



Ministero dell'Istruzione - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 1 PRIVERNO – PROSEDI

"Don Andrea Santoro"

Via Giacomo Matteotti, 24 – 04015 Priverno (LT) - Tel. 0773 905266 Fax 0773 1871345 C.F. 80004680593

e-mail ltic84200v@istruzione.it P.E.C. ltic84200v@pec.istruzione.it www.icdonandreasantoro.edu.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

emanato ai sensi del

DPR 24 giugno 1998, n. 249 - Statuto delle studentesse e degli studenti

D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 - Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione,
relative alle scuole di ogni ordine e grado

Legge 29 maggio 2017, n. 71 - Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del
fenomeno del cyber bullismo e successive modifiche ed integrazioni

Già approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 3 novembre 2016

Adottato dal nuovo Consiglio di Istituto in data 31 ottobre 2017

**Integrato e aggiornato e approvato con delibera n. 75 nella seduta del 6 febbraio 2020 del Consiglio
d'Istituto**

Consultabile sul sito web dell'Istituto



**IL REGOLAMENTO
VA LETTO E
RISPETTATO!!**

INDICE	2
TITOLO I	4
1. PREMESSA	4
2. I DIRITTI	4
3. I DOVERI	4
TITOLO II - TEMPO SCUOLA	5
Art. 1 Orario	5
Art. 2 Modalità di base per regolare l'entrata degli alunni	5
Art. 3 Modalità di base per regolare l'uscita	6
Art. 4 Modalità di comportamento dei docenti e dei collaboratori	6
Art. 5 Vigilanza sugli alunni	7
Art. 6 Disposizioni per i Docenti e per il personale ATA	8
Art. 7 Giustificazione assenze alunni	8
Art. 8 Ritardi - entrata posticipata - uscita anticipata	8
Art. 9 Modalità di comportamento degli alunni	9
Art. 10 Ricreazione, interscuola e mensa	9
Art. 11 Spostamenti all'interno della scuola	10
TITOLO III - ATTIVITA' ALTERNATIVE	10
Art.12 Attività alternative della religione cattolica	10
Art. 13 Esonero dalle attività motorie	10
TITOLO IV – Aspetti generali sulla sicurezza	10
Art. 14 Garanzie assicurative – Infortuni	10
Art. 15 Igiene e sicurezza dell'Ambiente	11
Art. 16 Somministrazione Farmaci	11
Art. 17 Distribuzione di materiale informativo	12
Art. 18 Porte di accesso	12
Art. 19 Presenza di esperti	12
Art. 20 Divieto di fumo	12
Art. 21 Utilizzo locali scolastici	12
TITOLO V – MODALITA' DI COMUNICAZIONE E INCONTRO CON LE FAMIGLIE	12
Art. 22 Rapporti Scuola-Famiglia	12
Art. 23 Comunicazioni scuola-Famiglia	13
Art. 24 Accesso del pubblico	13
TITOLO VI – REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO, LA CONSERVAZIONE E LA TUTELA DI SUSSIDI E ATTREZZATURE	13
Art. 25 Criteri e Modalità di Utilizzazione delle Risorse, degli Spazi e dei Laboratori	13
Art. 26 Uso degli arredi e delle strutture scolastiche	13
Art. 27 Uso della palestra	14
TITOLO VII – USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE, VIAGGI D'ISTRUZIONE	14
Art. 28 Criteri generali	14
Art. 29 Iter organizzativo	15
Art. 30 Norme di comportamento degli studenti	17
Art. 31 Adempimenti amministrativi	18
Art. 32 Competenze dei genitori	18

TITOLO VIII – REGOLAMENTO SCUOLA DELL’INFANZIA	19
Art. 33 Orario di funzionamento	19
TITOLO IX – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA	20
Art. 34 Premessa	20
Art. 35 Principi generali	20
Art. 36 Comportamenti che configurano mancanze disciplinari e sanzioni applicabili	20
Art. 37 Regolamento di disciplina per i casi di bullismo e cyber bullismo	31
Art. 38 Procedimento disciplinare	36
Art. 39 Organo di garanzia	36
Art. 40 Impugnazioni o Ricorsi	36
TITOLO X - TUTELA DELLA RISERVATEZZA AI SENSI DEL D.L.gvo 196/2003	36
Art. 41- Trattamento dei dati personali e GDPR 2016/679 DELL’ISTITUTO	

TITOLO I

1. PREMESSA

Il regolamento di istituto è la carta legislativa scolastica nonché uno dei documenti istituzionali dell'IC "Don Andrea Santoro", che stabilisce le modalità organizzative e gestionali della scuola volte a garantire la realizzazione del **PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA** secondo criteri di trasparenza e coerenza. Esso è basato essenzialmente sul senso di responsabilità e collaborazione fra tutte le componenti della scuola, confrontandosi con la comunità locale e con coloro che direttamente e indirettamente operano per l'interesse del nostro istituto. Si richiamano pertanto alcune linee di condotta di carattere generale, che tutti devono impegnarsi a far rispettare scrupolosamente, in particolare dalle studentesse e dagli studenti.

2. DIRITTI

- a) Ogni Studente dell'Istituto ha diritto di sentirsi parte attiva di esso, soprattutto attraverso un rapporto costruttivo con gli Insegnanti, che lo porti ad una maggiore conoscenza di sé e al raggiungimento di un'autonomia individuale.
- b) Ogni Studente ha il diritto di valorizzare le inclinazioni personali mediante un'attività di orientamento che nella scuola gli lasci spazi per sperimentare le proprie capacità sia in attività di studio, di lavoro, di gioco, sia in incontri con coetanei e con adulti, che lo stimolino ad arricchire gli interessi e ad aprirsi a culture diverse.
- c) Ogni Studente ha il diritto di essere aiutato a superare le proprie difficoltà di apprendimento e psicologiche, attraverso l'intervento degli Insegnanti e di personale qualificato. Si intende in questo modo recuperare il disagio scolastico che colpisce una parte degli studenti, coinvolti da problemi familiari e personali, che li isolano dal gruppo-classe.
- d) Lo Studente portatore di handicap ha diritto di essere aiutato ad integrarsi nella comunità scolastica con l'appoggio dei Docenti coadiuvati da Insegnanti specializzati, da Personale qualificato e dai Collaboratori scolastici secondo quanto previsto dalla legge 104/1992. La scuola si impegna a mettergli a disposizione progressivamente un'adeguata strumentazione tecnologica, recuperando vari spazi aperti, idonei a lavori interdisciplinari con gruppi di Alunni anche di altre classi.
- e) Ogni Studente straniero ha diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartiene.
- f) Ogni Studente ha il diritto ad una valutazione chiara e tempestiva, che gli consenta di prendere visione del proprio operato in modo critico, individuando cioè le lacune o le abilità acquisite, attraverso un processo di autovalutazione.
- g) Ogni Studente ha diritto di studiare, frequentando una scuola stimolante e aperta, che gli consenta di seguire attività organizzate per soddisfare e promuovere interessi ed attitudini, secondo tempi e modalità che rispettino i suoi ritmi d'apprendimento.

3. I DOVERI

Gli Alunni sono tenuti a:

- a) Rispettare tutte le Componenti della comunità scolastica con un comportamento corretto, responsabile e serio sia nei locali della scuola sia fuori, ovunque venga svolta un'attività didattica organizzata dall'istituto ed in particolare rispettare i compagni evitando ogni forma di violenza verbale o fisica.
- b) Rispettare scrupolosamente l'orario di inizio e termine delle lezioni.
- c) Rispettare l'ambiente scolastico non arrecando volontariamente danni alle strutture, agli strumenti didattici, né imbrattando banchi, sedie e pareti o vetrate.
- d) Partecipare attivamente alle lezioni e a tutte le iniziative autorizzate svolte nel contesto dell'attività didattica.
- e) Presentarsi a scuola con tutto l'occorrente per seguire le lezioni e custodire il proprio

materiale con la massima diligenza, in particolare il diario ed il libretto scolastico. (La scuola non risponde di materiale didattico personale e/o di oggetti smarriti o sottratti all'interno dell'edificio scolastico. La scuola non risponde di eventuali sottrazioni di biciclette essendo il cortile incustodito).

f) Attendere ordinatamente in classe il Docente all'inizio e durante il cambio dell'ora; il docente non lascia la classe al cambio dell'ora, ma attende l'arrivo del collega; in casi eccezionali chiamare il collaboratore a supporto.

g) Riconsegnare puntualmente agli Insegnanti ogni documento scolastico (verifica, circolare, avvisi o altro), che richieda il visto dei genitori.

h) Annotare giornalmente sul diario le lezioni ed i compiti assegnati.

i) Non portare a scuola oggetti non inerenti all'attività scolastica.

j) Non usare il cellulare all'interno della scuola o durante attività extrascolastiche organizzate dalla scuola.

k) Utilizzare la palestra solo in presenza del Docente di educazione motoria e con abbigliamento idoneo.

l) Non allontanarsi dall'aula durante lo svolgimento delle lezioni senza permesso del Docente.

m) Venire a scuola con un abbigliamento consono all'ambiente.

n) Usare gli spazi scolastici, i laboratori, le attrezzature attenendosi scrupolosamente alle disposizioni di prevenzione dei rischi impartite dai Docenti.

o) Durante le visite e/o le uscite, avere un comportamento ed un abbigliamento consono al luogo meta della visita. La responsabilità di tutti gli oggetti che ogni alunno porta con sé è di sua totale pertinenza.

TITOLO II - Tempo Scuola

Art.1 Orario

Il Tempo scuola è articolato su 5 gg settimanali: per la Scuola dell'Infanzia, per la Scuola Primaria di Priverno e Prossedi e per la Scuola Secondaria di primo grado di Prossedi.

Scuola dell'Infanzia 40h entrata 8,00 uscita 16,00.

Scuola primaria:

Tempo pieno 40 h (entrata 8,10/uscita 16,10)

Tempo prolungato 28 h con un rientro settimanale (entrata 8,10/uscita 16,10)

Scuola Secondaria di primo grado Prossedi 36 h settimanali con 3 rientri settimanali.

Art.2 Modalità di base per regolare l'entrata degli alunni

Gli alunni entrano negli edifici a partire dalle ore 08.10 ; quelli trasportati vengono accolti dai collaboratori scolastici dalle ore 8,00.

Nella Scuola Secondaria di I grado di Prossedi entrano alle ore 8.10.

Gli insegnanti si trovano nelle rispettive classi 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per l'accoglienza degli alunni.

"Accoglienza, vigilanza e sorveglianza degli alunni: misure di prevenzioni e protezione".

Secondo quanto disposto con circolare interna.

1) All'arrivo a scuola, tutti gli alunni che fruiscono del servizio di trasporto bus vanno accolti e sorvegliati dai collaboratori scolastici dal momento in cui arrivano nell'area di pertinenza della scuola fino alla presa di servizio dei docenti della prima ora.

2) I docenti in base a quanto previsto all'art.27,c.5 CCNL 2002-2005 circa l'attività di accoglienza e vigilanza degli alunni hanno l'obbligo di presenza a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

3) I docenti fiduciari, anche su segnalazione dei colleghi docenti e dei collaboratori scolastici, dovranno segnalare al Dirigente i nominativi degli alunni che non fruiscono del trasporto bus e che giungono in

anticipo rispetto all'orario d'obbligo di presenza dei docenti e/o che non vengono ritirati dal genitore o dall'adulto delegato al termine delle lezioni.

4) I docenti fiduciari, anche su segnalazione dei colleghi e dei collaboratori scolastici segnaleranno al Dirigente eventuali disfunzioni del trasporto bus (ritardi/anticipi rispetto all'orario di funzionamento) e situazioni di pericolosità.

