non è consentito il prelievo in aula.

Scuola secondaria

È previsto un numero limitato di uscite anticipate, che non deve essere superiore a 3 per ogni quadrimestre, eccetto casi di alunni con problemi di salute, debitamente certificati.

Superati i tre prelievi anticipati, il coordinatore comunicherà alla famiglia. Successivamente, qualora l'alunno dovesse uscire in orario anticipato per altre due volte, la famiglia sarà convocata dalla DS.

All'atto del prelievo, il collaboratore scolastico alla porta controllerà la documentazione del genitore/delegato, compilerà il modulo e lo porterà in classe; il docente annoterà sul registro la richiesta e farà uscire l'alunno.

ART. 6 – MODALITÀ DI GIUSTIFICA DELLE ASSENZE

Le assenze vanno giustificate mediante il Registro Elettronico. I docenti della prima ora controlleranno le giustifiche per le assenze, quelli della seconda ora controlleranno la presa visione/adesione agli avvisi o circolari. Le assenze andranno giustificate nello stesso giorno in cui l'alunno riprende le lezioni.

Trascorsi 3 giorni senza che si sia provveduto alla regolarizzazione (ossia alla giustificica di assenze, ritardi e firme/avvisi), il docente della prima ora solleciterà la famiglia all'adempimento.

ART. 7 – COMPORTAMENTI DA TENERE A SCUOLA

a) Uso della divisa

Gli alunni sono tenuti ad indossare un abbigliamento adeguato attenendosi alle seguenti disposizioni:

Scuola dell'infanzia

Gli alunni sono tenuti ad indossare la divisa: magliettina bianca e pantalone blu per gli alunni di tutte le classi.

Durante le attività motorie gli alunni sono tenuti ad indossare abbigliamento comodo (tuta da ginnastica) e scarpe idonee all'attività motoria.

Scuola secondaria

È obbligatorio indossare la divisa, che è composta esclusivamente da: – Primavera e autunno: t-shirt/polo e pantaloni/ blu/ jeans – Periodo invernale: polo a manica lunga e felpa blu con il logo della scuola pantaloni/ / blu jeans

È vietato indossare bermuda e jeans strappati o qualsiasi altro capo di abbigliamento non adatto al contesto scolastico ed indossare berretti e cappucci delle felpe.

Anche nei giorni in cui è prevista una visita didattica è obbligatorio indossare la divisa.

Gli alunni che ne saranno sprovvisti non prenderanno parte all'uscita e non saranno rimborsati della quota versata.

Nei giorni in cui è prevista attività motoria, gli alunni dovranno indossare una t-shirt bianca e tuta ginnica blu.

In caso di mancato uso della divisa, debitamente annotato sul registro, sono previste le seguenti sanzioni:

- 3° mancanza: Richiamo scritto del docente
- 5° mancanza: Convocazione della famiglia;
- 10° mancanza: Sospensione di 1 giorno;
- Oltre 20 mancanze: Sospensione oltre i 3 giorni.

b) Uso dei servizi igienici

Scuola primaria

Gli alunni possono recarsi ai bagni nelle ore centrali della giornata, in concomitanza con la pausa di ricreazione o a ridosso delle attività relative alla mensa scolastica.

In casi eccezionali di urgenza possono recarsi ai bagni nel corso della lezione, uno per volta, trattenendosi per il tempo strettamente necessario.

Scuola secondaria

L'accesso ai servizi igienici è consentito agli alunni due volte al giorno, dalla 2^a ora alla 5^a ora di lezione. L'uscita sarà consentita in 6^a ora solo in casi particolari adeguatamente certificati.

È vietato l'uso dei servizi igienici nei primi cinque minuti e negli ultimi cinque minuti di ogni ora (cambio d'ora).

Gli alunni usciranno uno per volta dall'aula (due solo se maschio e femmina). Dalle ore 10:50 alle ore 11:00 sarà prevista la consumazione della merenda

c) Uso del telefono cellulare

Il divieto di uso dei cellulari è stato introdotto dalle disposizioni contenute nella nota del 15 marzo 2007, prot. n. 30 e nella Direttiva n. 104 del 30.11.2007 emanate dal Ministero della Pubblica Istruzione e ulteriormente disciplinate con le note MIM n. 107190 del 19/12/2022 e n. 5274 del 11-07-2024.

A seguito delle disposizioni sopra indicate è fatto divieto assoluto di utilizzo in classe del telefono cellulare, anche a fini educativi e didattici, per gli alunni dalla scuola d'infanzia fino alla secondaria di primo grado, salvo i casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato o dal Piano didattico personalizzato, come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per documentate e oggettive condizioni personali.

Eventuali dispositivi telefonici in dotazione all'alunno andranno assolutamente tenuti spenti per tutta la durata della giornata scolastica.

Il divieto di utilizzo del telefono cellulare permane durante le ore di lezione, in tutti gli spazi scolastici e anche durante le uscite didattiche.

Qualora l'alunno dovesse contravvenire al divieto, il cellulare verrà ritirato dal docente che provvederà ad avvisare i genitori del ritiro e della consegna in Presidenza.

La Dirigente Scolastica restituirà il dispositivo ai genitori **solo dopo 48 ore dal ritiro.**

Gli alunni della scuola secondaria che dovessero contravvenire al divieto saranno sanzionati con nota disciplinare. Durante lo svolgimento delle attività didattiche, eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, in caso di urgenza o gravità, potranno essere soddisfatte mediante gli uffici di presidenza e di segreteria amministrativa. L'uso del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici per registrare o riprodurre immagini e filmati costituisce una grave infrazione.

d) **Comportamenti da tenere negli spazi della scuola**

Durante tutto il tempo di permanenza a scuola, sia durante le attività didattiche che durante l'intervallo, gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi della comunità scolastica, relazionandosi con i docenti, con i compagni e con gli operatori scolastici nel rispetto dei ruoli, delle regole di convivenza democratica e del presente regolamento.

È vietato l'uso di gomme da masticare.

Non è consentito agli alunni attardarsi negli spazi esterni e interni dell'edificio e, pertanto, essi non dovranno trattenersi nei corridoi o negli altri spazi della scuola (ad es: palestra, sala teatro, laboratori, sala docenti, cortili, parcheggio).

Gli alunni che contravvengono al divieto saranno accompagnati dalla Dirigente Scolastica, o da un suo incaricato, e riceveranno ammonizione scritta.

