

REGOLAMENTO D'ISTITUTO



**ISTITUTO OMNICOMPENSIVO DI PADULA
SCUOLA SECONDARIA I GRADO**

Anno Scolastico 2025-2026



Premessa al regolamento di Istituto

L'Istituto, nel rispetto dei singoli e della loro autonomia di pensiero, interagisce con la più vasta comunità sociale e civile.

Le norme che seguono si propongono, pertanto, di regolare la vita interna dell'Istituto, si ispirano direttamente ed esplicitamente ai principi della Costituzione Italiana (e segnatamente agli artt. 3, 33 e 34) e recepiscono le indicazioni dello "Statuto delle studentesse e degli studenti" (emanato con D.P.R. del 24 giugno 1998, n. 249 come modificato e integrato dal D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007) e del regolamento dell'autonomia delle istituzioni scolastiche (emanato con D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996 n. 567 e loro modifiche ed integrazioni).

Il Regolamento di Istituto, in attuazione dell'art. 5 bis del D.P.R. n. 235/2007, dispone, inoltre, l'adozione del "Patto educativo di corresponsabilità", ad esso allegato, quale patto condiviso tra scuola e famiglia sulle priorità educative nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le componenti della scuola.

Il Dirigente Scolastico, quale rappresentante dell'istituzione scolastica, assumerà l'impegno affinché i diritti dei genitori e degli studenti siano pienamente garantiti.

Titolo I: ALUNNI

Articolo 1 – INGRESSO ED USCITA

Gli alunni devono arrivare puntualmente a scuola; l'ingresso degli alunni avviene alle ore 8:30 in ordine e senza sostare nel corridoio. Al suono della campanella raggiungeranno, in modo ordinato, la propria aula. Prima delle 8:30 gli alunni dovranno sostare al di fuori del cancello principale.

Gli alunni che arrivano oltre le 8:30 vengono ammessi in classe e il docente segnala l'ora di ingresso sul registro elettronico. Gli alunni con un ritardo superiore a quindici minuti dovranno essere accompagnati da un genitore e l'ingresso in classe sarà consentito esclusivamente attraverso la compilazione del modulo in dotazione ai collaboratori scolastici addetti alla sorveglianza degli ingressi. Preso atto della richiesta, il collaboratore scolastico accompagnerà l'alunno in classe e il docente presente annoterà l'entrata sul registro elettronico.

Gli alunni usciranno autonomamente se autorizzati preventivamente con delega scritta.

Si rammenta che, nel momento in cui l'alunno viene prelevato prima dal genitore o da un delegato, il docente è esonerato da qualsivoglia responsabilità, anche se l'alunno si trova all'interno del cancello.

LE USCITE ANTICIPATE SONO CONSENTITE RIGOROSAMENTE AL CAMBIO DELL'ORA (SALVO CASI ECCEZIONALI)

Al di fuori dell'orario d'ingresso e di uscita, le famiglie non possono accedere ai locali scolastici, salvo autorizzazione. Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità l'alunno dovrà

essere prelevato personalmente da un genitore o da persone maggiorenni delegate per iscritto.

Le lezioni terminano alle ore 13.30 il martedì, mercoledì, venerdì e sabato, mentre il lunedì e il giovedì l'orario di uscita è alle 17:30. L'uscita è regolata dal suono della campana. Tutte le classi, al termine delle lezioni, sono accompagnate ordinatamente in fila, sino al cancelletto esterno della scuola, dal docente dell'ultima ora. Tutti i docenti avranno cura di uscire dalla classe disponendo l'ordinamento in fila e realizzando l'accompagnamento sino all'uscita, e in caso di scuolabus lo raggiungono autonomamente, vigilati dagli insegnanti medesimi. Gli alunni che non utilizzano i mezzi di trasporto potranno lasciare autonomamente la scuola previa una dichiarazione firmata da parte della famiglia di avere istruito il proprio/a figlio/a sulla necessità di avere un comportamento prudente e di essere a conoscenza di quanto riportato nell'informativa consegnata all'inizio dell'anno scolastico.

USCITE ANTICIPATE

L'uscita anticipata è autorizzata solo se l'alunno è prelevato da un genitore o da altra persona maggiorenne munita di delega scritta e di fotocopia del documento di identità preventivamente consegnata, valida per l'intero anno scolastico. L'uscita anticipata degli alunni sarà consentita esclusivamente attraverso la compilazione del modulo in dotazione ai collaboratori scolastici addetti alla sorveglianza degli ingressi. Preso atto della richiesta, il collaboratore scolastico avvertirà dell'uscita anticipata il docente, che annoterà l'uscita sul registro elettronico. Quando l'uscita degli alunni non venga richiesta per esigenze episodiche ed occasionali, bensì per necessità prolungate o permanenti, la domanda della famiglia sarà rivolta al Dirigente Scolastico che risponderà con comunicazione scritta alla famiglia e, per conoscenza, agli insegnanti della classe. I docenti di classe avranno cura di effettuare un continuo monitoraggio della situazione attraverso le annotazioni riportate sul registro di classe e, in caso di riscontro di entrate in ritardo e/o uscite anticipate frequenti, provvederà a comunicare ai genitori dell'alunno interessato, tramite la segreteria, la situazione e richiederà agli stessi i motivi che sono alla base di tale comportamento. I casi più gravi e, comunque, quelli persistenti anche dopo l'informazione fatta ai genitori, saranno segnalati al Dirigente Scolastico, attraverso la segreteria, via posta elettronica, all'indirizzo saic86900d@struzione.it

Articolo 2 – RITARDI E ASSENZE

1. Il docente della prima ora deve segnare sul registro di classe gli alunni assenti.
2. Gli alunni che arrivano oltre le 8:30 vengono ammessi in classe e il docente segnala l'ora di ingresso sul registro elettronico.
3. Gli alunni con un ritardo superiore a quindici minuti dovranno essere accompagnati da un genitore e l'ingresso in classe sarà consentito esclusivamente attraverso la compilazione del modulo in dotazione ai collaboratori scolastici addetti alla sorveglianza degli ingressi. Preso atto della richiesta, il collaboratore scolastico accompagnerà l'alunno in classe e il docente presente annoterà l'entrata sul registro elettronico.
4. I genitori possono giustificare le assenze utilizzando esclusivamente il registro elettronico, mentre i permessi di entrata posticipata o di uscita anticipata saranno firmati o dal Dirigente scolastico o dalla

coordinatrice delle attività didattiche o dai collaboratori. Per tutti gli ordini scolastici, il verificarsi di ripetuti ritardi in un lasso di tempo breve comporta la segnalazione al Dirigente Scolastico.

5. Con BURC n.53 del 25 luglio 2024 è eliminato l'obbligo di certificato medico per il rientro a scuola dopo un'assenza superiore a 5 giorni. Tuttavia, i certificati medici per ricovero o per lunghi periodi di malattia sono importanti ai fini delle deroghe allo scrutinio, e vanno inviati entro 3 giorni dal rientro, alla mail della scuola, indicando nome e cognome dell'alunno, classe frequentata e nome del coordinatore di classe. Il certificato va consegnato anche al coordinatore di classe che provvederà a giustificare dal registro elettronico.
6. In caso di assenze ripetute e frequenti saranno informati i genitori. Più precisamente, le famiglie saranno avvertite dal coordinatore di classe tramite mail, entro un massimo di 7 giorni di assenze e/o ritardi reiterati.

Si ricorda che:

1. La frequenza delle lezioni è obbligatoria e costituisce requisito fondamentale ed indispensabile affinché l'anno scolastico possa essere riconosciuto valido.

Ai sensi degli artt.2 e 14, comma 7, del Decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009, n. 122, a decorrere dall'anno di entrata in vigore della riforma della scuola secondaria, ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per poter procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale obbligatorio; in caso contrario, lo studente è escluso dallo scrutinio finale.

2. Nello scrutinio finale il consiglio di classe accerta preliminarmente, sulla base delle rilevazioni dei docenti coordinatori di classe e dei dati forniti dall'ufficio di segreteria, che l'obbligo di cui al precedente comma 1 sia stato rispettato.

3. Conformemente alle disposizioni ministeriali in materia, sulla base di idonea documentazione prodotta dalla famiglia, possono essere ammesse deroghe all'obbligo di cui al precedente comma 1, qualora ricorrano le seguenti condizioni, deliberate dal Collegio dei docenti:

- assenze giustificate per gravi patologie;
- assenze giustificate per ricoveri ospedalieri;
- assenze per malattie contagiose, con allontanamento dalla comunità scolastica sancito dai servizi di medicina di comunità;
- assenze giustificate per gravi motivi di famiglia (da indicare in maniera precisa);
- assenze per malattia, su motivata certificazione del medico curante e/o di un medico specialista;
- alunni nomadi e/o giostrai qualora non sia possibile un controllo preciso delle frequenze/assenze, in mancanza di un fascicolo personale o di un elenco di assenze/presenze che segua l'alunno negli spostamenti da una scuola all'altra;
- assenze per motivi "sociali", su certificazione analitica dei servizi che hanno in carico gli alunni interessati;

- partecipazione ad attività sportive organizzate da federazioni riconosciute dal CONI;
 - partecipazione a progetti P.O.N. (stage in Italia o all'estero);
 - adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. Legge n. 516/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno; Legge n. 101/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell'intesa stipulata il 27 febbraio 1987).
4. Le deroghe di cui al precedente comma 3 possono essere accordate se il consiglio di classe ritiene che, nonostante le assenze, lo studente può essere valutato in tutte le discipline.

Articolo 3 – NORME DI COMPORTAMENTO

Per assicurare la civile convivenza e il corretto funzionamento della vita scolastica, gli alunni devono tenere, in tutte le circostanze, un comportamento improntato al rispetto, al dialogo, alla cordialità.

Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile. Sono inoltre tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola e, in alcuni momenti, possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.

Le disposizioni impartite dal personale docente e non docente devono essere sollecitamente eseguite, fermo restando, per lo studente, il diritto di discuterle successivamente.

In particolare:

- Eviteranno richieste di uscita dalla classe non necessarie;
- Eviteranno di sostare nei corridoi senza giustificato motivo, specialmente durante il cambio delle ore di lezione in attesa degli insegnanti, per non disturbare i compagni di altre classi che stanno lavorando;
- Eviteranno di lasciare l'aula sporca e in disordine al termine delle lezioni;
- Eviteranno un abbigliamento poco consono alla scuola e scarsamente decoroso.
- Eviteranno l'uso di un linguaggio scurrile e volgare sia in aula che nei momenti d'intervallo;
- Eviteranno di mancare di rispetto agli operatori della scuola e ai collaboratori scolastici incaricati della vigilanza nei corridoi o in sostituzione momentanea del docente assente;
- Per la lezione di Scienze motorie o per recarsi nei laboratori gli alunni attenderanno l'insegnante, con il quale usciranno e torneranno in classe. Durante gli spostamenti manterranno un comportamento corretto e civile.
- Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui; saranno pertanto sanzionati, gli episodi di violenza o di prevaricazione che dovessero verificarsi tra gli alunni.
- Gli studenti devono presentarsi in Istituto forniti dell'occorrente per le lezioni della giornata. È proibito portare a scuola oggetti estranei alle attività didattiche. Ogni alunno è responsabile dei danni arrecati al proprio banco o riscontrati presso il proprio posto. È proibito spargere nelle aule, nei corridoi e negli spazi

antistanti l'Istituto, carta o rifiuti di qualsiasi genere. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

- Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore, tuttavia, dietro esplicito consenso dell'insegnante, è permesso portare apparecchiature elettroniche che possano risultare utili durante l'attività didattica. La cura e la tutela di tali apparecchiature sono a carico dell'alunno, sia in classe, sia durante le uscite dalla stessa, qualora sia necessario portarle con sé. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali danni, smarrimenti o sottrazioni.
- È assolutamente vietato utilizzare telefoni cellulari all'interno delle strutture scolastiche o altra apparecchiatura atta a riprendere suoni e/o immagini. Gli alunni sono tenuti all'inizio delle lezioni a depositare il proprio cellulare nel contenitore che verrà consegnato alla classe. Il docente della 1° ora, all'appello, a far depositare i telefoni cellulari nell'apposito contenitore. Al termine delle lezioni, sotto il controllo del docente dell'ultima ora, gli alunni riprenderanno il proprio cellulare che potranno riaccendere al di fuori dell'Istituto; per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia è a disposizione il telefono della scuola. L'alunno potrà utilizzare apparecchiature elettroniche solo rispettando quanto segue:
 - il personal computer e il tablet sono strumentazioni elettroniche il cui uso è consentito in classe esclusivamente per attività didattiche e, pertanto, il loro utilizzo deve essere coerente con le richieste fatte dai docenti e, in genere, dalla scuola;
 - ogni alunno è personalmente responsabile del materiale prodotto o visionato, dei danni eventualmente causati a terzi e delle violazioni di legge effettuate con l'utilizzo di tali strumentazioni; i docenti hanno la facoltà, in qualunque momento, di prendere visione dei dati trattati in classe, comprese le navigazioni sul web;
 - all'interno della scuola, internet è area di comunicazione e condivisione di informazioni
 - strettamente didattiche e non può essere utilizzato per scopi diversi;
 - qualunque uso della connessione che violi le leggi civili e penali in merito e il Regolamento d'Istituto è vietato;
 - eventuali password assegnate dalla scuola per l'accesso alla rete e ai programmi sono strettamente personali e non possono essere divulgate;
 - ogni tentativo di forzare o manomettere la rete dell'istituto e le sue protezioni sarà sanzionato come grave infrazione disciplinare;
 - è vietato l'uso dell'applicazione della fotocamera e dei registratori audio/video se non autorizzato dall'insegnante, in quanto l'uso non autorizzato e scorretto rappresenta grave violazione della privacy;
 - tutti gli alunni sono tenuti a rispettare le regole di correttezza e riservatezza in campo telematico, nonché eventuali implicazioni riguardanti la proprietà intellettuale del materiale utilizzato.
- In caso di utilizzo non autorizzato, i docenti provvederanno al ritiro dell'apparecchio e alla successiva

restituzione nelle mani dei genitori. Ciò, inoltre, potrà comportare l'adozione di provvedimenti disciplinari da parte dell'organo di competenza. In presenza di situazioni e/o episodi gravi, il Dirigente Scolastico provvederà alle opportune segnalazioni alle autorità competenti.

- Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida:
- coloro che provocheranno guasti al materiale o danni alle suppellettili della scuola o del Comune saranno tenuti a risarcire i danni.
- I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia. Nelle aule e nei cortili ci sono contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente.

Articolo 4 – COMPORTAMENTO DURANTE 'ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE

L'attività di socializzazione si svolgerà dalle 10.20 alle 10.30.

L'attività di socializzazione avrà luogo nelle proprie classi per consentire un maggiore controllo ed evitare incidenti.

Gli alunni anche durante l'attività di socializzazione devono mantenere un comportamento corretto; pertanto, dovranno evitare giochi rischiosi e schiamazzi, rispettare gli eventuali richiami del proprio docente, dei docenti di altre classi e dei collaboratori scolastici.

Articolo 5 – RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA-DIVIETO DI FUMO

1. A tutela dell'incolumità propria e altrui, e sotto pena di provvedimenti disciplinari in caso di mancanze accertate, gli studenti devono astenersi da comportamenti pericolosi e devono rispettare puntualmente le norme di sicurezza.
2. Fatte salve le sanzioni previste dalla legge, la scuola adotta provvedimenti disciplinari nei confronti di chi rimuove o manomette la segnaletica e i dispositivi di sicurezza installati nell'edificio.
3. Gli studenti sono tenuti alla più diligente collaborazione nello svolgimento delle esercitazioni di simulazione delle situazioni di emergenza, attenendosi alle procedure del relativo piano.
4. Gli studenti sono tenuti a rispettare le disposizioni di legge in materia di divieto di fumo nei locali scolastici e nelle pertinenze degli edifici, come stabilito dal Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104.

Articolo 6 – UTILIZZO DELLE AULE, DEI LABORATORI E DELLE ATTREZZATURE DIDATTICHE

1. L'uso di attrezzature o strumenti, di cui dispone l'istituto, è subordinato allo svolgimento di attività didattiche programmate dai docenti e con la presenza dei docenti.
2. Lo studente si astiene dai comportamenti che possono arrecare danno alle strutture della scuola, o aggravare ingiustamente il carico di lavoro del personale addetto alla manutenzione, al riordino e alle pulizie.
3. Ogni classe è responsabile degli arredi e delle suppellettili presenti nella propria aula e risponde collettivamente di eventuali danni arrecati qualora non ne venga individuato il responsabile.
4. E' proibito portare a scuola oggetti estranei alle attività didattiche.

5. Nell'utilizzo dei laboratori e della biblioteca, gli studenti sono tenuti a rispettare:
 - a) le norme generali di utilizzo stabilite dal docente responsabile del laboratorio (vedi allegati);
 - b) le disposizioni impartite dal docente e dall'assistente tecnico che guidano l'esercitazione;
 - c) danni eventualmente arrecati alle attrezzature didattiche, accertati al termine del loro utilizzo da parte della classe, sono addebitati a quest'ultima sempre che non sia possibile identificarne il responsabile.
 - d) Nella scuola è vietato far uso di apparecchi e materiali estranei all'attività didattica.

Articolo 7 – ATTI DI BULLISMO

1. E' considerata bullistica qualsiasi azione continuativa e persistente che miri deliberatamente a danneggiare qualcuno nonché qualsiasi prepotenza fisica, verbale o psicologica, diretta o indiretta, o qualsiasi sopraffazione o sopruso che prevarichi la dignità di una o più persone anche mediante dicerie, pettegolezzi, calunnie, scritti e che escluda o isoli da un gruppo di pari coetanei o che mediante la sola minaccia di trasmissione telematica di dati sensibili o personali riguardanti una o più persone le costringa ad accettare, anche tacitamente, la prepotenza o a rinunciare in qualsiasi forma alla denuncia del fatto che costituisce bullismo. La sanzione disciplinare che punisce un'azione bullistica è sempre di natura riparatoria - risarcitoria tranne che la stessa costituisca reato; in questo caso il procedimento disciplinare è sospeso sino alla emanazione della sentenza definitiva del Giudice dopo l'accertamento del fatto; l'organo scolastico competente può emanare, cautelativamente, una sanzione disciplinare espulsiva solo quando sussistano il pericolo della reiterazione del reato e l'incolumità delle persone.

3. Le sanzioni disciplinari che possono essere comminate per una infrazione di tipo bullistico sono in proporzione all'entità della trasgressione commessa. Il Dirigente scolastico, d'intesa con il collegio dei docenti, può, se dal fatto sia derivato un danno all'immagine della Scuola, richiedere al trasgressore il risarcimento del danno

4. In caso di trasferimento dell'alunno presso un altro Istituto scolastico prima della conclusione del procedimento disciplinare, questo segue il suo corso. All'atto della trasmissione del fascicolo personale dell'alunno alla nuova scuola, dovranno essere inviati anche i documenti riguardanti le sanzioni comminate, a meno che queste non contengano dati sensibili di altre persone. In questo caso si può ricorrere agli omissis.