Inoltre assicureranno che nelle zone esterne di pertinenza della scuola non si crei calca o affollamento da parte dei genitori.

In tal senso particolare attenzione va prestata nei giorni di avvio dell'anno scolastico e in caso di pioggia. Per il Plesso G. Matteotti, che ha una particolare dislocazione degli edifici, i genitori sono autorizzati ad accompagnare i propri figli all'ingresso della palazzina di appartenenza e di non lasciarli incustoditi, nel rispetto dell'orario, in quanto non si assicura vigilanza all'ingresso delle palazzine e nel percorso di accesso (i vialetti) non prima delle 8.00

Art.3 Modalità di base per regolare l'uscita

1) le modalità più efficaci per facilitare l'uscita degli alunni (per es. raggruppando già nella fila gli alunni trasportati con lo scuolabus che saranno accompagnati all'uscita dai collaboratori scolastici).

2) I responsabili di sede, con la collaborazione di tutti i docenti nella sede cureranno la predisposizione dei piani di uscita delle classi specificando l'ordine di uscita degli alunni dalle aule e dai piani evitando che si determinano affollamenti all'uscita, soste sulle scale e facendo sì che le file scorrano agevolmente.

3) In caso di uscita anticipata i genitori o esercenti potestà genitoriale devono comunque produrre adeguata richiesta formale e motivata al docente in servizio nella classe/sezione e solo gli stessi genitori o delegati possono ritirare l'alunno/a.

4) E' necessario all'inizio dell'anno scolastico raccogliere per ogni alunno i nominativi delle persone previste per il ritiro da scuola con modulistica apposita, allegato copia del documento dei genitori, o relativo alle persone delegate dai genitori .

5) L'uscita anticipata dalla scuola viene richiesta per iscritto, se per un solo giorno, direttamente agli insegnanti, tramite i collaboratori che avranno a disposizione modelli relativi o la registrazione su apposito registro.

6) Se l'uscita anticipata è prevista per periodi lunghi, sarà il Dirigente Scolastico, dopo aver esaminato le motivazioni della famiglia, a dare autorizzazione.

7) In particolare per il Plesso Matteotti, in considerazione della sicurezza degli allievi e della prevenzione dei rischi che sono aspetti irrinunciabili da parte della Scuola e dei Genitori, si invita i genitori ad aspettare fuori i cancelli di via G. Matteotti e via della Grotta. Solo in caso di pioggia sarà consentito ai genitori di ritirare gli alunni all'uscita delle palazzine.

Art.4 Modalità di comportamento dei docenti e dei collaboratori con riferimento agli art. 2-3.

1) I collaboratori scolastici, prima del suono della campanella di uscita, si posizioneranno di norma agli ingressi /uscite e alle scale. Nel plesso di G. Matteotti 10 minuti prima dell'uscita accompagneranno gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto agli scuolabus (lato V. Matteotti, tranne il mercoledì lato V. della Grotta);

2) I collaboratori scolastici, o in loro assenza il personale docente in servizio, faciliteranno l'uscita controllando che non si formino blocchi alla porta; essi collaboreranno con il personale docente nel controllare che ogni bimbo venga affidato ad un adulto;

3) L'insegnante deve accertarsi che ogni affidato sia riconsegnato al responsabile familiare o a persone maggiorenni espressamente delegate al ritiro;

4) **I genitori o gli adulti delegati** sono tenuti alla massima puntualità.

Qualora si trovassero impossibilitati, sono tenuti ad informare tempestivamente la scuola. In questi casi, l'insegnante affida i bambini in attesa ai collaboratori scolastici o in loro assenza agli uffici di segreteria per il plesso centrale. Diversamente il docente presente dovrà avere in custodia il minore e chiamare le forze di sicurezza.

5) **Il responsabile di sede/a** valuterà la congruità fra il numero complessivo dei bambini in attesa e il numero dei collaboratori scolastici disponibili ed è tenuto a proseguire la vigilanza qualora sia evidente l'impossibilità per i collaboratori di vigilare i bambini presenti;

6) **Il responsabile di sede** trascorsi 10 minuti oltre il termine dell'orario delle lezioni dopo aver provato a contattare i genitori dell'alunno e qualora questi siano irreperibili è tenuto ad avvisare la Polizia e/o i Vigili Urbani, che provvederanno alla riconsegna ai genitori dei minori non ancora prelevati dalla scuola.

Limitatamente alla scuola secondaria di 1° grado

7) il genitore può, eventualmente, autorizzare l'uscita dell'alunna/o anche in assenza del medesimo o di delegati. In tal caso il genitore/affidatario, all'inizio dell'anno scolastico deve produrre una richiesta scritta nella quale venga specificato:

- Di aver valutato le caratteristiche del percorso casa-scuola e dei potenziali pericoli e di non aver rilevato situazioni di rischio;
- Di essere consapevole che l'alunno/a conosce il percorso ed ha maturato, attraverso una specifica preparazione, competenze motorie, capacità attentive e di valutazione dei pericoli, sufficienti per ricasare autonomamente;
- Che il proprio figlio/a arrivato/a a casa troverà la dovuta accoglienza.

Inoltre il genitore deve impegnarsi a

- che il/la proprio/a figlio/a si rechi da scuola a casa in autonomia percorrendo un breve percorso;
- A controllare i tempi di percorrenza e le abitudini del proprio/a figlio/a per evitare eventuali pericoli;
- A informare tempestivamente la scuola qualora le condizioni di sicurezza si modificano;
- Ritirare personalmente il minore su eventuale richiesta della scuola e nel caso insorgano motivi di sicurezza;
- A ricordare costantemente al minore la necessità di corretti comportamenti ed atteggiamenti ed il rispetto del codice della strada
- E di sollevare tutto il personale della scuola da ogni responsabilità di vigilanza successiva alla predetta uscita autonoma.**

La suddetta richiesta può essere prodotta su apposito modello.

Art.5 Vigilanza sugli alunni

Tutto il personale scolastico risponde alla vigilanza degli alunni, dal momento in cui accedono nell'Istituto e durante tutta la permanenza nei locali scolastici, fino all'uscita.

1) **L'insegnante** è responsabile della vigilanza sugli alunni durante l'intero svolgimento delle lezioni (tale responsabilità permane durante la compresenza con docenti specializzati, tirocinanti o esperti-art.61 legge 312/80);

2) **i docenti** devono garantire la tempestività nel cambio dell'ora, l'accoglienza degli alunni in classe, il rispetto delle modalità di effettuazione della ricreazione e dell'interscuola;

3) durante la ricreazione, personale docente e collaboratori scolastici devono vigilare sul comportamento degli alunni in modo da evitare che si arrechi danno alle persone e alle cose;

4) **i collaboratori scolastici** vigileranno su:

- a) ingresso e uscita degli alunni;
- b) spostamenti nei corridoi, lungo le scale;
- c) eventuali uscite anticipate ed entrate posticipate;

- d) accesso ai bagni;
- e) assenze momentanee delle insegnanti.
- 5) Nei casi di assenza improvvisa o ritardo del docente di classe i collaboratori scolastici avvertiranno tempestivamente i docenti delegati per predisporre la sostituzione.
- 6) In caso d'impossibilità di sostituzione, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare gli alunni per un tempo massimo di 10 minuti; successivamente si procederà alla divisione degli alunni in gruppi e alla collocazione nelle classi.
- 7) Al termine delle lezioni gli alunni della Primaria e della secondaria di primo grado sono accompagnati all'uscita dall'insegnante dell'ultima ora.

Art. 6 Disposizioni per i Docenti e per il personale ATA

- a)** è fatto divieto di accesso agli alunni nell'aula docenti e non è consentito ai docenti affidare agli alunni incarichi, il cui espletamento richiede l'uscita dalle aule (come portare i documenti, circolari o libri in giro per l'edificio, richiedere chiavi, ordinare fotocopie, prelevare dal distributore automatico bevande o cibo).
- b)** non è consentito dalla normativa ai docenti di mettere gli alunni che disturbano l'attività didattica fuori dall'aula in segno di punizione.
- d)** Al termine delle lezioni i docenti assicurino il deflusso ordinato degli alunni delle varie classi all'uscita, dopo il suono della campanella:
 - escono prima le classi ubicate al primo piano;
 - successivamente quelle del piano secondo;
 - divieto di stazionare nell'atrio prima del suono della campanella.

L'uscita deve avvenire con la massima sorveglianza e con l'accompagnamento del gruppo classe, in fila ordinata, fino al portone di accesso alla struttura scolastica (cancello, in caso di pioggia vetrata di entrata). Tale delicatissimo adempimento assume priorità assoluta per la prevenzione, la tutela e la responsabilità relativa all'incolumità dei minori e pertanto prevale su ogni altra eventuale e contestuale esigenza degli stessi, da parte dei docenti.

Art.7 Giustificazione assenze alunni

- 1) Le assenze degli alunni vengono giustificate dal docente della prima ora di lezione, salvo motivi eccezionali: in tal caso devono essere giustificate dal Dirigente Scolastico.
 - 2) Le assenze fino a 5 giorni vengono giustificate sull'apposito libretto.
- Per quelle superiori ai 5 giorni è fatto obbligo che la giustificazione sia accompagnata da certificato medico per la riammissione. (da valutare volta per volta)

Art.8 Ritardi - entrata posticipata - uscita anticipata

- 1) Gli alunni che arrivano in ritardo verranno accompagnati in classe dai collaboratori scolastici e il relativo ritardo verrà annotato sul registro di classe.
- 2) In caso di ritardi abituali e ripetuti verranno attivate le modalità di verifica e colloqui individuali con le famiglie. Seguirà segnalazione al Dirigente Scolastico.
- 3) Nella secondaria di I grado, i ritardi verranno giustificati sul libretto delle giustificazioni lo stesso giorno e annotati sul registro di classe; al terzo ritardo saranno avvertite le famiglie con mezzo telefonico, comunicazione scritta sul diario, lettera.
- 4) L'alunno/a che deve essere sottoposto a prestazione medica potrà rientrare in classe con la relativa giustificazione da presentare al docente entro e non oltre le ore 12,00.
- 5) Nel caso di uscita anticipata degli alunni per esigenze scolastiche (scioperi, assemblee sindacali, ecc...), le famiglie saranno avvisate tramite gli alunni con comunicazione scritta. L'alunno che non presenterà tale comunicazione firmata dai genitori per presa visione sarà trattenuto a scuola affiancato ad altra classe sino al termine delle lezioni.

6) Qualora l'orario delle lezioni venga modificato (inizio, posticipato/ termine anticipato), la scuola ne darà comunicazione scritta alle famiglie con indicazione del motivo; tale comunicazione, annotata anche sul registro di classe, dovrà essere firmata da un genitore, i docenti della prima ora di lezione del giorno successivo si assicureranno che la comunicazione sia stata firmata. Gli alunni privi dell'avviso firmato saranno trattenuti a scuola secondo l'orario prefissato.

Art.9 Modalità di comportamento degli alunni

1) Gli/Le alunni/e sono tenuti a frequentare le lezioni con regolarità, ad assolvere agli impegni di studi, ad osservare scrupolosamente gli orari e a collaborare al processo educativo, di cui sono protagonisti.

2) Nel rispetto dei compagni e delle persone che a tutti i livelli operano nella scuola, gli/le alunni/e in ogni momento della vita scolastica devono assumere un comportamento corretto ed educato e devono essere sempre forniti del materiale didattico occorrente.

3) E' vietato portare a scuola oggetti che possono essere causa di disturbo e distrazione e non idonei all'uso scolastico.