Qualsiasi danno provocato a scuola ad un compagno sarà risarcito dai genitori, secondo il principio stabilito dalla Suprema Corte di Cassazione (ex multis Cass. Civile n. 12501/2000) che ha riconosciuto la corresponsabilità delle famiglie, che devono esercitare "una pregnante vigilanza sull'educazione del figlio".

Per la scuola secondaria, in caso di reiterazione del comportamento, si procederà alla sospensione di 1 giorno.

e) **Comportamenti oltre gli spazi scolastici**

La scuola affianca al compito "dell'insegnare ad apprendere" quello "dell'insegnare ad essere" (cit. Indicazioni nazionali per il curricolo pag. 6). Gli alunni, pertanto, sono tenuti ad assumere un comportamento eticamente corretto in ogni situazione di vita. In quest'ottica, eventi di condotta scorretta che si verificano oltre il perimetro scolastico ma che coinvolgano alunni dell'Istituto e che creino ripercussioni anche nel contesto didattico-relazionale scolastico, potranno essere valutati quale oggetto di eventuali provvedimenti disciplinari.

ART. 8 – COMPORAMENTI IGIENICO-SANITARI

a) **Consumo di merende e del pasto nella scuola primaria**

Durante il tempo destinato alla ricreazione, a metà mattina, sarà consentito agli alunni il consumo di semplici merende fornite dalla famiglia.

Durante la consumazione della merenda, la pausa pranzo o l'erogazione del servizio di refezione, gli alunni dovranno mantenere adeguate condotte di igiene personale e rispetto delle regole di comportamento e di sicurezza. La merenda e/o il panino da consumare nelle giornate di prolungamento dovranno essere fornite all'alunno sin dal suo arrivo a scuola al mattino. E' vietato, infatti, interrompere le lezioni per consegnare merende dimenticate al mattino.

b) **Consumo di merende nella scuola secondaria**

Dalle ore 10.50 alle ore 11:00 sarà prevista la consumazione della merenda.

c) Regolamentazione dei festeggiamenti nella Scuola dell'infanzia e primaria

Al fine di consentire agli alunni la possibilità di sperimentare momenti di convivialità, rispettando al contempo le prescritte norme igienico-sanitarie, sarà consentito portare a scuola, solo in occasione del giorno che precede una festività nazionale prevista dalla normativa statale (Natale e Pasqua), bevande non gassate e cibi confezionati, mono-porzionati ed etichettati, al fine di garantire la tracciabilità degli alimenti.

È assolutamente vietata l'introduzione di alimenti prodotti in ambienti casalinghi e/o prodotti in laboratori artigianali, acquistati senza specifica indicazione degli ingredienti.

d) Regolamentazione dei festeggiamenti nella Scuola secondaria

È indispensabile ottenere l'autorizzazione preventiva sia dal docente presente sia dalla Dirigente scolastica. Anche in questo caso l'autorizzazione sarà concessa a condizione che vengano introdotti solo alimenti industriali confezionati e monoporzione (ad esempio merendine, brick di succo di frutta individuali, snack al cioccolato, ...). Per ovvi motivi di igiene, sono assolutamente vietate patatine, pop-corn e bevande gassate.

e) Norme igieniche in caso di pediculosi

La periodica diffusione della pediculosi nelle comunità scolastiche e l'allarme che spesso ne consegue, in special modo nella scuola dell'infanzia e primaria, richiedono controlli e misure di prevenzione e cura efficaci solo se coordinati tra la famiglia, la scuola ed eventualmente le strutture di medicina territoriale.

Ne consegue che i genitori del bambino che frequenta la collettività scolastica hanno un ruolo fondamentale e insostituibile nella prevenzione, identificazione e trattamento della pediculosi, tanto più pregnante quanto minore è l'età dell'alunno.

Nel caso in cui si rilevino negli alunni segni sospetti di pediculosi, dunque, la scuola provvederà a attivare forme di comunicazione dirette ai genitori di tutti i frequentanti la collettività (nel rispetto della privacy) circa la necessità di controllare con maggior cura i bambini ed eventualmente procedere ai trattamenti del caso. Come previsto dalla Circolare Ministeriale n. 4 del 13 marzo 1998, in caso di pediculosi, i bambini possono essere riammessi a scuola "... il giorno dopo il primo trattamento, poiché il rischio di trasmissione è ridotto dalla terapia. L'avvenuto trattamento può essere certificato dal medico curante o dichiarato per iscritto da uno genitori/tutori".

f) Somministrazione di farmaci a scuola

La somministrazione di farmaci a scuola deve essere autorizzata dalla Dirigente Scolastica, secondo le modalità contenute nel Protocollo per la somministrazione dei farmaci a scuola, allegato e parte integrante del presente Regolamento.

g) Rientro a scuola di alunni con apparecchi gessati, suture e ausili protesici temporanei

Di norma, gli alunni reduci da infortuni di varia natura, non possono frequentare la scuola nel periodo coperto dalla prognosi. In caso di gessature, suture e medicazioni è possibile riammettere a scuola l'alunno/a con la dichiarazione sottoscritta dai genitori, a cui deve essere allegato il referto medico.

Nel caso si tratti di una riammissione anticipata, perché il referto prescrive una prognosi più lunga, e qualora nel medesimo certificato non sia specificato che l'alunno/a possa riprendere l'attività scolastica, il genitore può presentare apposita richiesta di riammissione al Dirigente Scolastico, corredata da certificazione nella quale si attesti che l'alunno/a, nonostante l'infortunio subito o l'eventuale impedimento (gessi, fasciature, punti di sutura), è idoneo/a alla frequenza scolastica.

Ove il referto medico sia quello rilasciato dagli Enti ospedalieri al momento dell'infortunio, è necessaria apposita certificazione medica che attesti espressamente la non sussistenza di ostacoli alla frequenza delle lezioni da parte dell'alunno/a e quindi l'idoneità alla frequenza.

In particolare, nel rispetto delle vigenti norme sulla sicurezza nei luoghi pubblici, la richiesta di accesso di alunni temporaneamente deambulanti con stampelle o sedie a rotelle, verrà valutata caso per caso.

Si potranno modificare i tempi di presenza a scuola, in base all'entità e alle limitazioni che gesso, stampelle e/o altro possono arrecare.

Può essere previsto un ingresso e/o una uscita lievemente differiti per evitare i momenti di affollamento, al fine di adottare le dovute precauzioni atte ad evitare pericolosi contatti con i compagni e agevolare movimenti dell'infortunato/a in entrata e in uscita dagli spazi scolastici.