Art. 8 – SANZIONI DISCIPLINARI

1. Viste le norme relative al comportamento che gli alunni devono tenere nel contesto scolastico e il Patto formativo di Corresponsabilità, condiviso con le famiglie, l'Istituto stabilisce le sanzioni disciplinari da irrogare agli alunni in caso di comportamento non conforme:

SANZIONI DISCIPLINARI SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO

| NORME | MANCANZE | SANZIONI | ORGANO |
|--------------|-----------------|-----------------|---------------|
|--------------|-----------------|-----------------|---------------|

| DISCIPLINARI | | | COMPETENTE |
|--|---|--|---|
| <p>ART. 5 - PUNTUALITÀ La puntualità costituisce una forma di rispetto fondamentale per ogni comunità. Pertanto:</p> <p>a. Gli alunni sono tenuti a giungere in orario a scuola e trovarsi in classe entro l'inizio delle lezioni. Prima del suono della campana è vietato l'accesso alle aule, prima dell'orario d'ingresso gli alunni dovranno sostare al di fuori del cancello.</p> <p>b. Gli alunni, con un ritardo superiore a 15 minuti, dovranno essere accompagnati da un genitore; l'ingresso in classe sarà consentito esclusivamente attraverso la compilazione del modulo in dotazione ai collaboratori scolastici addetti alla sorveglianza degli ingressi. In assenza del genitore l'alunno verrà accompagnato in classe previa comunicazione telefonica alla famiglia.</p> <p>c. Nei casi in cui si verificano frequenti ritardi, giustificati o no da riferite cause di forza maggiore, che possono incidere sul rendimento scolastico o che fanno sorgere dubbi sulle cause degli stessi, il coordinatore, provvederà ad avvisare telefonicamente e/o in forma scritta le famiglie.</p> <p>d. I docenti segnaleranno periodicamente al Coordinatore di classe i nominativi degli alunni che compiono ritardi sistematici.</p> | <p>- Mancata osservanza della puntualità.</p> | <p>- Richiamo verbale.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Docenti - Docente Coordinatore - Consiglio di Classe |
| <p>-Al quinto ritardo non giustificato.</p> | <p>- Richiamo sul Registro Elettronico.</p> | | |
| <p>- Oltre 5 ritardi non giustificati</p> | <p>- Convocazione della famiglia da parte del Coordinatore di classe.</p> | | |
| <p>ART. 6 - ASSENZE NON GIUSTIFICATE (per negligenza)</p> <p>1. Le assenze vanno giustificate con puntualità utilizzando il registro elettronico.</p> <p>2. Per la giustificazione delle assenze si fa riferimento alla normativa Burc n. 53 del 25 luglio 2024 che ha eliminato l'obbligo di certificato medico per il rientro a scuola dopo un'assenza superiore a 5 giorni. Tuttavia, i certificati medici per ricovero o per lunghi periodi di malattia sono importanti ai fini delle deroghe allo scrutinio, e vanno inviati</p> | <p>-Mancata giustificazione delle assenze.</p> | <p>- La mancata giustificazione di un'assenza comporta una ammonizione verbale.</p> <p>- la mancata giustificazione di 2 assenze comporta comunicazione sul Registro Elettronico.</p> <p>- La mancata giustificazione di 3 o più assenze prevede la convocazione della famiglia da parte del coordinatore di classe.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Docenti - Docente Coordinatore - Consiglio di Classe |

| | | | |
|--|---|---|--|
| <p>entro 3 giorni dal rientro, alla mail della scuola, indicando nome e cognome dell'alunno, classe frequentata e nome del coordinatore di classe.</p> <p>3. L'alunno è tenuto ad informarsi dai compagni circa i compiti assegnati ed altre notizie di suo interesse.</p> | | | |
| <p>ART. 7 - CARENTI IMPEGNI DI STUDIO</p> <p>1. Le/gli alunne/i sono tenuti ad annotare sul diario i compiti, ad eseguire e portare a termine regolarmente il lavoro domestico assegnato dai docenti, ad avere cura e a non dimenticare il materiale scolastico e le attrezzature occorrenti per lo svolgimento delle attività.</p> <p>2. Gli studenti sono tenuti a presentarsi nei giorni fissati dai docenti per le interrogazioni e i compiti in classe. In caso di assenza senza una valida giustificazione o senza preavviso, i docenti possono decidere, a propria discrezione, di non consentire il recupero della prova o di ricorrere ad una prova suppletiva.</p> | <p>- Mancato assolvimento degli impegni di studio e dei compiti assegnati.</p> <p>- Mancanza del materiale necessario alle lezioni.</p> | <p>- Richiamo verbale.</p> <p>- Se reiterato, richiamo sul Registro elettronico, convocazione della famiglia da parte del docente e/o del coordinatore di classe.</p> | <p>- Docenti</p> <p>- Docente Coordinatore</p> |
| <p>ART. 8 - DIRITTO ALLO STUDIO E ALLA SERENITÀ</p> <p>1. Le/gli alunne/i durante lo svolgimento delle lezioni, sono tenuti ad assumere un comportamento corretto:</p> <p>- evitare di disturbare ed interrompere il lavoro in classe, ripetutamente e per futili motivi, impedendo al docente di svolgere l'attività didattica e ai compagni di seguire con attenzione. Il disturbo intenzionale è paragonabile ad un'azione di pressione psicologica che limita la libertà personale. Chiunque, con il proprio comportamento, impedisca agli altri di fruire appieno del diritto allo studio e lo privi della serenità necessaria al soddisfacimento di questo fondamentale diritto, si rende responsabile di</p> | <p>- Rendersi protagonisti di interventi inopportuni (giocare, chiacchierare, ridere, lanciare oggetti, ...) durante le attività didattiche;</p> <p>- Spostarsi o uscire dall'aula senza motivo o autorizzazione</p> <p>- Non rispettare le indicazioni del docente</p> | <p>- Richiamo sul registro elettronico</p> <p>- Se reiterato nota disciplinare sul registro elettronico ed eventuale convocazione della famiglia da parte del coordinatore</p> <p>- Richiamo sul registro elettronico.</p> <p>- Se reiterato nota disciplinare sul registro elettronico ed eventuale convocazione della famiglia da parte del coordinatore.</p> <p>- Richiamo sul registro elettronico.</p> | <p>- Docenti</p> <p>- Docente Coordinatore</p> <p>- Consiglio di classe</p> <p>- Docenti</p> <p>- Docente Coordinatore</p> <p>- Consiglio di classe</p> <p>- Docenti</p> <p>- Docente Coordinatore</p> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| "interruzione di pubblico servizio essenziale"; | | <ul style="list-style-type: none"> - Se reiterato nota disciplinare sul registro elettronico ed eventuale convocazione della famiglia da parte del coordinatore. | <ul style="list-style-type: none"> - Consiglio di classe |
| | -Rispondere in modo non adeguato al docente e al personale ATA | <ul style="list-style-type: none"> - Richiamo sul registro elettronico. - Se reiterato nota disciplinare sul registro elettronico ed eventuale convocazione della famiglia da parte del coordinatore. | <ul style="list-style-type: none"> - Docenti - Docente - Coordinatore - Consiglio di classe |
| | -Non rispettare l'assegnazione del posto nel banco | <ul style="list-style-type: none"> - Richiamo sul registro elettronico. - Se reiterato nota disciplinare sul registro elettronico ed eventuale convocazione della famiglia da parte del coordinatore. | <ul style="list-style-type: none"> - Docenti - Docente - Coordinatore - Consiglio di classe |
| | - Sporcare l'aula o mangiare fuori dall'orario consentito | <ul style="list-style-type: none"> - Richiamo sul registro elettronico. - Se reiterato nota disciplinare sul registro elettronico ed eventuale convocazione della famiglia da parte del coordinatore. | <ul style="list-style-type: none"> - Docenti - Docente - Coordinatore - Consiglio di classe |
| | -Uscire ripetutamente ed intrattenersi nei bagni e nei corridoi | <ul style="list-style-type: none"> - Richiamo sul registro elettronico. - Se reiterato nota disciplinare sul registro elettronico ed eventuale convocazione della famiglia da parte del coordinatore. | <ul style="list-style-type: none"> - Docenti - Docente - Coordinatore - Consiglio di classe |
| | Portare a scuola ed utilizzare oggetti non inerenti all'attività scolastica | <ul style="list-style-type: none"> - Richiamo sul registro elettronico. - Se reiterato nota disciplinare sul registro elettronico ed eventuale convocazione della famiglia da parte del coordinatore. <p>Sequestro dell'oggetto non inerente all'attività scolastica e ritiro in segreteria da parte dei genitori</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Docenti - Docente - Coordinatore - Consiglio di classe |
| | - Navigazione in Internet non | <ul style="list-style-type: none"> - Richiamo sul registro elettronico. | <ul style="list-style-type: none"> - Docenti |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | <p>autorizzata o comunque non finalizzata a scopi didattici nell'uso delle strumentazioni multimediali scolastiche.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Se reiterato nota disciplinare sul registro elettronico ed eventuale convocazione della famiglia da parte del coordinatore. | <ul style="list-style-type: none"> - Docente Coordinatore - Consiglio di classe |
| | <p>-Adottare comportamenti pericolosi (dondolarsi sulla sedia, sporgersi dalla finestra, ecc -Danneggiare il materiale o il vestiario dei compagni -Spingersi, strattonarsi -- Sottrarre oggetti personali -Spingersi o giocare in modo pericoloso per sé e gli altri -Usare un linguaggio offensivo e denigratorio nei confronti dei compagni -Detenere oggetti pericolosi di uso non scolastico -Aggregare fisicamente i compagni -Perpetrare molestie continue nei confronti di compagni o altre persone -Offendere, minacciare o aggredire i docenti o il personale scolastico -Diffondere materiale video/audio</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Nota disciplinare sul Registro elettronico, convocazione della famiglia ed eventuale richiesta di convocazione del Consiglio di Classe straordinario. - Allontanamento dalle lezioni da 1 a 15 giorni - Eventuale risarcimento danni - A discrezione del Consiglio di Classe, in caso di reiterazione da parte dell'alunno, esclusione dalla partecipazione alle visite guidate, viaggi di istruzione o altre attività integrative o ricreative programmate. | <ul style="list-style-type: none"> - Docenti - Docente Coordinatore - Consiglio di classe - Dirigente scolastico |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | registrato impropriamente e lesivo della dignità personale e dell'immagine dell'istituto | | |
| <p>ART. 9 - USO IMPROPRIO DEL PERMESSO PER FRUIRE DEI SERVIZI</p> <p>1. L'accesso ai bagni può essere consentito, di norma, ad un alunno/a per volta. Tali uscite tuttavia non saranno consentite nel corso della prima ora di lezione, salvo situazioni particolari e reali necessità.</p> <p>2. I permessi per l'uso dei bagni vengono concessi dai vari docenti che si alternano nel corso della giornata in modo tale che non gravino su una stessa fascia oraria e su un'unica disciplina.</p> <p>3. Le alunne e gli alunni dovranno ricordare che:</p> <p>a. nel bagno è consentito trattenersi per il tempo strettamente necessario;</p> <p>b. i sanitari (water, lavabo, ecc.) devono essere adoperati in modo corretto dagli utenti che devono aver cura di lasciarli puliti ogni qual volta ne fanno uso;</p> <p>c. carte diverse dalla quella igienica e gli assorbenti vanno gettati negli appositi contenitori;</p> <p>d. i pavimenti non devono mai essere sporcati;</p> <p>e. le porte e i muri non devono essere imbrattati con scritte o disegni;</p> <p>f. è severamente vietato infastidire compagni/compagne;</p> <p>g. è severamente vietato fumare.</p> | <p>-Danneggiare muri, porte e bagni</p> <p>-Imbrattare muri con scritte e/o immagini offensive o lesive della dignità personale e dell'immagine dell'istituto.</p> <p>-Contravvenire al divieto di fumare</p> <p>-Infastidire i compagni</p> | <p>- Nota disciplinare sul Registro elettronico</p> <p>- Se il danno è stato causato volontariamente comunicazione a casa e colloquio con la famiglia con richiesta di provvedere alle spese di riparazione (se necessarie).</p> <p>- Allontanamento dalle lezioni da 1 a 15 gg., il provvedimento potrà prevedere l'obbligo di frequenza e/o l'assegnazione di attività "riparatorie", orientate al recupero educativo dell'alunno soggetto di infrazione.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Docenti - Docente Coordinatore - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico |
| <p>ART. 10 - USO SCORRETTO DEL TEMPO DELLA PAUSA</p> <p>1. La pausa per la consumazione della colazione sarà fruita, da alunne ed alunni, dalle 10.20 alle 10.30. Le alunne e gli alunni dovranno ricordare che:</p> <p>- durante tale periodo di tempo potranno "riposarsi" e "comunicare" serenamente con i propri compagni e con i docenti</p> | <p>- Assumere atteggiamenti poco rispettosi o inadeguati.</p> <p>-Compromettere la sicurezza fisica degli alunni e dei docenti</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Richiamo verbale - Richiamo sul registro elettronico. - Nota disciplinare sul registro elettronico e convocazione dei genitori. | <ul style="list-style-type: none"> - Docenti - Docente Coordinatore - Consiglio di Classe |

| | | | |
|---|---|---|--|
| <p>senza mai eccedere o mancare di rispetto a nessuno e senza imbrattare l'aula o i corridoi o i locali predisposti per la ricreazione;</p> <p>- al termine dell'intervallo dovranno riprendere posto in classe senza ritardi.</p> | | | |
| <p>ART.11 - USO SCORRETTO O NON AUTORIZZATO DELLE ATTREZZATURE DIDATTICHE (LABORATORI, AULE SPECIALI, PALESTRA, ECC.) Le/Gli alunne/i: 1. sono tenuti a utilizzare in modo corretto le attrezzature didattiche della scuola (laboratori, aule speciali, palestra, ecc.); 2. hanno l'obbligo di non accedere alle aule ordinarie momentaneamente chiuse, ai laboratori e agli altri locali della scuola da soli e/o senza una precisa autorizzazione del docente; 3. in caso di necessità o di accadimenti non previsti (es. dimenticanza di un oggetto e altro) non accedono all'aula o ad altro locale se non in presenza di un adulto che faccia parte del personale della scuola.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Assumere atteggiamenti rumorosi o scorretti in fila, lungo le scale e nei corridoi | <ul style="list-style-type: none"> - Richiamo verbale - Richiamo sul registro elettronico | <ul style="list-style-type: none"> - Docenti - Docente Coordinatore |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare in modo non appropriato o danneggiare strumenti e sussidi in dotazione alla scuola | <ul style="list-style-type: none"> - Richiamo sul registro elettronico - e/o nota disciplinare sul Registro elettronico - Comunicazione a casa e colloquio con la famiglia con richiesta di provvedere alle spese di riparazione (se necessarie). | <ul style="list-style-type: none"> - Docenti - Docente Coordinatore - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Usare in maniera non autorizzata o danneggiare il materiale sportivo | <ul style="list-style-type: none"> - Richiamo sul registro elettronico - e/o nota disciplinare sul Registro elettronico - Comunicazione a casa e colloquio con la famiglia con richiesta di provvedere alle spese di riparazione (se necessarie). | <ul style="list-style-type: none"> - Docenti - Docente Coordinatore - Consiglio di Classe |
| <p>ART. 12 - RELAZIONE CON IL PERSONALE DELLA SCUOLA 1. Gli/le alunni/e sono tenuti/e ad assumere atteggiamenti di massimo rispetto nei confronti di tutto il personale della scuola: D.S., D.S.G.A., Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici. 2. Non rivolgeranno ad essi espressioni irrispettose o minacciose; non useranno mai</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di rispetto nei confronti del personale della scuola | <ul style="list-style-type: none"> - Nota disciplinare sul registro elettronico e comunicazione alla famiglia. - Se il comportamento viola la dignità della persona, allontanamento dalle lezioni da 1 a 15 gg. In casi particolari, che saranno valutati dallo stesso Consiglio di Classe, il provvedimento potrà prevedere l'obbligo di frequenza e l'assegnazione di attività "riparatorie", orientate | <ul style="list-style-type: none"> - Docenti - Docente Coordinatore - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>violenza fisica. Sono vietati i festeggiamenti non autorizzati e disciplinati dal D.S.</p> | | <p>al recupero educativo dell'alunno soggetto di infrazione.</p> | |
| <p>ART. 13 - ABBIGLIAMENTO NON CONSONO AL CONTESTO SCOLASTICO 1. Le/Gli alunne/i: a. devono avere cura dell'igiene della propria persona, quale forma di rispetto per sé e per gli altri. b. devono avere un abbigliamento sempre dignitoso ed adatto all'ambiente scolastico. In particolare, vanno evitate eccessive nudità che non si addicono al contesto scolastico. Pertanto sono da ritenere non consoni allo stile della scuola abbigliamento quali: pantaloni eccessivamente strappati, pantaloni corti, bermuda, gonne corte, canottiere, maglie corte, top scollati, abbigliamento da spiaggia in genere e qualsiasi abito che riveli biancheria intima.</p> | <p>- Offendere le regole del decoro condiviso (abbigliamento succinto o non consono)</p> | <p>- Richiamo verbale.</p> | <p>- Docenti - Docente Coordinatore</p> |
| <p>ART. 14 - REGOLAMENTAZIONE DEI COMPORAMENTI DELLE/DEGLI ALUNNE/I DURANTE GLI SPOSTAMENTI ALL'ESTERNO DELLA SCUOLA Comportamenti da tenere durante le uscite: a. durante il viaggio è possibile utilizzare in modo lecito strumenti tecnologici (telefonini, tablet, altro), comunicare con i genitori, produrre video e foto relativi al contesto dell'esperienza in atto; b. gli alunni sono tenuti a partecipare con attenzione seguendo con interesse le spiegazioni delle guide e degli insegnanti; c. durante la visita ai musei o monumenti, e le rappresentazioni teatrali o cinematografiche gli alunni devono tenere un comportamento rispettoso verso</p> | <p>- Vedi Regolamento uscite didattiche e viaggi di istruzione.</p> | | <p>-</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>i compagni, gli insegnanti e le figure contestuali con cui interagiscono, nonché verso l'ambiente;</p> <p>d. gli spostamenti da un luogo all'altro devono avvenire con ordine secondo le indicazioni del docente.</p> | | | |
| <p>ART. 15 - USO DEL TELEFONO CELLULARE O DI ALTRE APPARECCHIATURE</p> <p>1. Le/gli alunne/i:</p> <p>a. è assolutamente vietato usare a scuola telefoni "cellulari" o altra apparecchiatura atta a riprendere suoni e/o immagini.</p> <p>b. sono tenuti all'inizio delle lezioni a depositare il proprio cellulare nel contenitore che verrà consegnato alla classe. Il docente della prima ora, all'appello, provvederà a far depositare - secondo appello - i telefoni cellulari nell'apposito contenitore. La cura e la tutela di tali apparecchiature sono a carico dell'alunno, sia in classe, sia durante le uscite, qualora sia necessario portarle con sé. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali danni, smarrimenti o sottrazioni. Al termine delle lezioni, sotto il controllo del docente dell'ultima ora, gli alunni riprenderanno il proprio cellulare che potranno riaccendere al di fuori dell'Istituto.</p> | <p>- Usare il telefono cellulare (e altri apparecchi elettronici) durante il tempo-scuola</p> | <p>-Nota disciplinare sul Registro elettronico e Immediato ritiro dell'apparecchio da parte del docente che verifica l'infrazione. (I genitori, a seconda della loro reperibilità, saranno informati dalla scuola, possibilmente nella medesima mattinata e l'apparecchio verrà restituito a loro stessi, che saranno appositamente convocati e sollecitati al puntuale rispetto del Regolamento.)</p> | <p>- Docenti - Docente Coordinatore - Consiglio di classe - Dirigente Scolastico</p> |
| | <p>- Uso accertato del telefono cellulare durante una verifica scritta</p> | <p>- Nota disciplinare sul Registro elettronico e immediato ritiro dell'apparecchio da parte del docente, annullamento della prova.</p> | <p>- Docenti - Docente Coordinatore</p> |
| | <p>-Nel caso di fatti di eccezionale gravità, accertati e imputabili a uno o più alunni, (uso del telefono cellulare per diffusione di filmati a contenuto pornografico, violazione della privacy di docenti, personale scolastico e coetanei, realizzazione di foto e filmati che</p> | <p>- Nota disciplinare sul Registro elettronico e immediato ritiro dell'apparecchio da parte del docente. - Provvedimento disciplinare, che sarà valutato, dal Consiglio di classe convocato in seduta straordinaria alla presenza del Dirigente Scolastico, che valuterà caso per caso, potrà comportare l'allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni, ed</p> | <p>- Docenti - Docente Coordinatore - Consiglio di classe - Dirigente Scolastico</p> |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | offendano il comune senso del pudore) | eventualmente oltre, e/o l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o agli esami finali. Sarà anche valutata l'opportunità di procedere con denuncia circostanziata all'autorità di polizia. | |
| ART. 16 - COMPORAMENTI CONTRARI ALLE DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA SICUREZZA 1. Gli/le alunni/e a. sono tenuti/e ad osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni relative alla sicurezza illustrate dai docenti di classe; b. sono tenuti/e ad osservare diligentemente le norme di comportamento durante la simulazione di abbandono edificio. | - Mancato rispetto delle disposizioni organizzative/di sicurezza | -Nota disciplinare sul Registro elettronico. -e/o convocazione della famiglia da parte del Coordinatore di classe. | - Docenti - Docente Coordinatore - Consiglio di classe |
| ART. 17 - VIOLAZIONE VERBALE, INTIMIDAZIONE O PRESSIONE PSICOLOGICA 1. Gli/le alunni/e a. sono tenuti/e ad assumere atteggiamenti di massimo rispetto nei confronti di compagni della propria o di altre classi o dei loro familiari; b. non rivolgeranno ad essi espressioni irrispettose o minacciose, gesti irrispettosi; non rivolgeranno ad essi intimidazioni o pressioni psicologiche. | -Mancanza di rispetto nei confronti dei compagni. -Messa in situazione di pericolo per sé e/o altri. - Rivolgere intimidazioni o pressioni psicologiche nei confronti dei compagni, dei docenti e del personale scolastico. | - Presentazione di scuse formali. - nota sul registro elettronico e comunicazione alla famiglia. - Se il comportamento viola la dignità della persona, allontanamento dalle lezioni da 1 a 15 gg. In casi particolari, che saranno valutati dal Consiglio di Classe, il provvedimento potrà prevedere l'obbligo di frequenza e/o l'assegnazione di attività "riparatorie", orientate al recupero educativo dell'alunno soggetto di infrazione Si considerano aggravanti le offese verbali verso persone in situazione di svantaggio | - Docenti - Docente Coordinatore - Consiglio di classe - Dirigente Scolastico |
| ART. 18 - VIOLAZIONE FISICA 1. Gli/le alunni/e: a. sono tenuti/e ad assumere atteggiamenti di massimo rispetto nei confronti di compagni della propria o di altre classi o dei loro familiari; | -Comportamenti lesivi dell'integrità fisica nei confronti dei compagni o degli adulti | - Nota disciplinare sul registro elettronico e comunicazione alla famiglia. - Allontanamento dalle lezioni da 1 a 15 gg. In casi particolari, che saranno valutati dal Consiglio di | - Docenti - Docente Coordinatore - Consiglio di classe - Dirigente Scolastico |

| | | | |
|---|--|---|--|
| <p>non useranno mai verso di essi violenza fisica come forma di prevaricazione intenzionale.</p> | | <p>Classe, il provvedimento potrà prevedere l'obbligo di frequenza e/o l'assegnazione di attività "riparatorie", orientate al recupero educativo dell'alunno soggetto di infrazione</p> | |
| <p>ART. 19 - VIOLAZIONE DELLA PRIVACY Per ripresa e diffusione non autorizzate di immagini, informazioni varie e per uso di oggetti, di corrispondenza e di tutto ciò che attiene alla sfera privata. 1. Gli/le alunni/e: a. sono tenuti/e a rispettare la privacy di tutto il personale della scuola: D.S., D.S.G.A., Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici; b. sono tenuti/e a rispettare la privacy dei compagni della propria o di altre classi o dei loro familiari; c. non violeranno la privacy mediante: ripresa non autorizzata di immagini fisse o video, diffusione sui social di contenuti privati, maneggiando oggetti non propri o rovistando negli zaini, nelle tasche, ecc. , leggendo la corrispondenza e tutto ciò che attiene alla sfera privata.</p> | <p>Vedi regolamento bullismo e cyberbullismo</p> | | |

Affinché il registro sia utilizzato in modo univoco da tutti i docenti e dai genitori, si precisa quanto segue:

| | |
|---------------------------|--|
| <p>ANNOTAZIONE</p> | <p>È indicata con diversa colorazione (da verde a rosso) a seconda dell'accezione valoriale che gli si vuole attribuire.:</p> <p>1) Colore Verde: ha valore di nota positiva e/o di merito; 2) Colore blu: ha valore di semplice comunicazione alla famiglia; 3) Colore dal giallo al rosso (a seconda della gravità dell'accadimento): ha valore di nota negativa.</p> <p>L'annotazione rimane, soprattutto una comunicazione fra docente e famiglia. Vi si accede in fondo al registro di classe dalla voce "ANNOTAZIONI".</p> |
| <p>RICHIAMO</p> | <p>Può essere dato per motivi di: COMPORAMENTO, COMPITI, MATERIALE.</p> |

| | |
|-------------------|---|
| | Ha valore negativo e serve per richiamare l'attenzione della famiglia sulla trascuratezza di alcuni doveri dello studente. Vi si accede in fondo al registro di classe dalla voce "RICHIAMI" |
| Nota disciplinare | Una nota disciplinare è un provvedimento dato da un docente o dal Dirigente Scolastico a un alunno/a, finalizzato a sanzionare comportamenti contrari al regolamento scolastico o di convivenza civili. |

* Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro cinque giorni dalla notifica della comunicazione, ad apposito Organo di Garanzia d'Istituto che dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni.

Titolo II: GENITORI

Articolo 9 – RICEVIMENTO GENITORI

Rapporti Scuola - Famiglie

I colloqui scuola-famiglia sono un momento fondamentale per favorire la comunicazione e la collaborazione tra scuola e famiglia, con l'obiettivo di sostenere al meglio il percorso scolastico degli studenti. Sono incontri individuali tra i docenti e i genitori (o tutori) di uno studente, durante i quali vengono discussi:

- **Il rendimento scolastico:** giudizi/voti, progressi, difficoltà, punti di forza.
- **Il comportamento:** atteggiamento in sezione/classe, relazioni con i compagni, partecipazione alle attività.
- **Le strategie didattiche:** metodi di insegnamento utilizzati, materiali didattici, eventuali difficoltà di apprendimento.
- **Obiettivi futuri:** progetti per migliorare il rendimento, attività extrascolastiche, orientamento scolastico

La collaborazione attiva e la partecipazione assidua delle famiglie alle iniziative dell'Istituto, nonché la continuità del rapporto con i docenti, sono fondamentali ai fini dell'attività scolastica degli alunni. Tale collaborazione è favorita e concretizzata attraverso:

- l'attività del docente **coordinatore** di ogni classe.
Tale docente svolge funzione di raccordo tra tutti i docenti del Consiglio di Classe, gli alunni, le famiglie ed il Dirigente Scolastico, segnalando tempestivamente, per gli interventi opportuni, qualunque problema incida negativamente sull'andamento o sul rendimento della classe o dei suoi alunni;
- l'invio di comunicazioni scritte, da parte dell'Istituto, in tutti i casi previsti dalla norma o richiesti dal docente coordinatore del Consiglio di classe;
- la partecipazione dei genitori alle periodiche attività del Consiglio di Classe, escluse le riunioni del Consiglio di Classe che riguardino la valutazione degli alunni;
- la richiesta al Dirigente Scolastico della convocazione del Consiglio su specifici problemi; la facoltà dei genitori di costituirsi in assemblea
- due incontri annui
- I docenti non sono tenuti a dare alcuna informazione alle famiglie e agli alunni che ne facciano richiesta in maniera non ufficiale

Incontri scuola famiglia

Gli incontri annuali tra docenti e genitori si svolgeranno in due modalità distinte:

Primo Incontro: Colloquio Collegiale (Dicembre). L'incontro sarà condotto dal Coordinatore di classe e avverrà in maniera collegiale con la partecipazione di tutti i docenti del Consiglio di Classe e dei genitori. Il coordinatore avrà il compito di illustrare il quadro generale del rendimento e del comportamento dello studente e il genitore ha la possibilità di chiedere, se necessario, chiarimenti a ciascun docente presente.

Secondo incontro: Colloqui Individuali (Docente-Genitore). L'incontro avverrà tra singoli docenti e genitori. I docenti riceveranno i genitori in aule dedicate.

Incontro scuola famiglia non collegiale

I genitori devono chiedere appuntamento al singolo docente prenotandosi tramite registro elettronico alla voce COLLOQUI alla quale indicherà numero telefonico e indirizzo mail. Il docente, tenuto a verificare settimanalmente se ci sono prenotazioni nella sua ora di disponibilità, risponderà attraverso la voce "Avviso al genitore" confermando l'orario del ricevimento o eventuali problemi subentrati. A colloquio terminato il docente metterà la spunta alla voce "ricevuto". Il colloquio può avvenire solo ed esclusivamente nell'ora di disponibilità data dal docente. Si sottolinea che senza conferma non è garantito il

colloquio poiché il docente potrebbe essere assente o impegnato in prioritaria attività scolastica. Non sono ammessi contatti telefonici di qualsiasi tipo (telefonate, messaggi,..) personali che prescindano da questa modalità per evitare la non ufficialità di eventuali richieste e evitare di sottrarre tempo alle normali attività didattiche. I rappresentanti dei genitori possono, se necessario, consultare i docenti coordinatori di classe per richieste riguardanti solo ed esclusivamente il gruppo classe. Il docente coordinatore, se favorevole, può fornire il suo numero telefonico ai rappresentanti di genitori e alunni.

Articolo 10 – ACCESSO DEI GENITORI AI LOCALI SCOLASTICI

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi dall'inizio delle attività didattiche, fatte salve le situazioni specificatamente autorizzate.
2. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici esclusivamente in caso di malore o incidente e nelle ore di ricevimento dei docenti (solo per la scuola secondaria).
3. Durante le assemblee e gli incontri con gli insegnanti non è consentito l'accesso ai locali scolastici ai minori, in quanto non è prevista vigilanza.
4. Per quanto concerne le **“Disposizioni in materia di separazione dei genitori e affidamento condiviso dei figli”** si fa riferimento alla **nota MIUR n. 5336 del 2 settembre 2015**.
5. **E' assolutamente vietato ai genitori portare materiale che i ragazzi dimenticano o cibo.**

Articolo 11 – COMUNICAZIONI SCUOLA - FAMIGLIA

Le comunicazioni scuola-famiglia avverranno attraverso:

- a. il sito web di Istituto, dove saranno consultabili tutte le informazioni ufficiali e pubbliche relative al funzionamento della scuola e dove potranno essere consultate e scaricate le comunicazioni, le circolari e gli avvisi quotidianamente diramati relativi a tutte le attività scolastiche, i regolamenti di istituto;
- b. supporto cartaceo quelle che necessitano della firma del genitore – autorizzazione per uscite, visite, viaggi di istruzione, consenso all'uso dei dati personali, ecc.

Nel caso di impossibilità a reperire le informazioni attraverso i canali sopra enunciati i genitori dovranno rivolgersi direttamente agli uffici di segreteria.

Articolo 12 - ACCESSO DI ESTRANEI AI LOCALI SCOLASTICI

1. Qualora siano invitati in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, verrà chiesta, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
2. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.
3. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso.
4. I tecnici che operano alle dipendenze delle Amministrazioni Comunali possono accedere ai locali scolastici

per l'espletamento delle loro funzioni previa comunicazione al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato.

Articolo 13 – CIRCOLAZIONE DI MEZZI ALL'INTERNO DELL'AREA SCOLASTICA

È consentito l'accesso con veicoli, nel cortile dei plessi scolastici, ove presente, esclusivamente al personale autorizzato.

Articolo 14 – SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

1. Nell'ambiente scolastico devono essere disponibili solo i parafarmaci per le eventuali medicazioni di pronto soccorso.
2. Per casi particolari relativi a motivi terapeutici di assoluta necessità, che richiedano da parte degli alunni l'assunzione di farmaci durante l'orario di frequenza, i genitori possono accedere ai locali scolastici per la somministrazione del farmaco, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e previa consegna agli insegnanti di:
 - a. dichiarazione del medico curante che l'assunzione del farmaco è assolutamente necessaria negli orari richiesti, con chiara indicazione, da parte del medico stesso, della posologia, delle modalità di somministrazione e di qualunque altra informazione e/o procedura utile o necessaria.
 - b. richiesta scritta per la somministrazione, firmata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, con esonero di responsabilità riferita alla scuola e agli insegnanti. A tal fine è predisposto un modulo da compilare a cura del somministrante.
3. Il Dirigente Scolastico, effettua una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci.

Articolo 15 – INTRODUZIONE DI ALIMENTI A SCUOLA

È fatto assoluto divieto di introdurre alimenti a consumo collettivo all'interno delle classi, se non la merenda fornita dal genitore solo ed esclusivamente al proprio figlio, al fine di evitare spiacevoli conseguenze legate a casi di allergia.

Articolo 16 – PRIVACY

Non violano la privacy le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori, durante le recite, le gite ed i saggi scolastici. Le immagini, in questi casi, sono raccolte per fini personali e destinate a un ambito familiare o amicale e non alla diffusione. Nel caso si intendesse pubblicarle e diffonderle in rete, anche sui social network, è necessario ottenere di regola il consenso delle persone presenti nei video e/o nelle foto.

Articolo 17 – PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

1. Ai sensi dell'articolo 3, comma 1, del D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235, è richiesta a tutti i genitori (o agli esercenti la patria potestà) la sottoscrizione del "Patto educativo di corresponsabilità".
2. Il testo del patto di cui al precedente comma 1 è approvato dal Collegio dei docenti con apposita deliberazione, è allegato al presente Regolamento.

In caso di revisione o modifica del patto, il collegio adotta con apposita deliberazione il nuovo testo; in mancanza, si intende tacitamente prorogato il testo in vigore.

TITOLO III: Personale docente e ATA

Articolo 18 – INGRESSO

I docenti devono accogliere gli alunni almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 29 novembre 2007, art. 29, c. 5).

Si fa, tuttavia, presente che la scuola prevede la sorveglianza da parte del personale ATA all'ingresso del plesso e non garantisce la vigilanza degli alunni nell'area cortiliva prima dell'inizio dell'orario scolastico; pertanto le famiglie non possono esimersi dall'essere comunque responsabili della tutela dei loro figli fino a che entrino autonomamente nei locali scolastici.

Articolo 19 – VIGILANZA

Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica, non per futili motivi, debba assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca **deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni** sino al suo ritorno. I collaboratori scolastici non possono rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL – Comparto Scuola vigente).

I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi l'alternanza degli insegnanti, per sorvegliare gli alunni che si recano ai servizi igienici e per attivarsi in caso di eventuali necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti, per interventi di Antincendio e/o di Primo soccorso), **sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio**, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della scuola o per esigenze impellenti.

Per assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i **collaboratori scolastici** devono favorire l'avvicinarsi degli insegnanti, collaborando nella vigilanza delle classi prive di insegnante. Gli alunni devono rimanere nell'aula. I docenti devono effettuare gli spostamenti con la massima tempestività.

Al fine di regolamentare la vigilanza sugli alunni durante l'intervallo-ricreazione, si dispone che detta vigilanza venga effettuata **ordinariamente dai docenti impegnati nelle classi**; gli alunni, di norma, resteranno in aula.

I collaboratori scolastici durante l'intervallo sorveglieranno, oltre i **corridoi e gli spazi di competenza, anche i bagni.**

Articolo 20 – USCITA

Gli alunni devono attendere in classe il suono della campana dell'ultima ora e lasciare l'aula in ordine, accompagnati dagli insegnanti dell'ultima ora fino alla porta d'ingresso della scuola. Gli alunni che non utilizzano i mezzi di trasporto potranno lasciare autonomamente la scuola previa una dichiarazione firmata da parte della famiglia di avere istruito il proprio/a figlio/a sulla necessità di avere un comportamento prudente e di essere a conoscenza di quanto riportato nell'informativa consegnata all'inizio dell'anno scolastico.

Articolo 21 – CASI DI FREQUENZA IRREGOLARE - VIGILANZA SULL’ADEMPIMENTO ALL’OBBLIGO DI ISTRUZIONE

I docenti delle classi verificano periodicamente la regolarità della frequenza e segnalano alle famiglie eventuali anomalie; i casi di evasione dell’obbligo di istruzione si procede come previsto dalle leggi vigenti.

Articolo 22 - RISCHIO ED EMERGENZA

Tra il personale interno sono individuati, oltre al Referente per la Sicurezza di Istituto, Coordinatori di emergenza, una Squadra Antincendio e una Squadra di primo soccorso.

Articolo 23 – ISTRUZIONI RELATIVE AD INFORTUNI

1. È indispensabile che i genitori informino formalmente, (se pur in forma riservata e nel rispetto del D.lgs. 196/2003), il Dirigente Scolastico, con allegata certificazione medica, di qualsiasi patologia che possa portare inaspettate e gravi conseguenze al proprio figlio durante l’orario scolastico.

2. In caso di infortunio o malore il personale deve:

a. Valutare con la massima attenzione le condizioni dell’infortunato o colto da malore e chiamare gli addetti al primo soccorso perché effettuino i possibili interventi.

b. Contattare telefonicamente i genitori affinché siano informati delle condizioni dell’alunno e possano intervenire immediatamente.

c. Se i genitori non sono reperibili ed è necessario chiamare il 118, un collaboratore scolastico o un docente o un assistente amministrativo seguirà l’alunno al pronto soccorso.

d. Se l’infortunio o malore è gravissimo, al fine di evitare perdite di tempo che potrebbero risultare dannose, è necessario chiamare il 118; del fatto vanno avvisati tempestivamente i genitori.

e. Nel caso in cui la classe dovesse rimanere “scoperta” dovrà esser affidata ad altri docenti e/o a collaboratori scolastici. È opportuno evitare di provvedere personalmente, di iniziativa del docente o del personale collaboratore scolastico, al trasporto dell’alunno infortunato.

f. In caso di infortunio, anche se con lesioni di lieve entità, il personale preposto alla vigilanza, docente o collaboratore scolastico, ha l’obbligo di informare immediatamente il Dirigente Scolastico – o in sua assenza – il personale di segreteria per avviare gli adempimenti di rito e presentare, con la massima tempestività e comunque entro le 24 ore, relazione scritta sull’accaduto in modo che questi sia messo in grado di:

1. Appurare i fatti e le responsabilità e attivare le procedure opportune;

2. Compilare la denuncia da inviare all’Istituto assicurativo e all’INAIL.

3. Alla relazione scritta dal docente e da eventuali testimoni, va allegata anche la segnalazione di primo soccorso predisposta dagli addetti.

In caso di infortunio, anche se con lesioni di lieve entità, il personale preposto alla vigilanza ha l’obbligo di informare immediatamente il Dirigente Scolastico – o in sua assenza – il personale di segreteria per avviare gli adempimenti

di rito. È utile al riguardo acquisire:

- a. relazione sottoscritta dal personale (docente o ATA) presente al fatto;
- b. dichiarazione spontanee di testimoni;
- c. relazione scritta del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ove siano evidenziati eventuali fattori di rischio da tenere in considerazione nel Documento di Valutazione dei Rischi.

Articolo 24 – ASSENZE DEGLI INSEGNANTI e PERMESSI BREVI

1. L'astensione di uno o più giorni dal regolare servizio deve essere chiesta almeno 5 giorni prima attraverso il registro elettronico ISOFT, in Segreteria ed ai Responsabili di plesso, perché si possa provvedere alle sostituzioni. Qualora l'astensione dal regolare servizio non sia prevista né prevedibile, deve essere comunicata tempestivamente alla Segreteria ed ai Responsabili di plesso, perché si possa provvedere alle sostituzioni. La telefonata in segreteria ha valore di fonogramma e va protocollata.
2. La comunicazione dell'assenza per malattia o la proroga di un evento già in corso devono essere effettuate da parte di tutto il personale per via telefonica all'ufficio di Segreteria al mattino dalle ore 8:00 a prescindere dal turno di servizio e contestualmente ai Responsabili di plesso perché si possa provvedere alle sostituzioni.
3. Per le visite specialistiche o accertamenti di vario tipo la richiesta va prodotta con almeno tre giorni di preavviso.
4. La presenza alle riunioni collegiali (Collegio docenti, Consigli di classe, Dipartimenti) e alle attività previste dall'art. 29 del CCNL 2007 (attività funzionali all'insegnamento) è da considerarsi fra gli obblighi di servizio del docente, pertanto le assenze alle suddette riunioni vanno giustificate. Il docente che sappia in anticipo di non poter essere presente, per rilevanti motivi, deve presentare per iscritto una richiesta preventiva di giustificazione motivata. In caso di sovrapposizione con altra attività scolastica già decisa e calendarizzata, prevale l'obbligo di partecipazione alla riunione, salvo eccezioni da concordare con il Dirigente.

5. PERMESSI BREVI

- I. Al personale a tempo indeterminato e a tempo determinato, compatibilmente con le esigenze di servizio, sono attribuiti a domanda permessi brevi per esigenze personali. È possibile richiedere solo unità che siano orarie e devono avere una durata non superiore alla metà dell'orario di servizio giornaliero. Il limite annuale massimo dei permessi che possono essere richiesti e di conseguenza concessi, per anno scolastico, non può superare l'orario settimanale di insegnamento
- II. La richiesta di permesso breve avverrà almeno 2 giorni prima compilando l'apposita modulistica nel registro elettronico, nella sezione ISOFT. Sarà autorizzata dalla Dirigente scolastica o dall'insegnante con funzioni vicarie che la sostituisce. Eventuale rifiuto alla richiesta deve essere comunicato dalla DS all'interessato in via formale e motivata.
- III. In casi assolutamente urgenti e straordinari che non possono rispettare i 2 giorni di preavviso, è indispensabile fare richiesta scritta o telefonare alla segreteria e alle responsabili di plesso perché si possa

assicurare la temporanea vigilanza della classe.

- IV. Il recupero delle ore di permesso breve o quelle derivanti da giorni di servizio ad orario ridotto avverrà entro due mesi, in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio, di norma, con preavviso di almeno un giorno. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.
- V. I ritardi per gravi motivi devono essere anticipatamente comunicati alla sede di servizio per consentire l'organizzazione della sorveglianza.

6. SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI

- I. La sostituzione dei docenti assenti, per assenze brevi, sarà effettuata affidando le ore di supplenza ai docenti in servizio nella scuola. Le sostituzioni sono effettuate dai Collaboratori del Dirigente o Responsabili di plesso espressamente delegati. Tale disposizione costituisce ordine di servizio a tutti gli effetti.
- II. In tutti gli ordini di scuola, la priorità nell'affidamento delle ore di supplenza su assenza breve del docente è la seguente:
 - a. docenti rientrati in servizio dopo il 30 aprile non impegnati;
 - b. docenti che in orario di servizio risultino, per qualsiasi motivo, liberi da impegni (per esempio la classe non è presente a scuola);
 - c. docenti di sostegno, in assenza dell'alunno e rispettando l'orario giornaliero;
docenti di sostegno, sulla propria classe, rispettando l'orario giornaliero;
 - d. eventuali docenti in compresenza;
 - e. docenti dell'organico potenziato;
 - f. docenti che devono recuperare permessi orari già fruiti;
- I. La modalità di impiego dei docenti di sostegno è la seguente:
 - a. potranno essere utilizzati per la sostituzione del collega curricolare, anche in presenza dell'alunno, nella propria classe (essendone contitolari ex legge);
 - b. potranno essere utilizzati per la sostituzione dei colleghi di altre classi in assenza del proprio alunno: il docente di sostegno in servizio alla prima ora è tenuto a comunicare tempestivamente l'assenza dei propri alunni, qualora ne sia venuto anticipatamente a conoscenza, o al verificarsi del ritardo dell'alunno.
 - c. il docente di sostegno in servizio alla prima ora, al verificarsi del ritardo o dell'assenza di un docente, in attesa dell'arrivo del proprio alunno può essere utilizzato nella sorveglianza e accoglienza di una classe o sezione.
- II. SOLO PER LA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO: I docenti che indicano la propria disponibilità ad

effettuare ore eccedenti (fino a sei ore settimanali aggiuntive di insegnamento (ORE ECCEDENTI), per sostituire i colleghi assenti, saranno utilizzati, in caso di concorrenza sulle stesse ore, secondo i seguenti criteri di priorità:

- a. docente della stessa classe (a parità di condizioni la supplenza sarà attribuita al docente che ha effettuato il numero minore di ore)
- b. docente del corso (a parità di condizioni la supplenza sarà attribuita al docente che ha effettuato il numero minore di ore)
- c. docenti della stessa disciplina del collega assente, ma di altra classe (a parità di condizione la supplenza sarà attribuita al docente che ha effettuato il numero minore di ore)
- d. docenti a rotazione tenendo presente il numero di ore eccedenti già effettuate.

Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio. Ogni docente può effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti, allo scopo di garantire un adeguato funzionamento dell'Istituto.

- III. SOLO PER LA SECONDARIA DI I GRADO: Eventuali modifiche dell'orario giornaliero, uscita anticipata degli alunni, saranno possibili per garantire il regolare funzionamento dell'istituzione, previa liberatoria fatta firmare da entrambi i genitori all'inizio dell'A.S. e seguita da comunicazione scritta sul diario.
- IV. Eventuali modifiche conseguenti sull'orario giornaliero dei docenti (cambio giorno libero, cambio del turno orario giornaliero) dovranno essere possibilmente comunicate entro il giorno antecedente alle stesse. Nell'ipotesi di impossibilità, la modifica dell'orario è operativa solo a seguito di disponibilità del docente interessato.

Articolo 25 – SCIOPERI E ASSEMBLEE SINDACALI DEL PERSONALE

1. La Scuola, in caso di sciopero del personale docente e non docente, non garantisce il servizio sia in termini di attività curriculare sia in termini di assistenza. Gli alunni saranno avvertiti la mattina stessa prima dell'entrata in classe.
2. Se sono previste assemblee sindacali, il dirigente provvede ad avvisare con anticipo le famiglie.
3. Le assenze dalle lezioni dovute a scioperi del personale scolastico non sono conteggiate ai fini della validità dell'anno scolastico.

Articolo 26 – LIBERTÀ D'INSEGNAMENTO

A tutti i docenti è garantita la libertà d'insegnamento, nel rispetto della vigente normativa e delle intrinseche finalità che connotano il Piano dell'Offerta Formativa, deliberato ed adottato dai competenti organi collegiali.

Titolo IV: Valutazione

Articolo 27 – FUNZIONI E MOMENTI DELLA VALUTAZIONE

1. La valutazione ha le seguenti funzioni:
 - a) diagnostica, quando ha il fine di accertare i livelli di partenza e i prerequisiti;
 - b) formativa, quando si colloca nel corso dello svolgimento di una unità di apprendimento e ha lo scopo di fornire al docente informazioni sull'andamento del processo d'insegnamento/apprendimento;
 - c) sommativa, quando al termine di un modulo didattico mira ad accertare e valutare la conoscenza da parte dello studente degli argomenti svolti.
2. La valutazione è la tappa finale di un percorso didattico, scandito da obiettivi, strumenti e contenuti. Essa, quindi, dovrà porsi prima di tutto come momento di autovalutazione da parte dei docenti, di analisi dei punti di forza e di debolezza delle strategie adottate e dell'efficacia del percorso stesso, e poi come verifica degli obiettivi conseguiti dagli alunni.
3. L'attività valutativa si articola in due momenti:
 - la verifica, cioè la raccolta di dati relativamente alle varie attività svolte nell'Istituto;
 - la valutazione, cioè l'integrazione e l'interpretazione dei dati raccolti.

Ai fini della formalizzazione della valutazione sulla pagella scolastica, l'anno scolastico è suddiviso in due quadrimestri. La valutazione intermedia e finale degli apprendimenti delle alunne e degli alunni della scuola primaria viene ora espressa attraverso un giudizio descrittivo riferito a differenti livelli di apprendimento.

Titolo V: Uscite didattiche e viaggi d'istruzione

Articolo 28

Finalità

L'Istituto identifica quattro fondamentali tipologie di attività:

- a) uscite didattiche da effettuarsi sul territorio o nelle zone limitrofe durante il normale orario didattico presso musei, gallerie, monumenti, siti archeologici, località di interesse storico-artistico, parchi naturali, mostre, etc.;
- b) visite guidate, da effettuarsi nell'arco di una sola giornata, anche oltre l'orario didattico presso musei, gallerie, monumenti, siti archeologici, località di interesse storico-artistico, parchi naturali, mostre, etc.;
- c) viaggi di integrazione culturale o d'istruzione, con finalità essenzialmente cognitive riguardo ad aspetti paesaggistici, monumentali, culturali, folcloristici ovvero di partecipazione a manifestazioni o concorsi;
- d) viaggi connessi ad attività sportive, partecipazione a concorsi culturali e musicali o a progetti internazionali (Erasmus). Tali attività sono assimilate a vere e proprie esercitazioni didattiche e sono da considerarsi parte integrante delle lezioni. Devono essere, pertanto, attuate non come iniziative occasionali o con finalità generiche o di semplice evasione, bensì secondo una preventiva e adeguata programmazione educativo-didattica e culturale, predisposta fin dall'inizio di ogni anno scolastico, per favorire il reale perseguimento degli obiettivi formativi attesi. Per lo svolgimento di tali attività, costituiscono principi generali la validità e la rispondenza della proposta; la cura dell'organizzazione; l'esistenza delle risorse necessarie; la copertura finanziaria e l'onerosità della proposta, in modo da garantire la partecipazione al maggior numero di allievi. Le proposte sono formulate dai Consigli di Classe e contengono in linea di massima scopi (esplicitando le connessioni tra lavoro scolastico e uscita),

tipologia, destinatari, itinerario, mezzo di trasporto, data, durata, destinazione, programma dettagliato, docente responsabile, docenti accompagnatori, attività alternative.

Relativamente alle visite guidate, da effettuarsi nell'arco di una sola giornata, costituisce criterio generale la partecipazione di tutti gli alunni, compreso quelli con disabilità, salvo diversa decisione delle famiglie per motivi personali, o decisione di esclusione da parte dei Consigli di Classe secondo i criteri stabiliti nel Regolamento di disciplina.

Destinatari dei viaggi e delle visite guidate sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile. A tal fine, e in ottemperanza alle norme ministeriali, si dovrà valutare attentamente che i viaggi proposti non comportino un onere eccessivo per le famiglie. **Al fine di ridurre i costi del viaggio, sarà opportuno (se necessario) accorpate le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto, sempre che gli studenti partecipanti rientrino nella stessa fascia d'età e siano accomunati dalle stesse esigenze formative. Pertanto il dirigente, vagliata la situazione, può decidere di emettere deroga.**

Di norma non dovrà essere prevista la partecipazione dei genitori alle visite e ai viaggi, trattandosi di attività scolastiche strettamente legate all'attività didattica, come nel caso dei viaggi. La partecipazione dei genitori degli alunni potrà essere consentita in casi eccezionali (alunni diversamente abili, alunni con particolari patologie, ecc...), sentito il parere dei docenti e della dirigenza, alle seguenti condizioni:

- ✓ non dovrà comportare oneri a carico del bilancio della scuola;
- ✓ i genitori, che partecipano alle visite e viaggi, dovranno partecipare a tutte le attività programmate per gli alunni;
- ✓ i genitori rilasceranno alla scuola la richiesta formale di partecipazione e di assunzione di responsabilità in proprio.

E' assolutamente vietata la partecipazione di altre persone (parenti, amici, ecc.) che non siano gli accompagnatori designati e il Dirigente Scolastico.

Gli alunni che non partecipano alle uscite sono tenuti a frequentare lezioni di recupero, approfondimento o attività alternative previste dal Consiglio di Classe.

Docenti referenti

I docenti incaricati della funzione strumentale, sono individuati referenti per le uscite didattiche, visite guidate e i viaggi di istruzione. Di concerto con il docente referente della singola attività e dell'Ufficio di Segreteria, essi curano i raccordi con i riferimenti considerati utili alla buona riuscita dell'iniziativa (pro loco, musei, ristoranti, etc.). Almeno 30 giorni prima dell'effettuazione di ogni uscita provvedono a distribuire agli alunni i modelli di autorizzazione, con indicato il programma dettagliato dell'uscita; provvedono a raccogliere le autorizzazioni firmate dai genitori da conservare agli atti dell'Istituto; compilano gli elenchi degli alunni partecipanti e non; coordinano il pagamento delle quote degli alunni tramite l'applicativo PagOnline ad opera dei genitori. Tale adempimento è completato almeno 7 giorni prima della data di effettuazione dell'uscita.

Programmazione

Entro il 10 novembre le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi di istruzione e l'eventuale partecipazione a concorsi, sono programmate e deliberate dai Consigli di Classe, che per ogni uscita elaborano una proposta contenente scopi (esplicitando le connessioni con l'attività educativo-didattica), tipologia, destinatari, itinerario, mezzo di trasporto, data, durata, destinazione, programma dettagliato, docente responsabile dell'uscita, docenti accompagnatori, attività alternative per gli alunni non

partecipanti. Ad ogni proposta è allegata la dichiarazione di impegno dei docenti accompagnatori. I docenti responsabili consegnano la proposta di ogni uscita ai docenti incaricati della funzione strumentale, che predispongono il piano annuale complessivo delle uscite da inoltrare al Dirigente Scolastico per sottoporlo ad approvazione del Collegio dei Docenti e a delibera di autorizzazione. Approvato dal Collegio dei Docenti l'intero piano annuale delle uscite è trasmesso all'Ufficio di Segreteria, al fine di avviare per tempo le procedure di richiesta dei preventivi.

Docenti responsabili e docenti accompagnatori

Per ogni uscita è individuato un docente responsabile della medesima, unitamente a docenti accompagnatori. Questi ultimi sono previsti in rapporto di almeno 1 docente ogni 15 alunni partecipanti e in aggiunta 1 docente per ogni alunno diversamente abile partecipante. Qualora un alunno certificato presenti problemi di deambulazione, di autonomia personale o di comportamento difficilmente controllabile, dovrà essere assicurato un rapporto 1/1 (con la presenza dell'insegnante di sostegno) e la presenza di un componente del personale ATA o dell'assistente all'autonomia e alla comunicazione, se autorizzato dall'Ente di appartenenza. Per le uscite che prevedono pernottamenti il rapporto può essere anche di 1 docente ogni 12 alunni partecipanti. Nella Scuola Secondaria I grado i docenti accompagnatori sono individuati fra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano all'uscita e che hanno dichiarato formalmente la loro disponibilità o in caso di indisponibilità possono essere individuati docenti di altre classi. Allorché in un consiglio di classe non ci dovesse essere alcuna disponibilità da parte dei docenti, l'iniziativa potrebbe essere annullata. In occasione di uscite di natura sportiva gli accompagnatori sono sempre docenti di scienze motorie (salvo eccezioni), con l'eventuale integrazione di altri docenti. I docenti responsabili e i docenti accompagnatori sono designati del Dirigente Scolastico con incarico formale, in cui sono altresì esplicitati i nominativi degli alunni in affidamento per tutta la durata dell'uscita. A tutte le uscite può partecipare il Dirigente Scolastico. Per il viaggio di istruzione, le gratuità concesse dall'agenzia aggiudicataria sono assegnate e ripartite fra i docenti accompagnatori ed il Dirigente Scolastico. In linea generale alle uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione non è prevista la presenza dei genitori, se non in casi particolari, quali alunni con disabilità certificata, alunni con patologie, certificate da medico specialista, che richiedano la somministrazione di farmaci specifici. L'eventuale partecipazione dei genitori, in ogni caso, dovrà essere valutata e proposta dai singoli Consigli di Classe e dovrà essere a totale carico dei genitori, quindi senza oneri a carico della scuola.

La partecipazione degli alunni a qualsiasi uscita è subordinata alla presentazione dell'autorizzazione scritta del genitore o di chi ne fa le veci, da acquisire agli atti dell'Istituto. Gli alunni interessati alle uscite sono tenuti a frequentare le lezioni del giorno successivo al rientro dal viaggio. L'assenza in tale giorno è considerata ingiustificata, tranne che in presenza del genitore che giustifica l'assenza il primo giorno di rientro a scuola. Gli alunni che non partecipano all'uscita frequentano regolarmente le lezioni.

Destinazione e durata

Le visite guidate da compiersi nell'arco di una sola giornata sono effettuate nel territorio regionale ed extraregionale e possono coinvolgere alunni e docenti della scuola secondaria di I grado. Il viaggio e gli itinerari non devono risultare particolarmente faticosi e non devono prevedere un'eccessiva permanenza sui mezzi di trasporto. Gli alunni delle classi I, II e III della Scuola Secondaria I grado possono effettuare viaggi di istruzione nel territorio nazionale della durata massima di 4 giorni consecutivi, con un orario di partenza non prima delle ore 5:00 e rientro non oltre le ore 24:00. Per ogni uscita la sede di partenza e di arrivo è il plesso scolastico di appartenenza. Da tale punto, quindi, ha inizio l'uso del mezzo di trasporto stabilito.

Periodo di effettuazione

I Consigli di Classe programmeranno le uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione

compatibilmente con le normali attività didattiche, evitando la programmazione delle stesse nell'ultimo periodo dell'anno (giugno). A tale disposizione è possibile derogare solo per effettuare uscite connesse a manifestazioni sportive scolastiche nazionali e internazionali, partecipazione a concorsi o ad attività collegate all'educazione ambientale, considerato che queste non possono, nella maggior parte dei casi, essere svolte prima della tarda primavera, manifestazioni e concorsi musicali. E' consigliabile evitare ogni uscita in periodi di alta stagione e nei giorni prefestivi, nonché in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (scrutini, elezioni scolastiche, etc.).

Disposizioni finali

Tutti i partecipanti ad ogni uscita devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni, in forma personale o cumulativa. Tutti i partecipanti ad ogni uscita sono identificati mediante apposito elenco a firma del Dirigente Scolastico. Le quote di partecipazione versate dagli alunni sono iscritte nel bilancio dell'Istituto. In presenza di reiterati comportamenti scorretti e irresponsabili, individuali o di gruppo, da parte degli alunni, certificati da note disciplinari come descritto nel Regolamento di Disciplina, il Consiglio di Classe può disporre in modo insindacabile l'esclusione degli alunni che se ne rendano protagonisti da alcune o da tutte le iniziative poste in essere. Se dovessero verificarsi comportamenti scorretti nel corso delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione, se ne darà immediata comunicazione alle famiglie in attesa del rientro e dei doverosi e necessari provvedimenti in merito.

(Per le escursioni a piedi nei dintorni della scuola o nell'ambito del territorio comunale con l'utilizzo dei mezzi di trasporto scolastico, con finalità didattiche ricreative, per mete e con itinerari idonei e non pericolosi, i docenti dovranno preventivamente acquisire all'inizio dell'anno scolastico un consenso, unico per tutte quelle previste, da parte dei genitori, espresso e firmato sul libretto personale o su apposito modello).

Titolo VI: Organi collegiali

Articolo 29 – COMPOSIZIONE, DURATA ED ATTRIBUZIONI

La presente parte del Regolamento è finalizzata a dare agli studenti ed alle famiglie le informazioni essenziali sugli organi di gestione democratica della scuola, sia per la corretta individuazione degli interlocutori istituzionali cui rappresentare specifici problemi, esigenze e proposte di iniziative, sia per il corretto esercizio dei diritti e dei doveri scolastici, i quali sono fissati anche dalle attribuzioni, dalle scelte e dalle valutazioni dei suddetti organi.

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un preavviso non inferiore a tre giorni rispetto alla data delle riunioni, ovvero, nel caso di urgenza *ad horas*.

La convocazione deve essere effettuata con avviso contenente gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale, pubblicato sul sito della scuola.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario.

Articolo 30 – CONSIGLIO DI CLASSE

Il Consiglio di classe con la sola componente docente svolge la funzione di organismo di progettazione e di programmazione didattico-educativa di percorsi formativi curricolari, extracurricolari, educativi, di valutazione degli esiti degli apprendimenti.

Le condizioni essenziali per il suo buon funzionamento sono:

- l'identità di intenti e di comportamenti ovunque sia possibile.
- l'individuazione dei bisogni degli alunni.
- la definizione degli itinerari didattici.
- l'assunzione di comportamenti comuni nell'ambito delle verifiche e delle valutazioni.
- l'accettazione delle decisioni della maggioranza nelle decisioni sulle linee didattiche da seguire.
- riserbo sulle riunioni a su quanto in esse è stato detto.

Di ogni seduta va redatto preciso e sintetico verbale trascritto sull'apposito registro dal coordinatore di classe. I consigli con la componente genitori sono presieduti rispettivamente dal Dirigente Scolastico oppure da un docente, membro del consiglio, suo delegato; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti e genitori. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione. Si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dalle leggi vigenti e dai regolamenti alla loro competenza.

Il consiglio di classe è composto da tutti i docenti di ogni singola classe che vi operano a qualunque titolo, nonché fino a quattro rappresentanti dei genitori per ciascuna classe.

Articolo 31 – IL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto a qualunque titolo.

Nell'adottare le proprie deliberazioni il collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei consigli di classe.

È presieduto dal Dirigente Scolastico ed ha le seguenti competenze:

- ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio d'Istituto, alla scelta dei sussidi didattici;

- adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione e di aggiornamento;
- elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di istituto ed i componenti del comitato per la valutazione del servizio del personale docente;
- programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni: esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni.

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

Articolo 32 – PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

La pubblicità degli atti deve avvenire mediante comunicazione sul sito internet icpadula.edu.it (albo pretorio)

Articolo 33– MODIFICHE REGOLAMENTO

Eventuali modifiche da apportare al presente Regolamento dovranno essere approvate dal Collegio dei Docenti.

Con l'approvazione del presente *Regolamento* cessano di aver efficacia tutte le precedenti deliberazioni o regolamentazioni concernenti le materie disciplinate.

Qualsiasi proposta di modifica del presente Regolamento deve essere presentata per iscritto al Dirigente Scolastico con la formulazione specifica delle modifiche, aggiunte o soppressioni richieste.

Le proposte possono essere presentate dalle varie componenti dell'Istituto Comprensivo e da ogni membro della comunità scolastica.

ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo l'approvazione in CD e la diffusione tramite apposita circolare interna a firma del Dirigente, oltre che la pubblicazione sul sito web della scuola. Eventuali modifiche, temporanee o definitive, delle norme in esso contenute saranno discusse e deliberate dagli OO.CC. della scuola.

Allegato al PTOF di Istituto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Paola Migaldi

ALLEGATO A_REGOLAMENTO LABORATORIO DI INFORMATICA

Il Laboratorio di Informatica è una risorsa didattica e formativa a disposizione dei docenti, degli alunni e degli utenti della scuola. In particolare, le attrezzature devono essere adoperate prioritariamente per le attività didattiche curricolari e, quindi, per le finalità istituzionali e formative della scuola.

Per le attività curricolari con gli alunni è possibile prenotare l'accesso mediante l'apposito foglio prenotazioni: il docente deve scrivere la classe nell'ora e nel giorno previsti. L'aula è disponibile per il primo insegnante che si prenota. Qualora vi siano esigenze didattiche contemporanee, i docenti si accorderanno su eventuale turnazione.

È fondamentale per un corretto svolgimento delle attività presso il Laboratorio di Informatica rispettare il seguente regolamento.

1. MODALITÀ DI ACCESSO

Per accedere al laboratorio il docente deve registrare il proprio nome e l'eventuale classe nell'apposito "Registro delle presenze" indicando l'orario d'ingresso, quello di uscita e firma del docente presente segnalando nell'apposito spazio note ed eventuali problemi riscontrati per un tempestivo intervento. L'accesso delle classi in orario curricolare è consentito esclusivamente con la presenza del docente.

Ogni docente che accompagni la propria classe nel laboratorio, diventa responsabile del laboratorio ed ha funzione di supervisione e di verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento.

2. UTILIZZO DELLE RISORSE DI LABORATORIO

In tutte le possibili attività, le attrezzature e gli arredi presenti nel laboratorio devono essere utilizzati con la massima cura, essendo un bene pubblico. In particolare, gli alunni sono responsabili del corretto e dell'appropriato uso delle risorse hardware e software loro assegnate per l'attività programmata. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste dal Regolamento d'Istituto, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

3. NORME DI COMPORTAMENTO

Agli alunni non è consentito svolgere nel laboratorio attività non connesse agli scopi per cui sono stati ammessi. In particolare è vietato:

installare, modificare, scaricare software senza l'autorizzazione del docente, considerando inoltre che la copiatura dei programmi che non siano di pubblico dominio costituisce reato punibile ai sensi della vigente normativa penale; navigare in Internet senza autorizzazione del docente presente in aula e comunque su siti che non siano di comprovata valenza didattica; alterare le configurazioni del desktop; far uso di giochi ; effettuare qualsiasi tentativo di accesso non autorizzato a computer e dati; compiere operazioni, quali modifiche e/o cancellazioni, che possano arrecare danno alla sicurezza e alla privacy dei dati; cancellare o modificare documenti delle altre classi o di altre persone.

Per le norme di sicurezza, nei laboratori è vietato consumare e/o introdurre cibi, liquidi, sostanze e oggetti pericolosi di ogni genere e quanto altro non risulti attinente alle esigenze didattiche.

Prima di inserire pen drive o CD-rom, accertarsi che non siano presenti virus informatici.

Al momento di lasciare l'aula, gli utenti devono chiudere correttamente la sessione di lavoro sui P.C., rimettere in ordine la postazione di lavoro (tastiera, mouse, sedia), controllare che non ci siano cartacce sulle postazioni o per terra.

4. ANOMALIE E MALFUNZIONAMENTI

Ogni utente è tenuto a verificare all'inizio della sua sessione di lavoro che le attrezzature e le risorse assegnategli siano funzionanti e in ordine e, se si riscontrassero dei problemi, questi devono essere subito segnalati al responsabile del laboratorio. In particolare, lo studente è responsabile della postazione usata durante l'ora di lezione ed è tenuto a segnalare immediatamente all'insegnante qualsiasi anomalia o malfunzionamento riscontrata. L'insegnante segnala sul modulo (disponibile all'interno del laboratorio stesso) sia i guasti sia gli eventuali danni riscontrati sulle postazioni o sugli arredi (scritte, ecc.).

5. VALIDITA' DEL REGOLAMENTO

Tutti gli utilizzatori interni all'istituto ed esterni all'ambito scolastico devono attenersi al presente regolamento, che potrà essere integrato nel corso dell'anno scolastico. Eventuali deroghe a quanto stabilito dal regolamento sono ammesse solo se concordate esplicitamente e preventivamente con il Dirigente Scolastico e con il responsabile referente di laboratorio.

Il Responsabile di Laboratorio

Prof.ssa Mariantonietta Prisco

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Paola Migaldi

REGOLAMENTO PER L'USO DEL LABORATORIO SCIENTIFICO

ANNO SCOLASTICO 2025/26



I laboratori della scuola sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza dei laboratori stessi.

Il laboratorio è fruibile da tutte le classi;

in orario curricolare l'accesso al laboratorio scientifico è consentito tutti i giorni dalle ore 8.30 alle ore 13.30 e in orario pomeridiano il lunedì e il giovedì dalle ore 14,30 alle 17,30.

Le chiavi sono custodite dal collaboratore scolastico.

1. Per accedere al laboratorio scientifico è necessario rispettare l'orario programmato.
2. Non è possibile utilizzare il laboratorio per altre attività didattiche da docenti che non siano della disciplina, salvo dietro autorizzazione del Dirigente Scolastico.
3. Sarà cura del docente accompagnatore della classe registrare su un apposito registro la classe, l'attività svolta, l'ora e apporre la propria firma.
4. Nell'utilizzo del laboratorio, è necessario osservare opportune norme di comportamento per non arrecare danni alle apparecchiature e al materiale del laboratorio stesso.

5. Gli alunni non devono essere lasciati soli ad operare, senza la supervisione di un docente responsabile.
6. E' opportuno che i ragazzi si rivolgano sempre al docente prima di utilizzare sostanze e strumenti.
7. Dopo aver terminato un'attività, lavare la vetreria, pulire sempre tutte le attrezzature usate e l'area di lavoro, sistemare le attrezzature utilizzate nell'armadio e nel posto da cui sono state prelevate.
8. Segnalare al docente responsabile del laboratorio eventuali rotture di strumenti e attrezzature e trascrivere su apposito registro eventuali materiali e/o sostanze esauriti.
9. E' vietato introdurre cibi e bevande in laboratorio.
10. Nel caso di esperimenti "in corso" è necessario indicare, vicino ai materiali lasciati momentaneamente esposti, il nome della classe responsabile di tale attività.
11. Comportamenti impropri saranno oggetto di richiamo ed eventualmente di sanzioni disciplinari.
12. Si consiglia di utilizzare i materiali all'interno del laboratorio.
13. Gli allievi che utilizzano il laboratorio nell'ultima ora devono sistemare gli zaini in una zona dello stesso che non impedisca il regolare sfollamento e non arrechi danno agli impianti, altrimenti devono lasciarli nelle proprie classi. L'insegnante avrà cura di interrompere le attività per tempo, rientrare nella classe ed effettuare le operazioni di uscita
14. Per evitare confusione al termine delle ore, è opportuno che 5 minuti prima del suono della campanella gli alunni lascino il laboratorio. In tutti i casi, la classe che subentra attenderà disciplinatamente l'uscita dei compagni fuori dal laboratorio.

Il laboratorio DOVRÀ ESSERE MANTENUTO IN ORDINE E PULITO, sia durante l'uso che al termine di esso. Tutti gli strumenti dovranno essere trattati con grande DELICATEZZA e senso di RESPONSABILITÀ.

Su richiesta del docente, previa autorizzazione del docente responsabile, i materiali possono anche essere utilizzati all'interno della classe per poi essere riposti nel laboratorio scientifico con cura e tempestività.

Non bisogna delegare gli alunni né per la presa in consegna né per la restituzione.

La responsabile del laboratorio scientifico

Prof.ssa Prisco M. Antonietta

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Paola Migaldi



Strategia
Aree Interne



Città Vallo di Diano



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO, LICEO SCIENTIFICO



Sito web: www.icpadula.edu.it

Sede AMMINISTRATIVA e LICEO SCIENTIFICO: via Salita dei Trecento – 84034 PADULA (SA)
Tel. 0975 77130 – cod. mecc. SAPS070007 – C.F. 92006850652
e-mail: saic86900d@istruzione.it – saps070007@istruzione.it – saic86900d@pec.istruzione.it

Sede COMPRESIVO: via Dante Alighieri 32 – 84034 PADULA (SA)
Tel. 0975 77052 – cod. mecc. SAIC86900D
E-mail: saic86900d@istruzione.it – saic86900d@pec.istruzione.it

Il presente Regolamento tiene conto di quanto stabilito:

- dal DPR 249 del 24/06/98 “Statuto delle studentesse e degli studenti”;
- dal DPR 235 del 21/11/2007 “Modifiche allo Statuto delle studentesse e degli studenti” in vigore dal 2 gennaio 2008;
- dai seguenti Atti d’indirizzo del Ministro della Pubblica Istruzione:
 - Direttiva 05/02/2007, n. 16 - Linee di indirizzo generali e azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo;
 - Nota 15/03/2007, prot. 30/Dip./Segr. – Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti;
 - Nota 5274 dell’11 luglio 2024 Disposizioni in merito all’uso degli smartphone e del registro elettronico nel primo ciclo di istruzione
 - Direttiva del 30/11/2007, n.104 – Linee di indirizzo e chiarimenti in ordine alla normativa e tutela della privacy, con particolare riferimento all’utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali;
 - Nota Prot. N° 3602 del 31/07/2008 – Chiarimenti in ordine all’applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria e conseguenti modifiche al Regolamento d’Istituto;
 - L. n. 169 del 30 ottobre 2008;
 - C.M. n. 100 dell’11/12/2008;

- DECRETO-LEGGE 12 settembre 2013, n. 104, art. 4 – chiarimenti in ordine al divieto di fumo anche all'esterno della scuola purché pertinenza della stessa. IL divieto di utilizzo è esteso anche all'uso di sigarette elettroniche nei locali chiusi e all'aperto.
- D.M 183 – 2024 Linee guida per l'insegnamento dell'educazione civica
- Legge 150/2024 Revisione della disciplina in materia di valutazione delle studentesse e degli studenti, di tutela dell'autorevolezza del personale scolastico nonché di indirizzi scolastici differenziati.
- O.M. 3/2025 – valutazione degli apprendimenti scuola primaria e valutazione comportamento scuola secondaria di primo grado.
- Normativa vigente.

PREMESSA

La scuola è una comunità che collabora con altre Istituzioni, in particolare con la Famiglia, per educare ed istruire intenzionalmente gli alunni, aiutandoli a crescere soprattutto come persone. È nella scuola, inoltre, che l'alunno continua il suo processo di socializzazione iniziato all'interno della famiglia. È soprattutto in queste due istituzioni, infatti, che vengono insegnate le prime regole di comportamento e fatte esercitare le prime capacità critiche e di giudizio.

Questo regolamento vuole essere un contributo significativo alla realizzazione della formazione dell'uomo e del cittadino, secondo i dettami della Costituzione. È di fatto un "contratto formativo" scritto e condiviso dall'Istituzione Scolastica e dalla Famiglia, che permetterà il rispetto delle principali regole di comportamento e convivenza e disciplinerà la vita di tutti coloro che a vario titolo e con ruoli diversi accedono o fruiscono della scuola. L'obiettivo del Regolamento, infatti, è quello di realizzare un'alleanza educativa tra famiglie, studenti e operatori scolastici, nella quale le parti condividono le regole educative e assumono impegni e responsabilità comuni. La previsione di necessarie sanzioni, ritenute adeguate a rispondere all'inosservanza delle norme, si inserisce in un quadro più generale di educazione alla cultura della legalità, intesa come rispetto della persona umana e delle regole poste a fondamento della convivenza sociale.

Il contenuto del presente regolamento è illustrato a tutti gli studenti delle classi e pubblicato sul sito web della scuola.

Per rendere consapevoli alunni e famiglie del processo educativo messo in atto dalla Scuola, all'inizio di ogni nuovo anno scolastico, verrà letto in classe il Regolamento Disciplinare d'Istituto al fine di:

- a) Far conoscere diritti e doveri degli studenti;
- b) Sensibilizzare gli studenti a riflettere sulle conseguenze delle azioni da loro stessi messe in campo: conoscenza delle scorrettezze/inadempienze sanzionabili all'interno della Comunità scolastica; conoscenza delle sanzioni disciplinari applicabili.

Tutte le inosservanze per il mancato rispetto del Regolamento Disciplinare saranno sempre tenute in considerazione dal Consiglio di Classe per l'attribuzione del voto di comportamento (Griglia per l'attribuzione della valutazione del comportamento).

Al fine di improntare i rapporti scuola-famiglia alla massima trasparenza e collaborazione, i genitori, in ogni momento, possono consultare il **Registro elettronico** per avere informazioni in tempo reale sulle assenze e/o ritardi dei propri figli, sui voti, le lezioni, i compiti assegnati e i provvedimenti disciplinari.

ART. 1 - PRINCIPI GENERALI

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti all'interno della comunità scolastica. **Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.** Esse tengono conto della situazione personale dello studente.

ART. 2 - DIRITTI DEGLI STUDENTI

L'istituto garantisce agli studenti i seguenti diritti:

- l'attuazione dell'offerta formativa esplicitata nel P.T.O.F.;
- la tutela della riservatezza e lo stesso rispetto, anche formale, che la scuola richiede per tutto il personale;
- un'adeguata informazione sulle decisioni e le norme che regolano la vita della scuola;
- la partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola attraverso un dialogo costruttivo sui temi di loro competenza;
- una valutazione trasparente e tempestiva;
- iniziative concrete per il recupero delle situazioni di svantaggio.

ART. 3 - DOVERI DEGLI STUDENTI

Gli studenti sono tenuti a:

- presentarsi con puntualità e regolarità alle lezioni portando tutto il materiale necessario
- rispettare le scadenze per le giustificazioni delle assenze;
- svolgere i compiti scritti e orali assegnati ed impegnarsi nello studio;
- prestare l'attenzione necessaria e richiesta all'attività didattica programmata;
- essere educati e rispettosi delle regole scolastiche, senza assumere comportamenti arroganti e prepotenti;
- utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici e comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio dell'istituto o altrui;
- avere cura dell'ambiente scolastico;
- avere nei confronti di tutte le persone con cui interagiscono e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per sé stessi;
- avere cura della propria persona, dell'igiene personale e dell'abbigliamento nel rispetto della convivenza civile;
- non compiere atti che offendono la morale e la civile convivenza e turbano la vita della comunità scolastica;

- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti degli ambiti in cui si vengono a trovare.

ART. 4 - SANZIONI DISCIPLINARI

Il tema delle sanzioni disciplinari studenti è da anni al centro di un acceso dibattito. La scuola, oltre a essere luogo di formazione culturale, è chiamata a educare alla cittadinanza. Le procedure disciplinari scuola, secondo la normativa vigente, dovrebbero servire da deterrente e, soprattutto, da strumento di recupero per gli allievi che presentano condotte problematiche.

A partire dall'anno scolastico 2025/2026 le nuove regole sulle sanzioni disciplinari hanno un duplice obiettivo: riallineare la normativa scolastica agli attuali bisogni educativi e favorire la responsabilizzazione e il reinserimento attivo degli studenti.

Le novità del 2025 sono:

- sospensioni ridotte e maggior utilizzo di attività alternative;
coinvolgimento di "strutture di accoglienza studenti indisciplinati" per periodi di allontanamento dalla scuola;
rafforzamento dei protocolli di gestione studenti problematici con il supporto di figure esperte.

I punti salienti delle nuove procedure sono:

- tempi più rapidi;
maggiore coinvolgimento delle famiglie nei percorsi alternativi;
necessità di documentare ogni tappa con report formali;
dialogo costante con i referenti delle strutture di accoglienza.

Per gli studenti colpiti da provvedimenti disciplinari rilevanti, infatti, la legge 150 prevede non solo l'allontanamento dalla scuola ma soprattutto lo svolgimento di attività di cittadinanza solidale presso strutture convenzionate con le istituzioni scolastiche, nell'ambito dell'elenco fornito dal Ministero (elenco che però, ad oggi, non è ancora noto).

Fino a nuove indicazioni del ministero resta in vigore la tabella sotto elencata che sarà poi eventualmente modificata in corso di anno scolastico.

1. Le tipologie di sanzioni disciplinari applicabili agli studenti sono:

- a) **richiamo verbale** da parte dei docenti o del Capo d'Istituto;
- b) **richiamo** sul registro elettronico da parte dei docenti.
- c) **nota disciplinare** sul registro elettronico da parte dei docenti;
- d) **comunicazione alla famiglia** da parte del docente o del D.S. o del Coordinatore del c.d.c.;
- e) **deferimento al D.S.** da parte dei docenti o del Coordinatore del c.d.c.;
- f) **ammonizione scritta del D.S.**;
- g) **convocazione dei genitori** da parte del D.S. o del Coordinatore del c.d.c.;
- h) **Allontanamento dalle lezioni fino a 2 giorni**, disposta dal D.S., su delibera del Consiglio di Classe convocato in seduta straordinaria;
- i) **Allontanamento dalle lezioni da 3 a 15 giorni**, disposta dal D.S., su delibera del Consiglio di Classe convocato in seduta straordinaria e successiva delibera del Consiglio di Istituto;
- j) **Allontanamento oltre 15 giorni**, disposto dal D.S., su delibera del Consiglio di Classe e successiva delibera del

Consiglio di Istituto;

- k) **esclusione dallo scrutinio finale**, disposta dal D.S., su delibera del Consiglio di Classe e successiva delibera del Consiglio di Istituto;
l) **non ammissione all'esame di Stato**, disposta dal D.S., su delibera del Consiglio di Classe e successiva delibera del Consiglio di Istituto.

NOTE:

• **Per il punto i) devono concorrere due condizioni:**

- 1) devono essere stati commessi fatti/atti lesivi della dignità e del rispetto per la persona (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);
- 2) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dall'art. 4, c. 7 dello Statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

• **Per il punto j) per la sua applicazione devono concorrere tutte le seguenti condizioni:**

- 1) ipotesi di recidiva, nel caso di fatti che violino la dignità e il rispetto per la persona, oppure atti di grave violenza o connotati da gravità tale da determinare seria apprensione a livello sociale;
- 2) impossibilità di interventi tesi al reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico;

• **Per i punti k) e l)**

Nei casi più gravi di quelli di cui al punto k) e l) ove concorrano le stesse condizioni, il Consiglio d'Istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

2. Al raggiungimento delle 3 note disciplinari sul registro elettronico per infrazioni riguardanti i doveri indicati nell'art. 3, è previsto che l'alunno/o venga escluso/o da qualsiasi partecipazione ad uscite didattiche e viaggi d'istruzione.

3. Al raggiungimento delle 5 note disciplinari sul registro elettronico per infrazioni riguardanti i doveri indicati nell'art. 3, è previsto l'allontanamento temporaneo dello studente dalle lezioni per un periodo non superiore a 15 giorni.

| <i>NORME DISCIPLINARI</i> | <i>MANCANZE</i> | <i>SANZIONI</i> | <i>ORGANO COMPETENTE</i> |
|---|--|------------------------|---|
| ART. 5 - PUNTUALITÀ La puntualità costituisce una forma di rispetto fondamentale per ogni comunità. Pertanto: a. Gli alunni sono tenuti a giungere in orario a scuola e trovarsi in classe entro l'inizio delle lezioni. Prima del suono della campana è | - Mancata osservanza della puntualità. | - Richiamo verbale. | - Docenti - Docente Coordinatore - Consiglio di Classe |

| | | | |
|--|---|--|---|
| <p>vietato l'accesso alle aule, prima dell'orario d'ingresso gli alunni dovranno sostare al di fuori del cancello.</p> <p>b. Gli alunni, con un ritardo superiore a 15 minuti, dovranno essere accompagnati da un genitore; l'ingresso in classe sarà consentito esclusivamente attraverso la compilazione del modulo in dotazione ai collaboratori scolastici addetti alla sorveglianza degli ingressi. In assenza del genitore l'alunno verrà accompagnato in classe previa comunicazione telefonica alla famiglia.</p> <p>c. Nei casi in cui si verificano frequenti ritardi, giustificati o no da riferite cause di forza maggiore, che possono incidere sul rendimento scolastico o che fanno sorgere dubbi sulle cause degli stessi, il coordinatore, provvederà ad avvisare telefonicamente e/o in forma scritta le famiglie.</p> <p>d. I docenti segnaleranno periodicamente al Coordinatore di classe i nominativi degli alunni che compiono ritardi sistematici.</p> | -Al quinto ritardo non giustificato. | - Richiamo sul Registro Elettronico. | |
| | - Oltre 5 ritardi non giustificati | - Convocazione della famiglia da parte del Coordinatore di classe. | |
| <p>ART. 6 - ASSENZE NON GIUSTIFICATE (per negligenza)</p> <p>1. Le assenze vanno giustificate con puntualità utilizzando il registro elettronico.</p> <p>2. Per la giustificazione delle assenze si fa riferimento alla normativa Burc n. 53 del 25 luglio 2024 che ha eliminato l'obbligo di certificato medico per il rientro a scuola dopo un'assenza superiore a 5 giorni. Tuttavia, i certificati medici per ricovero o per lunghi periodi di malattia sono importanti ai fini delle deroghe allo scrutinio, e vanno inviati entro 3 giorni dal rientro, alla mail della scuola, indicando nome e cognome dell'alunno, classe frequentata e nome del coordinatore di classe.</p> <p>3. L'alunno è tenuto ad informarsi dai compagni circa i compiti assegnati ed altre notizie di suo interesse.</p> | -Mancata giustificazione delle assenze. | <p>- La mancata giustificazione di un'assenza comporta una ammonizione verbale.</p> <p>- la mancata giustificazione di 2 assenze comporta comunicazione sul Registro Elettronico.</p> <p>- La mancata giustificazione di 3 o più assenze prevede la convocazione della famiglia da parte del coordinatore di classe.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Docenti - Docente Coordinatore - Consiglio di Classe |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>ART. 7 - CARENTI IMPEGNI DI STUDIO</p> <p>1. Le/gli alunne/i sono tenuti ad annotare sul diario i compiti, ad eseguire e portare a termine regolarmente il lavoro domestico assegnato dai docenti, ad avere cura e a non dimenticare il materiale scolastico e le attrezzature occorrenti per lo svolgimento delle attività.</p> <p>2. Gli studenti sono tenuti a presentarsi nei giorni fissati dai docenti per le interrogazioni e i compiti in classe. In caso di assenza senza una valida giustificazione o senza preavviso, i docenti possono decidere, a propria discrezione, di non consentire il recupero della prova o di ricorrere ad una prova suppletiva.</p> | <p>-Mancato assolvimento degli impegni di studio e dei compiti assegnati.</p> <p>-Mancanza del materiale necessario alle lezioni.</p> | <p>- Richiamo verbale.</p> <p>- Se reiterato, richiamo sul Registro elettronico, convocazione della famiglia da parte del docente e/o del coordinatore di classe.</p> | <p>- Docenti</p> <p>- Docente Coordinatore</p> |
| <p>ART. 8 - DIRITTO ALLO STUDIO E ALLA SERENITÀ</p> <p>1. Le/gli alunne/i durante lo svolgimento delle lezioni, sono tenuti ad assumere un comportamento corretto:</p> <p>- evitare di disturbare ed interrompere il lavoro in classe, ripetutamente e per futili motivi, impedendo al docente di svolgere l'attività didattica e ai compagni di seguire con attenzione. Il disturbo intenzionale è paragonabile ad un'azione di pressione psicologica che limita la libertà personale. Chiunque, con il proprio comportamento, impedisca agli altri di fruire appieno del diritto allo studio e lo privi della serenità necessaria al soddisfacimento di questo fondamentale diritto, si rende responsabile di "interruzione di pubblico servizio essenziale";</p> | <p>- Rendersi protagonisti di interventi inopportuni (giocare, chiacchierare, ridere, lanciare oggetti, ...) durante le attività didattiche;</p> | <p>- Richiamo sul registro elettronico</p> <p>- Se reiterato nota disciplinare sul registro elettronico ed eventuale convocazione della famiglia da parte del coordinatore</p> | <p>- Docenti</p> <p>- Docente Coordinatore</p> <p>- Consiglio di classe</p> |
| | <p>- Spostarsi o uscire dall'aula senza motivo o autorizzazione</p> | <p>- Richiamo sul registro elettronico.</p> <p>- Se reiterato nota disciplinare sul registro elettronico ed eventuale convocazione della famiglia da parte del coordinatore.</p> | <p>- Docenti</p> <p>- Docente Coordinatore</p> <p>- Consiglio di classe</p> |
| | <p>-Non rispettare le indicazioni del docente</p> | <p>- Richiamo sul registro elettronico.</p> <p>- Se reiterato nota disciplinare sul registro elettronico ed eventuale convocazione della famiglia da parte del coordinatore.</p> | <p>- Docenti</p> <p>- Docente Coordinatore</p> <p>- Consiglio di classe</p> |
| | <p>-Rispondere in modo non adeguato al docente e al personale ATA</p> | <p>- Richiamo sul registro elettronico.</p> <p>- Se reiterato nota disciplinare sul registro elettronico ed eventuale convocazione della famiglia da parte del coordinatore.</p> | <p>- Docenti</p> <p>- Docente Coordinatore</p> <p>- Consiglio di classe</p> |

| | | |
|--|---|--|
| -Non rispettare l'assegnazione del posto nel banco | <ul style="list-style-type: none"> - Richiamo sul registro elettronico. - Se reiterato nota disciplinare sul registro elettronico ed eventuale convocazione della famiglia da parte del coordinatore. | <ul style="list-style-type: none"> - Docenti - Docente Coordinatore - Consiglio di classe |
| - Sporcare l'aula o mangiare fuori dall'orario consentito | <ul style="list-style-type: none"> - Richiamo sul registro elettronico. - Se reiterato nota disciplinare sul registro elettronico ed eventuale convocazione della famiglia da parte del coordinatore. | <ul style="list-style-type: none"> - Docenti - Docente Coordinatore - Consiglio di classe |
| -Uscire ripetutamente ed intrattenersi nei bagni e nei corridoi | <ul style="list-style-type: none"> - Richiamo sul registro elettronico. - Se reiterato nota disciplinare sul registro elettronico ed eventuale convocazione della famiglia da parte del coordinatore. | <ul style="list-style-type: none"> - Docenti - Docente Coordinatore - Consiglio di classe |
| Portare a scuola ed utilizzare oggetti non inerenti all'attività scolastica | <ul style="list-style-type: none"> - Richiamo sul registro elettronico. - Se reiterato nota disciplinare sul registro elettronico ed eventuale convocazione della famiglia da parte del coordinatore. <p>Sequestro dell'oggetto non inerente all'attività scolastica e ritiro in segreteria da parte dei genitori</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Docenti - Docente Coordinatore - Consiglio di classe |
| - Navigazione in Internet non autorizzata o comunque non finalizzata a scopi didattici nell'uso delle strumentazioni multimediali scolastiche. | <ul style="list-style-type: none"> - Richiamo sul registro elettronico. - Se reiterato nota disciplinare sul registro elettronico ed eventuale convocazione della famiglia da parte del coordinatore. | <ul style="list-style-type: none"> - Docenti - Docente Coordinatore - Consiglio di classe |
| -Adottare comportamenti pericolosi (dondolarsi sulla sedia, sporgersi dalla finestra, ecc | <ul style="list-style-type: none"> - Nota disciplinare sul Registro elettronico, convocazione della famiglia ed eventuale richiesta di convocazione del Consiglio di Classe straordinario. - Allontanamento dalle lezioni da 1 a 15 giorni - Eventuale risarcimento danni | <ul style="list-style-type: none"> - Docenti - Docente Coordinatore - Consiglio di classe - Dirigente scolastico |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> -Danneggiare il materiale o il vestiario dei compagni -Spingersi, stratonarsi --Sottrarre oggetti personali -Spingersi o giocare in modo pericoloso per sé e gli altri -Usare un linguaggio offensivo e denigratorio nei confronti dei compagni -Detenere oggetti pericolosi di uso non scolastico -Aggredire fisicamente i compagni -Perpetrare molestie continuate nei confronti di compagni o altre persone -Offendere, minacciare o aggredire i docenti o il personale scolastico -Diffondere materiale video/audio registrato impropriamente e lesivo della dignità personale e dell'immagine dell'istituto | <ul style="list-style-type: none"> - A discrezione del Consiglio di Classe, in caso di reiterazione da parte dell'alunno, esclusione dalla partecipazione alle visite guidate, viaggi di istruzione o altre attività integrative o ricreative programmate. | |
| <p>ART. 9 - USO IMPROPRIO DEL PERMESSO PER FRUIRE DEI SERVIZI</p> <p>1. L'accesso ai bagni può essere consentito, di norma, ad un alunno/a per volta. Tali uscite tuttavia non saranno consentite nel corso</p> | <ul style="list-style-type: none"> -Danneggiare muri, porte e bagni -Imbrattare muri con scritte e/o immagini offensive o lesive della dignità personale e | <ul style="list-style-type: none"> - Nota disciplinare sul Registro elettronico - Se il danno è stato causato volontariamente comunicazione a casa e colloquio con la famiglia con richiesta di provvedere alle spese di riparazione (se necessarie). | <ul style="list-style-type: none"> - Docenti - Docente Coordinatore - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico |

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>della prima ora di lezione, salvo situazioni particolari e reali necessità.</p> <p>2. I permessi per l'uso dei bagni vengono concessi dai vari docenti che si alternano nel corso della giornata in modo tale che non gravino su una stessa fascia oraria e su un'unica disciplina.</p> <p>3. Le alunne e gli alunni dovranno ricordare che:</p> <p>a. nel bagno è consentito trattenersi per il tempo strettamente necessario;</p> <p>b. i sanitari (water, lavabo, ecc.) devono essere adoperati in modo corretto dagli utenti che devono aver cura di lasciarli puliti ogni qual volta ne fanno uso;</p> <p>c. carte diverse dalla quella igienica e gli assorbenti vanno gettati negli appositi contenitori;</p> <p>d. i pavimenti non devono mai essere sporcati;</p> <p>e. le porte e i muri non devono essere imbrattati con scritte o disegni;</p> <p>f. è severamente vietato infastidire compagni/compagne;</p> <p>g. è severamente vietato fumare.</p> | <p>dell'immagine dell'istituto.</p> <p>-Contravvenire al divieto di fumare</p> <p>-Infastidire i compagni</p> | <p>- Allontanamento dalle lezioni da 1 a 15 gg., il provvedimento potrà prevedere l'obbligo di frequenza e/o l'assegnazione di attività "riparatorie", orientate al recupero educativo dell'alunno soggetto di infrazione.</p> | |
| <p>ART. 10 - USO SCORRETTO DEL TEMPO DELLA PAUSA</p> <p>1. La pausa per la consumazione della colazione sarà fruita, da alunne ed alunni, dalle 10.20 alle 10.30. Le alunne e gli alunni dovranno ricordare che:</p> <p>- durante tale periodo di tempo potranno "riposarsi" e "comunicare" serenamente con i propri compagni e con i docenti senza mai eccedere o mancare di rispetto a nessuno e senza imbrattare l'aula o i corridoi o i locali predisposti per la ricreazione;</p> <p>- al termine dell'intervallo dovranno riprendere posto in classe senza ritardi.</p> | <p>- Assumere atteggiamenti poco rispettosi o inadeguati.</p> <p>-Compromettere la sicurezza fisica degli alunni e dei docenti</p> | <p>- Richiamo verbale</p> <p>- Richiamo sul registro elettronico.</p> <p>- Nota disciplinare sul registro elettronico e convocazione dei genitori.</p> | <p>- Docenti</p> <p>- Docente Coordinatore</p> <p>- Consiglio di Classe</p> |
| | <p>- Assumere atteggiamenti rumorosi o scorretti</p> | <p>- Richiamo verbale</p> <p>- Richiamo sul registro elettronico</p> | <p>- Docenti</p> <p>- Docente Coordinatore</p> |

| | | | |
|--|---|---|--|
| ART.11 - USO SCORRETTO O NON AUTORIZZATO DELLE ATTREZZATURE DIDATTICHE (LABORATORI, AULE SPECIALI, PALESTRA, ECC.) Le/Gli alunne/i: 1. sono tenuti a utilizzare in modo corretto le attrezzature didattiche della scuola (laboratori, aule speciali, palestra, ecc.); 2. hanno l'obbligo di non accedere alle aule ordinarie momentaneamente chiuse, ai laboratori e agli altri locali della scuola da soli e/o senza una precisa autorizzazione del docente; 3. in caso di necessità o di accadimenti non previsti (es. dimenticanza di un oggetto e altro) non accedono all'aula o ad altro locale se non in presenza di un adulto che faccia parte del personale della scuola. | in fila, lungo le scale e nei corridoi | | |
| | Utilizzare in modo non appropriato o danneggiare strumenti e sussidi in dotazione alla scuola | - Richiamo sul registro elettronico - e/o nota disciplinare sul Registro elettronico -Comunicazione a casa e colloquio con la famiglia con richiesta di provvedere alle spese di riparazione (se necessarie). | - Docenti - Docente Coordinatore - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico |
| | Usare in maniera non autorizzata o danneggiare il materiale sportivo | - Richiamo sul registro elettronico - e/o nota disciplinare sul Registro elettronico -Comunicazione a casa e colloquio con la famiglia con richiesta di provvedere alle spese di riparazione (se necessarie). | - Docenti - Docente Coordinatore - Consiglio di Classe |
| ART. 12 - RELAZIONE CON IL PERSONALE DELLA SCUOLA 1. Gli/le alunni/e sono tenuti/e ad assumere atteggiamenti di massimo rispetto nei confronti di tutto il personale della scuola: D.S., D.S.G.A., Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici. 2. Non rivolgeranno ad essi espressioni irrispettose o minacciose; non useranno mai violenza fisica. Sono vietati i festeggiamenti non autorizzati e disciplinati dal D.S. | - Mancanza di rispetto nei confronti del personale della scuola | - Nota disciplinare sul registro elettronico e comunicazione alla famiglia. - Se il comportamento viola la dignità della persona, allontanamento dalle lezioni da 1 a 15 gg. In casi particolari, che saranno valutati dallo stesso Consiglio di Classe, il provvedimento potrà prevedere l'obbligo di frequenza e l'assegnazione di attività "riparatorie", orientate al recupero educativo dell'alunno soggetto di infrazione. | - Docenti - Docente Coordinatore - Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico |
| ART. 13 - ABBIGLIAMENTO NON CONSONO AL CONTESTO SCOLASTICO | - Offendere le regole del decoro condiviso (abbigliamento) | - Richiamo verbale. | - Docenti - Docente Coordinatore |

| | | | |
|--|---|--|----------|
| <p>1. Le/Gli alunne/i: a. devono avere cura dell'igiene della propria persona, quale forma di rispetto per sé e per gli altri. b. devono avere un abbigliamento sempre dignitoso ed adatto all'ambiente scolastico. In particolare, vanno evitate eccessive nudità che non si addicono al contesto scolastico. Pertanto sono da ritenere non consoni allo stile della scuola abbigliamento quali: pantaloni eccessivamente strappati, pantaloni corti, bermuda, gonne corte, canottiere, maglie corte, top scollati, abbigliamento da spiaggia in genere e qualsiasi abito che riveli biancheria intima.</p> | <p>succinto o non consono)</p> | | |
| <p>ART. 14 - REGOLAMENTAZIONE DEI COMPORAMENTI DELLE/DEGLI ALUNNE/I DURANTE GLI SPOSTAMENTI ALL'ESTERNO DELLA SCUOLA Comportamenti da tenere durante le uscite: a. durante il viaggio è possibile utilizzare in modo lecito strumenti tecnologici (telefonini, tablet, altro), comunicare con i genitori, produrre video e foto relativi al contesto dell'esperienza in atto; b. gli alunni sono tenuti a partecipare con attenzione seguendo con interesse le spiegazioni delle guide e degli insegnanti; c. durante la visita ai musei o monumenti, e le rappresentazioni teatrali o cinematografiche gli alunni devono tenere un comportamento rispettoso verso i compagni, gli insegnanti e le figure contestuali con cui interagiscono, nonché verso l'ambiente; d. gli spostamenti da un luogo all'altro devono avvenire con ordine secondo le indicazioni del docente.</p> | <p>- Vedi Regolamento uscite didattiche e viaggi di istruzione.</p> | | <p>-</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>ART. 15 - USO DEL TELEFONO CELLULARE O DI ALTRE APPARECCHIATURE</p> <p>1. Le/gli alunne/i:</p> <p>a. è assolutamente vietato usare a scuola telefoni "cellulari" o altra apparecchiatura atta a riprendere suoni e/o immagini.</p> <p>b. sono tenuti all'inizio delle lezioni a depositare il proprio cellulare nel contenitore che verrà consegnato alla classe. Il docente della prima ora, all'appello, provvederà a far depositare - secondo appello - i telefoni cellulari nell'apposito contenitore. La cura e la tutela di tali apparecchiature sono a carico dell'alunno, sia in classe, sia durante le uscite, qualora sia necessario portarle con sé. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali danni, smarrimenti o sottrazioni. Al termine delle lezioni, sotto il controllo del docente dell'ultima ora, gli alunni riprenderanno il proprio cellulare che potranno riaccendere al di fuori dell'Istituto.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Usare il telefono cellulare (e altri apparecchi elettronici) durante il tempo-scuola | <p>-Nota disciplinare sul Registro elettronico e immediato ritiro dell'apparecchio da parte del docente che verifica l'infrazione. (I genitori, a seconda della loro reperibilità, saranno informati dalla scuola, possibilmente nella medesima mattinata e l'apparecchio verrà restituito a loro stessi, che saranno appositamente convocati e sollecitati al puntuale rispetto del Regolamento.)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Docenti - Docente Coordinatore - Consiglio di classe - Dirigente Scolastico |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Uso accertato del telefono cellulare durante una verifica scritta | <ul style="list-style-type: none"> - Nota disciplinare sul Registro elettronico e immediato ritiro dell'apparecchio da parte del docente, annullamento della prova. | <ul style="list-style-type: none"> - Docenti - Docente Coordinatore |
| | <p>-Nel caso di fatti di eccezionale gravità, accertati e imputabili a uno o più alunni, (uso del telefono cellulare per diffusione di filmati a contenuto pornografico, violazione della privacy di docenti, personale scolastico e coetanei, realizzazione di foto e filmati che offendano il comune senso del pudore)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Nota disciplinare sul Registro elettronico e immediato ritiro dell'apparecchio da parte del docente. - Provvedimento disciplinare, che sarà valutato, dal Consiglio di classe convocato in seduta straordinaria alla presenza del Dirigente Scolastico, che valuterà caso per caso, potrà comportare l'allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni, ed eventualmente oltre, e/o l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o agli esami finali. Sarà anche valutata l'opportunità di procedere con denuncia circostanziata all'autorità di polizia. | <ul style="list-style-type: none"> - Docenti - Docente Coordinatore - Consiglio di classe - Dirigente Scolastico |

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>ART. 16 - COMPORAMENTI CONTRARI ALLE DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA SICUREZZA 1. Gli/le alunni/e a. sono tenuti/e ad osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni relative alla sicurezza illustrate dai docenti di classe; b. sono tenuti/e ad osservare diligentemente le norme di comportamento durante la simulazione di abbandono edificio.</p> | <p>- Mancato rispetto delle disposizioni organizzative/di sicurezza</p> | <p>-Nota disciplinare sul Registro elettronico. -e/o convocazione della famiglia da parte del Coordinatore di classe.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Docenti - Docente Coordinatore - Consiglio di classe |
| <p>ART. 17 - VIOLAZIONE VERBALE, INTIMIDAZIONE O PRESSIONE PSICOLOGICA 1. Gli/le alunni/e a. sono tenuti/e ad assumere atteggiamenti di massimo rispetto nei confronti di compagni della propria o di altre classi o dei loro familiari; b. non rivolgeranno ad essi espressioni irrispettose o minacciose, gesti irrispettosi; non rivolgeranno ad essi intimidazioni o pressioni psicologiche.</p> | <p>-Mancanza di rispetto nei confronti dei compagni. -Messa in situazione di pericolo per sé e/o altri. - Rivolgere intimidazioni o pressioni psicologiche nei confronti dei compagni, dei docenti e del personale scolastico.</p> | <p>- Presentazione di scuse formali. - nota sul registro elettronico e comunicazione alla famiglia. - Se il comportamento viola la dignità della persona, allontanamento dalle lezioni da 1 a 15 gg. In casi particolari, che saranno valutati dal Consiglio di Classe, il provvedimento potrà prevedere l'obbligo di frequenza e/o l'assegnazione di attività "riparatorie", orientate al recupero educativo dell'alunno soggetto di infrazione Si considerano aggravanti le offese verbali verso persone in situazione di svantaggio</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Docenti - Docente Coordinatore - Consiglio di classe - Dirigente Scolastico |
| <p>ART. 18 - VIOLAZIONE FISICA 1. Gli/le alunni/e: a. sono tenuti/e ad assumere atteggiamenti di massimo rispetto nei confronti di compagni della propria o di altre classi o dei loro familiari; non useranno mai verso di essi violenza fisica come forma di prevaricazione intenzionale.</p> | <p>-Comportamenti lesivi dell'integrità fisica nei confronti dei compagni o degli adulti</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Nota disciplinare sul registro elettronico e comunicazione alla famiglia. - Allontanamento dalle lezioni da 1 a 15 gg. In casi particolari, che saranno valutati dal Consiglio di Classe, il provvedimento potrà prevedere l'obbligo di frequenza e/o l'assegnazione di attività "riparatorie", orientate al recupero educativo dell'alunno soggetto di infrazione | <ul style="list-style-type: none"> - Docenti - Docente Coordinatore - Consiglio di classe - Dirigente Scolastico |
| <p>ART. 19 - VIOLAZIONE DELLA PRIVACY Per ripresa e diffusione non autorizzate di immagini, informazioni varie e per uso di</p> | <p>Vedi regolamento bullismo e cyberbullismo</p> | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>oggetti, di corrispondenza e di tutto ciò che attiene alla sfera privata.</p> <p>1. Gli/le alunni/e:</p> <p>a. sono tenuti/e a rispettare la privacy di tutto il personale della scuola: D.S., D.S.G.A., Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici;</p> <p>b. sono tenuti/e a rispettare la privacy dei compagni della propria o di altre classi o dei loro familiari;</p> <p>c. non violeranno la privacy mediante: ripresa non autorizzata di immagini fisse o video, diffusione sui social di contenuti privati, maneggiando oggetti non propri o rovistando negli zaini, nelle tasche, ecc. , leggendo la corrispondenza e tutto ciò che attiene alla sfera privata.</p> | | | |
|--|--|--|--|

ART. 20 - SANZIONI ALTERNATIVE

Le sanzioni potranno essere convertite e/o accompagnate da attività in favore della comunità scolastica. I relativi provvedimenti saranno presi all'interno del Consiglio di classe, il quale, conoscendo l'alunno e la sua situazione particolare, può più facilmente individuare gli interventi più idonei al suo recupero. Tali sanzioni si configurano non solo come sanzioni autonome diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica, ma altresì come misure accessorie che si accompagnano alle sanzioni di allontanamento.

Il Dirigente Scolastico illustrerà all'alunno e ai genitori il significato della sanzione e la valenza educativa dell'attività sostitutiva.

ART. 21 - SANZIONI AMMINISTRATIVE

Saranno irrogate dal Dirigente Scolastico nei casi previsti dalla legge e potranno accompagnare eventuali provvedimenti disciplinari.

ART. 22 - IMPUGNAZIONI

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque ne abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione del provvedimento di irrogazione, all'*Organo di garanzia* della scuola.

L'Organo di garanzia decide nel termine di dieci giorni.

Qualora l'Organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione dovrà ritenersi confermata.

L'Organo di garanzia di cui al comma 1 decide anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione delle norme di cui al DPR 235/07 e DPR 249/98.

Contro eventuali violazioni delle norme di cui al DPR 235/07 e DPR 249/98, anche contenute nel Regolamento d'Istituto, è ammesso ricorso al Direttore dell'Ufficio Scolastico regionale, che decide in via definitiva.

ART. 23 – NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di cui al DPR 235/2007 e DPR 249/98 e dalle altre norme vigenti.

ART. 24 – ORGANO DI GARANZIA

L'Organo di Garanzia, istituito ai sensi dell'art. 5 del DPR 249/98 (Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria), come modificato dal DPR 235/07, ha compiti legati all'ambito disciplinare e legato all'applicazione dello Statuto degli studenti e delle studentesse della scuola secondaria.

Nello specifico:

- decidere in merito ai ricorsi presentati, da chiunque vi abbia interesse, contro le sanzioni disciplinari irrogate dagli organi preposti;
- decidere, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che eventualmente dovessero insorgere, all'interno della scuola, in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

La normativa

L'organo di garanzia è stato introdotto dallo "Statuto delle studentesse e degli studenti", (D.P.R n. 249/1998, integrato e modificato dal D.P.R. 235/2007), per quanto attiene all'impugnazione delle sanzioni disciplinari (Art. 5). Nello specifico:

1. D.P.R. 249/98 integrato con D.P.R. 235/07

Art. 5 (Impugnazioni)

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.

2. L'organo di garanzia di cui al comma 2 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato.

Le modifiche introdotte rispetto alla normativa precedente sono finalizzate a garantire sia il "diritto di difesa" degli studenti, sia la snellezza e rapidità del procedimento, che deve svolgersi e concludersi alla luce di quanto previsto, della Legge 7 agosto 1990, n. 241 (legge sulla trasparenza).

Composizione

L'Organo di Garanzia è composto da:

- Dirigente scolastico (o suo delegato), con funzione di Presidente
- due rappresentanti dei docenti
- due rappresentanti dei genitori
- due rappresentanti degli studenti.

Svolgono il ruolo di Rappresentanti dei docenti i primi due eletti per la componente docenti nelle elezioni del Consiglio di Istituto. Svolgono il ruolo di Rappresentanti dei genitori i primi due eletti per la componente genitori nelle elezioni del Consiglio di Istituto. Svolgono il ruolo di Rappresentanti degli studenti i primi due eletti per la componente studenti nelle elezioni del Consiglio di Istituto.

Ai fini dell'individuazione dei primi due eletti per ogni componente di cui al c. 2 si fa riferimento esclusivamente al numero assoluto di voti di preferenza ricevuti da ciascun candidato eletto (indipendentemente dalla lista di appartenenza e dai voti complessivi ottenuti da ciascuna lista).

L'Organo di Garanzia dura in carica per un triennio; viene rinnovato in coincidenza del rinnovo triennale del Consiglio di Istituto. Per la componente studentesca, per cui è previsto il rinnovo annuale della rappresentanza in Consiglio di Istituto, il rinnovo è annuale.

I componenti dell'OdG che vengano a cessare per qualsiasi causa o per perdita dei requisiti di eleggibilità vengono surrogati dai successivi eletti, per la componente di appartenenza, secondo i criteri di cui al c. 3. Solo in caso di esaurimento delle liste degli aventi diritto entro il triennio di vigenza dell'OdG si procederà ad elezioni suppletive. Allo scadere del terzo anno, in coincidenza del rinnovo del Consiglio di Istituto, tutti i membri dell'Organo decadranno con esso, anche se di nomina successiva avvenuta in corso di triennio.

Le incompatibilità

In caso di incompatibilità di un componente rispetto al ricorso o al caso oggetto di esame, il componente è sostituito dai successivi eletti per la componente di rispettiva rappresentanza (secondo i medesimi criteri di cui al c. 3). Se necessario la sostituzione avviene facendo ricorso anche ai non eletti per le rispettive componenti.

Le cause di incompatibilità sono individuate nelle seguenti:

- qualora il componente dell'OdG faccia parte dell'organo collegiale che ha irrogato la sanzione disciplinare;
- qualora il componente dell'OdG sia lo studente destinatario della sanzione oggetto del ricorso o il suo genitore o tutore;
- qualora il componente dell'OdG sia docente, studente o genitore della medesima classe dello studente destinatario della sanzione oggetto del ricorso.

Procedure e tempi

Il ricorso avverso una sanzione disciplinare deve essere presentato dall'alunno (se maggiorenne) o da uno dei genitori (per l'alunno minorenni), o da chiunque vi abbia interesse, mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'OdG entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Il Presidente convoca l'OdG entro 3 giorni dalla presentazione di un'istanza; l'avviso di convocazione deve pervenire ai componenti per iscritto almeno 3 giorni prima della seduta; contiene l'indicazione della sede e dell'ora della riunione, oltre all'indicazione dell'oggetto del reclamo da esaminare. In caso di urgenza motivata il Presidente potrà convocare l'Organo di Garanzia anche con un solo giorno d'anticipo.

Il Presidente designa di volta in volta un segretario con l'incarico della verbalizzazione. Il processo verbale d'ogni riunione è trascritto in un registro a pagine numerate e viene sottoscritto dal presidente e dal segretario. Il registro è depositato in Presidenza ed è accessibile, a chiunque vi abbia interesse, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.

Ciascuno dei componenti dell'Organo di Garanzia è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute ovvero di cui è venuto a

conoscenza in quanto membro o collaboratore dell'Organo di Garanzia, e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e/o per scopi non attinenti alle finalità dell'Organo di Garanzia.

Le competenze del presidente

Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, provvede personalmente o tramite un delegato ad acquisire tutti gli elementi utili per i lavori dell'OdG ai fini della puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno. Fino al giorno che precede la riunione dell'Organo di Garanzia per discutere la sanzione, è possibile presentare memorie e/o documentazione integrativa.

Per la validità della seduta dell'OdG è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti (a condizione che sia presente almeno un rappresentante per ogni componente). Il membro, impedito ad intervenire deve far pervenire al Presidente dell'OdG, possibilmente per iscritto, prima

della seduta la motivazione giustificativa dell'assenza. Alle riunioni non possono partecipare persone estranee.

Su richiesta degli interessati ovvero su iniziativa del Presidente dell'OdG o su richiesta della maggioranza dei componenti, l'OdG può disporre l'audizione di chi propone il ricorso o di chiunque vi abbia interesse.

Ciascun membro dell'OdG ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. I provvedimenti sono presi a maggioranza dei presenti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

L'OdG valuta il ricorso e si esprime entro e non oltre i 10 giorni dalla presentazione dello stesso. L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola, tenuto conto della disponibilità dei locali per svolgere tali attività, nel rispetto della normativa sulla sicurezza, secondo modalità concordate tra l'Ufficio di Presidenza, i servizi del territorio e il coordinatore di classe, ottenuto il consenso della famiglia.

La procedura d'impugnazione non sospende l'esecutività del provvedimento disciplinare. In caso l'OdG non si pronunzi entro il termine di 10 giorni, la sanzione impugnata deve intendersi senz'altro confermata. 11. Le deliberazioni assunte dall'OdG sono notificate e comunicate per iscritto ai soggetti interessati entro 5 giorni.

Reclami

Contro le decisioni assunte dall'Organo di Garanzia interno alla scuola è ammesso reclamo, da parte di chiunque vi abbia interesse, avanti il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale. Il reclamo va presentato entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della decisione da impugnare o dalla scadenza del termine entro cui l'Organo interno dovrebbe pronunziarsi. Il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale assume la decisione previo parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale costituito presso l'Ufficio Scolastico Regionale.

L'organo di garanzia regionale

Le funzioni dell'organo di garanzia Regionale sono l'evadere e il verificare le segnalazioni e/o i reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore, o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del Regolamento (Statuto delle studentesse e degli studenti), anche contenute nei regolamenti degli Istituti (funzione complementare degli organi di garanzia interni all'istituto), emettendo poi pareri e considerazioni al riguardo.

Quindi, il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva; la decisione è subordinata al parere vincolante dell'organo di garanzia regionale.

L'istruttoria

L'organo di garanzia regionale, dopo aver verificato la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, procede all'istruttoria esclusivamente

sulla base della documentazione acquisita o di memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione. Non è consentita in ogni caso l'audizione orale del ricorrente o di altri controinteressati.

Composizione

L'organo di garanzia Regionale, presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o da un suo delegato, è composto, di norma da:

- due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti
- tre docenti
- un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale. Con riferimento alla designazione dei genitori, nel rispetto dell'autonoma decisione di ciascun Ufficio Scolastico Regionale, si suggerisce che la stessa avvenga nell'ambito dei rappresentanti del Forum Regionale delle Associazioni dei genitori (dove esistenti).

I termini del parere

Il comma 5 fissa il termine perentorio di 30 giorni, entro il quale l'organo di garanzia regionale deve esprimere il proprio parere. Qualora entro tale termine l'organo di garanzia non abbia comunicato il parere o rappresentato esigenze istruttorie, per cui il termine è sospeso per un periodo massimo

di 15 giorni e per una sola volta (Art.16 – comma 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241), il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale può decidere indipendentemente dal parere.



Strategia
Aree Interne



Città Vallo di Diano



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE



SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO, LICEO SCIENTIFICO

Sito web: www.icpadula.edu.it

Sede AMMINISTRATIVA e LICEO SCIENTIFICO: via Salita dei Trecento – 84034 PADULA (SA)
Tel. 0975 77130 – cod. mecc. SAPS070007 – C.F. 92006850652
e-mail: saic86900d@istruzione.it – saps070007@istruzione.it – saic86900d@pec.istruzione.it

Sede COMPRENSIVO: via Dante Alighieri 32 – 84034 PADULA (SA)
Tel. 0975 77052 – cod. mecc. SAIC86900D
E-mail: saic86900d@istruzione.it – saic86900d@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Vista la C.M. n. 291 del 14.10.92, che riunisce in un testo unico la disciplina in materia di viaggi d'istruzione e uscite didattiche

Vista la C.M. n. 623 del 02.10.96, che affida la completa autonomia decisionale in materia agli organi d'autogoverno della scuola, si comunicano le procedure per effettuare i viaggi e le uscite scolastiche.

Vista la Cm 358 del 23.07.1996 che fornisce le linee guida per gli scambi educativi con l'estero Si stabilisce quanto segue

TIPOLOGIA DELLE VISITE E DEI VIAGGI

1. **Uscite didattiche** a piedi o con l'utilizzo di mezzi di trasporto noleggiati, in orario scolastico.
2. **Visite guidate** che superano l'orario scolastico (ma non vanno oltre la giornata prevedendo un rientro massimo, salvo imprevisti per le 22:00).
3. **Viaggi di istruzione** della durata di più giorni con l'uso di mezzi pubblici o Noleggio.

Per **uscite didattiche** si intendono le attività effettuate dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico, ma nel territorio circostante (per interviste, visite ad ambienti naturali, a luoghi di lavoro, a mostre ed istituti culturali che si trovano nel proprio quartiere e nella propria città, manifestazioni culturali e didattiche), purché si svolgano con una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero.

Per **visite guidate** si intendono le visite che si effettuano in Comuni diversi da quello di ubicazione della scuola oppure nello stesso comune ma per una durata superiore all'orario scolastico giornaliero.

Per **viaggi di istruzione** si intendono tutti i viaggi che si svolgono per più di una giornata: viaggi di integrazione culturale (gemellaggi fra scuole o fra città, scambi interscolastici, ecc.); inoltre, viaggi connessi ad attività sportive, campeggi, campi-scuola, settimane bianche.

LE FINALITA'

I viaggi d'istruzione, le visite e le uscite didattiche sono un'offerta formativa della scuola e pertanto devono essere inseriti in una precisa ed adeguata programmazione didattica e culturale annuale prevista per la classe per la quale si propongono.

La scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate a musei, le mostre, le manifestazioni culturali, le visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali, musicali e sportive, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali e didattiche, i gemellaggi fra scuole, i viaggi di istruzione e altre possibili manifestazioni di integrazione culturale parte integrante e qualificante, momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione, esperienza di apprendimento e di crescita della personalità dell'alunno.

Alla base di queste iniziative dovranno esservi:

- ✓ le motivazioni culturali
- ✓ le motivazioni didattico-educative sottolineate dai docenti dei consigli di classe nella programmazione annuale.

PROMOTORI DELLE INIZIATIVE

Le iniziative sono promosse dai docenti nei dipartimenti. Gli stessi sono tenuti a formulare le proposte ai relativi Consigli di Classe per ottenerne l'approvazione. E' auspicabile che almeno uno dei docenti accompagnatori faccia parte del Consiglio di Classe. **E' possibile l'accorpamento delle classi, per evidenti ragioni d'ordine didattico, economico ed organizzativo.** Bisogna sempre far riferimento al docente referente funzione strumentale per la gestione organizzativa complessiva dopo aver stilato un programma di massima ed averlo concordato con i docenti referenti.

SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'

La realizzazione delle visite e dei viaggi non deve cadere in coincidenza con altre particolari attività istituzionali della scuola (elezioni scolastiche, scrutini, ecc.), evitando possibilmente anche l'ultimo mese di lezione.

PROCEDURA DI ATTUAZIONE MODALITA' DI ADESIONE E PAGAMENTO

Le fasi di approvazione sono le seguenti:

1. approvazione da parte del Consiglio di classe delle mete e indicazione dei docenti accompagnatori entro ottobre/novembre;
2. approvazione del Piano visite di istruzione/uscite didattiche/aziendali nel PTOF da parte del Collegio Docenti;
3. delibera del commissario straordinario.

La procedura operativa è la seguente:

1. il docente referente, acquisita l'approvazione del Consiglio di classe, presenta il modulo di richiesta indicando tutte le informazioni necessarie all'ufficio protocollo per la richiesta dei preventivi rispetto alla meta stabilita che non potrà essere poi in alcun modo modificata.

2. Lo staff della scuola composto dalle funzioni strumentali, dal vicepresidente e dal DSGA visiona il prospetto comparativo predisposto ed esprime il proprio parere motivato, per la scelta della ditta, al Dirigente.
3. All'ufficio di segreteria competente, sentito il coordinatore delle gite, spetterà l'organizzazione delle gare di appalto e/o affidamenti diretti rivolgendosi alle agenzie di viaggi e/o alle aziende di trasporto regolarmente omologate (almeno tre fino a cinque); il medesimo ufficio provvederà costantemente al controllo dei DURC, alla richiesta ed alla emissione dei CIG nonché al conferimento dell'incarico all'azienda/agenzia prescelta. Si ricorda che l'adesione al viaggio da parte della famiglia costituisce l'impegno preciso alla partecipazione.
4. Il docente referente riferisce programma di massima del viaggio alle classi interessate e comunica l'importo dovuto (che può subire lievi modifiche in base al numero dei partecipanti) fornisce un termine perentorio entro il quale dovranno essere comunicate le adesioni alle varie proposte. Nessun alunno e in nessun caso può, dopo aver dato adesione o non adesione entro il termine fissato dal referente ritornare sulla sua decisione. Dunque, nello specifico, un alunno che ha dato adesione entro il termine fissato, è tenuto al pagamento della quota relativa all'uscita e/o visita e/o viaggio per l'intero importo o importo parziale (se e solo se nei viaggi di istruzione ci sono eventuali sconti da parte delle agenzie di viaggio). Di contro nessun alunno potrà successivamente aggiungersi all'uscita e/o visita e/o viaggio a meno che non sia in sostituzione personalmente in accordo con un altro compagno che non può partecipare. A garanzia di quanto sopra i rappresentanti di classe consegneranno un modulo (vedi allegato A) con nome cognome e firma autografa di ciascun partecipante. La scuola vaglierà l'eventualità di far versare un acconto in caso di somme elevate.
5. Il docente funzione strumentale, prepara la circolare e il programma dettagliato destinati agli alunni, alle famiglie e ai docenti.
6. Il pagamento delle quote di partecipazione verrà effettuato dai singoli alunni attraverso l'applicazione PAGO PA entro e non oltre la data stabilita dalla scuola con relativa circolare interna.

I **viaggi d'istruzione** di più giorni devono avere, salvo deroghe per casi particolari, una durata di:

Massimo giorni 4 con tre notti;

L'intero onere finanziario dei viaggi e delle visite di istruzione, quando non siano possibili contributi da parte dell'Amministrazione Comunale o quando la visita non sia offerta da Enti o privati, è ripartito tra i genitori degli alunni partecipanti.

Le spese per la realizzazione di viaggi connessi ad attività sportive dovranno essere imputate agli appositi capitoli di bilancio. Anche le quote di Enti e Istituzioni diverse dovranno sempre essere versate sul bilancio dell'Istituto.

A norma di legge non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate su PAGOPA dalle singole famiglie.

Nell'approvazione dei Consigli di classe deve essere indicato il nominativo dei docenti accompagnatori e di almeno un supplente.

Per tutte le classi la proposta di uscite e viaggi va consegnata dai coordinatori ai referenti entro e non oltre il 15 novembre.

DESTINATARI

Destinatari dei viaggi e delle visite guidate sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile. A tal fine, e in ottemperanza alle norme ministeriali, si dovrà valutare attentamente che i viaggi proposti non comportino un onere eccessivo per le famiglie. **Al fine di ridurre i costi del viaggio, sarà opportuno (se necessario) accorpare le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto, sempre che gli studenti partecipanti rientrino nella stessa fascia d'età e siano accomunati dalle stesse esigenze formative. Pertanto il dirigente, vagliata la situazione, può decidere di emettere deroga.**

Di norma non dovrà essere prevista la partecipazione dei genitori alle visite e ai viaggi, trattandosi di attività scolastiche strettamente legate all'attività didattica, come nel caso dei viaggi. La partecipazione dei genitori degli alunni potrà essere consentita in casi eccezionali (alunni diversamente abili, alunni con particolari patologie, ecc...), sentito il parere dei docenti e della dirigenza, alle seguenti condizioni:

- ✓ non dovrà comportare oneri a carico del bilancio della scuola;
- ✓ i genitori, che partecipano alle visite e viaggi, dovranno partecipare a tutte le attività programmate per gli alunni;
- ✓ i genitori rilasceranno alla scuola la richiesta formale di partecipazione e di assunzione di responsabilità in proprio.

E' assolutamente vietata la partecipazione di altre persone (parenti, amici, ecc.) che non siano gli accompagnatori designati e il Dirigente Scolastico.

CONSENSO DELLE FAMIGLIE

"Per gli alunni minorenni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare" (C.M. 291/92 punto 4.4).

Il consenso dei genitori dovrà essere unito alla richiesta di autorizzazione avanzata dai docenti al Dirigente Scolastico.

L'uscita didattica costituisce una normale condizione di lavoro della scolaresca, pertanto, verrà richiesta ai genitori l'autorizzazione per tutte le uscite che rientrano nel tempo scuola.

Per le **uscite sul territorio svolte in orario scolastico**, i genitori consegnano a inizio anno l'autorizzazione con i relativi documenti. Le famiglie verranno opportunamente e preventivamente informate tramite registro elettronico e per tramite dei loro figli. I genitori che non intendono far partecipare il proprio figlio ad una attività mattutina sono tenuti a comunicarlo alla scuola.

Per le **visite didattiche**, l'autorizzazione sarà consegnata agli alunni e conterrà l'indicazione della data e ora di partenza, dell'ora orientativa del rientro, del luogo di destinazione. Il genitore è tenuto ad indicare la fermata, tra quelle proposte, dove il proprio figlio intende salire e scendere dall'autobus. L'alunno non è autorizzato a scendere, in fase di rientro, ad una fermata diversa da quella indicata, salvo espressa richiesta del genitore e approvazione del docente accompagnatore. Per i **viaggi di istruzione** sarà firmata dai genitori l'autorizzazione a partecipare con itinerario approssimativo, data e orari di partenza e arrivo.

GARANZIE ASSICURATIVE

"Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori) alle uscite, alle visite e ai viaggi devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni" (C.M. 291/1992).

COMMISSIONE VIAGGI (composta da D.S., D.S.G.A. e collaboratori del D.S.)

Dirigente Scolastico

- ✓ supervisione e partecipazione a tutti i momenti organizzativi
- ✓ verifica della rispondenza dei progetti ai criteri fissati in collegio **DSGA**:
- ✓ aspetti amministrativo-contabili (anche con l'ausilio di un assistente di
- ✓ segreteria), inclusi i bandi e le richieste specifiche alle agenzie **Collaboratori e referenti**:
- ✓ collaborazione con i Consigli di classe per l'individuazione dei viaggi e degli scambi culturali coerenti con le specifiche programmazioni (entro novembre)
- ✓ acquisizione con il DSGA di adeguate informazioni presso diverse agenzie di viaggio secondo i criteri approvati dal Comitato,
- ✓ preparazione di materiale informativo e illustrativo per famiglie e studenti e la relativa sollecita informazione alle famiglie.
- ✓ Il Comitato relaziona al dirigente sui risultati conseguiti.

Il Responsabile del viaggio

- ✓ E' il capofila eletto fra i Docenti accompagnatori
- ✓ E' la persona cui fanno riferimento il dirigente, gli alunni, i genitori, i docenti e la segreteria
- ✓ Riceve in consegna i documenti relativi al viaggio (elenco nominativo dei partecipanti distinti per classe, con i relativi recapiti telefonici, i documenti relativi all'hotel, ai ristoranti e alle visite prenotate con lettere di richiesta su carta intestata con il timbro della scuola e firma del dirigente, indicante il numero degli studenti, degli insegnanti e degli eventuali accompagnatori)
- ✓ Nello svolgimento delle attività programmate, il docente designato responsabile del gruppo può, ove necessario, procedere alla suddivisione degli studenti per gruppi d'interesse piuttosto che per classe di appartenenza; in tal caso egli provvederà anche a designare, per ciascun gruppo di studenti, il docente o i docenti incaricati della vigilanza sul gruppo loro affidato per tutta la durata dell'attività specifica.
- ✓ È tenuto a redigere la *Relazione Consuntiva* alla fine del viaggio controfirmata da tutti i docenti accompagnatori.

OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI

I docenti accompagnatori sono soggetti all'obbligo di una attenta e costante vigilanza sugli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'articolo 2047 del Codice Civile, integrato dalla norma

di cui all'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312 che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.

In caso di comportamenti particolarmente gravi degli alunni, i docenti accompagnatori decideranno quali provvedimenti immediati adottare, anche in corso di viaggio.

Soltanto gli insegnanti comandati ad accompagnare e gli alunni partecipanti sono coperti da assicurazione scolastica.

Al rientro dal viaggio, il docente referente, con l'aiuto degli altri docenti accompagnatori, consegnerà all'ufficio di segreteria competente il modello allegato al regolamento (ALLEGATO B) debitamente compilato

Per quanto riguarda clausole contrattuali, rapporti con le imprese fornitrici dei servizi, adempimenti amministrativi si rimanda alla normativa vigente.

1. a rispettare il programma: tutti gli studenti partecipanti devono seguire le iniziative proposte (visite a musei, monumenti, luoghi storici, ecc.);
2. a controllare che i *voucher* di viaggio (se previsti) dei partecipanti corrispondano al numero inserito nei documenti di viaggio (nel caso di assenti modificare a penna,
3. controfirmare con il responsabile del servizio e comunicare immediatamente alla scuola);
4. a riferire immediatamente alla scuola eventuali infortuni, anomalie e/o disfunzioni dei servizi offerti (sarà cura degli uffici competenti porre rimedio al problema).
5. a produrre, al termine dell'iniziativa, una relazione scritta sull'esperienza effettuata; 6. a riconsegnare, all'arrivo, gli studenti minorenni ai familiari

E' richiesto, per tutti i partecipanti, il documento di identità.

I docenti, nel rispetto della normativa vigente, sono tenuti a far in modo che gli alunni fuori dalla scuola non offendano la disciplina, il decoro, la morale.

Sono vietati comportamenti che possano ledere la propria ed altrui sicurezza; i trasgressori sono perseguibili con provvedimenti disciplinari e rispondono in prima persona dei danni provocati.

Nei viaggi di istruzione potrebbe essere previsto una tassa di soggiorno e un deposito cauzionale per il soggiorno in albergo, che verrà restituito, totalmente, al momento della partenza, se non saranno riscontrati danneggiamenti da parte del gruppo.

I docenti accompagnatori si attengono alle disposizioni impartite dal docente responsabile ed hanno obbligo di vigilanza sugli studenti per tutta la durata dell'attività fuori sede, dal momento in cui accolgono gli studenti nel punto di raduno concordato fino al rientro nel luogo concordato. **Durante tutta l'attività fuori sede, ciascun docente accompagnatore deve verificare il rispetto del programma definito, l'osservanza degli orari e l'erogazione del contenuto formativo previsto, nonché vigilare sul comportamento degli studenti a lui affidati. Si precisa a tal proposito che i partecipanti sono tenuti al rispetto degli orari imposti dai docenti accompagnatori e che nessuna attività fuori programma è loro consentita senza autorizzazione eventuale del docente accompagnatore.**

In particolare, per le attività fuori sede che comportino il pernottamento, i docenti accompagnatori sono tenuti a verificare che tutti gli studenti loro affidati, all'orario stabilito, siano rientrati nelle camere assegnate per il periodo notturno. Verrà loro comunicato nel momento del rientro orari stabiliti e non flessibili per l'inizio delle attività il giorno successivo.

I docenti di sostegno accompagnatori sono ugualmente soggetti all'obbligo della vigilanza sul gruppo classe ed in particolare sugli alunni diversamente abili loro affidati.

Al fine di predisporre tutte le misure cautelative della salute dei partecipanti, è richiesto alle famiglie degli studenti di comunicare alla Scuola, al momento dell'adesione all'attività fuori sede, eventuali patologie, allergie o intolleranze da cui gli alunni sono affetti, e l'eventuale necessità di assunzione di farmaci in modo autonomo.

Pertanto, i docenti accompagnatori non assumono alcuna responsabilità relativamente all'assunzione autonoma di farmaci da parte degli studenti loro affidati.

Gli studenti che hanno richiesto la somministrazione di farmaci a scuola, potranno partecipare alle uscite a condizione che tra gli accompagnatori vi sia almeno un docente somministratore, in caso contrario i genitori dovranno accompagnare lo studente che altrimenti non potrà partecipare all'attività fuori dalla scuola.

NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI ALUNNI

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome. Gli studenti sono responsabili dei propri effetti personali (cellulari, denaro, indumenti ecc.)

Dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici e rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto utilizzati, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a carico delle famiglie. Eventuali episodi d'indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari, previo accertamento dei fatti.

Il regolamento di istituto è in vigore anche durante le uscite e i viaggi.

Gli alunni che hanno tre note disciplinari sul registro elettronico nel corso dell'anno non potranno prendere parte al viaggio di istruzione

Si precisa che la voce "nota disciplinare" presente nel profilo di ciascun alunno corrisponde ad una annotazione di particolare gravità e dunque arancione o rossa.

Il giorno successivo alle uscite o ai viaggi di istruzione, non possono essere fissati compiti scritti o verifiche orali.

ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo l'approvazione in CD e la diffusione tramite pubblicazione sul sito web della scuola. Eventuali modifiche, temporanee o definitive, delle norme in esso contenute saranno discusse e deliberate dagli OO.CC. della scuola.

Allegato al PTOF di Istituto

APPROVATO COLLEGIO DOCENTI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Paola Migaldi

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art.20 D.L.vo 82/2005
s.m.i. e norme collegate e
sostituisce il documento
cartaceo e la firma
autogra

ADESIONE E AUTORIZZAZIONE A.....

Alle famiglie degli alunni delle classi

| | |
|-----------------------------------|--|
| Uscita didattica | |
| Visita guidata | |
| Viaggio d'istruzione | |
| Programma di massima | |
| Sistemazione e trattamento | |
| Data | |
| Orario partenza | |
| Orario rientro | |
| Ritrovo | |
| Costo | <p>.....circa euro (con emissione su PAGOPA disponibile nella sezione pagamenti del Registro Elettronico) Si ricorda l'art. 4 del Regolamento d'Istituto che recita.....un alunno che ha dato adesione entro il termine fissato, è tenuto al pagamento della quota relativa all'uscita e/o visita e/o viaggio per l'intero importo</p> |

Da restituire debitamente firmato improrogabilmente entro il giorno

**La Dirigente Scolastica
 Prof.ssa Paola Migladi**

Al Dirigente Scolastico
 Dell'Istituto Omnicomprensivo di Padula

IL/LA SOTTOSCRITTO/A _____ GENITORE/I O TUTORI AFFIDATARI DELL'ALUNNO/A
 _____ FREQUENTANTE LA CLASSE _____

AUTORIZZA

IL/LA PROPRIO/A FIGLIO/A A PARTECIPARE ACHE SI TERRÀ il..... (oppure nel caso di più giorni
 DAL GIORNOAL.....) L'ORARIO DI PARTENZA È PREVISTO PER LE OREE IL RIENTRO
, SALVO IMPREVISTI.

IN CASO DI FIRMA, CI SI DICHIARA CONSAPEVOLI DELLE CONSEGUENZE AMMINISTRATIVE E PENALI
 PER CHI RILASCI A DICHIARAZIONI NON CORRISPONDENTI A VERITA' AI SENSI DEL DPR 245/2000 E SI
 DICHIARA DI AVER EFFETTUATO LA SCELTA/RICHIESTA IN OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI SULLA
 RESPONSABILITA' GENITORIALE.

Si allegano le copie del/i documento/i d'identità del/i genitore/i o tutori affidatari

Padula, _____

FIRMA _____

FIRMA _____

RELAZIONE DOCENTE ACCOMPAGNATORE REFERENTE VIAGGIO

ALLEGATO B

Si chiede di contrassegnare con una X le risposte alle seguenti domande

| | | | |
|---|----|----------------------------------|------------|
| Il programma di viaggio è stato rispettato? | SI | NO Motivazione _____ _____ | ABBASTANZA |
| Gli obiettivi del viaggio sono stati raggiunti? | SI | NO Motivazione _____ _____ | ABBASTANZA |
| Il comportamento degli alunni è stato corretto? | SI | NO Motivazione _____ _____ | ABBASTANZA |

Valuti con un numero da 1 (pessimo) a 5 (eccellente) il servizio offerto dall'agenzia di viaggio in relazione a:

| | | | | | |
|---------------------|---|---|---|---|---|
| TRASPORTO | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| RISTORAZIONE | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| GUIDE TURISTICHE | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Descriva, se lo ritiene opportuno, eventuali accadimenti particolari dei quali ritiene giusto restare nota

Data, _____ Firma