In caso di non osservanza del divieto, gli oggetti saranno requisiti dal personale docente e restituiti ai genitori.

4) E' fatto **divieto agli alunni di portare telefoni cellulari** e ogni altra apparecchiatura elettronica personale per tutta la durata dell'orario scolastico e tenerlo acceso se non richiesto per le attività didattiche (BYOD Bring your own device). In caso contrario verranno raccolti in contenitori e riconsegnati all'uscita. La scuola non si assume alcuna responsabilità circa eventuali danni, furti o smarrimenti. Ogni abuso verrà sanzionato ai sensi del regolamento vigente.

5) Gli alunni sono tenuti a comportarsi con la massima correttezza.

6) Non è consentito:

- correre e saltare nelle classi e nei corridoi e per le scale;
- compiere atti che possono causare danno a persone o cose;
- salire e scendere le scale per recarsi in altri piano senza essere accompagnati dai docenti

7) All'interno dei cancelli, nei cortile e in tutti gli spazi riservati all'istituto scolastico, in attesa dell'ingresso o in uscita, durante la ricreazione, nello scendere o salire dallo scuolabus, gli/le alunni/e devono mantenere un comportamento corretto e responsabile;

- è vietato rientrare in classe dopo che si è usciti;
- è vietato l'utilizzo delle scale esterne di emergenza se non nel caso di effettivo allarme;
- è vietato recarsi nel retro degli istituti scolastici e negli spazi circostanti.

8) Allievi, docenti ed operatori scolastici devono mantenere il decoro, la cura della propria persona ed un abbigliamento adeguato al contesto.

Art. 10 Ricreazione, interscuola e mensa

1) La ricreazione si effettua sotto la vigilanza dei docenti, sostanzialmente in aula con porta aperta.

L'orario della ricreazione va di norma dalle ore 9:55 alle ore 10:10. Per gli alunni della secondaria di I grado la ricreazione si svolge dalle ore 10:55 alle ore 11:10 nell'ampio atrio interno della scuola, sotto la vigilanza dei docenti della terza ora. L'interscuola per il Tempo Pieno è previsto anche subito dopo la mensa di circa 30 minuti.

2) Per la scuola dell'infanzia e per la scuola primaria gli spazi per la ricreazione includono anche l'area antistante le rispettive aule. Nei periodi di bel tempo e temperature miti, è concesso l'accesso ai cortili esterni, con doppia sorveglianza da parte dei docenti, rispettando i propri spazi. Nei giardini (cortili) vige il divieto di usare palloni di cuoio, sostituibili con palle di gomma piuma.

3) Durante la ricreazione gli alunni devono mantenere un comportamento corretto e responsabile.

4) L'accesso ai servizi igienici, deve essere sorvegliato dai collaboratori scolastici in servizio ai piani.

5) Oltre all'intervallo gli/le alunni/e possono andare al bagno, uno alla volta, per reali necessità, dopo aver ottenuto il permesso dall'insegnante e sotto la sorveglianza del collaboratore scolastico in servizio al piano.

6) Le norme sulla vigilanza degli alunni si ritengono valide anche durante le lezioni pomeridiane e le attività di interscuola.

7) Non è consentito consumare a mensa pasti portati da casa. E' possibile, tuttavia, in casi straordinari, autorizzati dalla Dirigente Scolastica, uscire da scuola per pranzare a casa e poi rientrare secondo gli orari comunicati dai docenti. Per i casi di alunni con allergie alimentari e/o di diversa cultura alimentare sono possibili menù alternativi; i primi vanno motivati con certificazione medica, gli altri con richiesta scritta della famiglia. Tali certificati e richieste vanno presentati agli Uffici competenti del Comune.

Art.11 Spostamenti all'interno della scuola

1. Durante il cambio dell'ora, gli spostamenti dei docenti da un'aula all'altra dovranno essere effettuati nel più breve tempo possibile. I docenti avranno cura di lasciare la scolaresca, al fine ora di lezione, sotto la vigilanza del collega o del collaboratore scolastico.

2. I docenti che prendono servizio dopo la prima ora sono tenuti ad essere presenti a scuola 5 min. prima dell'orario di servizio.

3. Alla fine di ogni lezione, gli alunni attendono ordinatamente, vigilati dal docente che ha concluso la lezione o dal collaboratore scolastico, l'arrivo dell'insegnante della lezione successiva per quanto possibile.

4. Le classi o i gruppi di alunni che, durante l'orario scolastico, debbono passare in un'altra aula per motivi didattici, devono essere accompagnati da un docente o da un collaboratore scolastico.

5. Durante lo svolgimento delle lezioni né libri, né merende, né altri oggetti potranno essere recapitati in classe agli alunni.

6. Nell'ora di attività motoria gli alunni verranno accompagnati in palestra in fila ordinata e senza arrecare disturbo alle altre classi dalla loro insegnante. Nella Scuola dell'Infanzia e nella Scuola Primaria se previsto l'esperto esterno l'insegnante assegnata dovrà partecipare alla lezione. E' opportuno che alla fine della lezione, i ragazzi tornino in classe in tempo e in condizioni di poter riprendere regolarmente la lezione dell'ora successiva.

TITOLO III - Attività alternative

Art. 12 Attività alternative all'insegnamento della Religione Cattolica

La facoltà di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica viene esercitata dai genitori al momento dell'iscrizione, mediante la compilazione dell'apposita sezione online per le scuole primaria e Secondaria su modello cartaceo per la scuola dell'Infanzia. La scelta ha valore per l'intero corso di studi e, comunque, in tutti i casi in cui sia prevista l'iscrizione d'ufficio, fatto salvo il diritto di modificare tale scelta per l'anno successivo entro il termine delle iscrizioni esclusivamente su iniziativa degli interessati.

Ad inizio anno le docenti provvederanno a proporre al collegio e ai genitori le attività alternative all'IRC, in particolare per gli alunni stranieri il potenziamento di lingua italiana.

Art.13 Esonero dalle attività motorie

Gli alunni possono essere esonerati parzialmente o totalmente dallo svolgimento delle attività motorie solo per motivi di salute, debitamente documentati da certificato medico. Se indisposti per un solo giorno potranno essere esonerati su richiesta scritta del genitore e svolgeranno attività alternative.

TITOLO IV - Aspetti generali sulla sicurezza

Art. 14 Garanzie assicurative – Infortuni

Tutta l'utenza scolastica deve essere coperta da **Assicurazione di Responsabilità Civile** per danni involontariamente provocati a Terzi durante l'attività scolastica e/o le visite e viaggi di istruzione.

L'Istituto Comprensivo ogni anno stipulerà Polizza Assicurativa a favore di alunni/e per la responsabilità civile ed integrativa infortuni.

Le singole quote con versamento annuale sono poste a carico dei genitori.

In caso di infortunio o di malessere, **l'insegnante insieme al personale scolastico**, deve attenersi alle norme di comportamento di primo soccorso:

- chiamare il 118;
- nel frattempo avvisare i genitori.

Dopo essersi assicurato che tutto procede secondo le norme, l'insegnante dovrà provvedere a segnalare l'infortunio lo stesso giorno al Dirigente Scolastico con relazione scritta redatta su apposito modulo per consentire l'inoltro da parte del personale di segreteria e del Dirigente della denuncia al Comando di Pubblica Sicurezza, alla Compagnia Assicurativa e all'INAIL nei tempi prescritti dalla normativa vigente.

Art. 15 Igiene e sicurezza dell'Ambiente

- 1) Tutti gli ambienti scolastici, in particolare le aule e i servizi igienico-sanitari, devono essere in ordine e puliti all'apertura quotidiana della scuola.
- 2) E' cura della scuola adoperarsi con gli opportuni interventi presso gli organi competenti, perché vengano poste in essere le condizioni e le norme di sicurezza degli ambienti e delle strutture dell'edificio, previste dalle leggi vigenti.
- 3) In caso di pediculosi si rispettano le procedure sulle leggi vigenti.
- 4) La scuola non è responsabile degli oggetti e dei materiali personali e scolastici degli alunni.

Art. 16 Somministrazione Farmaci

In considerazione dei possibili casi in cui possa rendersi necessario, in via temporanea e permanente, somministrare farmaci agli alunni in orario scolastico, si ritiene opportuno, sulla base dei protocolli stipulati tra Ministero della Salute e Ministero dell'Istruzione, precisare le condizioni in cui ciò possa essere consentito individuando un percorso di intervento nelle singole situazioni, per la necessaria attenzione da parte delle istituzioni alla centralità dell'alunno e per la conseguente consapevolezza della priorità di tutelarne la salute e il benessere.

Si precisa pertanto quanto segue:

1. I farmaci a scuola (o comunque durante le attività scolastiche) non devono essere somministrati né possono essere autosomministrati, salvo i casi autorizzati dai medici del S.S.N. e/p dai Pediatri di famiglia;
2. I medici del S.S.N. e/o i Pediatri di famiglia devono nell'autorizzazione certificare:
 - l'assoluta necessità della somministrazione in orario scolastico;
 - la non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco, né in relazione all'individuazione degli eventi in cui occorre somministrare il farmaco, né in relazione ai tempi, alla posologia e alle modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco;
 - la fattibilità della somministrazione da parte di personale non sanitario.
3. Il certificato deve inoltre contenere, esplicitati in modo chiaramente leggibile, senza possibilità di equivoci e/o errori:
 - nome e cognome dello studente;- nome commerciale del farmaco;
 - descrizione dell'evento che richiede la somministrazione del farmaco o orario da rispettare per la somministrazione;
 - dose da somministrare;
 - modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco;
 - durata della terapia.
4. La famiglia consegnerà al Dirigente Scolastico la richiesta unitamente al certificato medico e ai farmaci prescritti in confezione integra da conservare a scuola per tutta la durata del trattamento.
5. Il Dirigente Scolastico, acquisita la richiesta dalla famiglia ed il certificato medico valuta la fattibilità organizzativa ed individua il gruppo di operatori scolastici disponibili (docenti, non docenti, personale educativo/assistenziale) da incaricare della somministrazione dei farmaci, garantendo loro, se necessario, la formazione in situazione, con il possibile contributo delle famiglie e dei medici curanti.

N.B. Eventuali richieste del precedente anno scolastico devono essere riconfermate e rinnovate
6. Gestione dell'emergenza: resta comunque prescritto il ricorso al SSN di Pronto Soccorso nei casi in cui non sia possibile applicare il presente protocollo o questo risulti inefficace.

Art.17 Distribuzione di materiale informativo

1) Nessun materiale di tipo pubblicitario- commerciale può essere distribuito nelle classi o appeso nella scuola o inserito nel sito della scuola, senza autorizzazione del Dirigente Scolastico e/o Consiglio di Istituto.

2) L'affissione di avvisi di prevalente interesse per gli alunni e le famiglie, relativi ad iniziative assunte dalle Amministrazioni Pubbliche e dagli EE.LL. è di norma disposta dall'Ufficio di Segreteria.

Art.18 Porte di accesso I cancelli e le porte di accesso degli edifici scolastici, per motivi di sicurezza interna ed esterna,devono rimanere chiusi e rigorosamente sorvegliati dai collaboratori scolastici durante tutto l' orario di funzionamento.

Art.19 Presenza di esperti

È consentito l' intervento di esperti nelle varie scuole in orario di lezione per fornire collaborazione e consulenza agli insegnanti. Tali interventi devono essere richiesti dagli insegnanti e autorizzati dal Capo d' Istituto: essi presuppongono la presenza dell'insegnante in servizio durante la loro attuazione.