ART. 9 – MATERIALE SCOLASTICO, STRUTTURE E SUSSIDI DIDATTICI

Ciascun alunno ha il dovere di:

- ❖ avere massima cura e rispetto per il materiale scolastico
- ❖ utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici e comportarsi in modo da non arrecare danni a persone o cose
- ❖ contribuire al mantenimento del decoro e della pulizia degli ambienti scolastici
- ❖ rispettare le normative di sicurezza, attenendosi alle indicazioni dei docenti

Qualsiasi danno arrecato volontariamente alle suppellettili (banchi, sedie, maniglie, interruttori, vetri ecc.) e al materiale didattico verrà risarcito dalle famiglie degli alunni, una volta accertata l'esistenza della responsabilità da parte del figlio. L'alunno sorpreso a scrivere sulle suppellettili, nei bagni e sulle pareti dovrà provvedere a ripulire e subirà un'ammonizione scritta della Dirigente Scolastica.

In caso di reiterazione del comportamento, gli alunni di scuola secondaria subiranno una sospensione dalle attività didattiche di 1 giorno.

È vietato portare a scuola materiali non espressamente richiesti dai docenti.

La cartella deve contenere solo l'occorrente utile alle attività previste per la giornata scolastica. Eventuali oggetti estranei all'attività didattica e pericolosi saranno trattenuti dal docente per essere poi consegnati solo al genitore.

I docenti che rileveranno infrazioni da parte degli alunni al presente Regolamento comunicheranno ai genitori il comportamento inadeguato, attraverso una nota disciplinare sul Registro Elettronico. Potranno essere utilizzati, per fini didattici, dispositivi digitali, quali pc e tablet, sotto la guida dei docenti, laddove previsto dal progetto didattico. Gli alunni di scuola secondaria possono utilizzare i tablet a fini didattici, purché scarichino preventivamente i libri di testo e previo accordo con i docenti delle diverse discipline. Non ne è consentito un uso diverso da quello prettamente didattico (ad esempio è vietato scattare foto, registrare video o navigare in internet).

Ogni trasgressione a tale norma sarà punita con sanzioni disciplinari. Per favorire un adeguato processo di maturazione e consentire lo sviluppo del senso di responsabilità dell'alunno, non sarà possibile ai genitori portare a scuola, successivamente all'orario d'inizio delle lezioni, materiale didattico o cibi e bevande da consumare in orario curriculare.

ART. 10 - NORME SUL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Il servizio di mensa scolastica è presente in tutte le sezioni di scuola dell'infanzia ed alle classi di scuola primaria a tempo pieno ed è erogato dall'Ente Locale, che gestisce le procedure per l'affidamento del contratto di appalto del servizio e definisce le modalità di contribuzione delle famiglie.

Il pranzo è parte integrante della giornata scolastica, è un momento educativo che favorisce l'apprendimento e l'esercizio di abilità sociali, l'assunzione di comportamenti corretti, oltre ad essere

un veicolo di promozione di una corretta educazione alimentare. È importante quindi che, anche in relazione alla mensa scolastica, sia ricercata l'alleanza educativa scuola-famiglia che consente ai bambini di approcciare al cibo con curiosità e voglia di assaggiare.

L'orario d'inizio della mensa nella scuola dell'Infanzia è fissato per le ore 12:00 alla scuola primaria alle ore 13.00

Gli alunni che, per motivi di salute debitamente certificati, o in casi eccezionali e sporadici, non fruiscono del servizio di mensa scolastica ma consumano il pasto a casa possono essere prelevati alle ore 12:00 con rientro entro le ore 13.00.

Agli alunni che fruiscono della mensa scolastica è consentito il consumo di una merenda leggera e salutare durante l'intervallo di metà mattina

ART. 11 – USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

La scuola considera le uscite didattiche e i viaggi di istruzione quali “aule decentrate”, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

Le uscite didattiche possono essere destinate alla visita di musei, mostre, rappresentazioni teatrali, visioni cinematografiche, manifestazioni culturali, siti di interesse artistico-culturale; possono essere altresì previste visite a enti istituzionali, partecipazione ad attività teatrali e sportive, visite presso laboratori ambientali.

Sono considerate uscite didattiche anche quelle effettuate in relazione all'adesione a concorsi provinciali, regionali, nazionali e alla partecipazione a progetti in rete (particolarmente se riferiti alla propria realtà Comunale), che vengano proposti dai Consigli di classe, interclasse e intersezione e inseriti nella programmazione annuale e nel PTOF. Il Piano delle visite guidate e delle uscite didattiche è parte integrante del Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola.

Esso comprende:

Uscite didattiche verso mete all'interno della provincia, effettuate a mezzo autobus da turismo

Uscite didattiche verso mete site nei comuni vicini, effettuate anche con l'accompagnamento degli alunni sul luogo a cura dei genitori, previo consenso degli stessi

Per quanto concerne gli alunni, pertanto, la partecipazione alle uscite didattiche/visite guidate è subordinata al versamento della quota dovuta per le spese di assicurazione.

Scuola dell'infanzia e primaria

Le visite guidate e le uscite didattiche sono parte integrante del progetto didattico definito per le sezioni/classi e le mete prescelte vengono selezionate e proposte dai docenti, nei Consigli di Intersezione/Interclasse, in relazione agli itinerari educativo-didattico programmati

La partecipazione degli alunni alle uscite didattiche è tassativamente subordinata al rilascio del consenso/autorizzazione scritto da parte dei genitori e implica l'accettazione, da parte delle famiglie, del pagamento del contributo per il trasporto e per eventuali biglietti di accesso alle strutture.

Per gli alunni di scuola dell'infanzia, in considerazione della tenera età, sulla base delle proposte avanzate dai Collegi dei docenti nell'ambito della programmazione didattico-educativa, potranno essere deliberate brevi uscite, secondo modalità e criteri adeguati in relazione all'età dei bambini.

Nel corso delle uscite didattiche è garantita la sorveglianza degli alunni a cura di un insegnante di classe in qualità di accompagnatore con un rapporto docente/alunni da 1/15, fissato a seconda della meta; nel caso di partecipazione di alunni portatori di handicap sarà sempre prevista, quale contitolare della classe, la presenza dell'insegnante di sostegno degli alunni con D.A.