Art. 20 Divieto di fumo

Secondo le norme di legge vigenti, è vietato fumare all'interno degli edifici e nelle pertinenze della scuola, comprese le aree antistanti e retrostanti, e comunque in presenza di studenti in luogo diverso dalla scuola, nelle uscite didattiche e durante i viaggi di istruzione.

Art.21 Utilizzo locali scolastici

1)Tutte le componenti della scuola, compatibilmente con l'organizzazione scolastica e con il servizio prestato dai collaboratori scolastici, possono richiedere al Consiglio d'Istituto l'utilizzo dei locali dell'edificio in orario extrascolastico, esclusi i giorni festivi, fino alle ore 18:00, per organizzare attività educative e culturali in linea con il progetto educativo e didattico.

TITOLO V - Modalità di comunicazione e incontro con le famiglie

Art.22 Rapporti Scuola - famiglia

1. La Scuola tutela le relazioni con le famiglie degli allievi attraverso comunicazioni e incontri. La comunicazione e i diversi momenti di incontro sono calendarizzati a inizio anno scolastico e garantiscono un puntuale trasferimento d'informazioni, utili alla comune responsabilità di educazione e istruzione.

2. La scuola assicura, nel corso dell'anno, almeno due incontri pomeridiani Scuola-Famiglia.

3. Su appuntamento e in spazi orari da essi indicati, i docenti ricevono i genitori per informarli sull'andamento didattico - educativo e sui processi di apprendimento degli alunni.

4. Durante gli incontri a scuola non devono essere presenti bambini e minori in genere, anche se accompagnati.

5. Le famiglie saranno avvertite con mezzo telefonico, comunicazione scritta sul diario e, ove necessario, con lettera tassa a carico per i richiami di cui è stato oggetto l'alunno.

6. Le famiglie degli alunni che incorrono nella sospensione dalle lezioni senza obbligo di frequenza saranno convocate a scuola.

7. I docenti, quando se ne ravvisi la necessità, convocano i genitori a mezzo comunicazione telefonica, e/o comunicazione scritta sul diario o, in accordo con la Dirigenza, con lettera.

8. Per la Scuola Secondaria di I grado, le comunicazioni alle famiglie da parte della Dirigenza, fatte scrivere sul diario degli alunni, sono registrate sul giornale di classe dall'insegnante che le ha dettate, con la sola menzione del numero che le contraddistingue.

9. In caso di comunicazioni dettate in classe, il controllo della controfirma dei genitori è curato dall'insegnante della prima ora del giorno successivo.

Art.23 Comunicazioni Scuola-Famiglia

1. Alunni e genitori sono informati dal Dirigente Scolastico tramite comunicati inviati via mail, dettati agli alunni, affissi in bacheca ed inseriti nel sito web, di ogni iniziativa didattica ed educativa, comprese le eventuali sospensioni delle lezioni.

2. I genitori sono tenuti al controllo della mail, dei diari scolastici e/o delle comunicazioni.

3. Per la Scuola Secondaria di I grado, il Capo d'Istituto, gli insegnanti e i rappresentanti dei genitori possono convocare assemblee di classe in orario pomeridiano, con preavviso di cinque giorni previa richiesta scritta e/o autorizzazione. Ogni riunione é presieduta dal Capo d'Istituto o da un suo delegato e della discussione deve essere redatto apposito verbale.

4. Le donazioni da parte dei genitori a favore della Scuola avvengono secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Art.24 Accesso del pubblico

1. Non è consentito agli estranei, nemmeno ai genitori, circolare liberamente nei locali della scuola.

2. Non è consentito ai genitori interrompere le lezioni per colloqui con i docenti.

3. Le famiglie potranno accedere solo per recarsi alle riunioni formali ed autorizzate con i docenti e sempre sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici.

4. L'accesso ai corridoi è consentito solo a chi è munito di apposito permesso della Dirigenza.

5. Alunni e familiari non possono sostare dopo l'orario d'uscita negli spazi esterni di pertinenza della scuola.

6. Inoltre, è fatto divieto a familiari e alunni di risalire nelle aule.

TITOLO VI Regolamento per l'utilizzo, la conservazione e la tutela di sussidi e attrezzature

Art. 25 Criteri e Modalità di Utilizzazione delle Risorse, degli Spazi e dei Laboratori

Criteri: Massima fruibilità, assistenza, guida.

Modalità: la responsabilità dei laboratori e la programmazione oraria delle classi che utilizzeranno i laboratori sarà a cura delle Funzioni strumentali e/o di alcuni docenti referenti.

Regole:

- i laboratori sono utilizzati da ciascuna classe o sezione dell'Istituto Comprensivo in base alle esigenze didattiche;

- gli alunni possono usufruire dei laboratori solo se accompagnati da un insegnante;

- è consigliabile lavorare con piccoli gruppi o con la presenza di due insegnanti;

- il materiale utilizzato deve essere lasciato in ordine;

- ogni eventuale danno deve essere tempestivamente segnalato all'insegnante responsabile senza cercare di manomettere le apparecchiature;

- in nessun caso gli alunni devono essere lasciati soli nei laboratori;

- al termine della lezione l'insegnante deve chiudere il laboratorio e assicurarsi che le finestre siano chiuse e la corrente staccata;

- i laboratori non possono, per nessun motivo, essere utilizzati per scopi diversi da quelli a cui sono destinati. Per l'uso di alcuni laboratori è stato stilato un apposito regolamento interno.

Art.26 Uso degli arredi e delle strutture scolastiche

1. Gli/le alunni/e devono utilizzare correttamente e con ogni riguardo i locali, gli arredi, i sussidi, le attrezzature della scuola in quanto patrimonio pubblico.

2. L'uso delle aule didattiche e dei sussidi è regolato dal Capo d'Istituto e dai docenti sub consegnatari con apposite disposizioni, affisse nelle aule.
3. Gli alunni utilizzano strumenti e sussidi sotto il controllo degli insegnanti, eventualmente affiancati dal personale non docente.
4. L'uso delle aule speciali è consentito a tutte le classi dopo la necessaria prenotazione e l'accordo orario tra gli insegnanti.

Art.27 Uso della palestra

1. L'utilizzo della palestra da parte delle classi è regolato nel prospetto orario delle lezioni.
2. Gli/le alunni/e e i docenti per lo svolgimento delle lezioni in palestra devono calzare scarpe da ginnastica pulite, riservate all'uso in palestra e ben allacciate.
3. Gli/le alunni/e devono altresì indossare tuta e/o abbigliamento idoneo all'attività pratica, cioè di tessuto morbido, privo di fibbie o parti metalliche pericolose e adeguato alla temperatura sia dell'ambiente interno che eventualmente esterno.
4. Gli/le alunni/e che ne sono sprovvisti non possono partecipare all'attività pratica della lezione e restano sotto la sorveglianza del docente, che adotterà opportuni provvedimenti
5. Nei rispettivi spogliatoi gli/le alunni/e sostano solo per il tempo strettamente necessario a cambiarsi, mantenendo un comportamento corretto e rispettoso.
6. Agli alunni non è consentito utilizzare la palestra e gli attrezzi in assenza del docente.
7. È fatto obbligo ai genitori, all'inizio dell'anno scolastico, segnalare con certificazione medica eventuali patologie in atto o pregresse, che possano pregiudicare qualsiasi tipo di attività fisica.

TITOLO VII - Uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione

Art.28 Criteri generali

La presente sezione trova applicazione in tutte le iniziative deliberate dagli organi competenti che prevedono spostamenti organizzati delle scolaresche.

Le uscite, le visite guidate, i viaggi di istruzione e gli scambi culturali sono parte integrante della programmazione didattica ed educativa e costituiscono momenti d'integrazione culturale e di maturazione; sono complementari alle attività istituzionali di istruzione e formazione della Scuola e devono essere coerenti con gli obiettivi educativi e didattici del corso di studi; capaci, per spirito e modalità organizzative, di suscitare l'interesse degli allievi in relazione anche alla fascia di età, alle provenienze e al tipo di scuola frequentato. La loro caratteristica comune è quella di integrare la normale attività della scuola con la formazione generale della personalità degli alunni e con il completamento delle preparazioni specifiche. Sono dunque attività da computarsi fra i giorni di scuola effettivi.

1. La pianificazione delle proposte di uscite, visite e viaggi dovrà essere definita entro il mese di ottobre / novembre di ciascun anno scolastico e sarà consegnata alla funzione strumentale preposta e al DS dai Consigli di Classe e Interclasse con la previsione orientativa di spesa tenendo conto del contenimento dei costi. Per i viaggi di istruzione è perentorio pianificarli entro il 30 aprile, a differenza delle uscite didattiche e sul territorio che possono essere svolte fino al termine delle lezioni.
2. Le iniziative sono ricondotte esclusivamente alle seguenti categorie:
 - a. uscite, visite didattiche che si effettuano presso mostre, musei, gallerie, località di interesse storico e artistico, parchi naturali senza pernottamento;
 - b. viaggi di istruzione che comportano uno o più pernottamenti fuori sede e si possono distinguere in:
 - b1. viaggi diretti ad accrescere il bagaglio culturale degli allievi attraverso visite a luoghi di interesse artistico, storico, scientifico, ecc.;
 - b2. viaggi e uscite di carattere sportivo–naturalistico per favorire lo spirito di collaborazione di socializzazione degli allievi ed allargare l'ambito di conoscenza e la sensibilità ambientale.

3. Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e quelli di soggiorno, evitando di dedicare al percorso una parte eccessiva del periodo programmato.
4. Alle uscite nell'ambito del territorio comunale, si applica lo stesso regolamento qualora comportino il coinvolgimento di più docenti o la modifica dell'orario delle lezioni.
5. Le mete e gli obiettivi dei viaggi di istruzione e delle visite guidate devono essere correlate alla programmazione didattico-educativa e coerente con le linee indicate dal PTOF e le specifiche esigenze di natura didattica.
6. Il numero dei viaggi di un giorno non può essere superiore a cinque, mentre per i viaggi di istruzione di più giorni non può essere superiore a 2 nell'arco di un anno scolastico, salvo deroghe motivate a tale limite.
7. Per le suindicate uscite, al di fuori della scuola, è necessaria la partecipazione di almeno la metà +1 della classe. Per i restanti alunni è prevista l'attività nelle classi parallele.
8. Per partecipare alle visite didattiche e ai viaggi d'istruzione gli/le alunni/e devono avere ogni volta l'autorizzazione scritta della famiglia, debitamente compilata e consegnata entro i termini fissati dal docente. Per la partecipazione a visite didattiche che prevedono l'uscita a piedi o con lo scuolabus sul territorio comunale (per attività di orientamento-partecipazione a spettacoli teatrali, luoghi di interesse chiese, centro storico, palazzo comunale ecc) è prevista l'autorizzazione cumulativa dei genitori ad inizio anno scolastico.
9. Al momento delle uscite didattiche dalla Scuola gli/le alunni/e devono obbligatoriamente essere muniti del tesserino di riconoscimento.
10. La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di un docente ogni quindici alunni (C.M. n. 291/92). Per i viaggi all'estero il rapporto sarà di un docente ogni dodici alunni.
11. In caso di partecipazione di uno o più alunni con disabilità, sarà designato – in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti – un accompagnatore fino a due alunni con disabilità.
12. Il Consiglio di Interclasse e di Classe valuta la partecipazione o meno ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno ricevuto provvedimenti disciplinari.

Art. 29 Iter organizzativo

Si richiama il rispetto delle procedure qui di seguito riportate

USCITE DIDATTICHE (Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado)

Per uscite didattiche si intendono le uscite sul territorio in orario curricolare:

- durata di una mattinata;
- utilizzo prioritario di scuolabus, percorso a piedi, o eventualmente mezzi pubblici;
- costi contenuti o nulli.