Scuola secondaria

a) Visite didattiche

Per tutte le classi si prevedono uscite didattiche in orario curricolare decise dal Consiglio di classe, inserite nella programmazione annuale e nel PTOF.

b) Viaggi d'istruzione

I viaggi di istruzione, anch'essi inseriti nelle programmazioni di classe e nel PTOF, saranno proposti agli alunni di classe seconda della scuola secondaria solo dopo una preparazione in aula degli aspetti storici, geografici e culturali connessi alla meta e agli obiettivi formativi ed istruttivi individuati dal team docente. Visto il lavoro propedeutico al viaggio e la necessità di alunni motivati e consapevoli, la partecipazione all'attività di ampliamento dell'offerta formativa è insindacabilmente subordinata parere del Consiglio di classe e della Dirigente Scolastica in base al seguente criterio: giudizio di condotta.

Fermo restando che il giudizio negativo in comportamento determina automaticamente l'esclusione dal viaggio.

Per tutte le attività extrascolastiche è prevista un'autorizzazione del genitore o di chi ne fa le veci. Gli alunni diversamente abili dovranno essere accompagnati dal docente di sostegno o da un suo sostituto.

Problematiche comportamentali reiterate durante l'anno scolastico che, per quanto non gravi, comportino continuo disturbo all'andamento della giornata scolastica e sulle quali l'allievo non applichi, volontariamente, alcun correttivo sono anch'esse motivo di eventuale esclusione previa valutazione del Consiglio di Classe.

Pertanto, l'alunno/a che riporta, nel corso dell'anno scolastico, 3 note disciplinari a quadrimestre, sarà escluso dall'uscita didattica e/o visita guidata.

Tutti i procedimenti relativi all'esclusione dalle visite e dal viaggio d'istruzione sono concordati il consiglio di classe e comunicati ai genitori.

c) Norme di comportamento da osservare durante i viaggi di istruzione

Le norme a cui gli alunni devono attenersi sono quelle previste dalla vigente normativa che regola il rapporto degli alunni con l'istituzione scolastica.

Portare con sé un documento di identità valido e la tessera sanitaria.

Attenersi, rigorosamente, alle istruzioni dei docenti accompagnatori e non allontanarsi per nessun motivo dal gruppo senza esplicita autorizzazione.

Rispettare tassativamente gli appuntamenti per le attività programmate.

Rispettare le persone, le cose e le abitudini dell'ambiente in cui ci si trova.

Rispettare gli orari per il proprio e l'altrui riposo.

Dopo il rientro in albergo, non spostarsi dalla camera assegnata né turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti.

Tenere presente che eventuali danni arrecati a persone o a cose saranno addebitati al responsabile, se individuato, o all'intero gruppo in caso diverso. Eventuali danni provocati a cose o persone potranno essere perseguiti sul piano disciplinare.

Per eventuali danni a cose o persone la conseguente responsabilità potrà essere posta a carico dei genitori o di chi esercita la patria potestà.

La violazione delle norme indicate prevede l'applicazione di provvedimenti disciplinari a carico dello studente. Nel caso di violazioni reiterate o gravi, che non permettano la prosecuzione del soggiorno in condizioni di sicurezza, i docenti responsabili del viaggio, d'intesa con il Dirigente Scolastico, disporranno il rientro anticipato in sede dell'alunno o degli alunni interessati a cura e spese dei genitori.

I genitori degli alunni che soffrono di particolari patologie dovranno comunicarle personalmente ai docenti accompagnatori e consegnare un certificato medico attestante la capacità di intraprendere un viaggio.

Nel certificato dovranno essere indicati i farmaci necessari e/o abituali e la capacità degli alunni di gestire le medicine autonomamente, tuttavia, nel caso in cui l'alunno non potesse da solo assumere i farmaci, potranno farlo i docenti accompagnatori, previa autorizzazione dei genitori (effettuata anche telefonicamente).

d) Norme di comportamento da osservare nelle visite didattiche

Premesso che un viaggio di istruzione rappresenta un'occasione di crescita cognitiva e di maturazione personale, ed è parte integrante della programmazione didattica educativa del Consiglio di Classe, un viaggio di istruzione è attività didattica a tutti gli effetti, con tutto ciò che ne deriva in termini di diritti e di doveri,

gli studenti che partecipano ad attività didattiche organizzate dall'istituto ne rappresentano l'immagine e il buon nome, in ogni luogo e in ogni momento.

Nei giorni in cui è prevista una visita guidata gli alunni devono:

- indossare obbligatoriamente la divisa scolastica, pena l'esclusione dall'uscita didattica senza rimborso della quota versata.

e) Criteri di partecipazione alle visite didattiche

Il Consiglio di classe in casi particolari valuterà l'opportunità di far partecipare gli alunni alle uscite didattiche e ne darà comunicazione alle famiglie interessate.

ART. 12 – RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Al fine di garantire il diritto all'informazione circa i percorsi formativi/di apprendimento degli alunni, sono programmati nel corso dell'anno incontri con le famiglie degli alunni di scuola primaria e dell'infanzia, previsti nell'ambito del Piano annuale delle attività.

Sono inoltre previsti orari di ricevimento dei docenti di scuola secondaria. I genitori saranno ricevuti dagli insegnanti in orari diversi da quelli stabiliti solo per valide motivazioni o se convocati dai docenti stessi.

Nel caso in cui il genitore convocato non si presenti, si procederà con un nuovo invito che, se disatteso ancora una volta, comporterà la convocazione del genitore stesso presso l'Ufficio di Dirigenza.

Incontri scuola – famiglia

Sono previste diverse tipologie di incontro tra scuola e famiglia, per i diversi ordini di scuola.

Scuola dell'infanzia

n. 4. assemblee di classe previste in occasione delle elezioni dei rappresentanti di sezione e, nel corso dell'anno, per la discussione di problemi attinenti alle classi/sezioni.

I docenti si renderanno disponibili ai colloqui al di fuori dell'orario delle attività didattiche, previo appuntamento concordato.

Scuola primaria

n. 4 colloqui individuali programmati in vista della scadenza della valutazione periodica e finale.

n. 1 assemblea di classe prevista in occasione delle elezioni dei rappresentanti di classe/sezione e per la discussione di problemi attinenti alle classi.

Delle assemblee e dei colloqui da effettuare sarà data preventiva comunicazione alla famiglia. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui, oltre a quelli già calendarizzati, laddove ne ravvedano la necessità, nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia trasparente ed efficace.

Il colloquio deve tenersi oltre l'orario di impegno in attività didattiche del docente, in date concordate, e non può avvenire al mattino nella fase di accoglienza, né nell'atrio o nei corridoi per salvaguardare la riservatezza delle comunicazioni.

Eventuali richieste di colloquio avanzate dalla famiglia dovranno pervenire al docente mediante comunicazione sul Registro elettronico e l'orario di ricevimento sarà concordato con il docente. Eventuali comunicazioni sul comportamento, sulle assenze e sul profitto dell'alunno potranno essere comunicate anche con annotazioni scritte sul diario dell'alunno.

Le comunicazioni dovranno essere sottoscritte dal genitore o da chi ne fa le veci.

Gli incontri periodici con i genitori, le assemblee o i Consigli di Intersezione/Interclasse che si tengono nei locali della scuola dell'infanzia e primaria dovranno avvenire senza la presenza degli alunni.

In ogni caso, i bambini eventualmente presenti con i genitori non dovranno essere lasciati incustoditi né potranno correre liberamente all'interno dell'edificio o del cortile della scuola.

Scuola secondaria:

Incontri individuali docenti –genitori:

- di mattina, previa prenotazione su registro elettronico, a partire dal mese di ottobre fino alla prima settimana di maggio, secondo l'orario di ricevimento degli insegnanti e la calendarizzazione stabilita in collegio docenti;

- di pomeriggio per gli incontri di ricevimento generale.

Incontri straordinari su convocazione del/i docente/i e/o della Dirigente scolastica.

ART. 13 – MODALITÀ DI COMUNICAZIONE ALLE FAMIGLIE

Le comunicazioni verranno trasmesse in Bacheca sulla piattaforma Argo. Sarà cura dei genitori verificare quotidianamente la presenza di eventuali avvisi o circolari e darne tempestivamente, ove richiesto, la presa visione e l'eventuale adesione.

Le comunicazioni di carattere generale saranno notificate alle famiglie attraverso il sito web istituzionale.

Per la scuola dell'infanzia è prevista la comunicazione degli avvisi mediante affissione agli ingressi. I genitori saranno avvertiti telefonicamente dal personale della scuola, su segnalazione del docente, in caso di malessere fisico o gravi e motivati problemi di altra natura.

ART. 14 – COMUNICAZIONI RELATIVE A SCIOPERI DEL PERSONALE SCOLASTICO

In caso di sciopero del personale della scuola, la Dirigente invierà preventiva comunicazione ai genitori. Non è assicurato il normale svolgimento delle lezioni e si provvederà ad un eventuale accorpamento delle scolaresche al fine di garantirne l'adeguata sorveglianza.

L'eventuale assenza dell'alunno dovrà essere regolarmente giustificata.

Scuola dell'infanzia e primaria

In considerazione della delicata fascia d'età dell'utenza scolastica, i genitori dovranno accompagnare i bambini a scuola, per esercitare le opportune forme di verifica sullo svolgimento dell'attività (verifica apertura plesso, eventuale sospensione servizio mensa e trasporto, eventuale riorganizzazione e riduzione dell'orario, eventuale sospensione del servizio, le eventuali determinazioni assunte il giorno dello sciopero) e valutare l'opportunità di lasciare gli alunni a scuola

ART. 15 – ORARIO DI RICEVIMENTO DELLA DIRIGENTE SCOLASTICA E ACCESSO AGLI UFFICI SCOLASTICI

La Dirigente Scolastica riceverà l'utenza, previo appuntamento telefonico, con le seguenti modalità: Sede Scuola Secondaria Plesso Ceschelli

GIORNI: MARTEDI-GIOVEDI dalle ore 10.00 alle ore 16.00

I genitori sono invitati ad utilizzare l'e-mail istituzionale: per qualsiasi richiesta, indicando nell'oggetto il contenuto della stessa, oppure telefonare negli stessi orari di apertura della segreteria che può variare annualmente a seconda delle esigenze amministrative.

ART. 16 – ACCESSO E SOSTA NELLE PERTINENZE ESTERNE

Scuola dell'infanzia e primaria

L'accesso ai cortili esterni dei plessi scolastici è consentito esclusivamente in prossimità degli orari di inizio e termine delle lezioni e la sosta pedonale nelle pertinenze esterne è consentita per il tempo strettamente necessario all'accompagnamento e al prelievo degli alunni.

Scuola secondaria

È assolutamente vietato ai genitori degli alunni l'accesso alle pertinenze esterne e al cortile dell'edificio di scuola secondaria. Gli alunni potranno accedere al cortile esclusivamente dopo il suono della campanella.

È fatto assoluto divieto a persone estranee al personale della scuola di accedere agli spazi esterni di tutti gli edifici scolastici con autoveicoli, motoveicoli, biciclette, monopattini, ecc.

ART. 17 – SANZIONI E PROVVEDIMENTI PER GLI ALUNNI DI SCUOLA SECONDARIA

Il presente Regolamento di disciplina viene emanato in esecuzione del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 24, così come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica 21 novembre 2007, n. 235, e ai sensi della nota MIUR Prot. n. 3602/P0 del 31 luglio 2008.

I provvedimenti disciplinari adottati in corrispondenza delle relative infrazioni, consistono in:

A) Richiamo Verbale per:

- Condotta non conforme alla buona educazione;
- Scorrettezze non gravi verso compagni o docenti o personale ATA;
- Divisa non indossata.

B) Richiamo Scritto per:

- Reiterati comportamenti contrari al regolamento;
- Gravi scorrettezze verso compagni e docenti;
- Disturbo continuato durante le lezioni;
- Mancanza di puntualità;
- Violazioni non gravi alle norme di sicurezza;
- Utilizzo del cellulare.

B) Obbligo di Accompagnamento per:

- Dopo tre annotazioni per mancata puntualità nel giustificare le assenze o per mancata presa visione e/o adesione alle comunicazioni;
- Per qualsiasi altro comportamento inadeguato contemplato/non contemplato nel Regolamento d'Istituto.