Tenendo conto delle possibili difficoltà organizzative, è necessario:

- Controllare attentamente il numero, il costo, la durata e le mete delle uscite di ciascuna classe;
- Verificare gli orari di servizio dei docenti accompagnatori, adoperandosi per contenere i problemi organizzativi (senza oneri per la scuola)

ACCOMPAGNATORI

Come è noto, non ci sono disposizioni ministeriali obbligatorie rispetto al numero di accompagnatori, si terrà presente, a titolo indicativo, il rapporto di 1 docente ogni 15 alunni, consentendo deroghe motivate. In particolare gli accompagnatori sono individuati dal DS fra i docenti disponibili appartenenti alla classe che effettua il viaggio o, comunque, fra i docenti che hanno diretta conoscenza della classe stessa e delle materie attinenti o affini con le finalità del viaggio.

In una classe con una o più situazioni di alunni in situazione di handicap sarà opportuna la presenza di un docente di sostegno che affiancherà il docente curricolare. Può rendersi necessaria, altresì, la presenza di personale A.E.C. inoltrando richiesta al servizio sociale competente.

ITER ORGANIZZATIVO

E' necessario che l'uscita didattica sia definita e organizzata, in linea di principio, **almeno 15 giorni prima della sua effettuazione e deliberata dal Consiglio d'Istituto nel piano predisposto ad inizio anno scolastico** (tale tempistica è necessaria per la gestione degli aspetti amministrativi e quindi deve essere rispettata). Il docente referente dell'uscita compilerà la richiesta utilizzando il modulo messo a disposizione dalla docente della funzione strumentale preposta, la quale provvederà ad inoltrarlo alla segreteria didattica. La docente organizzatrice dovrà indicare il numero degli alunni partecipanti distinti per classe, con indicazione del numero di alunni disabili, nonché i nominativi dei docenti accompagnatori. Si rammenta ai docenti in servizio nei plessi di Priverno che la fascia oraria di disponibilità degli scuolabus gestiti dalla ditta Sat Line è dalle ore 10,00 alle ore 12,00. Non è possibile prenotare lo scuolabus fuori da questa fascia oraria. **E' fatto divieto assoluto prenotare personalmente lo scuolabus senza richiesta scritta alla ditta da parte della segreteria.** Nel caso in cui lo scuolabus non sia disponibile come tratta e orari, il docente si rivolgerà alla segreteria didattica per verificare altre possibilità, ad es. richiesta formale di pullman ad una ditta di trasporto.

Qualora la ditta individuata non abbia disponibilità di mezzi il docente proverà a cambiare giorno dell'uscita. Il giorno successivo all'uscita didattica, la docente organizzatrice/rappresentante di classe verserà sul c/c postale o bancario la quota dello scuolabus. Unitamente al versamento, la docente organizzatrice presenterà una sintetica relazione della visita avvenuta. Una copia della ricevuta di versamento dovrà essere consegnata alla docente della funzione strumentale preposta, la quale provvederà personalmente ad inoltrarla alla segreteria didattica.

L'uscita potrà essere effettuata solo previa autorizzazione da parte del Dirigente.

Per l'autorizzazione alle uscite sul territorio, si chiederà ai genitori di firmare il modulo messo a disposizione dalla docente della funzione strumentale preposta e dalla segreteria didattica. Tale modulo sarà valido per tutto l'anno in corso e dovrà essere conservato dalla docente referente di classe.

VISITE GUIDATE (Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado)

Per visite guidate si intendono le iniziative aventi finalità di conoscenza/apprendimento e con:

- Durata di una giornata (con prolungamento in orario extracurricolare);
- Mete definite in relazione all'età, alle disposizioni vigenti in materia, al regolamento d'istituto;
- Costi in ogni caso attentamente vagliati.

Il docente organizzatore dovrà compilare la richiesta di uscita utilizzando il modulo messo a disposizione dalla docente della funzione strumentale preposta. Tenendo conto delle possibili difficoltà organizzative, è necessario che il docente organizzatore:

- Controlli attentamente il numero, il costo, la durata e le mete delle uscite/visite della classe;
- Verifichi gli orari di servizio dei docenti accompagnatori, adoperandosi per contenere i problemi organizzativi (senza oneri per la scuola);

ACCOMPAGNATORI

Come è noto, non ci sono disposizioni ministeriali obbligatorie rispetto al numero di accompagnatori, si terrà presente, a titolo indicativo, il rapporto di 1 docente ogni 15 alunno, consentendo deroghe motivate. In particolare gli accompagnatori sono individuati dal DS fra i docenti disponibili appartenenti alla classe che effettua il viaggio o, comunque, fra i docenti che hanno diretta conoscenza della classe stessa, e delle materie attinenti o affini con le finalità del viaggio.

In una classe con una o più situazioni di alunni in situazione di handicap sarà opportuna la presenza di un docente di sostegno che affiancherà il docente curricolare. I docenti accompagnatori devono portare con sé l'elenco degli alunni partecipanti.

ITER ORGANIZZATIVO

E' necessario che la visita guidata sia definita ed organizzata, in linea di principio, **almeno 20 giorni prima della sua effettuazione** (tale tempistica è necessaria per la gestione degli aspetti amministrativi e quindi deve essere rispettata). La docente organizzatrice della visita guidata compilerà il modulo di richiesta di uscita messo a disposizione dalla docente della funzione strumentale preposta, la quale informerà anche del costo del pullman. La docente organizzatrice dovrà indicare il numero degli alunni partecipanti distinti per classe, con indicazione del numero di alunni disabili, nonché i nominativi dei docenti accompagnatori.

Sarà a carico della docente organizzatrice della visita e, di comune accordo con la F.S., la prenotazione di musei, teatri ecc. Il pagamento dei biglietti di entrata ai musei, teatri ecc. sarà di esclusiva competenza della docente organizzatrice e non a carico della segreteria. Si rammenta che, il giorno successivo alla visita guidata, andrà versato sul c/c postale o bancario la quota del/dei pullman prenotato/i. Una copia della ricevuta di versamento dovrà essere consegnata alla docente della funzione strumentale preposta, la quale provvederà personalmente ad inoltrarla alla segreteria didattica.

Unitamente al versamento, la docente organizzatrice presenterà una sintetica relazione della visita avvenuta.

Per l'autorizzazione alla visita guidata, si chiederà ai genitori di firmare il modulo messo a disposizione dalla docente della funzione strumentale preposta e dalla segreteria didattica.

La visita guidata potrà essere effettuata solo previa autorizzazione da parte del Dirigente.

Si ricorda, infine, alle SS.LL. della necessità che tutti gli alunni partecipanti le uscite didattiche/visite guidate siano garantiti da copertura assicurativa contro infortuni e responsabilità civile.

Art.30 Norme di comportamento degli studenti

Lo studente partecipante all'iniziativa dovrà:

- a. mantenere un atteggiamento corretto, che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate; avere un comportamento idoneo a non causare danni a persone o a cose e coerente con le finalità educativo/formative dell'istituzione scolastica, evitando in particolare comportamenti chiassosi o esibizionistici;*
- b. osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto;*
- c. evitare rumori eccessivi sui mezzi di trasporto;*
- d. muoversi in albergo in modo ordinato, evitando ogni schiamazzo o rumore che possa turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti e/o qualunque tipo di comportamento che arrechi disturbo o danno alla struttura ospitante;*
- e. rispettare scrupolosamente le proprietà altrui e il diritto alla privacy;*
- f. mantenersi unito al gruppo durante la visita, attenersi alle indicazioni dei docenti accompagnatori e non allontanarsi dal gruppo senza esplicita autorizzazione;*
- g. non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale;*
- h. rispettare la decisione dell'insegnante di rientrare, all'ora stabilita, nelle proprie rispettive camere.*

3. I docenti hanno l'obbligo di predisporre le misure organizzative dirette a mantenere la disciplina tra gli allievi e di verificare che gli stessi siano nelle proprie camere entro le ore 23.00, per consentire il diritto al riposo fino alle ore 07.00.

4. Eventuali comportamenti scorretti tenuti dallo studente durante l'iniziativa saranno successivamente riportati in sede di CdC per essere esaminati. Lo stesso CdC potrà stabilire sanzioni

disciplinari. Potrà altresì valutare l'opportunità di non consentire la partecipazione dell'alunno a successive e ulteriori uscite didattiche e viaggi d'istruzione.

5. Qualora durante il viaggio gli alunni dovessero causare dei danni materiali all'interno della struttura alberghiera o nei luoghi in cui si recheranno, il costo sarà addebitato all'alunno/a responsabile. Nel caso in cui il docente presente al momento del fatto non possa individuare con certezza il responsabile, l'istituto scolastico farà richiesta di risarcimento all'intero gruppo classe.

6. In caso di gravi inosservanze delle regole, i docenti accompagnatori valuteranno il diritto dello studente alla prosecuzione del viaggio di istruzione e nel caso, dopo tempestiva comunicazione alla famiglia, ne sarà immediatamente predisposto il rientro.

7. Qualora dovessero verificarsi situazioni di particolare gravità, il docente, sentito il DS, può disporre l'immediata interruzione del viaggio con onere a carico degli allievi responsabili.

Art.31 Adempimenti amministrativi

La Segreteria deve:

1. effettuare i pagamenti per le uscite;
2. verificare i versamenti attraverso i bollettini consegnati dai docenti organizzatori;
3. compilare gli elenchi degli allievi partecipanti con i recapiti delle famiglie;
4. supportare il docente in tutte le fasi per la realizzazione delle uscite, visite e viaggi d'istruzione.

In sede di aggiudicazione della gara si deve avere cura di procedere non in base all'offerta più bassa, ma in base ad una "MEDIA MEDIATA" delle offerte pervenute.

Per le agenzie che si aggiudicano la gara, sono richiesti determinati criteri:

-deve avere cura di inviare **un pullman in buono stato e soprattutto pulito;**

-**l'autista** deve essere un professionista esperto dei luoghi e delle strade da percorrere;

-**gli alberghi** devono essere in zona centrale, a più stelle, curati dal punto di vista dell'igiene e della ristorazione, con arredo funzionale;

-**gli alunni** devono essere sistemati in stanze con bagno, a tre e quattro letti;

-**gli alunni** devono essere distribuiti possibilmente su due piani attigui, al fine di garantire un efficace controllo da parte dei docenti accompagnatori;

-**i docenti** accompagnatori devono essere sistemati possibilmente in camere singole e distribuiti in modo da garantire il controllo degli alunni;

Le Agenzie devono indicare in calce a ciascun itinerario richiesto:

Il costo del biglietto di ingresso, se previsto e, se esso comprende la disponibilità di una guida, in caso contrario deve essere indicato anche il costo pro-capite della guida stessa.

Art.32 Competenze dei genitori

L'eventuale raccolta di denaro è di competenza dei rappresentanti di sezione/classe, da versare sul conto della scuola e presentare ricevuta di versamento agli uffici di competenza non oltre il tempo stabilito.