D) Convocazione della Famiglia per:

- Gravi scorrettezze reiterate verso compagni o docenti;
- Alla quinta comunicazione per ritardi reiterati
- Uso del cellulare per qualsiasi motivo;

- Turpiloquio o ingiurie;
- Molestie continuate nei confronti di altri;
- Danneggiamento di oggetti di proprietà della scuola;
- Ogni reiterazione di comportamento scorretto contemplato/non contemplato nel Regolamento d'Istituto e che preveda richiamo scritto

E) Allontanamento dalla Scuola da 1 a 5 Giorni per:

- Percosse ai danni di compagni, senza distinzione di causa-effetto nei reciproci comportamenti e anche in mancanza di danni fisici e/o materiali evidenti;
- Prevaricazioni nei confronti di compagni, insegnanti e personale ATA;
- Ogni reiterazione di comportamento contemplato/non contemplato nel Regolamento d'Istituto e che preveda l'allontanamento dopo il primo richiamo scritto e la convocazione della famiglia;
- Atti di bullismo e cyberbullismo.

F) Allontanamento dalla Scuola da 6 a 10 Giorni per:

- Fatti avvenuti all'interno della scuola che possano rappresentare pericolo per l'incolumità delle persone;
- Atti di violenza.

G) Allontanamento Cautelare dalla Scuola Fino a gg15 giorni:

- Tale sanzione è comminata in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri di cui all'art. 3 del DPR n.249/98.

H) Allontanamento dalla Scuola per un periodo superiore a 15 giorni per:

- Reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.);
- Concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (es. incendio, allagamento).

Per i punti G e H durante il suddetto periodo di allontanamento è previsto un incontro con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica. Ogni provvedimento sarà preso dopo convocazione della famiglia.

Sarà possibile, previo accordo tra D.S. e famiglia, commutare la sanzione ricevuta in lavori utili alla scuola. (D.P.R. 305/2007).

Per le infrazioni che prevedono 1 giorno di sospensione, la D.S. potrà direttamente sanzionare gli alunni, previa richiesta scritta da parte del Consiglio di Classe o comunque se ne valuta la necessità.

Organi competenti all'irrogazione delle sanzioni

- L'insegnante è competente per le sanzioni di cui alle lettere A-B-C-D;
- Il Consiglio di classe e la Dirigente Scolastica sono competenti per le sanzioni di cui alle lettere E-F-G. Al Consiglio di classe devono partecipare i docenti e i rappresentanti dei genitori, fatto salvo il dovere di astensione del genitore dell'alunno sanzionato, qualora faccia parte dell'organo. Il Consiglio di classe deve essere convocato ad horas.
- Il Consiglio d'Istituto è competente per la lettera H.

All'Organo di Garanzia competono le impugnazioni delle sanzioni disciplinari (art.5 D.P.R. 249/98), a garanzia del "diritto di difesa" degli studenti.

ART. 18 – ORGANO DI GARANZIA – SCUOLA SECONDARIA

L' Organo di Garanzia interno alla scuola è così composto: dalla Dirigente Scolastica, da un docente designato dal Consiglio d'Istituto e da due rappresentanti eletti dai genitori del Consiglio d'Istituto e dura in carica due anni. In caso di incompatibilità, qualora faccia parte dell'organo lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione, si procede a sostituzione con il membro supplente.

Sussiste il dovere di astensione qualora faccia parte dell'organo di Garanzia il genitore dello studente sanzionato. Si precisa, inoltre, che tale organo potrà funzionare anche solo con tre membri. Il ricorso avverso a una delle sanzioni disciplinari può essere presentato da uno dei genitori o da chi esercita la patria potestà mediante istanza scritta, in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti al fatto, indirizzata al Presidente dell'O. G. entro 15 giorni dalla comunicazione.

Ricevuto il ricorso, il Presidente, o personalmente o nominando un componente istruttore, provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie del docente che propone la sanzione dell'alunno, della famiglia, del Consiglio di classe, del Dirigente Scolastico o di chi sia stato coinvolto o citato. L'Organo si riunisce entro 15 giorni dalla data di presentazione del ricorso e alla seduta chiama a partecipare lo studente a cui è stata comminata la sanzione e uno dei suoi Genitori o colui che ne esercita la Patria potestà. L'Organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi 10 giorni.

L'Organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola, sottolineando la funzione educativa della sanzione disciplinare, rafforzando la possibilità di recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica. Qualora l'Organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione si ritiene confermata.

Art 19 – Sottoscrizione del Patto educativo di corresponsabilità

Il presente Regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale della scuola. I genitori sottoscrivono il “Patto educativo di corresponsabilità”, accettando pienamente i principi a cui il Regolamento si ispira e si impegnano a fare tutto il possibile per osservarlo e farlo osservare dallo studente.

La sottoscrizione del “Patto educativo di corresponsabilità” è atto dovuto dei genitori degli studenti ai sensi dell'articolo 3 del DPR 21 novembre 2007, n. 235. La mancata sottoscrizione comporta per lo studente la perdita del diritto di partecipare alle attività aggiuntive extra curricolari promosse dalla scuola e ai viaggi di istruzione, nonché, in generale, la perdita di tutti i benefici e agevolazioni che sono rimessi alla discrezionalità della scuola.

ALLEGATO 1

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER LA PREVENZIONE ED IL CONTRASTO AL BULLISMO ED AL CYBERBULLISMO

La scuola, in collaborazione con la famiglia e con le agenzie educative presenti sul territorio, ha il compito di educare e di vigilare affinché tutti gli alunni possano vivere serenamente il loro processo di crescita e di apprendimento. Per tale motivo essa pone in atto misure sia educative che formative e specifiche norme di comportamento e sanzioni conseguenti, per arginare ed eliminare ciò che mina il benessere dei singoli alunni. Il Patto Educativo di Corresponsabilità e il seguente Regolamento sul bullismo e il cyberbullismo sono strumenti ed espressioni di tale volontà. In particolare, questo Regolamento risponde alle Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo delineate dalla Legge del 29 maggio 2017, n. 71, entrata in vigore il 18 giugno 2017 e pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 3 giugno 2017. Il fenomeno del cyberbullismo viene così definito dalla Legge n. 71: “qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso o la loro messa in ridicolo” (art.1).

Nella società odierna, gli alunni hanno ottime competenze tecniche ma, allo stesso tempo, mancano ancora di pensiero riflessivo e critico sull'uso delle tecnologie digitali e della consapevolezza dei rischi del mondo digitale, ma soprattutto non sempre sono a conoscenza dei limiti di età vigenti per poter partecipare ai social network.

In Europa, fino ai 16 anni, a tutti i minori è vietato l'accesso ai social, in Italia il limite d'età è di 14 anni, e, in ogni caso, i genitori che vogliono iscrivere i figli sappiano che sono responsabili per gli eventuali danni creati dai loro figli online.