I Genitori o chi ne fa le veci si impegnano a:

- 1.versare una quota di anticipo, per i viaggi di uno o più giorni. Sostenere le spese di partecipazione poste a loro carico e a risarcire eventuali danni causati dal proprio figlio;
2. comunicare tempestivamente variazioni sulla partecipazione;
3. sottoscrivere eventuali forme di copertura assicurativa aggiuntiva, ritenute necessarie dalla Scuola;
4. segnalare al DS o al docente responsabile del viaggio, al momento della richiesta di partecipazione, situazioni di salute (ad es. diabete, allergie, assunzione di farmaci) che prevedano particolari premure o accorgimenti da parte dei docenti accompagnatori, comunicando loro le eventuali patologie e le terapie che si rendono necessarie, secondo il protocollo della somministrazione farmaci;
5. intervenire, in caso di richiesta degli insegnanti accompagnatori, a far rientrare a casa lo studente, se allontanato per motivi disciplinari;

6. accompagnare e riprendere gli allievi con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati, in quanto i docenti sono responsabili degli alunni solo nei tempi programmati.

Nel caso si effettui l'uscita è obbligatorio:

-il consenso scritto dei genitori o di chi ne esercita la patria potestà sull'alunno;

-può essere ammessa la partecipazione del genitore rappresentante di sezione/classe dei genitori di alunni portatori di handicap o con certificazione medica , redatta da uno specialista, autorizzati dal Dirigente Scolastico. Gli stessi dovranno versare la quota di partecipazione stabilita dalle insegnanti e dovranno essere coperti da assicurazione.

Tutti gli alunni devono essere muniti di un cartellino di riconoscimento con un numero telefonico dell'insegnante, scuola o genitore accompagnatore

TITOLO VIII - REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA

Il regolamento serve sostanzialmente a riconoscersi come parte integrante di un contesto sociale: tanto più lo faremo nostro tanto meno avrà bisogno di rigidità. Conoscere il regolamento serve agli adulti e dà sicurezza ai bambini. "Rispettarlo" è la prima significativa azione di rispetto nei confronti degli altri e dei bambini in particolare.

La scuola è l'ambiente in cui i bambini vivono molte ore della loro giornata e dove, per necessità e per crescere, trovano i primi "codici" con i quali si incontrano, (qualche volta si scontrano) per costruirsi il proprio modo di stare con gli altri.

Il nostro compito (genitori ed insegnanti) è di agevolarli nella crescita dando loro le sicurezze di cui hanno bisogno, sostenendo il bambino attraverso: un percorso educativo - formativo che li renda capaci di fare scelte via via più autonome nel rispetto dei propri diritti e di quelli degli altri bambini. Per eventuali emergenze igieniche che dovessero sorgere il personale in servizio nei casi limite possono provvedere immediatamente, se la situazione non è gestibile si provvederà a chiamare un familiare o una persona delegata dalla famiglia.

Si ringraziano i collaboratori e gli insegnanti per l'umanità che mostrano nei confronti dei nostri bambini.

Art. 33 ORARIO DI FUNZIONAMENTO

DALLE ORE 8:00 ALLE ORE 16:00 – 8:00 14:30/15:30.

Per il rispetto delle attività didattiche l'orario di entrata è consentito entro le ore 9,15.

Gli alunni, per cui si è scelto l'orario antimeridiano, senza mensa, possono uscire alle ore 12:00.

Servizio mensa dalle ore 12.20 alle ore 13.00

Gli alunni, per cui si è scelto l'orario antimeridiano, con il servizio mensa, possono uscire dalle 13:15 alle 13:30.

Gli alunni, per cui sono state scelte le 40 ore settimanali, al fine di garantire le migliori condizioni di sicurezza, possono uscire dalle ore 15:30 ed entro le ore 16:00.

Eventuali variazioni rispetto all'orario di frequenza devono essere comunicate tempestivamente alle insegnanti in servizio, con comunicazione scritta e firmata dai genitori se si tratta di variazioni brevi altrimenti comunicate ed autorizzate dalla segreteria.

In occasione dell'uscita dalla scuola, ordinaria o extra, i bambini sono affidati al padre, alla madre o ad altra persona maggiorenne solo se autorizzata dai genitori. È necessario, all'inizio dell'anno scolastico, compilare la modulistica preposta, con allegato copia del documento relativo alle persone delegate da chi ha patria potestà.

Prima e dopo l'orario di funzionamento della scuola, le insegnanti non sono responsabili dei bambini.

IL RISPETTO DELL'ORARIO DI ENTRATA E DI USCITA È INDISPENSABILE PER IL BUON FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA.

I **compleanni** si possono festeggiare a scuola con cibi semplici e di provenienza industriale, consumati al posto della merenda.

TITOLO IX – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art.34 Premessa

- a) La scuola persegue, tra i suoi obiettivi educativi, l'acquisizione di un comportamento rispettoso di se stessi, degli altri e delle cose, il rafforzamento dell'autocontrollo e del senso di responsabilità.
- b) La scuola inoltre, come ogni sistema complesso, presuppone l'esistenza e il rispetto di regole organizzative e di rapporti interpersonali che costituiscono la base di una convivenza civile.
- c) In questo contesto gli alunni sono guidati a prendere progressivamente coscienza delle regole e dei doveri che la convivenza impone e questo percorso di interiorizzazione costituisce una parte significativa del progetto formativo dell'Istituto

Art. 35 Principi generali

- a) La responsabilità disciplinare è personale; nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza prima essere invitato ad esporre le proprie ragioni e senza che ne sia stata riconosciuta la diretta responsabilità.
- b) Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
- c) In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità.
- d) L'alunno è tenuto ad attenersi alle regole stabilite come dimostrazione di una corretta collocazione all'interno del "sistema" scolastico e di un processo educativo in evoluzione.
- e) Le inadempienze e le trasgressioni degli alunni sono da interpretare come segnali di inadeguata consapevolezza dei propri doveri e di scarso senso di responsabilità e richiedono un puntuale e tempestivo intervento da parte dei docenti che, in collaborazione con la famiglia, cercheranno di rimuovere le cause che le hanno prodotte.
- f) A tutti deve essere garantito un clima sereno a garanzia di un lavoro scolastico proficuo, pertanto, in caso di mancanze gravi o reiterate o di comportamenti violenti e pericolosi saranno immediatamente informati i genitori.
- g) Le sanzioni da applicare ai diversi tipi di trasgressione alle regole convenute devono sempre essere temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, laddove possibile, al principio della riparazione del danno e, se possibile, al risarcimento dello stesso.
- h) Esse devono tener conto della situazione personale dell'alunno. A quest'ultimo può essere offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività in favore della comunità scolastica.

Art. 36 Comportamenti che configurano mancanze disciplinari e sanzioni applicabili

Qualunque comportamento contrario alla convivenza civile e ai doveri dello studente sarà sanzionato commisurando la gravità di quanto avvenuto con i seguenti principi cui si ispira la nostra scuola:

- La scuola è un luogo di formazione e di crescita culturale.
- La scuola è un luogo di educazione morale e civile in cui maturare atteggiamenti responsabili e rispettosi dei propri doveri, delle regole, dei ruoli e delle situazioni.
- La scuola è un luogo in cui si opera per la formazione di cittadini responsabili secondo quanto sancito dalla nostra Costituzione.
- La scuola è un luogo di rispetto e accoglienza che tutela tutte le forme di diversità.
- La scuola promuove i principi di uguaglianza e di solidarietà.
- La scuola valorizza il buon esempio.
- La scuola fonda la sua azione educativa sulla fattiva collaborazione con le famiglie e sulla qualità del rapporto docente- alunno- famiglia.

- a) Il suddetto sistema di provvedimenti disciplinari è applicabile a tutti i momenti in cui si articola l'attività scolastica. L'ingresso e l'uscita dalla scuola, l'intervallo, la mensa, i trasferimenti tra aule diverse, le attività sportive, le attività extra-curricolari vanno considerati a tutti gli effetti attività

scolastiche e in quanto tali sono sottoposti alle suddette prescrizioni

b) Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

SCUOLA PRIMARIA

DOVERI	COMPORAMENTI	INTERVENTI
FREQUENZA REGOLARE E APPLICAZIONE ALLO STUDIO	a) ritardi ripetuti; b) mancanza di puntualità nella giustificazione delle assenze e/o dei ritardi; c) assenze saltuarie o ripetute; d) assenze non giustificate; e) non è provvisto del materiale di lavoro e/o non ne ha cura; f) non assolve i compiti e lo studio assegnati g)	1.comunicazione alla famiglia tramite diario 2. convocazione genitori da parte degli insegnanti; 3. richiamo del Dirigente Scolastico.

<p align="center">RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE E DI SICUREZZA DELL'ISTITUTO</p>	<p align="center">RISPETTO AI MOVIMENTI</p> <p>a) esce dalla classe senza il permesso dell'insegnante;</p> <p>b) durante gli spostamenti interni e/o esterni non sta con il gruppo classe;</p> <p>c) sale e scende le scale percorre il corridoio correndo e/o spingendo;</p> <p>d) durante la refezione non rispetta il proprio turno;</p>	<p><u>Per tutti i casi:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. richiamo dell'insegnante; 2. comunicazione ai genitori attraverso diario; 3. eventuale sospensione dall'intervallo; 4. convocazione dei genitori da parte degli insegnanti; 5. richiamo del Dirigente Scolastico; 6. Eventuale sospensione dalle attività didattiche con obbligo di frequenza e/o temporaneo inserimento in altra sezione.
	<p align="center">RISPETTO ALLE NORME DI SICUREZZA</p> <p>a) non rispetta le norme stabilite per la sicurezza dei vari ambienti scolastici (aula, laboratori, palestra, scale, cortile, mensa);</p> <p>b) porta a scuola oggetti pericolosi.</p>	<p><u>Per tutti i casi:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. richiamo dell'insegnante; 2. comunicazione alle famiglie attraverso il diario; 3. convocazione dei genitori da parte del preside; 4. richiamo del Dirigente scolastico;

<p>RISPETTO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE E DEI MATERIALI</p>	<p>a.non cura l'ambiente dove lavora (classe,laboratori, palestra, mensa, ecc.);</p> <p>b.danneggia le strutture: imbratta e/o rovina banchi, muri, suppellettili, materiale didattico, indumenti;</p> <p>c.è disattento nell'utilizzo delle attrezzature e dei sussidi (carte geografiche, computer, attrezzi della palestra, libri, dizionari, cuffie, ecc.);</p> <p>d.danneggia le strutture rompendo</p> <p>e.danneggia le strutture compiendo atti vandalici.</p>	<p><u>Per tutti i casi;</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - richiamo dell'insegnante; - richiamo del Dirigente <p>Inoltre</p> <p>per il caso a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - riassetto dell'ambiente; per i casi b – c – d: -comunicazione ai genitori; per il caso e: -sospensione (se atto intenzionale).
--	--	--

<p style="text-align: center;">COMPORAMENTO EDUCATO, CORRETTO NEI CONFRONTI DEGLI ADULTI CHE OPERANO NELLA SCUOLA</p>	<p>a) usa parole, adotta comportamenti /gesti non corretti;</p> <p>b) usa parole, adotta comportamenti /gesti offensivi;</p> <p>c) minaccia ed intimidisce;</p> <p>d) procura danno fisico a persone e/o danneggia cose appartenenti al personale;</p> <p>e) non rispetta le principali norme igieniche e non si veste in modo decoroso.</p>	<p><u>Per tutti i casi:</u></p> <p>1 richiamo dell'insegnante,</p> <p>2 comunicazione alle famiglie attraverso il diario</p> <p>3. richiamo dei genitori da parte del Dirigente dirigente scolastico;</p>
<p style="text-align: center;">COMPORAMENTO EDUCATO CORRETTO NEI CONFRONTI DEI COETANEI.</p>	<p>a) usa un linguaggio scurrile;</p> <p>b) danneggia e/o sottrae oggetti personali;</p>	<p><u>Per tutti i casi:</u></p> <p>1. Nota del docente sul diario;</p> <p>2. Convocazione dei genitori da parte degli insegnanti</p>