Fino al compimento dei 14 anni, i ragazzi non sono responsabili penalmente delle loro azioni, qualora commettano reati; in primis saranno i genitori a rispondere delle condotte illegali e a farsi carico degli eventuali addebiti penali e amministrativi. L'art. 97 del codice penale recita: <<non è imputabile chi, nel momento in cui ha ommesso il fatto, non aveva compiuto i 14 anni>>, ma esiste quella che in termini penali si chiama <culpa in vigilando> ed è in pratica alla base della responsabilità civile dei genitori.

La scuola adotta sanzioni disciplinari che sono conseguenze dell'atto di bullismo o di cyberbullismo e riflettono la gravità del fatto, in modo da dimostrare a tutti (studenti e genitori) che il bullismo ed il cyberbullismo non sono in nessun caso accettati. Il provvedimento disciplinare dovrà sempre tendere alla rieducazione ed al recupero dello studente.

In questa fase è determinante la collaborazione con i genitori L'alleanza fra adulti (Dirigente, docenti, genitori) è pertanto fondamentale per contrastare tali comportamenti.

GLI ALUNNI:

- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale;
- possono operare come tutor per altri studenti;
- imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete;
- non utilizzano durante le lezioni o le attività didattiche in genere giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente;
- rispettano il divieto di acquisire durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, – mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche e previo consenso del docente;
- sono consapevoli che la divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti.

Ammonimento e sanzioni

- Richiamo Verbale ed Ammonizione annotata (Nota sul registro di classe):
- Episodio a bassa intensità (es. Litigi con insulti verbali, con linguaggio violento e scurrile). Il singolo docente che riscontra o che viene a conoscenza di insulti o offese verbali reiterate a danno di uno o più alunni da parte di altri alunni fa il richiamo e annota sul registro come nota disciplinare, mettendo a conoscenza il Consiglio di Classe.
 - Ammonimento con sospensione fino a 5 giorni dalle attività didattiche
- Episodio a media intensità (es. Denigrazione attraverso pubblicazione di foto o video all'interno di comunità virtuali o su canali pubblici.) Il singolo docente che riscontra o che viene a conoscenza di tali atti, informa il Referente del Bullismo ed il Coordinatore di Classe, che, su parere del Dirigente Scolastico, convoca il Consiglio di Classe e avvia la procedura che porta alla sospensione di 5 giorni dalle attività didattiche e la sospensione del diritto a partecipare ad attività complementari ed extrascolastiche nonché l'imposizione al bullo/cyberbullo di svolgimento di azioni positive (per es. lettera di scuse a vittima e famiglia).
- Ammonimento con sospensione fino a 15 giorni dalle attività didattiche:
- Episodio ad alta intensità (es. Cyberstalking, Sexting, Outing estorto.)
- Il singolo docente che riscontra o che viene a conoscenza di tali atti, informa il Referente del Bullismo ed il Coordinatore di Classe, che, su parere del Dirigente Scolastico convoca il Consiglio di Classe e avvia la procedura che porta alla sospensione di 15 giorni dalle attività didattiche e la sospensione del diritto a partecipare ad attività complementari ed extrascolastiche nonché l'imposizione al bullo/cyberbullo di svolgimento di azioni positive (per es. lettera di scuse a vittima e famiglia).

È anche previsto un periodo di recupero dei giorni di sospensione nel mese di giugno, dopo la chiusura delle scuole, con un'attività in presenza con dei professori della scuola, finalizzata al coinvolgimento degli alunni nel costruire attività di prevenzione al Bullismo e Cyberbullismo, sviluppo dell'empatia, dell'autocontrollo,

aumento della positività, evidenza delle conseguenze di ogni comportamento, sviluppo delle abilità di dialogo, di comunicazione e di negoziazione.

Nel caso la famiglia non collabori, giustifichi, mostri atteggiamenti oppositivi o comunque inadeguatezza, debolezza educativa o sia recidiva nei comportamenti, si procederà alla segnalazione ai Servizi Sociali del Comune.

ALLEGATO 2

REGOLAMENTO Viaggi di Istruzione

I viaggi d'istruzione si prefigurano come arricchimento dell'offerta formativa sia sul piano culturale che sul piano umano e sociale. Devono essere considerati momento metodologico alternativo alle tradizionali attività didattiche, con attività "fuori aula" che possono essere parte integrante delle discipline curriculari o parte aggiuntiva delle stesse o del curriculum. Al fine di definire in modo coordinato i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte a vario titolo nell'organizzazione dei viaggi d'istruzione si impone il responsabile rispetto di regole che costituiscono il Regolamento dei viaggi d'istruzione.

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità degli alunni, rientranti tra le attività qualificanti l'operato della scuola, e pertanto comprendono una vasta gamma di iniziative:

- ❖ integrazione culturale (manifestazioni, concorsi, visite ad aziende, mostre, località di interesse storico – artistico)

- ❖ viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali considerati come momenti conclusivi di progetti in cui siano sviluppate attività connesse alle problematiche ambientali.

- ❖ viaggi connessi ad attività sportive devono avere anch'essi valenza formativa, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute. Rientrano in tale tipologia manifestazioni sportive scolastiche nazionali ed internazionali, nonché le attività in ambiente naturale e quelle rispondenti a significative esigenze a carattere sociale, anche locale.

Per visite guidate si devono intendere tutte le uscite dall'edificio scolastico che si effettuano nell'arco di una giornata e con l'uso di un mezzo di trasporto, anche se sono della durata di una sola turnazione di servizio docente (orario solo antimeridiano o solo pomeridiano).

Non sono da considerarsi come visite guidate le uscite a piedi nei dintorni della scuola o comunque nell'ambito comunale per la conoscenza del territorio o la partecipazione ad iniziative locali; pertanto, non è da compilare alcuna modulistica, ma è necessario comunicare sul diario alle famiglie luogo e ora dell'uscita ed accertarsi di essere in possesso dell'autorizzazione (richiesta per tutto l'anno) per le uscite a piedi.

Per viaggi d'istruzione si intendono le uscite dall'edificio scolastico che si svolgono con l'utilizzo di un mezzo di trasporto e si protraggono per più di una giornata (solo per classi quarte e quinte della scuola Primaria e per tutte le classi della scuola Secondaria di 1° grado).

Tutte le attività dovranno essere programmate dai Consigli di Classe e si svolgeranno in giorni di lezione.

Tutte le iniziative devono tenere conto preventivamente della presenza di alunni/e in situazione di disabilità e/o con malattie dichiarate dai genitori o altre situazioni particolari che, di fatto, impedirebbero agli alunni stessi la partecipazione alla visita guidata o viaggio d'istruzione.

La durata potrà prevedere uno o due pernottamenti per la scuola secondaria. Si precisa che, tenuto conto delle sempre più evidenti difficoltà da parte delle famiglie di sostenere la spesa dei viaggi, si suggerisce di prevedere un viaggio di un solo giorno per le classi prime, due per le classi seconde e tre per le classi terze. Una sola giornata per la scuola primaria e dell'infanzia.

Mete: non ci sono restrizioni, si tende, anche se non è una norma, ad effettuare un viaggio all'estero in terza media.

Quote di partecipazione: almeno la metà più uno

Periodo: preferibilmente in primavera ma possono essere programmate per la partecipazione ad eventi e fiere o mostre che cadono anche nei periodi invernali.

Le spese saranno a carico delle famiglie, le quali verseranno, al momento dell'adesione, una caparra.

Possibilità di intervento per alunni in difficoltà con i fondi per il diritto allo studio (se disponibili). L'assicurazione stipulata dagli alunni all'inizio dell'anno scolastico rimborserà, in caso di mancata partecipazione al viaggio per problemi di salute, parte della quota se opportunamente documentata l'assenza. La partecipazione dei genitori degli alunni non è consentita salvo situazioni particolari che saranno analizzate dal consiglio di classe e dal Dirigente Scolastico.

In caso di comportamenti scorretti da parte dell'alunno che abbiano richiesto interventi di tipo disciplinare, sarà possibile escludere lo stesso dalla partecipazione a viaggi di istruzione e / o uscite. Naturalmente dopo avere sentito il motivato parere del Consiglio di Classe ed in applicazione alle regole disciplinate nel regolamento d'istituto.

Se un alunno che dovrebbe partecipare a un viaggio avesse avuto in tempi immediatamente vicini allo stesso importanti patologie e/o interventi chirurgici, sarà necessario che prima della partenza fornisca certificato medico attestante la sua idoneità a partecipare al viaggio.

ORGANIZZAZIONE VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Nei primi consigli di classe si ipotizzeranno visite guidate e viaggi di istruzione compatibili con la programmazione. Si verificherà la disponibilità dei docenti ad accompagnare gli alunni.

Successivamente verranno sondate le famiglie, se l'adesione delle classi sarà almeno del 50%. il viaggio d'istruzione verrà effettuato. Non verrà rispettata l'adesione del 50% in situazioni eccezionali, della durata di un solo giorno, per le quali si valuterà la possibilità di effettuare il viaggio anche per gruppi numericamente inferiori. La deroga verrà applicata in caso di partecipazione ad eventi e progetti dove l'Istituto dovrà essere presente con delegazione di alunni.

Dare la disponibilità come accompagnatori nei viaggi è vincolante. Sarà possibile revocare tale scelta solo per seri e documentati motivi. Salvo deroghe del Dirigente Scolastico.

SECONDA FASE:

Nel Collegio dei Docenti del mese di dicembre nella delibera del P.O.F. verrà inserito il piano programmatico annuale delle uscite nelle sue linee generali e verrà successivamente sottoposto all'approvazione del Consiglio di Istituto.

TERZA FASE:

La funzione strumentale viaggi, coadiuvata da un'assistente amministrativo, provvederà all'organizzazione dei viaggi e delle uscite.

Il genitore da parte sua dovrà sottoscrivere un modello nel quale dichiara:

di aver preso visione del programma del viaggio e delle relative norme di comportamento e di essere stato preventivamente informato che, pur essendoci l'obbligo di sorveglianza da parte dei Docenti accompagnatori, il minore, per tutta la durata della visita non dovrà abbandonare il gruppo e inoltre, per quanto riguarda il pernottamento, dovrà attenersi rigorosamente alle disposizioni impartite dai Docenti, non dovrà allontanarsi dalla camera assegnata né commettere atti che potrebbero causare infortuni o danni a se stesso e agli altri o danni alle cose.

Dichiara inoltre di essere stato informato che in caso di trasgressione da parte del figlio/a alle disposizioni impartite, la responsabilità in merito ad eventuali infortuni o danni a cose o a terzi ricadrà unicamente sugli stessi genitori come previsto dall'art. 2048 comma 1, del codice civile. Il coordinatore di classe raccoglierà gli attestati di versamento, le fotocopie dei tesserini sanitari, i documenti di identità e la dichiarazione di presenza di allergie e/o la necessità di somministrare farmaci (per la scuola secondaria) e li consegnerà in segreteria. Provvederà inoltre alla distribuzione e alla raccolta, per i viaggi all'estero, della documentazione da inviare alla Questura. Distribuirà infine i programmi forniti dalla commissione gite.

Al termine della visita guidata o del viaggio d'istruzione il docente responsabile stilerà un'accurata relazione sullo svolgimento dell'attività con particolare attenzione ai benefici culturali, all'attenzione manifestata dagli allievi e alle modalità di svolgimento.

- I docenti accompagnatori (uno dei quali responsabile della visita / viaggio), si assumono l'obbligo di vigilanza; tenuti presenti i rapporti numerici, devono essere 1 ogni 15 alunni e comunque:
 - per una sola classe 2 accompagnatori
 - per più classi 2 accompagnatori fino a 30 alunni

- da 31 a 45 alunni 3 accompagnatori
- da 46 a 60 alunni 4 accompagnatori

Nel caso di partecipazione di uno o più alunni in situazione di handicap, si deve provvedere, in via prioritaria, alla designazione di un qualificato accompagnatore: insegnante di sostegno / educatore / altro insegnante di classe. Si ribadisce l'esigenza di predisporre un programma d'uscita o di viaggio adeguato alle esigenze degli alunni con disabilità.

Si rammenta che la documentazione da acquisire agli atti della scuola è la seguente:

- a. l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classi di appartenenza;
- b. le dichiarazioni di consenso delle famiglie;
- c. l'elenco nominativo degli accompagnatori (compresi i supplenti) e le dichiarazioni sottoscritte circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- d. il programma analitico del viaggio con gli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa;

Approvato con le sue modifiche dal Consiglio d'Istituto del 09.10.2024 con delibera n. 150