	<p>c) minaccia ed intimidisce;</p> <p>d) litiga ricorrendo alle mani e/o usa oggetti contundenti</p> <p>e) disturba le lezioni impedendo il loro normale svolgimento.</p>	<p>3. Risarcimento danni; Inoltre per il caso e:</p> <p>4. sospensione dall'intervallo per il recupero delle attività non svolte;</p> <p>5. richiamo del Dirigente;</p> <p>6. eventuale sospensione dalle attività didattiche con obbligo di frequenza e/o temporaneo inserimento in altra sezione;</p>
--	---	---

SCUOLA SECONDARIA

TIPOLOGIA DI MANCANZA	SANZIONE APPLICABILE	SOGGETTI COMPETENTI
FREQUENZA		
Ripetuti ritardi giustificati	Lettera informativa alle	Consiglio di classe
Ripetute assenze giustificate	Lettera informativa alle	Consiglio di classe
Assenze periodiche e/o strategiche	Convocazione delle famiglie	Coordinatore
Assenze e/o ritardi non giustificati e ripetuti	Annotazione sul registro elettronico e comunicazione telefonica alla famiglia da parte della	Docente interessato
ASSOLVIMENTO DOVERI		
Mancanza del materiale occorrente	Annotazione sul registro	Docente interessato
Mancato assolvimento delle consegne a casa (compiti)	Annotazione sul registro	Docente interessato

Mancato assolvimento delle consegne a scuola	Annotazione sul registro	Docente interessato
Disturbo intenzionale della lezione	Annotazione sul registro	Docente interessato
Disturbo continuo e reiterato dell'attività didattica	<ul style="list-style-type: none"> • Ammonizione scritta sul libretto • Un giorno di sospensione 	Dirigente Scolastico Consiglio di classe
Note, valutazioni e avvisi non firmati dai genitori	<ul style="list-style-type: none"> • Sollecito scritto sul libretto • Annotazione sul registro elettronico 	Docente interessato
Manomissione del libretto (firme, note, voti)	1 giorno di sospensione dalle	Consiglio di classe
RISPETTO DELL'AMBIENTE E DEI MATERIALI		
Non rispetto degli ambienti scolastici (classi, laboratori, palestra, spogliatoi, aule speciali, mensa...)	<ul style="list-style-type: none"> • Annotazione sul registro elettronico • 1 giorno di sospensione dalle lezioni in caso di 	Docente interessato Consiglio di classe
Danneggiamento di arredi, attrezzature, sussidi didattici e materiale altrui.	Comunicazione scritta alle famiglie e risarcimento materiale o finanziario; 1 giorno di sospensione nel caso di danneggiamento intenzionale.	Docente interessato Consiglio di classe
Uso inappropriato dei bagni con conseguente danneggiamento intenzionale degli scarichi.	<ul style="list-style-type: none"> • 1 giorno di sospensione (nel caso in cui venga individuato il responsabile); • In caso contrario, sospensione automatica degli intervalli per una settimana per tutte le classi del corridoio di pertinenza. 	Consiglio di classe Coordinatore

Utilizzo, non autorizzato dal docente, di spazi, arredi, attrezzature e materiali/ utilizzo inadeguato degli stessi.	<ul style="list-style-type: none"> •Annotazione sul registro elettronico •1 giorno di sospensione dalle lezioni in caso di comportamento reiterato. 	Docente interessato Consiglio di classe
Comportamento non adeguato in mensa (sporcare intenzionalmente, sprecare il cibo)	<ul style="list-style-type: none"> •Richiamo verbale e/o annotazione sul registro elettronico. •Sospensione per 1 giorno dal servizio mensa (comportamenti reiterati) 	<ul style="list-style-type: none"> •Docente assistenza mensa •Docente in assistenza in accordo con il Dirigente
Comportamento non adeguato, irresponsabile o potenzialmente pericoloso per la sicurezza di se stesso o di altri soggetti durante la lezione o durante le fasi di ingresso, uscita e permanenza nelle strutture scolastiche; durante il trasferimento tra aule, plessi o attività svolte durante uscite didattiche, viaggi di istruzione o durante attività extracurricolari	<ul style="list-style-type: none"> a. Richiamo verbale e/o annotazione sul registro elettronico. b. Sospensione da 1 a 7 giorni (comportamento potenzialmente pericoloso e reiterato, adozione del principio di gradualità, gravità e in relazione alle conseguenze dell'atto) 	<ul style="list-style-type: none"> • Docente interessato • Consiglio di classe
Comportamento non adeguato o irresponsabile durante le visite/uscite didattiche	Annotazione sul registro elettronico ed esclusione dalla successiva uscita	•Docente accompagnatore in accordo con il C.d.C
Comportamento non controllato durante i momenti non strutturati (intervallo, laboratori, spostamenti)	<ul style="list-style-type: none"> •Annotazione sul registro elettronico. •Nel caso di comportamento reiterato 1 giorno di sospensione dalle lezioni. 	<ul style="list-style-type: none"> •Docente interessato •Consiglio di classe

Mancata riconsegna libri Biblioteca	Acquisto libro o risarcimento (5/10 € a discrezione delle biblioteche in base allo stato del libro). Vedasi	Docente Bibliotecario
Utilizzo inappropriato degli spogliatoi /intrusione negli spogliatoi di pertinenza altrui	<ul style="list-style-type: none"> •Annotazione sul registro elettronico •Nel caso di comportamento reiterato 1 giorno di 	<ul style="list-style-type: none"> •Docente di ed. fisica responsabile •Consiglio di classe
Furto	5 giorni o più di sospensione e segnalazione alle	Consiglio di classe
Incendio doloso	15 giorni di sospensione e segnalazione alle autorità competenti	Consiglio di classe
USO DI MATERIALE NON DIDATTICO		
Utilizzo non autorizzato di materiale non didattico (giochi, oggetti personali ...)	Annotazione sul registro elettronico	Docente interessato
Utilizzo inappropriato di spray deodoranti (spogliatoi)	Annotazione sul registro elettronico	Docente di ed.fisica interessato
Esecuzione e/o pubblicazione di foto e/o filmati, non autorizzati relativi al personale o agli ambienti scolastici	<p>a) In caso non avvenga la pubblicazione: 1 giorno di sospensione</p> <p>b) In caso di pubblicazione: da 3 a 7 giorni di sospensione (comportamento reiterato, adozione del principio di gradualità, gravità e in relazione alle conseguenze dell'atto ed al grado di violazione dei diritti o degli interessi tutelati) e segnalazione alle autorità competenti.</p>	Consiglio di classe

<p>Esecuzione e/o pubblicazione sui social di immagini e filmati del personale o degli ambienti scolastici: irriguardosi, denigratori, offensivi o lesivi della dignità personale, professionale o istituzionale</p>	<p>da 3 a 15 giorni di sospensione (comportamento reiterato, adozione del principio di gradualità, gravità e in relazione alle conseguenze dell'atto ed al grado di violazione dei diritti e dell'onorabilità del titolare del diritto o dell'interesse) e segnalazione alle autorità competenti.</p>	<p>Consiglio di classe</p>
<p>RISPETTO DELLE PERSONE</p>		
<p>Linguaggio irriguardoso e/o volgare</p>	<p>•Annotazione sul registro elettronico; •Nel caso di comportamento reiterato da 1 a 3 giorni di sospensione dalle lezioni (comportamento reiterato, adozione del principio di gradualità, gravità e in relazione alle conseguenze dell'atto ed al grado di violazione dei diritti e dell'onorabilità del titolare del diritto o dell'interesse).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Docente interessato (sola annotazione) • Consiglio di classe
<p>Abbigliamento non consono e/o indecoroso</p>	<p>Annotazione sul registro elettronico.</p>	<p>Docente interessato</p>

Linguaggio che offenda la dignità personale, il credo religioso e la diversità.	da 3 a 5 giorni di sospensione (comportamento reiterato, adozione del principio di gradualità, gravità e in relazione alle conseguenze dell'atto ed al grado di violazione dei diritti e dell'onorabilità del titolare del diritto o dell'interesse).	Consiglio di classe
Atteggiamento irresponsabile(scherzi inadeguati), aggressivo, minatorio e/o denigratorio verso i compagni	Convocazione delle famiglie e, nel caso di comportamento reiterato, 1 giorno di sospensione dalle lezioni.	Coordinatore Consiglio di classe
Atteggiamento aggressivo, minatorio e/o denigratorio verso gli adulti	3 giorni di sospensione	Consiglio di classe
Violenze fisiche nei confronti dei compagni	da 1 a 5 giorni di sospensione (comportamento reiterato, adozione del principio di gradualità, gravità e in relazione alle conseguenze dell'atto ed al grado di violazione dei diritti e dell'onorabilità del titolare del diritto o dell'interesse).	Consiglio di classe

Violenze fisiche nei confronti del personale della scuola	da 1 a 5 giorni di sospensione (comportamento reiterato, adozione del principio di gradualità, gravità e in relazione alle conseguenze dell'atto ed al grado di violazione dei diritti e dell'onorabilità del titolare del diritto o dell'interesse) e segnalazione alle autorità competenti	Consiglio di classe
Violenze fisiche gravi nei confronti dei compagni	15 giorni di sospensione e segnalazione alle autorità competenti	Consiglio di classe
Violenze di gruppo	15 giorni di sospensione e segnalazione alle autorità competenti	Consiglio di classe
Altri reati gravi	15 giorni di sospensione e segnalazione alle autorità competenti	Consiglio di classe

Art. 37 Regolamento di disciplina per i casi di bullismo e cyberbullismo

Di seguito i provvedimenti disciplinari adottabili in relazione a comportamenti, opportunamente accertati, che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo e, per questo, considerati mancanze gravi.

Infrazioni	Sanzioni Per Prima Infrazione	Sanzioni Per Gravi Infrazioni Reiterate	Annotazioni E Comunicazioni	Soggetto/Organo Competente A Comminarle
Violenza fisica, psicologica o intimidazione, specie se reiterata.	Nota disciplinare. Ammonizione del Dirigente Scolastico. Allontanamento da 10 a oltre 15gg.(commisurati alla gravità del reato). Rilevanza ai fini della valutazione del comportamento	Nota disciplinare. Allontanamento fino alla fine dell'attività didattica (per atti di violenza gravi). Rilevanza ai fini della valutazione del comportamento	Riportare l'accaduto sul registro di classe. Immediata segnalazione in presidenza. Convocazione tempestiva dei genitori (o di chi esercita la potestà genitoriale) Segnalazione alle autorità competenti e ai servizi sociali in caso di violenze gravi o reiterate.	Dirigente scolastico, Consiglio di classe per sanzioni pari o inferiori a 15gg , Consiglio d'istituto per allontanamento superiore a 15 gg
Atteggiamento con l'obbiettivo di arrecare danno alla persona (denigrazione, Offese)	Ammonizione del Dirigente Scolastico. Allontanamento da 5 a oltre 15gg. (commisurati alla gravità del reato). Rilevanza ai fini della valutazione del comportamento	Nota disciplinare. Allontanamento oltre i 15gg. (commisurati alla gravità del reato).. Rilevanza ai fini della valutazione del comportamento	Riportare l'accaduto sul registro di classe. Immediata segnalazione in presidenza, convocazione tempestiva dei genitori (o di chi esercita la potestà genitoriale). Segnalazione alle autorità competenti e ai servizi sociali in caso di danni gravi e reiterati.	Dirigente scolastico, Consiglio di classe per sanzioni pari o inferiori a 15gg , Consiglio d'istituto per allontanamento oltre i 15gg.
Atteggiamenti diretti ad isolare la vittima.	Nota disciplinare, allontanamento da 5 a 15 gg. Rilevanza ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento.	Nota disciplinare. Ammonizione del Dirigente Scolastico. Allontanamento oltre i 15gg. (commisurati alla gravità del reato). Rilevanza ai fini della valutazione del comportamento	Riportare l'accaduto sul registro di classe. Immediata segnalazione in presidenza. Convocazione tempestiva dei genitori (o di chi esercita la potestà genitoriale).	Dirigente scolastico, Consiglio di classe per sanzioni pari o inferiori a 15gg , Consiglio d'istituto per allontanamento oltre i 15gg.

Flaming: litigi online nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.	Nota disciplinare, allontanamento da 5 a 15 gg. Rilevanza ai fini della valutazione del comportamento	Nota disciplinare. Ammonizione del Dirigente Scolastico. Allontanamento oltre i 15gg. (commisurati alla gravità del reato). Rilevanza ai fini della valutazione del comportamento	Riportare l'accaduto sul registro di classe. Immediata segnalazione in presidenza. Convocazione tempestiva dei genitori (o di chi esercita la potestà genitoriale). Segnalazione alle autorità competenti e ai servizi sociali in caso di linguaggio violento e reiterato.	Dirigente scolastico, Consiglio di classe per sanzioni pari o inferiori a 15gg, Consiglio d'istituto per allontanamento oltre i 15gg.
Harrassment: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.	Nota disciplinare. Allontanamento da 10 a oltre 15gg (commisurati alla gravità del reato). Rilevanza ai fini della valutazione del comportamento	Nota disciplinare. Ammonizione del Dirigente Scolastico. Allontanamento oltre 15gg (commisurati alla gravità del reato). Rilevanza ai fini della valutazione del comportamento	Riportare l'accaduto sul registro di classe. Immediata segnalazione in presidenza. Convocazione tempestiva dei genitori. Segnalazione alle autorità competenti in caso di reiterate molestie che offendono gravemente l'onore e la reputazione della persona.	Dirigente scolastico, Consiglio di classe per sanzioni pari o inferiori a 15gg, Consiglio d'istituto per allontanamento oltre i 15gg.
Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.	Nota disciplinare. Allontanamento da 10 a oltre 15gg. (commisurati alla gravità del reato). Rilevanza ai fini della valutazione del comportamento	Nota disciplinare. Ammonizione del Dirigente Scolastico. Allontanamento fine al termine dell'attività scolastica con esclusione dallo scrutinio (atti di violenza tale da generare elevato allarme sociale)	Riportare l'accaduto sul registro di classe. Immediata segnalazione Convocazione tempestiva dei genitori (o di chi esercita la potestà genitoriale). Segnalazione alle autorità competenti e ai servizi sociali in caso di esplicite minacce fisiche ed elevato allarme sociale	Dirigente scolastico, Consiglio di classe per sanzioni pari o inferiori a 15gg ,. Consiglio d'istituto per allontanamento oltre i 15gg.

Denigrazione: pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, ecc. di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.	Nota disciplinare. Allontanamento da 10 a oltre 15gg. (commisurati alla gravità del reato). Rilevanza ai fini della valutazione del comportamento	Nota disciplinare. Ammonizione del Dirigente Scolastico. Allontanamento oltre 15gg. (commisurati alla gravità del reato). Rilevanza ai fini della valutazione del comportamento	Riportare l'accaduto sul registro di classe. Immediata segnalazione in presidenza. Convocazione tempestiva dei genitori (o di chi esercita la potestà genitoriale). Segnalazione alle autorità competenti e ai servizi sociali in caso di gravi calunnie e diffamazioni reiterate.	Dirigente scolastico, Consiglio di classe per sanzioni pari o inferiori a 15gg, Consiglio d'istituto per allontanamento oltre i 15gg.
Outing estorto: registrazione delle confidenze, raccolte all'interno di un ambiente privato, creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.	Nota disciplinare. Allontanamento da 10 a oltre 15gg. (commisurati alla gravità del reato). Rilevanza ai fini della valutazione del comportamento	Nota disciplinare. Ammonizione del Dirigente Scolastico. Allontanamento oltre 15gg. (commisurati alla gravità del reato). Rilevanza ai fini della valutazione del comportamento	Riportare l'accaduto sul registro di classe. Immediata segnalazione in presidenza. Convocazione tempestiva dei genitori (o di chi esercita la potestà genitoriale). Segnalazione alle autorità competenti in caso di rivelazioni della sessualità altrui (grave offesa alla reputazione) in violazione della privacy.	Dirigente scolastico, Consiglio di classe per sanzioni pari o inferiori a 15gg, Consiglio d'istituto per allontanamento oltre i 15gg.
Impersonificazione: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo, messaggi ingiuriosi che screditino la vittima	Nota disciplinare. Allontanamento da 10 a oltre 15 gg. (commisurati alla gravità del reato). Rilevanza ai fini della valutazione del comportamento	Nota disciplinare. Ammonizione del Dirigente Scolastico. Allontanamento oltre 15gg. (commisurati alla gravità del reato). Rilevanza ai fini della valutazione del comportamento	Riportare l'accaduto sul registro di classe. Immediata segnalazione in presidenza. Convocazione tempestiva dei genitori (o di chi esercita la potestà genitoriale).	Dirigente scolastico, Consiglio di classe per sanzioni pari o inferiori a 15gg, Consiglio d'istituto per allontanamento oltre i 15gg.

<p>Esclusione: estromissione intenzionale dall'attività online</p>	<p>Nota disciplinare. Allontanamento da 5 a oltre 15gg. (commisurati alla gravità del reato). Rilevanza ai fini della valutazione del comportamento</p>	<p>Nota disciplinare. Ammonizione del Dirigente Scolastico. Allontanamento oltre 15gg. (commisurati alla gravità del reato). Rilevanza ai fini della valutazione del comportamento</p>	<p>Riportare l'accaduto sul registro di classe. Immediata segnalazione in presidenza. Convocazione tempestiva dei genitori (o di chi esercita la potestà genitoriale).</p>	<p>Dirigente scolastico, Consiglio di classe per sanzioni pari o inferiori a 15gg, Consiglio d'istituto per allontanamento oltre i 15gg.</p>
<p>Sexting: invio di messaggi via smartphone ed internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.</p>	<p>Nota disciplinare. Allontanamento da 10 a oltre 15 gg In caso di sexting primario (protagonista dell'immagine diffonde foto a terzi). Rilevanza ai fini della valutazione del comportamento</p>	<p>Nota disciplinare. Ammonizione del Dirigente Scolastico. Allontanamento oltre 15gg. in caso di sexting secondario (diffusione a terzi ad opera di persona distinta da quella ripresa nell'immagine). Rilevanza ai fini dell'attribuzione del voto di condotta.</p>	<p>Riportare l'accaduto sul registro di classe.. Immediata segnalazione in presidenza. Convocazione tempestiva dei genitori (o di chi esercita la potestà genitoriale). Segnalazione alle autorità competenti in caso di sexting secondario (diffusione a terzi ad opera di persona distinta da quella ripresa nell'immagine)</p>	<p>Dirigente scolastico, Consiglio di classe per sanzioni pari o inferiori a 15 gg, Consiglio d'istituto per allontanamento oltre i 15gg.</p>
<p>Complicità. Maggioranza silenziosa: comportamenti omertosi, omissione di soccorso e di denunce, comportamenti denigratori</p>	<p>Nota disciplinare. Allontanamento da 5 a oltre 15gg. (commisurati alla gravità del reato). Rilevanza ai fini della valutazione del comportamento</p>	<p>Nota disciplinare. Ammonizione del Dirigente Scolastico. Allontanamento oltre 15gg. (commisurati alla gravità del reato). Rilevanza ai fini della valutazione del comportamento</p>	<p>Riportare l'accaduto sul registro di classe. Immediata segnalazione in presidenza. Convocazione tempestiva dei genitori (o di chi esercita la potestà genitoriale).</p>	<p>Dirigente scolastico, Consiglio di classe per sanzioni pari o inferiori a 15gg, Consiglio d'istituto per allontanamento oltre i 15gg.</p>

Art. 38 Procedimento disciplinare

- a) Per i comportamenti per i quali è prevista la l'irrogazione della sanzione disciplinare, prima della riunione dell'organo collegiale competente, sono convocati gli esercenti la responsabilità genitoriale per fornire adeguata informazione sui fatti contestati e acquisire il parere della controparte convenuta. L'audizione ha luogo in presenza del dirigente scolastico o di un suo delegato, docente responsabile del procedimento ed esercente della responsabilità genitoriale.
- b) Il provvedimento disciplinare, ad esclusione del richiamo verbale, ha sempre forma scritta. Il provvedimento di irrogazione o archiviazione della sanzione è trasmesso alla famiglia dello studente e diventa efficace.
- c) Ogni procedimento disciplinare si dovrà concludere entro 30 gg. dal verificarsi dell'evento sanzionabili

Art. 39 Organo di Garanzia

- a) L'organo, ai sensi dell'art.5 c.1 del DPR n. 249 del 24 giugno 1998, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto, due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.
- b) I componenti dell'Organo di Garanzia vengono designati ad ogni elezione del Consiglio di Istituto. Si procede ad una nuova designazione qualora un membro decada.

Art. 40 Impugnazioni o Ricorsi

Avverso i provvedimenti disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di garanzia appositamente istituito all'interno della Scuola, che decide nel termine di dieci giorni.

L'organo di Garanzia delibera a maggioranza dei componenti presenti alla seduta. Non è ammessa l'astensione dal voto.

Contro le violazioni del Regolamento di cui al DPR n. 249 del 24 giugno 1998, recepite dal presente Regolamento d'Istituto, è ammesso reclamo al Direttore dell'Ufficio scolastico del Lazio che decide, sentito il parere di un apposito organo di garanzia regionale.

TITOLO X Tutela della riservatezza ai sensi del d.l.gvo 196/2003 e del GDPR 2016/679

Art. 41- Trattamento dei dati personali

INFORMATIVA SINTETICA EX ART 13 GDPR 2016/679 DELL'ISTITUTO [I.C. "Don Andrea Santoro"](#)

I dati personali sono trattati da responsabili e incaricati nell'ambito delle finalità istituzionali definite dalla normativa vigente che ne rappresenta la base giuridica. Il loro conferimento è obbligatorio e l'eventuale rifiuto rende impossibile il raggiungimento delle finalità. L'istituto in forza del regolamento non necessita del consenso per i dati definiti sensibili e giudiziari dal DLGS 196/2003. I dati trattati con strumenti informatici e cartacei saranno comunicati a soggetti terzi solo nei casi espressamente previsti per legge o regolamento ed il loro trattamento è improntato al rispetto dei principi sanciti nel GDPR 679/2016, in particolare, responsabilizzazione e riservatezza. Sono garantiti i diritti sanciti nell'art. 7 del DLGS 196/2003 ampliati dal GDPR 2016/679 artt. da 15 a 22: accesso, cancellazione, durata, opposizione, portabilità, rettifica, limitazione e il **reclamo diretto al Garante**. Per l'esercizio dei suoi diritti può rivolgersi a titolare : **NICOLINA BOVA**; o al Responsabile della Protezione dei dati **VALENTINO VALENTE**, ai nostri recapiti ufficiali e direttamente scrivendo a questa mail: ltic84200v@istruzione.it dpo@webmicrotech.it - dpo@pec.webmicrotech.it L'informativa completa è disponibile in segreteria e sul nostro sito www.sitoscuola.it nella sezione privacy. E' possibile rivolgersi direttamente a loro per qualsiasi richiesta attinente alla privacy

: