

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato dal Collegio dei Docenti in data 04.09.2023

IL COLLEGIO DEI DOCENTI

VISTO	l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16.4.94, n. 297;
VISTO	il DPR n. 249 del 24.06.1998, contenente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, così come modificato dal DPR n. 235 del 21.11.2007;
VISTI	gli artt. 8 e 9 del DPR 08.03.1999, n. 275;
VISTO	il D.I. 01.02.2001, n. 44 e succ. mod. e integrazioni;
VISTA	la Legge n. 107 del 13.07.2015;
VISTA	la Nota del MIUR del 19.10.2016, alla quale è allegato il piano nazionale per la prevenzione del bullismo e del Cyber-bullismo;
VISTA	la Legge n. 71 del 29.05.2017 contenente disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del Cyber-bullismo;
VISTO	il D.lgs. n. 66 del 13.04.2017, e Circ. Miur n. 1143 del 12.07.2018;
RITENUTA	l'opportunità di rivedere ed aggiornare il Regolamento d'istituto vigente, comprendendo le necessarie modifiche ed integrazioni proposte dalle varie componenti scolastiche, con particolare riferimento al Regolamento disciplinare approvato dal Collegio dei Docenti in data 8 novembre 2022, nonché quanto richiesto dalle novità legislative in materia scolastica.

EMANA

il seguente Regolamento:

Premessa

Il presente Regolamento tiene conto della struttura assunta dall'Istituto, in sede di dimensionamento delle Istituzioni scolastiche, che ha inquadrato il nostro Istituto nella tipologia degli Istituti Omnicomprensivi, includendo, lo stesso, la Scuola dell'Infanzia, la Scuola Primaria, la Scuola secondaria di primo grado e l'Istituto Tecnico Trasporti e Logistica.

La scuola è aperta alle istanze, agli apporti, alle verifiche di tutte le Componenti e della Comunità in cui essa opera. Tutte le componenti della scuola hanno il diritto-dovere di partecipare con il loro contributo alla vita democratica dell'Istituto Omnicomprensivo, alle decisioni che la riguardano, alle assemblee e agli Organi Collegiali di cui fanno parte, accettando ogni decisione democraticamente espressa nell'ambito delle leggi. Tutti coloro che ne fanno parte sono moralmente responsabili del suo buon funzionamento, del decoro delle sue strutture e della sua continua qualificazione.

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

È una comunità di dialogo, di ricerca e di esperienza sociale, informata ai valori democratici, nella quale ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio e lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno.

La comunità scolastica, interagendo con la più vasta comunità civile e sociale di cui è parte, fonda la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante/studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di opinione ed espressione, sulla libertà religiosa, sulle pari opportunità, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.



SOMMARIO

CAPO I - ORGANI COLLEGIALI 6

Art. 1 - Convocazione..... 6

Art. 2 - Validità sedute..... 6

Art. 3 - Discussione ordine del giorno..... 6

Art. 4 - Diritto di intervento 6

Art. 5 - Dichiarazione di voto..... 6

Art. 6 - Votazioni..... 6

Art. 7 - Processo verbale..... 7

Art. 8 - Surroga di membri cessati 7

Art. 9 - Piano annuale delle attività 7

Art. 10 - Decadenza 7

Art. 11 - Dimissioni 8

Art. 12 - Consiglio dell’Istituzione Scolastica 8

Art. 13 - Giunta Esecutiva del Consiglio dell’Istituzione Scolastica 9

Art. 14 - Collegio dei Docenti (CdD) 9

Art. 15 - Comitato per la Valutazione..... 9

Art. 16 - Criteri di assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi e di formazione delle classi 10

Art. 17 - Norme di funzionamento dei Consigli di Classe. Interclasse, Intersezione 10

CAPO II - DOCENTI 11

Art. 18 - Inclusività..... 11

Art. 19 - Piani di lavoro e programmazioni 11

Art. 20 – Orario di servizio 11

Art. 21 – Orario scolastico..... 11

Art. 22 - Annotazioni e registrazioni..... 12

Art. 23 - Comunicazioni agli alunni 13

Art. 24 - Uscite anticipate..... 13

Art. 25 - Obbligo di custodia..... 13

Art. 26 - Note disciplinari 13

Art. 27 - Cambio dell’ora 13

Art. 28 - Obbligo di vigilanza 13

Art. 29 - Obblighi di sicurezza 14

Art. 30 - Colloqui e incontri con le famiglie 14

Art. 31 - Uso dei cellulari..... 14

Art. 32 - Presa visione delle comunicazioni..... 14

Art. 33 - Assenze..... 14

Art. 34 - Fumo 14

Art. 35 - Docenti a disposizione 14

Art. 36 - Partecipazione alle assemblee 14

CAPO III - PERSONALE ATA 15

Art. 37 - Personale amministrativo..... 15

Art. 38 - Personale Tecnico e uso dei laboratori 15

Art. 39 - Collaboratori scolastici 15

Art. 40 - Compiti in materia di sicurezza..... 16

CAPO IV - ALUNNI..... 17

PRINCIPI GENERALI VALIDI PER TUTTI GLI ORDINI DI SCUOLA..... 17

Art. 41 – Formazione delle classi..... 17

Art. 42 – Comportamenti illegittimi 17

Art. 43 – Utilizzo del telefono, dei cellulari e dei dispositivi elettronici a scuola..... 18

SEZIONE 1 - SCUOLA PRIMARIA E DELL’INFANZIA..... 18

Art. 44 - Comportamento durante le attività scolastiche ed extrascolastiche 18



Art. 45 - Spostamenti all'interno della scuola e accesso ai locali.....	18
Art. 46 - Pause nell'attività didattica.....	18
Art. 47 - Abbigliamento e oggetti personali.....	18
Art. 48 - Entrata e uscita degli alunni.....	19
Art. 49 - Ritardi e assenze	19
Art. 50 - Norme sul servizio di mensa.....	19
Art. 51 - Comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari.....	19
Art. 52 - Natura e classificazione degli interventi educativi disciplinari e/ o sanzioni	21
Art. 53 - Principi ispiratori.....	21
Art. 54 - Modalità di irrogazione delle sanzioni.....	21
Art. 55 - Riconoscimenti.....	21
Art. 56 - Riconoscimento di comportamenti lodevoli.....	22
Art. 57 - Modalità di riconoscimento	22
Art. 58 - Diritto di trasparenza nella didattica.....	22
SEZIONE 2 - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	22
Art. 59 - Diritti degli studenti.....	22
Art. 60 - Doveri degli studenti.....	22
Art. 61 - Regolamento di disciplina	23
Art. 62 - Finalità dei provvedimenti	23
Art. 63 - Responsabilità disciplinare	23
Art. 64 - Allontanamento dalla scuola.....	23
Art. 65 - Impossibilità di rientro alla scuola di appartenenza.....	23
Art. 66 - Sanzioni durante gli esami.....	23
Art. 67 - Disciplina (relativa al <i>Regolamento d'Istituto</i>)	23
Art. 68 - Materiali necessari per lo svolgimento delle attività didattiche	24
Art. 69 - Libretto personale	24
Art. 70 - Ricreazione	24
Art. 71 - Cambio d'ora.....	24
Art. 72 - Spostamenti di alunni tra i locali della scuola.....	24
Art. 73 - Laboratori	24
Art. 74 - Ritardo e ingresso autorizzato	24
Art. 75 - Assenze, giustificazioni e riammissione	25
Art. 76 - Sciopero del personale	25
Art. 77 - Permessi di allontanamento e uscita.....	25
Art. 78 - Rispetto degli spazi e dei beni della scuola.....	25
Art. 79 - Materiali non attinenti alle attività scolastiche	25
Art. 80 - Fruizione dei servizi igienici	25
Art. 81 - Uscita dall'aula	25
Art. 82 - Comportamento a scuola.....	26
Art. 83 - Biblioteca.....	26
Art. 84 - Oggetti personali e cellulari.....	26
Art. 85 - Bevande	26
Art. 86 - Responsabilità disciplinare	26
Art. 87 - Sanzioni e profitto	26
Art. 88 - Allontanamento dalla scuola.....	26
Art. 89 - Segnalazione di fatti rilevanti	27
Art. 90 - Provvedimenti disciplinari	27
Art. 91 - Applicazione delle sanzioni.....	27
SEZIONE 3 - SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	28
Art. 92 - Frequenza	28
Art. 93 - Orario delle lezioni	28
Art. 94 - Ritardi	28



Art. 95 - Uscite anticipate	29
Art. 96 - Motivi di salute.....	29
Art. 97 - Fine delle lezioni	29
Art. 98 - Uscite temporanee	29
Art. 99 - Utilizzo del bagno	30
Art. 100 - Utilizzo del bar.....	30
Art. 101 - Intervallo.....	30
Art. 102 - Divieto consumo cibi e bevande durante le ore di lezione	30
Art. 103 - Comportamento e abbigliamento.....	30
Art. 104 - Danni	30
Art. 105 - Fumo	31
Art. 106 - Corridoi.....	31
Art. 107 - Esonero nell'ora di Educazione Fisica e Scienze Motorie	31
Art. 108 - Esonero nell'ora di Religione Cattolica.....	31
Art. 109 - Scioperi del personale docente	31
Art. 110 - Assenze.....	31
Art. 111 - Giustificazioni	31
Art. 112 - Libretto.....	32
Art. 113 - Rientro e ammissione	32
Art. 114 - Responsabilità disciplinare	32
Art. 115 - Natura delle sanzioni.....	32
Art. 116 - Attività sostitutive della sanzione disciplinare.....	33
Art. 117 - Regole di comportamento.....	33
Art. 118 - Punizioni disciplinari e comportamenti illegittimi	33
Art. 119 - Natura e classificazione delle sanzioni o degli interventi educativi.....	33
Art. 120 - Allontanamento dalle lezioni	33
Art. 121 - Soggetti competenti ad infliggere la sanzione e tipo di sanzione	34
Art. 122 - Risarcimento danni	35
Art. 123 - Gravità delle sanzioni disciplinari.....	35
Art. 124 - Motivazioni della sanzione	35
Art. 125 - Iscrizione per la terza volta nella stessa classe	35
Art. 126 - Definizione del bullismo	36
Art. 127 - Definizione del cyberbullismo	36
Art. 128 - Ruolo degli alunni.....	36
Art. 129 - Ruolo delle famiglie.....	36
Art. 130 - Ruolo della scuola.....	37
Art. 131 - Ruolo del Referente del bullismo e del cyberbullismo	37
Art. 132 - Ruolo del Collegio dei Docenti.....	37
Art. 133 - Ruolo del Consiglio di Classe	37
Art. 134 - Ruolo dei docenti	37
Art. 135 - Mancanze disciplinari.....	38
Art. 136 - Sanzioni.....	38
CAPO V - IMPUGNAZIONI E ORGANO DI GARANZIA	38
Art. 137 - Ricorsi.....	38
Art. 138 - Organo di garanzia.....	38
CAPO VI - DIRITTO DI ASSEMBLEA.....	39
Art. 139 - Diritto di Assemblea	39
Art. 140 - Assemblea di classe, sezione.....	39
Art. 141 - Assemblea di plesso, scuola.....	39
Art. 142 - Assemblea dell'Istituzione Scolastica.....	40
Art. 143 - Modalità di convocazione e di svolgimento delle Assemblee di Classe e di Istituto	40
Art. 144 - Modalità di convocazione, svolgimento e durata dell'Assemblea di Classe.....	40



Art. 145 - Luogo di riunione, Presidente e Segretario dell'Assemblea di Classe	40
Art. 146 - Regolamento dell'Assemblea	40
Art. 147 - Modalità di convocazione, svolgimento e durata dell'Assemblea di Istituto	40
Art. 148 - Partecipazione e assenze	41
Art. 149 - Presenza di esperti e persone esterne alla comunità scolastica	41
Art. 150 - Servizio d'ordine.....	41
Art. 151 - Ruolo dei docenti nelle Assemblee.....	41
CAPO VII - GENITORI.....	41
Art. 152 - Indicazioni	41
CAPO VIII - COMUNICAZIONI SCUOLA E FAMIGLIA	42
Art. 153 - Comunicazioni scritte	42
Art. 154 - Ricevimento dei genitori.....	42
Art. 155 - Incontri scuola-famiglia	42
Art. 156 - Partecipazione della rappresentanza studentesca e dei genitori ai Consigli di Classe	42
Art. 157 - Diritto a richiedere la convocazione di Consigli di classe straordinari	42
Art. 158 - Libretto delle comunicazioni.....	42
CAPO IX - SICUREZZA.....	42
Art. 159 - Norme di comportamento	42
CAPO X – VIAGGI DI ISTRUZIONE	43
Art. 160 – Attività previste	43
Art. 161 - Progettazione e pianificazione.....	43
Art. 162 - Tipi di viaggi di istruzione e loro durata	44
Art.163 - Programma e tempi del viaggio	44
Art. 164 - Competenze degli organi collegiali	44
Art. 165 - Norme generali per lo svolgimento dei viaggi di istruzione e delle uscite didattiche.....	45
Art. 166 – Designazione dei docenti accompagnatori e di altri partecipanti	46
Art. 167 - Compiti specifici dei docenti.....	47
Art. 168 - Norme di comportamento degli studenti.....	47
Art. 169 - Compiti della segreteria amministrativa.....	48
Art. 170 - Compiti dei genitori	48
Art. 171 - Modalità di pagamento.....	49
Art. 172 - Monitoraggio e valutazione	49
CAPO XI – PRIVACY	49
Art. 173 - Richiamo alla normativa vigente in materia di privacy	49
CAPO XII - NORMA DI RINVIO	49
Art. 174 - Norma di rinvio	49



CAPO I - ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 - Convocazione

L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva.

L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza; in tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo e pubblicata sul sito web della scuola.

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

Art. 2 - Validità sedute

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

Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.

Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

Art. 3 - Discussione ordine del giorno

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

È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti dell'O.d.g. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

Gli argomenti indicati nell'O.d.g. sono tassativi. Se l'Organo Collegiale è presente in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.

Costituiscono eccezione al comma precedente le deliberazioni del Consiglio d'Istituto, che devono essere adottate su proposta della Giunta esecutiva.

L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di una componente l'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso O.d.g.

Art. 4 - Diritto di intervento

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

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

Art. 5 - Dichiarazione di voto

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono avere luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto.

La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.

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

Art. 6 - Votazioni

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o, almeno, 1/5 dei componenti.

La votazione è segreta quando riguarda persone determinate o determinabili.

La votazione non può validamente avere luogo, se i componenti non si trovano in numero legale.



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE DI PIZZO

Via Marcello Salomone - C.F. 96027690799 - C.M. VVIC83300X
Tel. 0963 534988 - Sito web: <https://www.itnauticopizzo.edu.it>
mail: vvic83300x@istruzione.gov.it - PEC: vvic83300x@pec.istruzione.it



I componenti che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero di votanti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

Art. 7 - Processo verbale

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunata (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o non, l'O.d.g.

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

Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.

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

I membri dell'Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del segretario sul verbale o allegarla allo stesso come sua parte integrante.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico (DS) per vidimazione.

I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali possono: essere redatti direttamente sul registro; se prodotti con programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati da segretario e Presidente in ogni pagina; se prodotti con programmi informatici, essere rilegati per formare un registro le cui pagine dovranno essere timbrati e vidimate dal DS.

Copia del processo verbale viene letto ed approvato al termine della seduta. Ove ciò non fosse possibile per ragioni di tempo si approva prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.

Art. 8 - Surroga di membri cessati

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

Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.

I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio o, comunque, dell'organo collegiale interessato.

Art. 9 - Piano annuale delle attività

Il Collegio dei Docenti (CdD), programma le proprie attività e quelle degli altri organi collegiali, predisponendo un *Piano annuale delle attività*, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

Art. 10 - Decadenza

I membri dell'Organo Collegiale elettivi sono dichiarati decaduti quanto perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi.

Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE DI PIZZO

Via Marcello Salomone - C.F. 96027690799 - C.M. VVIC83300X
Tel. 0963 534988 - Sito web: <https://www.itnauticopizzo.edu.it>
mail: vvic83300x@istruzione.gov.it - PEC: vvic83300x@pec.istruzione.it



Art. 11 - Dimissioni

I componenti elettivi dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale, il quale prenderà atto delle dimissioni.

In prima istanza, l'organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito.

Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili.

Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

Art. 12 - Consiglio dell'Istituzione Scolastica¹

La prima convocazione del Consiglio dell'Istituzione Scolastica (CIS), immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultanti eletti, è disposta dal DS.

Nella prima seduta, il CIS è presieduto dal DS ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente; l'elezione ha luogo a scrutinio segreto; sono candidati tutti i genitori membri del CIS; è considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del CIS.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà per uno dei componenti in carica; in caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26.07.1983).

Il CIS può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente; in caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.

Il CIS è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art. 1.

Il presidente del CIS è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.

L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del CIS su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.

A conclusione di ogni seduta del CIS, singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.

Il CIS può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni.

Il CIS, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

Delle commissioni nominate dal CIS possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.

Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal CIS; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per tramite del

¹ L'Ordinanza Ministeriale 17 giugno 1998, n. 277, art. 1, c. 6, stabilisce che «*Qualora nella nuova istituzione confluiscono scuole e istituti d'istruzione secondaria superiore presso le quali era in carica il consiglio d'istituto, quest'ultimo decade e il provveditore agli studi nomina, fino all'insediamento del nuovo consiglio d'istituto, il commissario per l'amministrazione straordinaria di cui all'art. 9 del decreto interministeriale 28/5/1975*».

La Circolare Ministeriale 3 agosto 2000, n. 192, nel dettare le istruzioni per le elezioni degli organi collegiali nell'anno 2000/01, non ha potuto che disporre «*Per quanto riguarda, invece, gli istituti comprensivi sia di scuole dell'obbligo che di scuole secondarie superiori, costituiti a norma dell'art. 2, comma 3 del D.P.R. 18.6.1998 n.233, le SS.VV. nomineranno il commissario straordinario, mentre si dovrà soprassedere ad indire le elezioni del consiglio d'istituto, in attesa delle istruzioni che questo Ministero si riserva di diramare non appena acquisito il parere del Consiglio di Stato in merito alla corretta ripartizione dei seggi tra le varie componenti*».

La Circolare Ministeriale 7 settembre 2015, n. 18 ha stabilito «*Nelle istituzioni scolastiche che comprendono al loro interno sia scuole dell'infanzia, primarie e/o secondarie di primo grado, sia scuole secondarie di secondo grado, invece, continuerà ad operare il commissario straordinario, non essendo ancora intervenuta una soluzione normativa circa la composizione del consiglio di istituto delle scuole in questione*».

Il Commissario straordinario è nominato dal Provveditorato agli Studi ed ha il compito di provvedere agli atti di amministrazione e firma, unitamente al Dirigente Scolastico e al DSGA, gli ordini di incasso e di pagamento e qualsiasi atto che comporti impegno di spesa. Per ulteriori compiti del Commissario straordinario, vedi allegato 2 del PTOF: Organigramma e funzioni.



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE DI PIZZO

Via Marcello Salomone - C.F. 96027690799 - C.M. VVIC83300X
Tel. 0963 534988 - Sito web: <https://www.itnauticopizzo.edu.it>
mail: vvic83300x@istruzione.gov.it - PEC: vvic83300x@pec.istruzione.it



loro Coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Dalle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.

Le sedute del CIS, ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.

Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma pubblica.

La pubblicità degli atti del CIS avviene mediante affissione in apposito albo dell'istituto della copia integrale, sottoscritta dal segretario del Consiglio, del testo della deliberazione adottate dal Consiglio.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio.

La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 10 giorni.

I verbali e tutti gli altri preparatori della seduta sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e sono consultabili da chiunque abbia titolo su richiesta da esaudire entro due giorni dalla presentazione; tale richiesta, indirizzata al DS, è orale per docenti, personale Amministrativo, Tecnico Ausiliario (ATA) e genitori; è invece scritta e motivata in tutti gli altri casi.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dal DS a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza.

Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal CIS con votazione a maggioranza relativa; le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio; ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica; ogni consigliere giustifica le sue assenze attraverso la Segreteria della scuola, al Presidente del CIS.

Art. 13 - Giunta Esecutiva del Consiglio dell'Istituzione Scolastica

Il CIS nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni², elegge nel suo seno una Giunta esecutiva composta da un docente, un componente ATA, un genitore e uno studente, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.

Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA), che svolge la funzione di segretario della Giunta stessa.

La Giunta esecutiva prepara i lavori del CIS, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri almeno due giorni prima della seduta del Consiglio.

Art. 14 - Collegio dei Docenti (CdD)

Il CdD si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il *Piano Annuale delle attività* concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

Le riunioni sono convocate dal DS in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il DS ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

Il CdD, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

Delle commissioni nominate dal CdD possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola; le commissioni eleggono un Coordinatore; le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

Art. 15 - Comitato per la Valutazione

Il Comitato per la Valutazione, di cui all'art. 11 del Dar. 297/94, come sostituito dal comma 129 dell'art. 1 della

² Vedi nota n. 1



legge 107/2015, viene individuato dal Commissario straordinario³.

Il Comitato per la Valutazione è convocato dal DS in periodi programmati, ai sensi del precedente art. 1, per la valutazione del servizio degli insegnanti, o, per la valutazione del merito dei docenti come previsto dai commi 126/128 dell'art. 1 della legge 107/2015;

Per la valutazione del periodo di prova degli insegnanti, il Comitato per la Valutazione è convocato alla conclusione dell'anno scolastico, ai sensi degli art. 438,439 e 440 del D.L. vo n. 297/94 e ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 16 - Criteri di assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi e di formazione delle classi

All'inizio di ogni anno scolastico, un'apposita commissione, nominata dal DS, procede alla formazione delle classi, sulla base a dei criteri approvati nel CdD.

Il DS, sempre ad inizio anno, procederà, inoltre, all'assegnazione dei docenti alle classi ed ai plessi dell'Istituto, tenendo conto dei criteri approvati dal CdD.

I docenti saranno assegnati alle classi e ai plessi secondo i seguenti criteri:

- a. ha la precedenza la continuità didattica;
- b. se nel plesso ci sono più docenti che vogliono andare sulla stessa classe libera, precede chi ha maggior punteggio e non è obbligato al mantenimento della classe su cui operava;
- c. ha la precedenza tra i nuovi arrivati il docente trasferito su quello in assegnazione provvisoria, che a sua volta precede il docente con incarico annuale.

Il Dirigente può derogare i predetti criteri per esigenze della scuola.

Ulteriori criteri:

- d. la mobilità nei plessi avviene su posti vacanti;
- e. va rispettato il criterio della continuità dell'intervento didattico dell'insegnante nel plesso;
- f. lo spostamento di un docente da un plesso all'altro, su richiesta del docente stesso, può avvenire anche in deroga al criterio della continuità didattica.
- g. i docenti che vogliono spostarsi da un plesso ad un altro devono presentare domanda entro il mese di luglio.

Successivamente, tra i nuovi docenti arrivati, si procede con il seguente ordine:

- h. personale in possesso dell'art. 21 (legge 104), sempre che lo stesso non abbia rinunciato al beneficio a livello provinciale;
- i. docente trasferito e meglio graduato;
- j. docente utilizzato;
- k. docente in assegnazione provvisoria;
- l. docente con incarico annuale;
- m. in caso di decremento di organico, nei plessi di scuola primaria o infanzia, si applicano i predetti criteri per ridefinire l'organico di plesso.

Art. 17 - Norme di funzionamento dei Consigli di Classe. Interclasse, Intersezione

Il Consiglio di Classe (CdC) è presieduto dal DS o, su sua delega, dal Collaboratore del DS o dal responsabile di ordine di scuola, nonché da un docente, suo delegato, membro del Consiglio, ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.

Il CdC si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il *Piano annuale delle attività* approvato dal CdD prima dell'inizio delle lezioni.

³ Per gli istituti omnicomprensivi, dove manca il Consiglio di Istituto, recenti FAQ ministeriali - <https://snv.pubblica.istruzione.it/snv-portale-web/public/docenti/faq#12> - hanno stabilito che (n. 12) «Attualmente in queste istituzioni scolastiche particolari opera normalmente un commissario straordinario che provvederà a individuare tre componenti previsti (docente, genitore/studente)».



CAPO II - DOCENTI

Art. 18 - Inclusività

In applicazione delle disposizioni di legge e, in particolare, di quanto disposto dal Dlgs. N. 66/2018 e successivi documenti Miur in materia di inclusione, i docenti devono rispettare e valorizzare, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascun alunno e la libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione (DPR n. 249/98) e contribuire, in modo significativo, a creare un clima di solidarietà sociale, di responsabilità e di armonia, indispensabili per una crescita della persona in tutte le sue dimensioni, favorendone la libertà di dialogo e di espressione.

Art. 19 - Piani di lavoro e programmazioni

All'inizio dell'anno scolastico, devono redigere, su apposito modello, il piano di lavoro, prevedendo anche un adeguato utilizzo dei laboratori e della strumentazione digitale, illustrandolo preventivamente e tempestivamente agli alunni.

Il piano dovrà essere redatto tenendo conto delle peculiarità degli alunni, allo scopo di renderli più partecipi e protagonisti del proprio apprendimento, nel quadro di una programmazione flessibile e aperta ad accogliere proposte didattiche costruttive e richieste di sviluppo di temi liberamente scelti dagli alunni.

I docenti indicano sempre sul registro di classe i compiti assegnati e gli argomenti svolti.

Dopo la verifica, I voti devono essere comunicati e motivati agli allievi.

Art. 20 – Orario di servizio

I docenti, nel rispetto dell'orario di servizio, redatto secondo i criteri allegato al presente Regolamento, devono presentarsi puntualmente alle lezioni.

I docenti della prima ora saranno presenti in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, quelli dell'ultima ora hanno l'obbligo di lasciare l'aula solo dopo l'uscita di tutti gli allievi e le allieve.

I docenti della prima ora sono responsabili della vigilanza nelle aule all'entrata, i docenti dell'ultima ora sono responsabili della vigilanza delle aule all'uscita.

La vigilanza nei corridoi e per le scale è affidata ai collaboratori scolastici (Circ. n. 34 del 21.10.2014).

La responsabilità di omessa vigilanza della scuola, dei docenti e dei collaboratori scolastici, per i danni che dovessero interessare gli alunni minori di anni 14, all'uscita dalla scuola, viene esclusa dalla sottoscrizione, da parte di chi esercita la potestà genitoriale, dal tutore o da un loro delegato, di una dichiarazione liberatoria, redatta in conformità del patto educativo di corresponsabilità, anch'esso sottoscritto dai suddetti soggetti all'inizio dell'anno scolastico.

Solo nel caso di assenza di tutti gli alunni della classe, i docenti in orario in detta classe, se non impegnati in altre attività, preventivamente programmate, potranno lasciare anticipatamente l'uscita da scuola previa autorizzazione del DS o suo Collaboratore.

L'orario di servizio settimanale è regolato dal contratto CCNL 2019-2021.

"In coerenza con il calendario scolastico delle lezioni definito a livello regionale, l'attività di insegnamento si svolge in:

- 25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia;
- 22 ore settimanali nella scuola primaria;
- 18 ore settimanali nelle scuole di primo e secondo grado.

distribuite in non meno di cinque giornate settimanali.

Alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite per gli insegnanti della scuola primaria, vanno aggiunte 2 ore da dedicare, anche in modo flessibile e su base plurisettimanale, alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Art. 21 – Orario scolastico

Ciò premesso, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, spettano al DS la gestione unitaria dell'istituzione scolastica, autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane.

In particolare il Dirigente, nella fase di avvio dell'anno scolastico organizza l'attività scolastica con la



formulazione dell'orario settimanale che è una sua prerogativa esclusiva.

L'orario settimanale delle lezioni è formulato secondo criteri organizzativi e secondo criteri didattici con il preciso scopo di rendere più efficiente l'azione didattica:

a) Criteri organizzativi

- I. insegnanti su più scuole/ spezzoni;
- II. necessità di utilizzo di alcuni spazi comuni della scuola (palestra, laboratori...);
- III. part time;
- IV. insegnamento della Religione Cattolica, l'orario di religione viene elaborato dalla commissione orario per primo tenendo conto delle classi con alunni che non si avvalgono da IRC per accorpate il più possibile le ore di attività alternative (AA.AA.);

b) Criteri didattici

- I. attenzione al benessere degli studenti e a valori di apprendimento adeguati;
- II. equilibrata distribuzione delle discipline nell'arco della giornata e della settimana;
- III. alternanza di materie teoriche e di materie pratiche nel corso della mattinata;
- IV. abbinamenti orari congrui, docenti impegnati alle ultime ore non saranno impegnate alle prime ore nella stessa classe, evitare di inserire materie di lingue straniere consecutive;
- V. i docenti di strumento musicale effettueranno le ore secondo orario da comunicare al Dirigente.
- VI. docenti di Italiano e Matematica dello stesso corso non possono avere lo stesso giorno libero;
- VII. le ore per i compiti scritti saranno accoppiate per Lettere e Matematica ed eventualmente, a richiesta, per le lingue straniere (per ITTL materie tecniche di indirizzo);
- VIII. di norma le discipline con solo 2 ore settimanali non possono averle accoppiate in un solo giorno, tranne attività motoria e nella scuola primaria;
- IX. nello stesso giorno alternanza di materie varie e non solo Lettere, Matematica e Lingue in modo da compilare un orario didatticamente valido;
- X. cercare di avere ogni giorno docenti a disposizione sia alla prima ora che per l'intero orario;
- XI. anche gli insegnanti di sostegno si atterrano alle regole sopraesposte, tranne che per eventuali necessità terapeutiche dei loro alunni.

c) Desiderata

I docenti possono esprimere alla commissione orario una desiderata in ordine ai punti di cui sotto:

- I. indicazione Giorno libero, come prima opzione e di un altro giorno diverso come seconda opzione
- II. evitare ore buche di norma non superiore a 3 in tabella tutti i docenti;
- III. elevato numero di ore di lezione in una singola giornata;
- IV. esigenze personali e di famiglia (figli piccoli, anziani, problemi di salute, pendolari, legge 104, ecc.)
- V. i docenti sono invitati a indicare all'inizio dell'anno scolastico in forma scritta la loro desiderata alla commissione orario affinché si possa migliorare l'orario personale.

Nel caso in cui più docenti rivendicano la stessa giornata libera e ciò non è possibile, il docente che non è riuscito ad ottenere quanto desiderato avrà la priorità acquisita per l'anno scolastico successivo.

d) Criteri aggiuntivi scuola dell'infanzia

- I. flessibilità oraria degli insegnanti per garantire il numero maggiore di ore di contemporaneità;
- II. numero ore equilibrato sulle classi e sui gruppi;
- III. rotazione degli insegnanti tra mattino e pomeriggio.

Nel caso in cui non si riesca a redigere l'orario per difficoltà obiettive e soggettive, il DS compilerà l'orario scolastico con un programma apposito che terrà conto prioritariamente delle esigenze della didattica e della scuola: per tale motivo non saranno prese in considerazione le richieste dei docenti quali scelta del giorno libero, richieste di entrate posticipate o di uscite anticipate ore buche ed esigenze personali o di famiglia.

Gli orari provvisori e definitivi saranno esaminati dal DS e poi firmati, protocollati e pubblicati all'albo dell'istituto.

Art. 22 - Annotazioni e registrazioni

Devono annotare scrupolosamente sul Registro di Classe assenze, giustificazioni, ritardi e uscite anticipate



degli studenti e studentesse e comunicare al Coordinatore di classe i casi di assenza persistente, il quale provvederà ad avvisare le famiglie.

In caso di uscita anticipata della classe il Docente presente nell'ultima ora di lezione deve verificare che tutti gli alunni siano provvisti dell'autorizzazione ad uscire anticipatamente rilevabile dal registro di classe.

Art. 23 - Comunicazioni agli alunni

I docenti annotano sul registro di classe l'avvenuta comunicazione agli alunni e alunne di circolari e avvisi.

Art. 24 - Uscite anticipate

Il docente non può uscire anticipatamente rispetto al proprio orario di servizio, se non in casi eccezionali, comunque preventivamente autorizzato per iscritto dal DS o da un suo Collaboratore; in tali casi, l'autorizzazione sarà subordinata ad una richiesta scritta e adeguatamente motivata, da presentare in Segreteria, entro il giorno prima, salvo casi urgenti.

I permessi temporanei non potranno essere superiori alla metà dell'orario giornaliero di servizio e, comunque, non superiore, nell'arco dell'anno, al proprio orario di servizio settimanale.

I permessi così regolati dovranno essere recuperati entro la fine del mese successivo a quello della richiesta. Tale recupero sarà comunicato in forma scritta al docente interessato.

Nell'eventualità che il docente dovesse rifiutarsi una prima volta, gli può essere comunicato una seconda volta, sempre in forma scritta. In caso di ulteriore rifiuto, lo stesso, sarà comunicato alla Segreteria per le trattenute di legge.

Art. 25 - Obbligo di custodia

I docenti hanno l'obbligo di custodire e compilare in ogni parte i registri personali e consegnarli, unitamente agli elaborati, fasciati, alle scadenze previste.

Devono altresì consegnare in tempo utile, e comunque alle scadenze previste, i piani di lavoro, i prospetti e le relazioni finali.

È prevista altresì l'attivazione della compilazione del registro on-line personale; in quest'ultimo caso, i Coordinatori di classe, dovranno prendere visione periodica della compilazione della piattaforma informatica,

Art. 26 - Note disciplinari

I docenti, ove possibile, devono tendere ad abolire il ricorso alla "nota disciplinare", che resterà solo nei casi di gravi e reiterate scorrettezze, sostituendola con penalità di diversa entità in relazione al tipo di irregolarità commesse.

Nel caso di applicazione di note disciplinari il docente deve segnalare al Coordinatore di classe quelle annotate sul registro di Classe, il quale avrà cura di redigere apposita relazione, da presentare all'ufficio protocollo della scuola al fine di essere presentata al DS.

Art. 27 - Cambio dell'ora

Tutti i docenti dovranno effettuare il cambio dell'ora nel più breve tempo possibile senza soffermarsi nei corridoi o in altri spazi dell'Istituto.

Nel caso di coincidenza di cambio dell'ora tra due docenti, la classe, temporaneamente, dovrà essere affidata ad un collaboratore scolastico.

Il trasferimento da e per la palestra deve essere regolamentato dal Docente di Educazione Fisica, curando che gli allievi non rechino disturbo alle altre classi.

Art. 28 - Obbligo di vigilanza

I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.

Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.

Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.

Hanno l'obbligo di effettuare con rigore la vigilanza durante l'intervallo, seguendo il Piano di Vigilanza.



In particolare, i docenti che hanno lezione durante l'intervallo, devono costantemente sorvegliare gli alunni rimanendo in aula o nelle sue immediate vicinanze.

In caso di gravi comportamenti disciplinari, durante l'ora precedente la ricreazione, il docente potrà revocare, all'intera classe, l'autorizzazione ad usufruire dell'intervallo fuori dall'aula.

Art. 29 - Obblighi di sicurezza

I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo al responsabile della sicurezza o al DS.

Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati in Presidenza; i danni riscontrati vengono risarciti dal responsabile; qualora questi non venga individuato, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno in CdD con i genitori ed il risarcimento sarà effettuato in modo collettivo.

Art. 30 - Colloqui e incontri con le famiglie

I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.

I docenti sono tenuti ad essere presenti ai colloqui generali organizzati dalla scuola e a comunicare alle famiglie, tramite lo studente, la disponibilità per i colloqui mensili, indicando ora e giorno.

Art. 31 - Uso dei cellulari

I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro; possono utilizzarli solo per motivi collegati all'espletamento del servizio scolastico e, solo in casi eccezionali e urgenti, per motivi personali o familiari.

Non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali.

Art. 32 - Presa visione delle comunicazioni

Devono prendere visione di tutte le comunicazioni: avvisi circolari ed ordini di servizio, trasmessi attraverso i seguenti mezzi:

- a. Registro delle Circolari e Avvisi a disposizione dei docenti;
- b. Casella di posta elettronica (Email) fornita dalla scuola ovvero personale, comunicata per iscritto alla Segreteria docenti;
- c. Sito web ufficiale dell'Istituto: www.itnauticopizzo.gov.it

Art. 33 - Assenze

Devono comunicare tempestivamente, a partire dalle ore 07.45, in caso di assenze non previste, l'impossibilità di essere in servizio per permettere agli Uffici preposti le opportune sostituzioni in tempo utile.

Art. 34 - Fumo

Devono osservare tassativamente divieto di fumo in tutti i locali dell'istituto, in ottemperanza delle vigenti disposizioni di legge.

Art. 35 - Docenti a disposizione

I docenti con orario di cattedra inferiore alle 18 ore devono effettuare le ore a disposizione indicate nell'orario di servizio.

Art. 36 - Partecipazione alle assemblee

Durante le assemblee studentesche i docenti in servizio sono tenuti a prestare la dovuta sorveglianza e ad intervenire nel caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento.

I docenti possono assistere all'assemblea tranne il caso, in cui gli alunni chiedano l'allontanamento temporaneo degli stessi; in tal caso si applicherà la disposizione di cui al successivo art. 170, contenuto nel paragrafo relativo alle assemblee degli studenti, di cui al capo III del presente Regolamento.



CAPO III - PERSONALE ATA

Art. 37 - Personale amministrativo

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficacia e l'efficienza del servizio e per il conseguimento delle finalità educative; la qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono; a tal fine deve osservare i seguenti doveri:

- a. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
- b. Collabora con i docenti; durante l'orario di lavoro, non può utilizzare i telefoni cellulari, tranne che per motivi personali, limitandone, comunque, l'uso per motivi urgenti e inderogabili; né può utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali.
- c. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio, provvedendo alla registrazione, sia dell'entrata che dell'uscita; della presenza in servizio farà fede la rilevazione in atto nella sede di servizio dell'Istituzione scolastica.
- d. Deve assolutamente rispettare e collaborare a far rispettare il divieto di fumare nell'ambito dell'Istituto.

Art. 38 - Personale Tecnico e uso dei laboratori⁴

I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal DS, all'inizio di ogni anno, alla responsabilità di un docente, il quale, coadiuvato da un assistente tecnico, ha il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc.

Per ogni laboratorio, l'assistente tecnico preposto, sotto le direttive del docente responsabile, concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e con il DS, o un suo delegato, le modalità ed i criteri per l'utilizzo del laboratorio in attività extrascolastiche.

In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il responsabile del laboratorio o il docente di turno, sono tenuti ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente in Presidenza per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.

L'orario di utilizzo dei laboratori e aule speciali sarà affisso a cura del docente e assistente responsabili.

Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.

I laboratori e le aule speciali devono essere lasciati in perfetto ordine; al fine di un sicuro controllo del materiale, il docente prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti; il docente avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato; il docente, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione in Presidenza.

Ogni laboratorio e ogni aula speciale sono dotati di registro, tenuto dall'assistente tecnico, dove ogni docente annota le esercitazioni svolte con la classe ed ogni evento inerente alle stesse.

Art. 39 - Collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la rilevazione in atto nella sede di servizio dell'Istituzione scolastica.

La vigilanza degli alunni nei corridoi e per le scale è affidata ai collaboratori scolastici.

I collaboratori scolastici, in particolare:

- a. indossano, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
- b. devono vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
- c. devono essere reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;

⁴ Vedi *Regolamento dei laboratori* approvato dal Collegio dei Docenti del 17.12.2019.



- d. collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- e. comunicano immediatamente al DS o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- f. favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;
- g. provvedono alla sorveglianza e vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali; garantiscono l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense⁵;
- h. possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione;
- i. riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
- j. sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, o di ritardo, assenza, o allontanamento momentanei dell'insegnante;
- k. impediscono che alunni di altri corsi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, invitandoli a ritornare nelle proprie classi;
- l. sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;
- m. devono evitare di parlare a voce alta;
- n. non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro, se non per motivi personali, urgenti ed inderogabili, limitandone l'uso per il tempo strettamente necessario;
- o. tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
- p. provvedono, al termine delle lezioni, al coordinamento ed all'avvenuta quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi della scuola, nonché delle suppellettili delle aule affidate;
- q. non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal DSGA o dal DS;
- r. invitano tutte le persone estranee, che non siano espressamente autorizzate dal DS, a uscire dalla Scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocati sempre in ore libere da insegnamento;
- s. prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti o dei Consigli di istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio.

Art. 40 - Compiti in materia di sicurezza

I collaboratori devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità; ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, i collaboratori devono prontamente comunicarlo in Segreteria e al Responsabile della sicurezza.

Segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.

Accolgono il genitore dell'alunno minorenne che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita, firmato dal DS o da un suo delegato, verrà portato dal collaboratore scolastico nella classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà all'annotazione dell'autorizzazione sul registro di classe; dopodiché l'alunno che ha richiesto di uscire anticipatamente potrà lasciare la scuola.

Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti, dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:

- a. che tutte le luci siano spente;
- b. che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
- c. che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
- d. che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
- e. che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;

Devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel registro degli avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.

Devono assolutamente rispettare e collaborare a far rispettare il divieto di fumare nell'ambito dell'Istituto.

⁵ Modifica approvata dal Collegio dei Docenti del 17/12/2019.



CAPO IV - ALUNNI

PRINCIPI GENERALI VALIDI PER TUTTI GLI ORDINI DI SCUOLA

Art. 41 – Formazione delle classi

Per la formazione delle classi prime della **scuola primaria** si costituirà una commissione formata dalle insegnanti dell'ultimo anno di scuola dell'infanzia e le insegnanti delle future classi prime e si procederà secondo i seguenti criteri:

- a. formazione di gruppi eterogenei sia dal punto di vista relazionale e comportamentale che dell'avvio ai processi di scolarizzazione, anche sulla base dei dati rilevabili dai documenti compilati dalla scuola dell'infanzia e delle indicazioni fornite dagli insegnanti.
- b. equa distribuzione degli alunni per fasce di livello
- c. giusta proporzione tra maschi e femmine
- d. equa distribuzione di alunni anticipatori e di alunni stranieri
- e. esclusione dal sorteggio degli alunni con handicap e in presenza di DSA
- f. inserimento a sorteggio degli alunni provenienti da scuole private

L'assegnazione delle insegnanti alle sezioni e al gruppo classe, avverrà per sorteggio il primo giorno di scuola alla presenza dei genitori;

Se il DS lo riterrà opportuno, se motivate, si potranno accogliere eventuali richieste dei genitori.

Per la formazione delle classi prime della **scuola secondaria di primo grado** si costituirà una commissione formata dai docenti di scuola secondaria di primo grado e dagli insegnanti della scuola primaria delle quinte classi e si riunirà per la formazione delle prime classi della scuola secondaria di primo grado nel rispetto dei seguenti criteri:

- g. Suddivisione degli alunni in modo equilibrato, giusta proporzione tra maschi e femmine
- h. formazione di gruppi eterogenei dal punto di vista relazionale e delle abilità conseguite al termine della scuola primaria, tenendo conto dei dati rilevabili dai documenti compilati dalla scuola primaria e dagli elementi segnalati dai relativi docenti
- i. su richiesta dei genitori e per consentire l'utilizzo dei libri già in possesso, sarà possibile assegnare agli alunni alla stessa classe dei fratelli già frequentanti
- j. gli alunni portatori di handicap dovranno essere distribuiti equamente nelle diverse classi
- k. inserimento degli alunni non ammessi alla classe successiva alla stessa sezione dell'anno precedente, fatto salvo parere del DS

L'assegnazione dei gruppi classe alla sezione, avverrà per sorteggio.

La richiesta della lingua straniera non dovrà influire sulla formazione delle classi.

Se il DS lo riterrà opportuno, se motivate, si potranno accogliere eventuali richieste dei genitori.

Per la formazione delle **classi prime dell'ITTL** si terrà conto dei criteri adottati per la scuola secondaria di primo grado con opportune modifiche per la caratteristica di indirizzo dell'Istituto.

Art. 42 – Comportamenti illegittimi

Saranno soggette a sanzioni disciplinari le infrazioni relative:

- a. alla libera espressione delle opinioni;
- b. alle regole che disciplinano la partecipazione alla vita dell'Istituto in tutte le sue forme: lezioni, assemblee, attività curriculari ed extracurriculari promosse dalla scuola;
- c. al rispetto delle persone che operano all'interno della scuola (Dirigente scolastico, docenti, personale non docente, studenti e verso quanti dovessero trovarsi nell'ambiente scolastico);
- d. alla tutela, al rispetto e ad un uso corretto delle strutture, delle attrezzature, dei sussidi didattici nonché delle norme che ne regolano il corretto utilizzo anche quando ciò dovesse avvenire da remoto;
- e. all'uso per finalità vietate o non autorizzato del cellulare o di altro dispositivo digitale;
- f. alle regole che l'Istituto adotta in materia di organizzazione, di sicurezza e di tutela della salute, che operano in tutti i locali di pertinenza dell'Istituto omnicomprensivo, inclusi gli spazi aperti, in particolare



per i casi di:

- a. divieto di fumo (inclusa la sigaretta elettronica);
- b. rispetto delle misure igieniche e di protezione, anche previste da norme nazionali, Regionali o dai protocolli di sicurezza vigenti alla responsabilità di rendere e mantenere accogliente, ordinato e curato l'ambiente scolastico.

Ogni infrazione deve essere tempestivamente annotata dall'insegnante sul registro elettronico di classe. Per fatti verificatisi negli spazi comuni l'annotazione è a cura del coordinatore di classe, del Dirigente scolastico o dei suoi collaboratori, su segnalazione anche verbale dei docenti o del personale ATA.

Art. 43 – Utilizzo del telefono, dei cellulari e dei dispositivi elettronici a scuola

In caso di necessità gli alunni possono utilizzare gli apparecchi telefonici della scuola.

A scuola non è consentito l'uso del telefono cellulare tranne che in caso di documentata necessità o di esplicita richiesta del docente per motivi didattici, ferme restando le prescrizioni ex art. 129 capoverso 7.

Per la scuola primaria e dell'infanzia, eventuali dispositivi dovranno essere consegnati al docente della prima ora e custoditi in un apposito contenitore (in caso di non osservanza della suddetta regola, il cellulare verrà ritirato e consegnato ad un genitore al termine delle lezioni).

Per la scuola secondaria di I e di II grado, il docente che sorprende un alunno ad utilizzare il cellulare o altro dispositivo elettronico durante le lezioni, oltre ad annotarlo sul registro come nota disciplinare, dopo aver avvisato il genitore, procede al ritiro del cellulare e lo consegna al Responsabile di plesso o al Collaboratore del DS, il quale a sua volta provvederà alla riconsegna alla famiglia al termine delle lezioni della giornata o su appuntamento.

SEZIONE 1 - SCUOLA PRIMARIA E DELL'INFANZIA

Art. 44 - Comportamento durante le attività scolastiche ed extrascolastiche

Premesso che le attività extrascolastiche sono parte integrante dell'offerta formativa della scuola, gli alunni impegnati in queste devono mantenere lo stesso comportamento richiesto a scuola.

In classe gli alunni si impegnano a seguire le lezioni con attenzione e a partecipare alle attività in modo ordinato e rispettoso del contributo di tutti.

Gli alunni sono tenuti a curare la conservazione non solo di tutto ciò che è di loro proprietà, ma anche di tutto ciò che appartiene alla comunità e a mantenere la pulizia e l'ordine degli ambienti scolastici; nel caso in cui gli alunni arrechino danno ai beni comuni, le famiglie saranno informate e tenute al risarcimento.

Art. 45 - Spostamenti all'interno della scuola e accesso ai locali

Negli spostamenti la classe è sempre accompagnata da un insegnante o da un collaboratore scolastico.

All'interno della scuola gli alunni si devono muovere ordinatamente nel rispetto delle attività in corso nelle altre classi.

Nessun alunno può allontanarsi dall'aula se non autorizzato dal docente presente; ciò vale anche nei momenti di cambio dell'ora.

Gli alunni possono utilizzare tutte le attrezzature e le strutture comuni della scuola quali la biblioteca, le aule speciali e i laboratori solo nell'ambito dell'attività didattica.

Art. 46 - Pause nell'attività didattica

La ricreazione è un momento di socializzazione fra gli alunni e fra questi e i docenti, gli alunni possono trascorrerla in aula o nella parte di corridoio antistante la propria classe o anche negli spazi all'aperto (per le scuole dell'infanzia e primaria), evitando lo spostamento da un piano all'altro dell'edificio scolastico.

In ogni caso devono essere evitati i giochi inadeguati e/o pericolosi per sé e per gli altri.

Art. 47 - Abbigliamento e oggetti personali

È opportuno che gli alunni frequentino l'Istituto con un abbigliamento comodo e decoroso.

Nella scuola primaria è previsto l'uso del grembiule.

Nella palestra sono richiesti un adeguato abbigliamento sportivo e scarpe apposite.



Art. 48 - Entrata e uscita degli alunni

Gli alunni entrano nell'edificio scolastico al suono della campanella, salvo i casi documentati.

L'uscita deve svolgersi in modo ordinato, sotto la sorveglianza di un docente, al suono della campanella di uscita.

Per gli alunni della scuola primaria, che al termine dell'orario scolastico si recano a casa da soli o che vengono prelevati da altra persona delegata, è richiesta l'autorizzazione del genitore (o di chi ne fa le veci) al fine di sollevare la scuola da ogni responsabilità.

I genitori o loro delegati sono tenuti a rispettare la massima puntualità.

Qualora si dovessero trovare impossibilitati a ciò, devono informare tempestivamente la scuola.

Nel caso in cui si dovesse verificare un eccezionale ritardo nel ritiro egli alunni, da parte dei genitori o dei loro delegati, la Scuola provvederà a contattarli telefonicamente, attendendoli per non più di 15 minuti, trascorsi i quali, sarà contattato il DS un suo Collaboratore, appositamente delegato, il quale provvederà ad allertare i servizi di sicurezza, ai quali saranno affidati i minori.

L'entrata e l'uscita occasionale per motivi urgenti in orario diverso da quello previsto, potranno essere autorizzate dal docente di classe, previa motivata richiesta scritta, alla presenza di un genitore o di altro adulto autorizzato.

In caso di improvvisa indisposizione di un alunno, la scuola si impegna ad avvisare tempestivamente la famiglia.

Art. 49 - Ritardi e assenze

Poiché la scuola richiede un attento rispetto dell'orario di entrata, per un occasionale ritardo di pochi minuti l'alunno è ammesso in classe e l'insegnante lo annota sul registro.

Se il ritardo è abituale, la famiglia viene convocata dalla scuola al fine di discuterne la causa e richiedere di eliminarla.

Le assenze devono essere sempre giustificate sul diario o da un genitore o da altro adulto autorizzato nel giorno del rientro a scuola dell'alunno.

Dopo 5 giorni di assenza per malattia dalle lezioni sarà richiesto anche il certificato medico che attesti la ri-ammissibilità dell'alunno in classe.

In caso di assenza per altre cause sarà richiesta ai genitori una dichiarazione che giustifichi l'assenza, preferibilmente precedente all'assenza stessa.

Art. 50 - Norme sul servizio di mensa

Gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa devono essere prelevati dai genitori da altra persona maggiorenne, delegata per iscritto alle ore 12,00.

Anche l'attività mensa è da intendersi come momento pienamente educativo e opportunità formativa.

Per l'intervallo del dopo mensa sono valide le stesse regole della ricreazione.

Gli iscritti alla mensa, che per eccezionali motivi non intendono usufruire del servizio devono giustificare l'assenza - rinuncia mediante giustificazione scritta sul diario.

Art. 51 - Comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari

I comportamenti più negativi sul piano dei doveri scolastici e della vita di relazione all'interno della scuola sono ravvisabili nella seguente tabella:

DOVERI SCOLASTICI			
Mancanze disciplinari	Procedimento	Organo competente	Provvedimento
<ul style="list-style-type: none"> • Abbigliamento inadeguato (es. mancanza grembiule) 	<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta di giustificazione orale dell'alunno • Intervento educativo: discussione in classe • Colloquio con la famiglia 	<ul style="list-style-type: none"> • Singolo docente • Team 	<ul style="list-style-type: none"> • Richiamo scritto sul diario
<ul style="list-style-type: none"> • Uso del telefono cellulare 	<ul style="list-style-type: none"> • Intervento educativo: discussione in classe • Colloquio con la famiglia 	<ul style="list-style-type: none"> • Singolo docente • Team 	<ul style="list-style-type: none"> • Richiamo scritto sul diario • Convocazione della famiglia per un colloquio



<ul style="list-style-type: none"> • Frequenza irregolare • Frequenti ritardi 	<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta di giustificazione orale dell'alunno • Colloquio con la famiglia 	<ul style="list-style-type: none"> • Singolo docente • Team 	<ul style="list-style-type: none"> • Richiamo scritto sul diario • Convocazione della famiglia per un colloquio • Comunicazione scritta alla famiglia • Annotazione nella scheda di valutazione • Segnalazione agli organi competenti
<ul style="list-style-type: none"> • Mancato rispetto degli impegni richiesti: portare il materiale, portare i compiti, firme previste... 	<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta di giustificazione scritta • Colloquio con famiglia • Comunicazione scritta alla famiglia 	<ul style="list-style-type: none"> • Singolo docente • Team 	<ul style="list-style-type: none"> • Richiamo scritto sul diario • Richiamo sul registro di classe
<ul style="list-style-type: none"> • Uso in classe di oggetti non pertinenti alle attività o di materiali pericolosi 	<ul style="list-style-type: none"> • Ritiro degli oggetti non pertinenti o dei materiali pericolosi e riconsegna ai genitori 	<ul style="list-style-type: none"> • Singolo docente • Team 	<ul style="list-style-type: none"> • Richiamo scritto sul diario

COMPORAMENTI NEI CONFRONTI DEI COMPAGNI

Mancanze disciplinari	Procedimento	Organo competente	Provvedimento
<ul style="list-style-type: none"> • Accertata sottrazione di materiale, oggetti personali 	<ul style="list-style-type: none"> • Colloquio con alunno/i • Intervento educativo: discussione in classe • Colloquio con famiglia, docenti e DS per restituzione e/o individuare possibili forme di risarcimento 	<ul style="list-style-type: none"> • Singolo docente • Team • DS • Consiglio Interclasse 	<ul style="list-style-type: none"> • Richiamo scritto sul diario • Richiamo sul registro di classe • Richiamo ufficiale scritto del Dirigente con richiesta risarcimento danni • Provvedimento sospensivo delle attività complementari, ricreative e sportive, uscite didattiche e viaggi d'istruzione
<ul style="list-style-type: none"> • Aggressività fisica nei confronti delle persone • Discriminazioni di varia natura • Insulti, minacce, ricatti 	<ul style="list-style-type: none"> • Colloquio con alunno/i • Intervento educativo: discussione in classe • Colloquio con famiglia • Colloquio con famiglia, docenti e DS 	<ul style="list-style-type: none"> • Singolo docente • Team • DS • Consiglio Interclasse 	<ul style="list-style-type: none"> • Richiamo scritto sul diario • Richiamo sul registro di classe • Richiamo ufficiale scritto del Dirigente • Provvedimento sospensivo delle attività complementari, ricreative e sportive, uscite didattiche e viaggi d'istruzione, con ripercussione sulla valutazione del comportamento

COMPORAMENTI NEI CONFRONTI DEGLI ADULTI E DELLE STRUTTURE

Mancanze disciplinari	Procedimento	Organo competente	Provvedimento
<ul style="list-style-type: none"> • Non osservanza regolamenti, norme, disposizioni 	<ul style="list-style-type: none"> • Colloquio con alunno/i • Intervento educativo: discussione in classe 	<ul style="list-style-type: none"> • Singolo docente • Team 	<ul style="list-style-type: none"> • Richiamo verbale e/o scritto sul diario • Richiamo sul registro di classe
<ul style="list-style-type: none"> • Danni a strutture 	<ul style="list-style-type: none"> • Colloquio con alunno/i • Intervento educativo: discussione in classe • Colloquio con famiglia, docenti e DS per individuare possibili forme di risarcimento 	<ul style="list-style-type: none"> • Singolo docente • Team • DS 	<ul style="list-style-type: none"> • Richiamo scritto sul diario • Richiamo sul registro di classe • Richiamo ufficiale scritto del Dirigente con richiesta risarcimento danni • Provvedimento sospensivo delle attività complementari,



			uscite didattiche e viaggi d'istruzione
<ul style="list-style-type: none"> • Accertata sottrazione di materiale didattico/scolastico 	<ul style="list-style-type: none"> • Colloquio con alunno/i • Intervento educativo: discussione in classe • Colloquio con famiglia, docenti e DS per restituzione e/o individuare possibili forme di risarcimento 	<ul style="list-style-type: none"> • Singolo docente/team • DS • Consiglio Interclasse 	<ul style="list-style-type: none"> • Richiamo scritto sul diario • Richiamo sul registro di classe • Richiamo ufficiale scritto del Dirigente con richiesta risarcimento danni • Provvedimento sospensivo delle attività complementari, uscite didattiche e viaggi d'istruzione
<ul style="list-style-type: none"> • Mancanza di rispetto, insulti, minacce, parolacce 	<ul style="list-style-type: none"> • Richiamo dell'alunno • Colloquio con famiglia, docenti e DS 	<ul style="list-style-type: none"> • Singolo docente/team • DS • Consiglio Interclasse 	<ul style="list-style-type: none"> • Richiamo scritto sul diario • Richiamo sul registro di classe • Richiamo ufficiale scritto del Dirigente Provvedimento sospensivo delle attività complementari, uscite didattiche e viaggi d'istruzione, con ripercussione sulla valutazione del comportamento.

Art. 52 - Natura e classificazione degli interventi educativi disciplinari e/ o sanzioni

Si ritiene opportuno, fermo restando che le sanzioni hanno finalità educative e non punitive, indicare alcune alternative alle sanzioni: coinvolgimento dell'alunno in compiti di responsabilità; riparazione del danno mediante l'esecuzione di adeguate attività operative, con modalità da concordare (ad esempio: riordino dell'aula, ripulitura banchi, muri...; utilizzo delle capacità personali a vantaggio dei compagni (ad es. cooperazione nell'apprendimento, in attività pratiche o sportive...); convocazione dei genitori per concordare una linea educativa comune.

Art. 53 - Principi ispiratori

I principi che dovranno ispirare l'attivazione dei vari provvedimenti sono i seguenti: finalità educativa; responsabilità personale; diritto alla difesa; gradualità delle sanzioni; proporzionalità all'infrazione (gravità, intenzionalità, recidività); possibilità di rendere nulli gli effetti della sanzione, qualora l'alunno abbia dimostrato una correttezza di comportamento continuativa.

Art. 54 - Modalità di irrogazione delle sanzioni.

Prima di irrogare un intervento o una sanzione disciplinare occorre che l'alunno esponga le proprie ragioni. Se i genitori dell'alunno, convocati non si presenteranno, il DS o il Consiglio D'Interclasse procederà basandosi sugli atti in proprio possesso.

All'inizio dell'anno scolastico la scuola stipulerà un "Patto Educativo di Corresponsabilità" fondato sulla condivisione dei principi educativi e sulla collaborazione tra scuola, famiglie ed alunni, sottoscritto dalle parti contestualmente nel corso del primo incontro scuola famiglia. Il patto si configurerà come impegno e rispetto delle regole della convivenza civile.

Art. 55 - Riconoscimenti

Le regole interne non si devono caratterizzare per il loro valore di imposizioni e costrizioni; piuttosto, esse richiedono di essere consapevolmente interiorizzate e vissute e di diventare le concrete modalità operative di una comunità che persegue un ideale educativo fondato sulla qualità e la stabilità dei rapporti umani.

Saper "vivere bene a scuola" è uno dei pilastri su cui si costruisce la personalità integrale di ciascun alunno. Il buon comportamento di un alunno può diventare, nel gruppo-classe, l'input, lo sprono per altri ad apprezzare e vivere il rispetto delle regole.

Nel *Regolamento di istituto* gli alunni sono considerati i veri protagonisti dell'ambiente scolastico:



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE DI PIZZO

Via Marcello Salomone - C.F. 96027690799 - C.M. VVIC83300X
Tel. 0963 534988 - Sito web: <https://www.itnauticopizzo.edu.it>
mail: vvic83300x@istruzione.gov.it - PEC: vvic83300x@pec.istruzione.it



l'osservanza delle regole sarà il risultato di un impegno "libero", della volontà a migliorare e a crescere. In questa ottica il *Regolamento di istituto* prevede il riconoscimento di comportamenti lodevoli, come specificate al successivo articolo.

Art. 56 - Riconoscimento di comportamenti lodevoli

Saranno riconosciuti i seguenti comportamenti lodevoli: rispetto di tutte le regole; distinguersi per azioni corrette e lodevoli nei confronti dei compagni e del personale della scuola; distinguersi per azioni corrette nei confronti dell'ambiente scolastico; raggiungere ottimi traguardi comportamentali, in seguito ad un percorso che era iniziato con alcune manchevolezze;

Art. 57 - Modalità di riconoscimento

I docenti delle classi, nel mese di maggio dell'a. s. in corso, durante l'incontro del CdC, comunicheranno i nomi degli alunni che ritengono meritevoli di riconoscimento, previa presentazione delle motivazioni e delle azioni da premiare.

Una commissione a conclusione dell'a. s, valuterà le modalità di riconoscimento.

Art. 58 - Diritto di trasparenza nella didattica

L'alunno ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

I docenti esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione.

La valutazione sarà sempre tempestiva e adeguatamente motivata nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento.

SEZIONE 2 - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Art. 59 - Diritti degli studenti

Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola; il DS e i docenti, con le modalità previste dal *Regolamento di istituto*, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo.

Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono; la scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

- un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
- offerte formative aggiuntive e integrative per gli alunni con ritardi o svantaggi, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti anche con handicap;
- servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

Art. 60 - Doveri degli studenti

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto.

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal *Regolamento di istituto*.

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.



Art. 61 - Regolamento di disciplina

I comportamenti che configurano mancanze disciplinari - con riferimento ai doveri elencati nell'articolo precedente - al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di questa singola scuola, sono soggetti a sanzioni disciplinari.

Art. 62 - Finalità dei provvedimenti

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

Art. 63 - Responsabilità disciplinare

La responsabilità disciplinare è personale; nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Art. 64 - Allontanamento dalla scuola

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale (CdC).

Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Art. 65 - Impossibilità di rientro alla scuola di appartenenza

Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

Art. 66 - Sanzioni durante gli esami

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame, anche da parte di candidati esterni, sono stabilite dalla Commissione d'esame e comunicate dal Dirigente dell'istituto.

Art. 67 - Disciplina (relativa al Regolamento d'Istituto)

I comportamenti più negativi sul piano dei doveri scolastici e della vita di relazione all'interno della scuola sono ravvisabili nella seguente tabella:

DOVERI SCOLASTICI		
Mancanze disciplinari	Organo competente	Provvedimento
<ul style="list-style-type: none"> • Arrivare in ritardo a scuola • Negligenza ripetuta o abituale • Assenze ingiustificate • Mancanze ripetute ai doveri scolastici • Spostarsi senza motivo nell'aula o nell'edificio • Disturbare le attività scolastiche chiacchierando o rendendosi protagonista di interventi inopportuni 	<ul style="list-style-type: none"> • Singolo docente 	<ul style="list-style-type: none"> • Ammonizione verbale
<ul style="list-style-type: none"> • In caso di reiterazione delle mancanze di cui ai punti 1,2,3,4,5 e 6 	<ul style="list-style-type: none"> • Singolo docente • Collaboratore del DS • DS 	<ul style="list-style-type: none"> • Ammonizione scritta sul registro di classe, ratificata dal DS o da un suo Collaboratore, con conseguenze sul giudizio di condotta e comunicazione ai genitori
<ul style="list-style-type: none"> • Portare a scuola oggetti pericolosi 	<ul style="list-style-type: none"> • Singolo docente • Collaboratore del DS 	<ul style="list-style-type: none"> • Ammonizione scritta sul registro di classe, ratificata dal DS. O da un suo



	<ul style="list-style-type: none"> • DS 	<p>Collaboratore – ritiro materiale e comunicazione alla famiglia, con conseguenze sul giudizio di condotta.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Usare il cellulare 	<ul style="list-style-type: none"> • Singolo docente • Collaboratore del DS • DS 	<ul style="list-style-type: none"> • Ammonizione scritta sul registro di classe, ratificata dal DS o da un suo collaboratore – ritiro del cellulare (privato dalla SIM che saranno custoditi in segreteria e saranno riconsegnati direttamente alla famiglia dal Collaboratore del DS o dal Coordinatore di classe (su appuntamento) e comunicazione alla famiglia (con conseguenze sul giudizio di condotta) e comunicazione alla famiglia.
<p>N.B. Il cumulo e la reiterazione di infrazioni non gravi, prevede la sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni a cura del DS per iscritto.</p>		

Art. 68 - Materiali necessari per lo svolgimento delle attività didattiche

Gli alunni devono presentarsi a scuola puliti ed ordinati nella persona e nelle cose, provvisti di tutto il necessario per il regolare svolgimento delle lezioni.

Non è consentito agli alunni uscire dall'edificio, dopo esservi entrati, né è possibile sistematicamente chiedere di telefonare per recuperare materiale dimenticato.

Art. 69 - Libretto personale

Gli alunni sono tenuti a portare giornalmente il diario delle lezioni e il libretto personale fornito dalla scuola. In occasione delle comunicazioni scuola-famiglia, le falsificazioni di firme nonché le alterazioni di qualunque specie apportate a documenti ufficiali daranno luogo a provvedimenti disciplinari.

Art. 70 - Ricreazione

La ricreazione è un necessario momento di riposo dalle fatiche scolastiche.

Sono pertanto vietati i giochi ed i comportamenti pericolosi (in particolare le corse sfrenate, scendere velocemente le scale, sporgersi da finestre e balconi dei piani superiori).

È vietato chiedere di recarsi al punto di ristoro durante l'intervallo.

Art. 71 - Cambio d'ora

Non è consentito uscire dalle aule durante i cambi d'ora o al termine delle lezioni.

Chi ravvisa necessità di uscire dall'aula, al cambio della lezione per utilizzare i servizi igienici, dovrà farne richiesta all'insegnante entrante che manderà le ragazze due per volta mentre i ragazzi una per volta.

Art. 72 - Spostamenti di alunni tra i locali della scuola

Il trasferimento degli alunni nelle aule speciali, nei laboratori ed in palestra avverrà, in silenzio, sotto la sorveglianza degli insegnanti, portando con sé il materiale occorrente.

Art. 73 - Laboratori⁶

L'accesso e l'uso dei laboratori e delle aule speciali sono disciplinati da specifiche normative interne.

Art. 74 - Ritardo e ingresso autorizzato

Non è consentito entrare dopo le 8.30 senza l'autorizzazione del DS o dal docente delegato. Fino alle ore 8.30 i ritardi vanno giustificati all'insegnante della prima ora.

Gli alunni che arrivano dopo le 08:30 entreranno in classe alla seconda ora, previa giustificazione dei genitori che verranno avvisati tempestivamente, per non disturbare la lezione già iniziata.

I ritardi abituali sono considerati mancanza del rispetto di un dovere e perseguibili sul piano disciplinare.

⁶ Per quanto non contenuto nel presente regolamento si fa riferimento all'apposito Regolamento Laboratori.



Art. 75 - Assenze, giustificazioni e riammissione

L'ammissione in classe dopo uno o più giorni di assenza avviene dietro presentazione all'insegnante della prima ora di apposita giustificazione firmata da uno dei genitori o da chi esercita la potestà parentale.

Le assenze superiori a cinque giorni continuativi, festivi compresi, vanno giustificate nel libretto personale, solo dietro presentazione di certificato medico o di documentati motivi validi.

I docenti sono tenuti a notificare all'ufficio di segreteria i nominativi degli studenti che fanno registrare assenze frequenti e a far pervenire il documento giustificativo in segreteria per assenze superiori a 5 giorni.

In caso di indisposizione degli studenti il docente avvertirà la famiglia personalmente o tramite segreteria.

Art. 76 - Sciopero del personale

Nelle giornate di sciopero dei docenti e del personale non docente, le famiglie saranno preventivamente informate dello stato di agitazione.

Le eventuali assenze degli alunni dovranno essere giustificate tramite libretto personale.

Art. 77 - Permessi di allontanamento e uscita

Per nessun motivo è consentito agli alunni di allontanarsi dall'Istituto senza la richiesta scritta di uno dei genitori e l'autorizzazione dell'insegnante che ne valuta i motivi.

Per gli alunni che al termine dell'orario scolastico si recano a casa da soli o che vengono prelevati da altra persona delegata, è richiesta l'autorizzazione del genitore (o di chi ne fa le veci), al fine di sollevare la scuola da ogni responsabilità.

I genitori o loro delegati, sono tenuti a rispettare la massima puntualità.

Qualora si dovessero trovare impossibilitati a ciò, devono informare tempestivamente la scuola.

Nel caso in cui si dovesse verificare un eccezionale ritardo nel ritiro degli alunni, da parte dei genitori o dei loro delegati, la Scuola provvederà a contattarli telefonicamente, attendendoli per non più di 15 minuti, trascorsi i quali, sarà contattato il DS un suo Collaboratore, appositamente delegato, il quale provvederà ad allertare i servizi di sicurezza, ai quali saranno affidati i minori.

L'entrata e l'uscita occasionale per motivi urgenti in orario diverso da quello previsto, potranno essere autorizzate dal docente di classe, previa motivata richiesta scritta, alla presenza di un genitore o di altro adulto autorizzato.

In caso di improvvisa indisposizione di un alunno, la scuola si impegna ad avvisare tempestivamente la famiglia.

Art. 78 - Rispetto degli spazi e dei beni della scuola

Gli alunni devono mantenere nella scuola un comportamento dignitoso e rispettoso delle persone e dell'ambiente nei suoi spazi interni ed esterni.

In caso di volontario danneggiamento di attrezzature, suppellettili ed arredi, il DS determinerà l'ammontare del danno da risarcire da parte della famiglia, fatti salvi gli eventuali provvedimenti disciplinari.

Art. 79 - Materiali non attinenti alle attività scolastiche

Non è consentito portare a scuola oggetti, pubblicazioni e materiali vari, soprattutto se pericolosi, comunque non attinenti alle attività scolastiche.

Fatti salvi gli eventuali provvedimenti disciplinari, detti materiali potranno essere requisiti dal docente che ne rileva la presenza e restituiti ai genitori per ciò espressamente convocati.

Art. 80 - Fruizione dei servizi igienici

Gli alunni devono fruire dei servizi igienici durante l'intervallo.

Durante le ore di lezione, escluse di norma la prima e l'ultima, è consentito agli alunni utilizzare i servizi con il permesso dell'insegnante, uno per volta i maschi e due per volta le femmine.

È vietato sostare ed oziare nei corridoi e nei servizi igienici.

Art. 81 - Uscita dall'aula

Al termine delle lezioni, prima di uscire dall'aula, gli alunni si assicureranno che l'aula sia in ordine.



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE DI PIZZO

Via Marcello Salomone - C.F. 96027690799 - C.M. VVIC83300X
Tel. 0963 534988 - Sito web: <https://www.itnauticopizzo.edu.it>
mail: vvic83300x@istruzione.gov.it - PEC: vvic83300x@pec.istruzione.it



Ogni classe deve essere accompagnata all'uscita dal docente dell'ultima ora in modo ordinato.

Art. 82 - Comportamento a scuola

Gli alunni devono mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi della vita sociale e scolastica, controllandosi nel comportamento e nel linguaggio, evitando atteggiamenti maleducati, espressioni volgari e offensive che possono causare disturbo ad un sereno svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 83 - Biblioteca

Gli alunni sono invitati ad usufruire della biblioteca dell'istituto per la lettura d'evanescente, approfondimento e ricerca, nei tempi previsti e con la massima cura per il libro dato in prestito.

In caso di danneggiamento o smarrimento di un libro verrà chiesto un risarcimento alla famiglia.

Art. 84 - Oggetti personali e cellulari

A scuola non devono essere portati oggetti personali e di valore ed ogni altro oggetto non necessario alle attività scolastiche.

Art. 85 - Bevande

Le bottigliette di acqua non devono stare sul banco e usate, con moderazione, garbo e rispetto delle attività scolastiche, solo in caso di necessità e comunque possibilmente al cambio di ora.

Art. 86 - Responsabilità disciplinare

La responsabilità disciplinare è personale: nessuno, pertanto, può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza che ne siano state prima sentite le ragioni; nessuno può essere punito per colpe commesse dalla classe di appartenenza.

Art. 87 - Sanzioni e profitto

Nessuna sanzione disciplinare può influire sulla valutazione del profitto scolastico delle singole discipline, ma verrà tenuta in considerazione tra i criteri per l'attribuzione del voto di condotta.

La valutazione del comportamento viene effettuata con un voto espresso in decimi e deliberato dal Consiglio di Classe; essa esprime la sintesi di comportamenti positivi o negativi manifestati dallo studente.

Tale voto non ha alcuna conseguenza sulla valutazione del profitto nelle singole discipline, tuttavia ai sensi del DPR 122/09 e ss. mm. ii. esso concorrerà a determinare la media dei voti e, se inferiore a sei decimi, determinerà la non ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato.

In sede di attribuzione del credito scolastico, da assegnare sulla base di una tabella approvata dal Collegio dei Docenti ed inserita nel PTOF, il Consiglio di classe terrà conto anche del comportamento inteso come impegno, partecipazione e frequenza.

Art. 88 - Allontanamento dalla scuola

L'allontanamento dalla scuola, per gravi infrazioni disciplinari, è disposto dal Dirigente dell'istituto su conforme parere del CdC.

L'allontanamento dalla scuola è proposto da uno o più docenti della classe con comunicazione scritta e circostanziata al Dirigente dell'istituto che, trascorso il termine di cinque giorni successivi convoca il CdC competente.

In considerazione dell'età degli alunni e delle finalità formative della scuola, nessun alunno può essere allontanato dalla comunità scolastica per più di cinque giorni consecutivi e per più di quindici giorni complessivi nel corso dell'anno scolastico.

Qualora, tuttavia, l'allontanamento sia stato disposto conseguentemente alla commissione di fatti o per comportamenti di particolare gravità, la durata potrà essere diversa da quella prevista all'articolo precedente; in tale caso il provvedimento sanzionatorio dovrà essere particolarmente motivato e deve essere previsto un rapporto con l'alunno e con i suoi genitori, e se necessario con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, tale da facilitarne il rientro nella comunità scolastica.



Art. 89 - Segnalazione di fatti rilevanti

Chiunque venga a conoscenza della commissione di fatti rilevanti sotto il profilo disciplinare che avvengano non sotto la diretta osservazione del personale docente è tenuto a darne comunicazione scritta al DS, che ne curerà l'istruttoria personalmente o a mezzo di suo delegato e, a seconda della gravità del fatto, comminerà la sanzione o sottoporrà il caso al CdC per i provvedimenti disciplinari di competenza.

Art. 90 - Provvedimenti disciplinari

Le sanzioni disciplinari a carico degli alunni sono quelle previste dal presente *Regolamento di istituto*. L'uso della sanzione, in ogni caso, è ispirato ai fondamentali principi di giustizia, equità, prudenza ed opportunità pedagogica ed è finalizzato al rafforzamento del senso di responsabilità individuale e sociale. Le punizioni disciplinari, correlate al mancato rispetto dei doveri degli alunni e adottate a seconda della gravità della mancanza, sono così stabilite:

- a. **ammonizione verbale:** la punizione viene inflitta dall'insegnante di classe in servizio ed annotata sul libretto personale dell'alunno per mancanza di lieve entità nei confronti dei compagni o del personale della scuola e/o per negligenze nell'assolvimento dei doveri scolastici. Essa, pertanto, si configura essenzialmente come comunicazione alla famiglia;
- b. **ammonizione scritta:** la punizione viene inflitta dall'insegnante di classe in servizio, sentite le giustificazioni a discolpa dell'alunno ed annotata sul giornale della classe, ratificata dal DS o da un suo collaboratore e comunicata alla famiglia; tale sanzione, soprattutto se inflitta nel 2° quadrimestre, previa valutazione del CdC, potrebbe pregiudicare la partecipazione dell'alunno al viaggio d'istruzione;
- c. **allontanamento dalla classe:** l'allontanamento dalla classe, in considerazione dell'età degli alunni e delle responsabilità che comporta, costituisce misura del tutto eccezionale che il docente assume qualora rilevi che il comportamento dell'alunno rappresenta un concreto impedimento allo svolgimento dell'attività didattica; in tale evenienza l'alunno allontanato deve poter essere affidato, per la vigilanza ad altro insegnante a disposizione o al personale collaboratore scolastico in servizio, in assenza di personale a disposizione il DS può disporre l'allontanamento dell'alunno dalla scuola affidandolo alla famiglia. La sanzione inflitta va annotata nel giornale di classe, ratificata dal DS o da un suo Collaboratore e comunicata alla famiglia. Tale sanzione, soprattutto se inflitta nel 2° quadrimestre, previa attenta valutazione del CdC, potrebbe pregiudicare la partecipazione dell'alunno al viaggio d'istruzione;
- d. **allontanamento dalle lezioni per 1 giorno:** il provvedimento di allontanamento dalle lezioni per 1 giorno è disposto dal DS, su conforme parere del CdC, nei casi e con la procedura prevista dal successivo **punto 5**; tale sanzione, soprattutto se inflitta nel 2° quadrimestre, previa attenta valutazione del CdC, potrebbe pregiudicare la partecipazione dell'alunno al viaggio d'istruzione;
- e. **allontanamento dalla scuola.** L'allontanamento dalla scuola, fino ad un massimo di cinque giorni, è proposto da uno o più docenti con comunicazione scritta e circostanziata al Dirigente dell'istituto che, decorso il termine di cinque giorni successivi e sentite le ragioni dell'alunno eventualmente assistito da un genitore, convoca il CdC competente; l'allontanamento dalla scuola, da valutarsi anche in relazione alla situazione personale dell'alunno, può essere proposto in presenza di:
 - rifiuto sistematico ad assolvere i propri impegni scolastici, dopo che siano stati esperiti inutilmente gli altri tentativi previsti ai punti "a" e "b";
 - gravi mancanze di rispetto, comprese le minacce nei confronti del Dirigente dell'Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei compagni;
 - volontario danneggiamento o furto di materiali, sussidi didattici ed attrezzature della scuola o dei compagni;
 - rifiuto ad ottemperare alle disposizioni organizzative, funzionali e regolamentari per la tutela dell'incolumità personale ed altrui.

Art. 91 - Applicazione delle sanzioni

Il Dirigente dell'Istituto può adottare le punizioni disciplinari di cui ai punti "a", "b" e "c" del precedente articolo



nel rispetto delle procedure e dei limiti stabiliti dal presente *Regolamento di istituto*.

L'applicazione della sanzione disciplinare collegata al rifiuto dell'allieva/o ad ottemperare alle disposizioni organizzative, funzionali e regolamentari per la tutela dell'incolumità personale ed altrui o l'applicazione di altra sanzione disciplinare collegata ad infrazioni di particolare gravità, può pregiudicare la partecipazione ai viaggi d'istruzione e ai progetti PON e POR che prevedono viaggi in Italia o all'estero.

Spetta al CdC valutare l'opportunità della partecipazione ai viaggi di istruzione da parte degli studenti che abbiano subito provvedimenti disciplinari come sopra spiegati. agli alunni in questione potrebbe non essere garantito il rimborso dell'acconto o della quota di partecipazione eventualmente già versati.

SEZIONE 3 - SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO

Art. 92 - Frequenza

Gli studenti, ai sensi dell'art. 3 n. 1 e 5 del DPR n. 235/2007 sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio e venire a scuola muniti dei sussidi didattici necessari allo svolgimento delle lezioni.

Sono tenuti a 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.

Art. 93 - Orario delle lezioni

L'ingresso alla scuola secondaria di II grado è previsto dalle ore 7:55 alle ore 8:00 nei giorni di lunedì – mercoledì e venerdì, con termine delle lezioni alle ore 13:50, e dalle ore 8:25 alle ore 8:30 nei giorni di martedì – giovedì e sabato con termine delle lezioni alle ore 13:30.

I rientri pomeridiani saranno disciplinati di volta in volta con apposite circolari in funzione degli impegni didattici che interesseranno gli allievi in corsi di recupero o partecipazione a progetti d'Istituto o PON e POR o altre attività.

Art. 94 - Ritardi

La scuola è aperta agli alunni e alunne al primo segnale della campana, che avverrà cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Al suono della seconda campana, che segnala l'inizio delle lezioni, tutti gli allievi e le allieve devono essere in classe.

Una volta iniziate le lezioni, nessun alunno e alunna può uscire dall'Istituto senza l'autorizzazione scritta del DS o da un suo Delegato.

Gli studenti e studentesse ritardatari possono essere ammessi se il ritardo è di lieve entità.

Quando il ritardo, invece, non è di lieve entità, l'allieva/o dovrà permanere nell'atrio dell'Istituto, sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici, con ingresso in classe alla seconda ora e non potrà usufruire di altri spazi (Bar, corridoi, spazi aperti, ecc.).

Non sono ammessi ritardi successivi all'inizio della seconda ora; in questi casi, l'alunna/o potrà essere ammessa/o in classe per una sola volta, con immediata comunicazione alla famiglia.

Per ogni ulteriore ritardo che superi l'ora, l'alunna/o non sarà ammessa/o in classe, ma dovrà attendere, in un apposito spazio all'interno dell'Istituto, finché uno dei genitori, o un loro delegato, non verrà a riprendersela/o per portarsela/o a casa.

Quando il ritardo è dovuto a cause oggettive, oppure è documentato, lo studente è ammesso in classe, previa autorizzazione del DS o di un suo delegato.

Il ritardo deve essere giustificato per iscritto, entro il giorno successivo, e annotato sul registro di Classe.

Lo studente e la studentessa non possono superare i 5 ritardi ingiustificati, pena l'annotazione sul registro di classe e relativa sospensione dalle lezioni per un giorno con obbligo di frequenza.

Solo i pendolari residenti fuori dal Comune potranno essere ammessi alle lezioni qualora venga accertato il ritardo del mezzo di trasporto.

Tali alunni e alunne saranno inseriti in un apposito elenco controllato attentamente dal DS o da un suo



delegato.

Il Coordinatore di Classe dovrà responsabilizzare l'alunno, avvertendolo che, oltre alla sanzione sopra indicata, i ritardi reiterati, alla fine di ogni quadrimestre, saranno valutati nelle valutazioni trimestrali/quadrimestrali in occasione dell'attribuzione del voto di comportamento.

Art. 95 - Uscite anticipate

Agli studenti e studentesse non è concesso uscire dall'Istituto prima del termine delle lezioni giornaliere; le uscite arbitrarie saranno severamente sanzionate come grave mancanza disciplinare con l'applicazione di una delle sanzioni previste dal successivo *Regolamento di disciplina* degli alunni.

L'uscita anticipata sarà concessa dal DS o da un suo collaboratore, soltanto in casi eccezionali (motivi di famiglia o logistici). Per autorizzare l'Istituto il familiare deve preventivamente e personalmente rilasciare alla Segreteria didattica apposita dichiarazione-autorizzazione e poi dovrà sempre confermare ogni richiesta, presentata per iscritto, tramite telefonata o fax inviati alla segreteria entro l'ora richiesta per l'uscita.

La richiesta dovrà essere presentata entro la prima ora di lezione ad uno dei collaboratori del DS, il quale verificata la legittimità e la possibilità che la stessa possa essere accolta, provvederà ad autorizzare l'uscita su apposito modello.

Le uscite anticipate sono consentite non prima della quarta ora e, comunque, non prima dell'intervallo.

Le uscite anticipate sono consentite in qualsiasi momento solo per cause connessa allo stato di salute dell'alunno insorte improvvisamente durante le lezioni, o per motivi eccezionali.

Per gli alunni minorenni l'uscita anticipata è consentita solo in presenza di un genitore o delegato che sia stato espressamente e preventivamente autorizzato dalla famiglia e che abbia depositato all'inizio dell'anno scolastico la firma a scuola.

Le uscite anticipate vanno annotate al fine del computo annuale delle assenze e della validità dell'anno scolastico (Circ. n. 48 del 27.10.2018).

Per l'espletamento di attività sportive, extrascolastiche, l'interessato dovrà far pervenire all'Istituto, preventivamente, richiesta formale da parte della società di appartenenza, con allegata dichiarazione di assenso sottoscritta dai genitori.

Di norma non si possono richiedere più di 5 uscite anticipate nel corso dell'anno scolastico e non prima della quarta ora, tranne in casi di accertata necessità.

Gli allievi pendolari, nei casi di sciopero dei mezzi di trasporto, potranno essere autorizzati ad uscire anticipatamente, di regola, alle ore 12:30, previa apposita dichiarazione-autorizzazione che, per i minorenni, dovrà essere sempre confermata, tramite telefonata alla Segreteria entro la stessa giornata.

Chi utilizza il mezzo proprio non potrà usufruire dell'uscita anticipata.

Art. 96 - Motivi di salute

Gli allievi e allieve indisposti o che accusano qualche malore, dovranno rivolgersi al Docente in servizio o comunque al personale della scuola facendo presente le loro necessità.

In casi più gravi saranno inviati al pronto soccorso tramite ambulanza.

Art. 97 - Fine delle lezioni

Al suono della campana, che segnala il termine delle lezioni mattutine, gli allievi devono lasciare ordinatamente l'Istituto e non potranno rientrare nei locali scolastici prima dell'inizio dell'eventuale attività pomeridiana.

Sono tenuti a lasciare l'aula in modo ordinato evitando di urlare.

Le classi che lasceranno l'aula sporca e in disordine saranno sanzionate come da *Regolamento di istituto*.

Gli alunni sorpresi ad urlare all'entrata, all'intervallo e all'uscita da scuola saranno sanzionati come da R.I (Circ. n. 48 del 27.10.2018)

Art. 98 - Uscite temporanee

Gli allievi non possono uscire dalle aule se non per gravi motivi. In ogni caso non deve uscire dall'aula più di uno studente per volta e due studentesse per volta.

A nessun alunno è permesso di girare o sostare arbitrariamente nei corridoi e nei servizi.



Gli alunni dovranno intrattenersi fuori dall'aula il minor tempo possibile.

I collaboratori scolastici vigileranno puntualmente e segnaleranno tutte le eventuali trasgressioni al Docente incaricato o al docente della classe di appartenenza dell'alunno autore dell'infrazione.

Dopo l'intervallo agli alunni è fatto divieto uscire dalla classe, salvo casi eccezionali ma in questo caso i docenti dovranno annotare sul Registro Elettronico l'uscita dalla classe dell'alunno dopo l'intervallo.

Uscite arbitrarie per recarsi al bar o altro non sono consentite (Circ. n. 48 del 27.10.2018);

Art. 99 - Utilizzo del bagno

Gli alunni potranno recarsi in bagno nel periodo che dal suono della prima campana a quello della seconda, prima della prima ora di lezione.

Durante la prima ora di lezione, pertanto, le uscite sono tassativamente vietate.

Successivamente alla prima ora ci si potrà recare nei bagni solo per gravi motivi. In questo caso il docente dell'ora dovrà segnalare l'uscita sull'apposito modulo (CdD n. 3 del 15.10.2012, secondo punto) che dovrà essere sempre presente nel registro di classe e in assenza del quale nessun alunno potrà uscire per recarsi in bagno.

L'uscita dell'allievo potrà, in sostituzione del modulo, potrà essere annotata tramite strumenti informatici (registro elettronico o altro).

Per accedere al bagno gli studenti dovranno chiedere la chiave al collaboratore scolastico addetto e la stessa dovrà essere restituita al suddetto collaboratore al termine dell'utilizzo.

Art. 100 - Utilizzo del bar

Per ottimizzare il tempo intervallo, durante il cambio tra la prima e seconda ora di lezione, gli alunni dovranno preparare l'elenco delle richieste che, un solo alunno, farà pervenire al gestore del bar, senza peraltro portare colazioni, caramelle, bibite, acqua od altro in classe.

Qualche minuto prima dell'inizio dell'intervallo, un alunno della classe provvederà a ritirare e distribuire quanto richiesto. (Circ. n. 43 del 10.11.2014).

Art. 101 - Intervallo

Durante l'intervallo gli allievi possono uscire dalle aule solo per recarsi negli appositi spazi per la ricreazione. All'interno dell'aula/laboratorio la vigilanza è garantita dai docenti in servizio nell'ora precedente all'intervallo.

Negli spazi comuni e in quelli all'aperto, è garantita dai collaboratori scolastici e dai docenti che per motivi di servizio o, anche temporaneamente, si trovino presenti in detti spazi.

La vigilanza negli spazi all'aperto, dovrà essere garantita, comunque, dai collaboratori scolastici in base all'organizzazione del loro servizio disposto dal DS.

Art. 102 - Divieto consumo cibi e bevande durante le ore di lezione

Fuori dall'orario destinato all'intervallo, durante le lezioni è severamente vietato consumare cibi e/o bevande in aula/laboratorio.

La violazione di detta disposizione sarà punita, salvo reiterazioni e casi più gravi, con la sanzione dell'ammonizione scritta sul registro di classe a cura del docente dell'ora interessata e, successivamente, ratificata dal DS.

Art. 103 - Comportamento e abbigliamento

Gli allievi devono tenere un comportamento e un abbigliamento dignitoso e consono all'ambiente scolastico nel rispetto della propria e dell'altrui dignità.

Art. 104 - Danni

Gli allievi devono rispettare le suppellettili scolastiche, le attrezzature, i locali e i laboratori mantenendoli puliti. In caso di danno provocato per grave negligenza o per dolo, oltre al provvedimento disciplinare, previsto dal presente *Regolamento di istituto*, i responsabili dovranno rimborsare la spesa per la riparazione dell'oggetto o, in caso di danno non riparabile, per la sua sostituzione.



Art. 105 - Fumo

È tassativamente vietato, in ottemperanza alle vigenti leggi, fumare in tutti i locali dell'Istituto. Il divieto è esteso anche alle sigarette elettroniche.

La trasgressione al divieto, oltre ad essere soggetta alle sanzioni amministrative pecuniarie previste per legge, costituisce mancanza disciplinare grave sanzionabile ai sensi dell'art. 27 del presente *Regolamento di istituto*, con l'allontanamento, immediato, dalla scuola per un periodo da uno a tre giorni a cura del DS (Circ. n. 84 del 30.01.2015).

Art. 106 - Corridoi

Gli allievi non devono affacciarsi o sporgersi dalle finestre per alcun motivo, né uscire dalle finestre situate al piano terra.

Art. 107 - Esonero nell'ora di Educazione Fisica e Scienze Motorie

Gli allievi che hanno avuto l'esonero parziale o totale dalle lezioni di educazione fisica sono comunque tenuti a presenziare alle lezioni.

Art. 108 - Esonero nell'ora di Religione Cattolica

Gli allievi che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica e hanno scelto l'attività individuale, si recheranno nell'aula designata per svolgere le attività consentite

Art. 109 - Scioperi del personale docente

Nel caso di proclamazione di sciopero del personale docente e/o non docente, gli studenti e studentesse sono tenuti a presentarsi regolarmente a scuola.

Art. 110 - Assenze

In caso di assenza per malattia l'alunno, al rientro, per poter usufruire della deroga al limite massimo delle assenze annuali concesse (DPR 122/09) può allegare alla consueta giustificazione un certificato medico che espliciti chiaramente i giorni di riposo prescritti.

Tale certificato deve essere consegnato entro tre giorni dal rientro a scuola e, direttamente dall'alunno, presso l'ufficio di segreteria o in vicepresidenza.

Non saranno accettati certificati prodotti oltre il termine previsto (Circ. n. 48 del 27.10.2018).

Rimane ovviamente l'obbligo di presentare la giustificazione sul libretto.

Le assenze abituali o prolungate, vengono segnalate alla famiglia dello studente, anche nel caso sia maggiorenne.

Le assenze dovute a manifestazioni collettive devono essere dichiarate dal genitore o da chi ne fa le veci, utilizzando l'apposito libretto delle giustificazioni.

Il genitore deve dichiarare di essere a conoscenza dell'assenza fatta e del motivo di essa.

Art. 111 - Giustificazioni

Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite l'apposito libretto e devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione all'insegnante che provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro.

Le richieste di giustificazione per assenze di durata pari o inferiore a cinque giorni, compresi i festivi, devono essere redatte sull'apposito libretto e firmate da chi ha depositato la firma all'atto della consegna dello stesso. La richiesta di giustificazione della quinta assenza (e allo stesso modo per eventuali ulteriori successive assenze in numero multiplo di cinque) deve essere presentata direttamente da un genitore (o dallo studente o studentessa se maggiorenne) al DS o a chi ne fa le veci o se impossibilitato a farlo personalmente, anche telefonicamente.

La mancata giustificazione verrà considerata, comunque, mancanza disciplinare.

Ai fini della determinazione del numero massimo di giorni di assenza effettuati dallo studente nell'intero anno scolastico che determina che lo studente o la studentessa "non è scrutinabile" (Max il 25% delle monte ore



annuale della classe) dello stesso in sede di scrutinio finale, si stabiliscono i seguenti motivi di deroga così come previsti dalla norma Ministeriale (Nota Ministeriale n. 20 del 04.03.2011):

- a. Gravi motivi di salute adeguatamente documentati;
- b. Terapie e/o cure programmate;
- c. Donazione di sangue;
- d. Partecipazione a giochi sportivi autorizzati dalla scuola;
- e. Attività curriculari ed extra – curriculari organizzate dalla scuola;
- f. Impedimento legittimo (documentato) a non poter raggiungere la scuola (eventi meteo e scioperi dei mezzi pubblici);
- g. Adesioni a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo;

Si stabilisce inoltre che:

- h. Cinque ore di ritardo ingiustificato equivalgono ad un giorno di assenza;
- i. I giorni di sospensione, senza obbligo di frequenza, vengono ritenute assenze ingiustificate;
- j. Le uscite arbitrarie superiori ad un'ora saranno conteggiate come ore di assenza.

Art. 112 - Libretto

Lo studente deve conservare in buone condizioni il libretto delle giustificazioni, senza alterarlo o manometterlo in alcuna parte.

In caso di smarrimento, esaurimento o danneggiamento che lo renda inutilizzabile, il libretto dovrà essere sostituito presentando apposita domanda alla segreteria corredata dalla ricevuta di versamento: su tale libretto verrà riportata la scritta "Duplicato" e sarà trascritto il numero di assenze, ritardi e uscite anticipate già fatte dall'allievo al momento della consegna del duplicato.

Art. 113 - Rientro e ammissione

Lo studente rientrato a scuola dopo l'assenza e privo della relativa giustificazione, è ammesso con riserva. Trascorsi tre giorni dall'assenza senza giustificazione, il Coordinatore di Classe avviserà la famiglia dello studente per regolarizzare la posizione.

Nel caso in cui, l'assenza non viene giustificata nemmeno dopo la comunicazione alla famiglia lo studente non sarà ammesso in classe e verrà riammesso a scuola solo se accompagnato da un genitore.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art. 114 - Responsabilità disciplinare

La responsabilità disciplinare è personale. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. La prevenzione dei comportamenti che il presente *Regolamento di istituto* definisce come sanzionabili va perseguita attraverso la fermezza e l'equità delle sanzioni e l'assolvimento delle responsabilità di sorveglianza e di tempestiva diagnosi.

Art. 115 - Natura delle sanzioni

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.

Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

Lo studente e studentessa passibili di sanzioni disciplinari possono esporre le proprie ragioni sia per iscritto, sia verbalmente all'interno del CdC straordinario, appositamente convocato; In tale ultima sede, lo studente o la studentessa sottoposti a procedimento disciplinare, possono farsi assistere da una persona di loro fiducia.



Art. 116 - Attività sostitutive della sanzione disciplinare

La sanzione disciplinare, su richiesta dell'alunno alla fine della discussione può essere sostituita in parte o totalmente da un'attività utile indicata dal CdC.

Tale attività dovrà:

- svolgersi in orario pomeridiano o comunque al di fuori dell'orario di lezione;
- essere effettivamente utile alla collettività scolastica;
- essere esente da oneri per la collettività stessa

Sono da escludersi tutte le attività che comportino rischi di infortunio, che richiedano abilità non comuni, che possano causare danni a persone o cose, che siano degradanti o umilianti per lo studente e la studentessa.

Art. 117 - Regole di comportamento

Le studentesse e gli studenti sono tenuti al rispetto di doveri e/o divieti di comportamento e di condotta.

La trasgressione di essi comporta l'azione di responsabilizzazione da parte dell'Istituzione scolastica e l'applicazione di sanzioni, irrogate dagli organi competenti.

Art. 118 - Punizioni disciplinari e comportamenti illegittimi

Agli alunni che incorrano in mancanze disciplinari mancando ai doveri elencati nell'art. 3 del D.P.R. 24.06.1998 n. 249 sono inflitte, secondo la gravità della mancanza, le punizioni disciplinari riportate all'articolo seguente.

Art. 119 - Natura e classificazione delle sanzioni o degli interventi educativi

Nel pieno rispetto della normativa sopra richiamata, nessuna sanzione può essere irrogata senza avere prima invitato il destinatario ad esprimere le proprie ragioni, si precisa che le sanzioni previste, proporzionate alla gravità e alla recidività delle infrazioni, sono:

- richiamo verbale, anche su segnalazione di un insegnante;
- richiamo scritto, anche su segnalazione di un insegnante;
- allontanamento temporaneo dalle lezioni fino ad un massimo di 15 giorni;
- allontanamento temporaneo dalle lezioni per un periodo superiore ai 15 giorni;
- allontanamento dalle lezioni fino al termine dell'anno scolastico;
- esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato;
- sanzione pecuniaria – risarcimento del danno;
- segnalazione del Dirigente ex art.331 cpp alla Polizia Giudiziaria;
- sanzioni alternative o accessorie, consistenti in attività a favore della comunità scolastica (lavoro didattico aggiuntivo, servizio alla classe, responsabilità su un particolare compito, lavoro utile per la scuola ...) e/o in servizio prestato presso enti/associazioni convenzionati.

Ciascuna sanzione è accompagnata da informazione o convocazione della famiglia.

Ogni sanzione sarà improntata a prevedere la riparazione concreta, diretta o indiretta del danno, inteso come impedimento alla fruizione di un diritto o come mancato espletamento di un dovere.

La sanzione indicata al punto "c" può prevedere l'obbligo di frequenza anche per non pregiudicare – in talune situazioni – la valutazione finale dell'alunno e la validità dell'anno scolastico.

La stessa, nei casi più urgenti, può essere applicata, per un periodo fino a tre giorni, dal Dirigente scolastico, previa contestazione scritta immediata all'alunno, il quale, in sede di convocazione del Dirigente stesso o di un suo collaboratore, può farsi assistere da un suo compagno di fiducia.

Nel caso della sanzione dei punti "c" e "d" la scuola si terrà in rapporto con la famiglia dello studente al fine di preparare il suo rientro a scuola, assegnandogli lezioni o compiti da svolgere a casa.

Art. 120 - Allontanamento dalle lezioni

Nel caso previsto dal punto "d" dell'articolo precedente, tale sanzione può essere irrogata solo se ricorrono contestualmente due presupposti:

- devono essere stati commessi reati che violino la dignità ed il rispetto della persona (ad es. violenza, minaccia, percosse, reati di natura sessuale) o esserci concreto pericolo per l'incolumità delle persone (allagamento, incendio, violazione dell'isolamento domiciliare o fiduciario ecc.)



- b. deve trattarsi di fatti di gravità tale da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni.

Nel caso previsto dal punto "e" dell'articolo precedente, tale sanzione può essere irrogata se ricorrono situazioni di recidiva nel caso di reati che violino la dignità, il rispetto e la salute della persona umana, oppure atti di grave violenza e connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale.

Nel caso previsto dai punti "e" ed "f" dell'articolo precedente, con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9) dello Statuto delle studentesse e degli studenti, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studio, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

Non devono essere esperibili interventi per un reinserimento responsabile dello studente nella scuola durante l'anno scolastico.

Nei casi più gravi e al ricorrere delle stesse condizioni sopra indicate, è possibile disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Art. 121 - Soggetti competenti ad infliggere la sanzione e tipo di sanzione

Gli organi preposti a irrogare le sanzioni indicate sono:

- il Dirigente scolastico o i suoi collaboratori, delegati formalmente, e il coordinatore di classe per il caso indicato al punto "a" dell'art. 119;
- il Dirigente scolastico o i suoi collaboratori, delegati formalmente, e il coordinatore di classe, sentito il dirigente, per il caso indicato al punto "b" dell'art. 119;
- il Dirigente scolastico o i suoi collaboratori, delegati formalmente, per il caso indicato al punto "g" dell'art. 119;
- il solo Dirigente scolastico per il punto "h" dell'art. 119 e nel punto "c" dello stesso articolo, nei casi e secondo le modalità già spiegate al precedente art. precedente, penultimo comma;
- il Consiglio di classe allargato alle componenti alunni (solo ITTL-Nautico) e genitori, per i casi di allontanamento temporaneo dalle lezioni fino ad un massimo di 15 giorni o equivalenti sanzioni alternative (punto "c") dell'art. 119;
- il Collegio dei docenti per i casi indicati ai punti "d", "e" ed "f" dell'art. 119.

Per le sanzioni indicate dalla lettera "c" alla lettera "i" dell'art precedente, il Dirigente scolastico, salvo non ritenga di applicare il procedimento d'urgenza, già spiegato al penultimo comma di detto articolo, comunica formalmente alla famiglia l'apertura del procedimento, conduce personalmente o tramite un docente da lui delegato un'istruttoria in cui raccoglie elementi circa le violazioni compiute, convoca l'alunno e la famiglia, sente eventuali testimoni.

In tale occasione l'alunno potrà richiedere sanzioni alternative all'allontanamento dalla comunità scolastica; l'organo competente nella decisione potrà tenere conto di tale richiesta.

Le risultanze di questa fase, raccolte su apposita scheda, vengono trasmesse all'organo competente.

Nella comunicazione dell'apertura del procedimento dovrà essere indicata anche la data e l'ora della seduta dell'organo collegiale che dovrà pronunciarsi, in modo da dare la possibilità all'alunno o/e ai genitori di prendervi parte.

Tutte le sanzioni devono essere motivate e, con la sola esclusione del richiamo verbale, devono essere comunicate alla famiglia dello studente sanzionato per iscritto tramite raccomandata o con altro sistema che consenta un riscontro oggettivo del ricevimento. Per la sanzione del richiamo scritto l'annotazione del provvedimento sul registro elettronico e la consegna alla famiglia di apposito modulo, costituiscono, anche se utilizzati singolarmente, validi strumenti di notifica.

Il Dirigente scolastico in regime di autotutela, qualora emergano ulteriori elementi, può non emanare il provvedimento disciplinare.

Solo in casi eccezionali e per rispondere ad una precisa strategia educativo-didattica si può ricorrere a compiti di punizione per tutto un gruppo.



Art. 122 - Risarcimento danni

All'applicazione di una sanzione disciplinare, come sopra indicate, può essere associata la sanzione aggiuntiva del risarcimento del danno, da parte del soggetto che ha inflitto la sanzione principale; in tal caso, l'alunno, o la sua famiglia, dovrà provvedere al relativo versamento, sul conto corrente postale dell'Istituto, di una somma di denaro equivalente ai danni materiali prodotti a cose appartenenti all'Istituto o a persone

Art. 123 - Gravità delle sanzioni disciplinari

Per maggiore chiarezza si riporta una classificazione delle sanzioni disciplinari secondo un crescendo di gravità:

- a. Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni; tale sanzione è adottata dal CdC allargato; durante il periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e la sua famiglia al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica;
- b. Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni; tale sanzione è adottata dal Consiglio d'Istituto o, in sua assenza, dal CdC allargato al Commissario Straordinario; durante il periodo di allontanamento la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia dello studente e della studentessa, e, ove necessario con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica;
- c. Sanzioni che comportano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi; tale sanzione è adottata dal CdC e dal Consiglio d'Istituto o dal Commissario Straordinario (secondo la normativa vigente).

Art. 124 - Motivazioni della sanzione

La sanzione disciplinare deve specificare le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa; nel caso di sanzioni che comportano l'allontanamento fino alla fine dell'anno scolastico, l'esclusione dallo scrutinio finale, la non ammissione agli esami di stato, occorrerà anche esplicitare i motivi per cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

L'applicazione della sanzione disciplinare collegata al rifiuto dell'allieva/o ad ottemperare alle disposizioni organizzative, funzionali e regolamentari per la tutela dell'incolumità personale ed altrui o l'applicazione di altra sanzione disciplinare collegata ad infrazioni di particolare gravità, può pregiudicare la partecipazione ai viaggi d'istruzione e ai progetti PON e POR che prevedono viaggi in Italia o all'estero.

Spetta al CdC valutare l'opportunità della partecipazione ai viaggi di istruzione da parte degli studenti che abbiano subito provvedimenti disciplinari come sopra spiegati. agli alunni in questione potrebbe non essere garantito il rimborso dell'acconto o della quota di partecipazione eventualmente già versati.

Art. 125 - Iscrizione per la terza volta nella stessa classe⁷

Il comma 4 dell'art. 192 del D.lgs. 16.04.1994 n. 297 prescrive: "Una stessa classe di istituto o scuola statale, pareggiata o legalmente riconosciuta può frequentarsi soltanto per due anni.

Tale disposizione si applica anche nel caso in cui l'alunno interessato richieda l'iscrizione nella stessa classe, a distanza di più anni dall'ultimo anno scolastico in cui ha frequentato la stessa classe.

In casi assolutamente eccezionali, il CdD, sulla proposta del CdC, con la sola componente dei docenti, ove particolari gravi circostanze lo giustificano, può consentire, con deliberazione motivata, l'iscrizione per un terzo anno.

Qualora si tratti di alunni con handicap, il CdD sente, a tal fine, gli specialisti di cui all'articolo 316 D.lgs. 16-04.1994 n. 297.

Avranno diritto al voto solo docenti dell'Istituto Tecnico Trasporti e Logistica o i docenti della scuola

⁷ Il MIUR, nelle circolari che riguardano le nuove iscrizioni (n. 96 del 17.12.2012 e 20.12.2012), ha anche ricordato che nell'attuale ordinamento, l'obbligo di istruzione dopo il primo ciclo si assolve, di norma, con la frequenza dei primi due anni di un percorso di istruzione secondaria di secondo grado o di istruzione e formazione professionale nonché mediante la stipula di un contratto di apprendistato, ai sensi dell'art.3, comma 1, del Decreto legislativo n.167.



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE DI PIZZO

Via Marcello Salomone - C.F. 96027690799 - C.M. VVIC83300X
Tel. 0963 534988 - Sito web: <https://www.itnauticopizzo.edu.it>
mail: vvic83300x@istruzione.gov.it - PEC: vvic83300x@pec.istruzione.it



secondaria di primo grado, in base all'alunna/o interessata/o.

Il provvedimento del CdD non è soggetto ad impugnazione innanzi all'Organo di garanzia della Scuola.

SEZIONE 4 - PREVENZIONE E CONTRASTO DEL BULLISMO E CYBER BULLISMO⁸

Art. 126 - Definizione del bullismo

Il bullismo è un abuso di potere che si concretizza in tutte quelle azioni di sistematica prevaricazione e sopruso, messe in atto da parte di un adolescente, definito "bullo" (o da parte di un gruppo) nei confronti di un altro adolescente, percepito come più debole, definito "vittima" e può assumere forme differenti (fisico, verbale, relazionale).

Qualsiasi atto di bullismo si ritiene deprecabile e inaccettabile e viene sanzionato severamente.

Art. 127 - Definizione del cyberbullismo

Il cyberbullismo è il termine che indica un tipo di attacco continuo, ripetuto, offensivo e sistematico attuato mediante gli strumenti della rete.

Il cyberbullismo è un fenomeno molto grave perché in pochissimo tempo le vittime possono vedere la propria reputazione danneggiata in una comunità molto ampia, anche perché i contenuti, una volta pubblicati, possono riapparire a più riprese in luoghi diversi.

Qualsiasi atto di cyberbullismo si ritiene deprecabile e inaccettabile e viene sanzionato severamente.

Art. 128 - Ruolo degli alunni

Gli alunni devono imparare le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email e messaggi che inviano).

Gli studenti si impegnano a contrastare l'*hatespeech* sul web, adottando i comportamenti previsti nei dieci punti del Manifesto della comunicazione non ostile.

In linea con l'art. 13 comma 2 della *Dichiarazione dei diritti in internet* e con la campagna di sensibilizzazione "*No hatespeech movement*" del Consiglio d'Europa, gli studenti si impegnano a combattere il razzismo e la discriminazione nelle loro espressioni on line e ad adottare comportamenti che contrastino messaggi discriminatori e ogni forma di violenza e odio.

Le condotte di cyberbullismo, anche se poste in essere in altro luogo, in altro tempo rispetto all'edificio e all'orario scolastico (es. messaggi offensivi che partono di notte, dal pc di casa...), se conosciute dagli operatori scolastici (docente, dirigente) rientrano nelle azioni perseguibili a scuola, vista la funzione educativa di quest'ultima e visto il patto educativo di corresponsabilità con la famiglia.

Gli studenti devono essere coscienti del disvalore della condotta del bullo/cyberbullo; lo stesso disvalore viene attribuito a chi omertosamente mostra indifferenza o a chi, all'interno del gruppo, rafforza la condotta aggressiva.

È severamente vietato, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici, immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente e previa autorizzazione scritta già depositata a scuola.

La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti.

I rappresentanti degli organi collegiali degli studenti, eletti negli organi collegiali d'istituto o nella consulta provinciale, promuovono iniziative che favoriscono la collaborazione e la sana competizione (progetti di solidarietà e creatività).

Gli alunni possono essere coinvolti nella progettazione e realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale, in particolare, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti.

Art. 129 - Ruolo delle famiglie

I genitori devono partecipare attivamente alle azioni di formazione e/o informazione, istituite dal nostro

⁸ V. Appendice allegata al presente regolamento.



istituto, sui comportamenti del bullismo e del cyberbullismo.

Devono prestare attenzione ai comportamenti dei propri figli.

Devono vigilare sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (dovrebbero allettarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stai depressivi, ansiosi o paura).

Devono conoscere le azioni messe in campo dal nostro istituto e collaborare secondo le modalità previste dal patto educativo di corresponsabilità.

Devono conoscere il codice di comportamento dello studente; devono conoscere le sanzioni previste dal *Regolamento di istituto* nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

Art. 130 - Ruolo della scuola

L'Istituto Omnicomprensivo di Pizzo è attivo e sensibile circa le tematiche del bullismo e cyberbullismo, e promuove iniziative di formazione e sensibilizzazione attraverso una progettualità che coinvolge tutta la comunità scolastica e realtà associative ed istituzionali del territorio.

La politica scolastica di antibullismo/anti cyberbullismo è da intendersi come una dichiarazione di intenti che guida l'azione e l'organizzazione all'interno del nostro istituto.

Al fine di attenuare l'entità del fenomeno vengono altresì adottate le seguenti misure:

- a. elaborazione di questionari;
- b. istituzione di una giornata a tema dedicata al dibattito sul problema del bullismo e cyberbullismo;
- c. supervisione nell'intervallo;
- d. incontri tra insegnanti e genitori;
- e. visione film attinenti alla tematica in oggetto.

Art. 131 - Ruolo del Referente del bullismo e del cyberbullismo

Il DS individua un referente del bullismo e del cyberbullismo, prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamenti e formazione, in materia di prevenzione al bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente e ATA.

Favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e la prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyber bullismo; prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

Il referente del bullismo e cyberbullismo promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyber bullismo attraverso progetti di istituto che coinvolgono genitori, studenti e tutto il personale.

Coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti.

Di rivolge a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia ecc., per realizzare un progetto di prevenzione.

Cura i rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni, seminari, corsi e per la giornata mondiale sulla sicurezza in internet la "*Safer Internet Day*".

Art. 132 - Ruolo del Collegio dei Docenti

Il CdD promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno.

Art. 133 - Ruolo del Consiglio di Classe

Il CdC pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile; favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

Art. 134 - Ruolo dei docenti

Il docente intraprende azioni che favoriscono l'acquisizione e il rispetto delle norme relative alla convivenza



civile e all'uso responsabile di internet; valorizza nell'attività didattica le modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati agli alunni della classe.

Art. 135 - Mancanze disciplinari

Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come bullismo: la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del singolo o del gruppo, specie se reiterata; l'intenzione di nuocere; l'isolamento della vittima.

Art. 136 - Sanzioni

Facendo salva ogni altra sanzione di natura civile o penale prevista dalle leggi vigenti, gli atti di bullismo o cyberbullismo, verranno perseguiti dalla scuola con l'applicazione di sanzioni adeguate e proporzionate alla gravità dell'atto commesso, facendo riferimento al quadro sanzionatorio previsto dal presente *Regolamento di istituto* per ogni ordine di scuola, osservando le norme regolatrice del procedimento disciplinare previsto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti.

CAPO V - IMPUGNAZIONI E ORGANO DI GARANZIA (Comune ad ogni ordine di scuola)

Art. 137 - Ricorsi

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.

Art. 138 - Organo di garanzia

L'Organo di garanzia è presieduto dal DS o da un suo delegato ed è composto da due docenti designati dal Consiglio di Istituto, da un rappresentante ATA e da due rappresentanti eletti dai genitori nella scuola secondaria di primo grado, ovvero da un rappresentante eletto dagli studenti, da un rappresentante eletto dai genitori nella scuola secondaria di secondo grado.

I docenti designati dal Collegio dei docenti restano in carica per l'intero anno scolastico; lo studente ed il genitore sono eletti dalle rispettive componenti in occasione e con le modalità previste per le elezioni dei rappresentanti d'Istituto.

Qualora i componenti dell'organo siano coinvolti in un provvedimento disciplinare devono necessariamente astenersi.

L'Organo di garanzia è convocato dal DS e decide nel termine di dieci giorni, su richiesta degli studenti della scuola secondaria di secondo grado o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento di istituto e sui ricorsi avverso l'irrogazione delle sanzioni disciplinari.

Per la validità della riunione, in prima convocazione, è necessaria la presenza di tutti i componenti, in seconda convocazione è sufficiente il numero legale.

Le delibere sono adottate a maggioranza dei presenti.

La scuola invia comunicazione scritta della decisione al ricorrente.

La procedura per l'applicazione delle sanzioni è disciplinata dal presente regolamento.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso scritto, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di garanzia.

Qualora l'Organo non decida entro il termine previsto, la sanzione deve ritenersi confermata entro quindici giorni dalla comunicazione di tale decisione, ovvero dal termine entro cui l'Organo di Garanzia avrebbe dovuto pronunciarsi, il sanzionato può impugnare il provvedimento a livello regionale secondo quanto disposto dall'art. 5 dello Statuto degli Studenti.

Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide poi in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, avverso le decisioni dell'organo di garanzia d'Istituto.

La decisione definitiva 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.

L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

Il parere dell'organo di garanzia è reso entro il termine perentorio di trenta giorni.

In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di garanzia abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere.

Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 07.08.1990, n. 241.

Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo.

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento, si dovrà fare ricorso al regolamento d'Istituto generale o allo Statuto delle studentesse e degli studenti, il quale viene applicato agli alunni di tutti gli ordini di scuola, come previsto dall'art. 7 della legge n. 92/2019, istitutiva dell'insegnamento dell'Educazione Civica.

CAPO VI - DIRITTO DI ASSEMBLEA

SCUOLA PRIMARIA E DELL'INFANZIA

Art. 139 - Diritto di Assemblea

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16.04.1994, nr. 297,

Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

L'Assemblea dei genitori può essere di classe, sezione, di plesso/scuola, dell'Istituzione Scolastica.

Art. 140 - Assemblea di classe, sezione

L'Assemblea di classe è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Interclasse, Intersezione, Classe.

È convocata dal Presidente con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta dagli insegnanti o da un quinto delle famiglie degli alunni della classe.

Il Presidente richiede per iscritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.

L'Assemblea è valida con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti.

Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti.

Copia del verbale viene inviata alla Direzione.

Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il DS e gli insegnanti di classe.

Art. 141 - Assemblea di plesso, scuola

L'Assemblea di plesso è presieduta da uno dei genitori, componenti il Consiglio di Interclasse, Intersezione, Classe, eletto dall'assemblea.

L'Assemblea è convocata dal Presidente con preavviso di almeno cinque giorni.

La convocazione può essere richiesta: da un terzo dei genitori componenti il Consiglio di Interclasse, di Intersezione o di Classe; dalla metà degli insegnanti di plesso/scuola; da un quinto delle famiglie degli alunni del plesso/scuola.

Il Presidente richiede per iscritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.

L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei docenti eventualmente presenti o da un genitore designato dal Presidente dell'Assemblea.

Copia del verbale viene inviata alla Scuola,

Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Capo d'Istituto e gli insegnanti del plesso.



Art. 142 - Assemblea dell'Istituzione Scolastica

L'Assemblea di plesso è presieduta da uno dei genitori, componenti il Consiglio di Circolo, Interclasse, Intersezione, eletto dall'assemblea.

L'assemblea è convocata dal Presidente con preavviso di almeno sette giorni.

La convocazione dell'Assemblea può essere richiesta: da 50 genitori; da un quinto dei genitori eletti nei Consigli di Interclasse, Intersezione; dal Consiglio d'Istituto; dal DS.

Il Presidente richiede per iscritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.

L'Assemblea è valida con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti presenti.

Dei lavori dell'Assemblea viene redatto verbale a cura di uno dei partecipanti incaricato dal Presidente.

Copia del verbale viene consegnata in Direzione.

Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il DS e i docenti.

SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO

Art. 143 - Modalità di convocazione e di svolgimento delle Assemblee di Classe e di Istituto

Le Assemblee di Classe, e le Assemblee d'Istituto devono conformarsi alle disposizioni degli articoli: 42, 43, 44 del D.P.R. 416/1974.

Gli studenti e le studentesse si riuniscono in assemblea previa presentazione al DS dell'ordine del giorno e della data di convocazione.

Per ragioni organizzative le richieste di autorizzazione delle assemblee devono essere presentate almeno con cinque giorni di anticipo, salvo casi di urgenza manifesta.

L'assemblea avrà la durata massima di 2 e dovrà svolgersi, preferibilmente, nelle ore successive all'intervallo.

Art. 144 - Modalità di convocazione, svolgimento e durata dell'Assemblea di Classe

Per poter effettuare un'assemblea di classe, i rappresentanti degli alunni e alunne devono far domanda al DS, nella quale vanno chiaramente indicati i motivi della richiesta, l'ordine del giorno, le firme di almeno il 70% degli alunni e alunne della classe, le firme dei Docenti nelle cui ore l'assemblea dovrebbe svolgersi.

Non può ricoprire la funzione di rappresentante degli alunni chi è stato respinto nell'anno scolastico precedente.

Non possono essere concesse più di una assemblea di classe o d'Istituto al mese.

L'Assemblea avrà una durata non superiore alle 2 ore.

Art. 145 - Luogo di riunione, Presidente e Segretario dell'Assemblea di Classe.

L'assemblea di classe si riunisce nelle rispettive aule.

Il Presidente è, di diritto, scelto tra i rappresentanti di Classe.

In apertura di seduta, il Presidente nomina il Segretario che ha il compito di redigere un esauriente verbale che sarà poi presentato al DS.

Art. 146 - Regolamento dell'Assemblea

Gli studenti e studentesse redigono o confermano, tramite l'Assemblea d'Istituto, all'inizio di ogni anno scolastico, il *Regolamento dell'Assemblea* previsto dalle norme vigenti.

Art. 147 - Modalità di convocazione, svolgimento e durata dell'Assemblea di Istituto

L'Assemblea d'Istituto può essere convocata o per problemi interni alla scuola, o per dibattere tematiche sociali utili per la formazione culturale e civile degli studenti e delle studentesse.

La richiesta della convocazione dell'assemblea d'Istituto deve essere sottoscritta dalla maggioranza del Comitato Studentesco o almeno dal 10% degli studenti e studentesse dell'Istituto.

L'assemblea di Istituto è validamente costituita quando siano presenti studenti e studentesse in numero pari o superiore al 70% degli iscritti nell'anno scolastico in corso.

Nel giorno dell'assemblea gli allievi e allieve, all'inizio delle lezioni, si recheranno in aula per l'appello



nominale: l'assemblea avrà inizio non appena il DS o chi ne fa le veci avrà controllato l'entità delle presenze.

Art. 148 - Partecipazione e assenze

La partecipazione degli studenti e studentesse alle assemblee generali è libera: chi non intende parteciparvi deve restare in classe con i Docenti, i quali sono tenuti a non svolgere lezioni che possano danneggiare i partecipanti all'assemblea.

Gli alunni e alunne assenti dovranno portare regolare giustificazione.

Art. 149 - Presenza di esperti e persone esterne alla comunità scolastica

La presenza di esperti all'assemblea degli studenti e studentesse deve essere autorizzata dal Commissario Straordinario al quale la richiesta deve essere presentata di norma 10 giorni prima della convocazione dell'assemblea.

Quando gli esperti trattano argomenti di carattere curricolare o interdisciplinare, l'autorizzazione può essere concessa esclusivamente dal DS.

Art. 150 - Servizio d'ordine

L'ordinato svolgimento dell'assemblea deve essere assicurato dal Comitato Studentesco al quale è demandato il servizio d'ordine.

Art. 151 - Ruolo dei docenti nelle Assemblee

Alle assemblee possono assistere il DS o un suo delegato e i Docenti che lo desiderano.

In caso di violazione del *Regolamento dell'Assemblea* o nell'impossibilità di ordinato svolgimento, il DS o chi ne fa le veci può intervenire e sciogliere l'assemblea.

Nel caso che il responsabile dell'Assemblea, un alunno maggiorenne, preventivamente designato ed indicato nella richiesta scritta, dovesse chiedere che i docenti si allontanino temporaneamente, lo stesso sarà ritenuto responsabile civilmente e penalmente di ogni evento dannoso.

CAPO VII - GENITORI

Art. 152 - Indicazioni

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.

Sarebbe opportuno che i genitori cercassero di:

- trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e i loro formazione culturale;
- stabilire rapporti corretti con gli Insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e dell'uscita anticipate;
- sostenere gli Insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
- educare ad un comportamento corretto durante la mensa;
- assicurarsi che il proprio figlio abbia tutto l'occorrente (materiale scolastico, merenda) prima dell'inizio delle attività scolastiche per evitare interruzioni.

Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda, tramite il diario degli alunni o altro mezzo di comunicazione ritenuto idoneo, l'orario di ricevimento.

La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una cartolina di convocazione.

Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad



utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento.

CAPO VIII - COMUNICAZIONI SCUOLA E FAMIGLIA

Art. 153 - Comunicazioni scritte

Per le comunicazioni scritte scuola - famiglia saranno utilizzati modelli appositamente preparati. Sarà utilizzata, anche ed in forma privilegiata, la posta elettronica (e-mail, anche per) e, dopo la sua attivazione, anche il servizio sms.

Art. 154 - Ricevimento dei genitori

Il DS o, in sua assenza, i suoi Collaboratori ricevono i genitori preferibilmente previo appuntamento. Ogni Docente riceve i genitori, su richiesta, nel giorno e nell'ora che saranno comunicati, dalla segreteria, alle famiglie.

Art. 155 - Incontri scuola-famiglia

Nel corso dell'anno scolastico possono essere previsti appositi incontri, per permettere ai genitori impossibilitati ad usufruire dei ricevimenti ordinari, di parlare con i vari Docenti. In caso di docenti assenti, gli stessi saranno riconvocati la settimana successiva o, comunque, al loro rientro.

Art. 156 - Partecipazione della rappresentanza studentesca e dei genitori ai Consigli di Classe

Facendo salve le norme che nel presente *Regolamento di istituto* disciplinano il funzionamento degli organi collegiali, i Consigli di Classe oltre che ai rappresentanti di classe, sono aperti a tutte le componenti (genitori e allievi e allieve) che desiderano portare il loro contributo al corretto funzionamento dell'Istituto.

Art. 157 - Diritto a richiedere la convocazione di Consigli di classe straordinari

Qualora sorgessero particolari motivi disciplinari o urgenti problemi, su richiesta dei Docenti o dei rappresentanti dei genitori, possono essere convocati Consigli di Classe straordinari, anche *ad ora*.

Art. 158 - Libretto delle comunicazioni

I genitori si impegnano a controllare il libretto delle giustificazioni delle assenze sul quale sono trascritte dai Docenti.

CAPO IX - SICUREZZA⁹

(per tutte le componenti della comunità scolastica)

Art. 159 - Norme di comportamento

Tenere un contegno corretto astenendosi dal compiere atti che possano arrecare danno ad altre persone. Attenersi scrupolosamente alle disposizioni ricevute dal proprio superiore. Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate a specifici cartelli o indicate dai propri superiori. Non eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non si è a perfetta conoscenza: in casi dubbi occorre rivolgersi al proprio superiore. Per accedere agli scaffali alti o a strutture sopraelevate, utilizzare le apposite scale; è opportuno, per le scale doppie, assicurarsi, prima di salirvi, che i tiranti o le catenelle sia siano in tensione; non utilizzare tali scale come scale semplici appoggiandole a muro né spostarle quando su di esse vi sono delle persone. Depositare i materiali nelle zone prestabilite e comunque in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente l'accesso alle uscite di sicurezza, al transito sulle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza, ecc.), in prossimità di mezzi ed impianti atti ad intervenire sugli incendi, ed in generale la normale circolazione.

⁹ Vedi anche Piano della sicurezza dell'Istituto



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE DI PIZZO

Via Marcello Salomone - C.F. 96027690799 - C.M. VVIC83300X
Tel. 0963 534988 - Sito web: <https://www.itnauticopizzo.edu.it>
mail: vvic83300x@istruzione.gov.it - PEC: vvic83300x@pec.istruzione.it



Ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione del contenuto.
Non utilizzare bottiglie di bevande per il contenimento di altri liquidi, né abbandonare quelle vuote sul posto di lavoro.

Segnalare tempestivamente al proprio superiore ogni eventuale anomalia o condizione di pericolo rilevata.
In caso di infortunio, riferire al più presto ed esattamente ai propri superiori sulle circostanze dell'evento.
Se viene usato il materiale della cassetta di pronto soccorso ripristinare la scorta.

Non circolare né sostare nei sottopiani, ecc., degli edifici salvo giustificato motivo di lavoro e previa autorizzazione dei superiori; non accedere nelle zone o nei locali in cui vige il divieto d'ingresso ai non autorizzati.

Mantenere pulito e in ordine il proprio posto di lavoro.

Disporre in modo ordinato, stabile e razionale gli attrezzi di uso comune.

Adoperare gli attrezzi solamente per l'uso cui sono destinati e nel modo più idoneo evitando l'uso di mezzi di fortuna o di attrezzi diversi da quelli predisposti o di apportare agli stessi modifiche di qualsiasi genere.

Mantenere i videoterminali nella posizione definita secondo i principi dell'ergonomia delle norme di legge e di buona tecnica; qualsiasi variazione che si rendesse necessaria deve essere concordata con il proprio responsabile.

In caso di movimentazione manuale di materiale (Risme di carta, dossier, ecc.) mantenere la schiena eretta e le braccia rigide, facendo sopportare lo sforzo principalmente dai muscoli delle gambe.

Manipolare vetri o materiale pungente con i guanti.

Negli armadi o negli scaffali disporre in basso i materiali più pesanti.

Non dare in uso scale, utensili e attrezzi al personale di ditte esterne che si trovino a lavorare nella scuola.

Negli archivi il materiale va depositato lasciando corridoi di novanta centimetri.

Riporre le chiavi nelle apposite bacheche, dopo l'uso.

L'apertura di tutte le uscite di sicurezza deve avvenire prima dell'inizio delle lezioni.

CAPO X – VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art. 160 – Attività previste

Tutte le iniziative che prevedono attività esterne, che necessitano di spostamenti e viaggi, anche di un giorno, da parte delle scolaresche, delle studentesse e degli studenti, sono intesi come viaggi di istruzione.

I viaggi d'istruzione, le visite guidate e tutte le altre uscite didattiche debbono essere viste come arricchimento dell'offerta formativa sia sul piano culturale, che sul piano umano e sociale.

Devono essere considerate parti integranti delle discipline curricolari e della programmazione didattica-educativa e momenti di conoscenza, comunicazione e socializzazione, nonché d'integrazione culturale e di maturazione; sono complementari alle attività istituzionali di istruzione e formazione della Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado e Secondo Grado; devono essere coerenti con gli obiettivi educativi e didattici del corso di studi e realizzabili anche con riferimento alle modalità organizzative, tenendo conto della loro caratteristica comune, che è quella di integrare la normale attività della scuola e da considerare come giorni effettivi di lavoro educativo-formativo.

L'Istituto Omnicomprensivo di Pizzo, quindi, considera i viaggi di istruzione, le visite guidate e le uscite didattiche, come iniziative di ampliamento e parte qualificante del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.), conseguentemente, anche per la realizzazione di questa attività, al pari di qualsiasi altro progetto, si richiede un'attenta programmazione, un costante monitoraggio e la valutazione finale, dove vengono chiamati in causa tanto l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile.

Art. 161 - Progettazione e pianificazione

La progettazione e pianificazione delle proposte di uscite, visite e viaggi dovrà essere definita entro il mese di ottobre di ciascun anno scolastico, prima dai dipartimenti disciplinari e successivamente, acquisita nelle programmazioni di classe ed interclasse, e dovrà essere consegnata al Dirigente Scolastico dai docenti



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE DI PIZZO

Via Marcello Salomone - C.F. 96027690799 - C.M. VVIC83300X
Tel. 0963 534988 - Sito web: <https://www.itnauticopizzo.edu.it>
mail: vvic83300x@istruzione.gov.it - PEC: vvic83300x@pec.istruzione.it



Coordinatori di classe o interclasse, e dai responsabili di plesso per la Primaria e l'Infanzia, corredata da idonea scheda esplicativa contenente: destinazione, classi interessate e numero di alunni partecipanti, durata, tipo di mezzi di trasporto utilizzati, obiettivi didattici-educativi, nonché, la previsione orientativa di spesa tenendo conto del contenimento dei costi.

Art. 162 - Tipi di viaggi di istruzione e loro durata

Nella pianificazione dei viaggi d'istruzione sono comprese esclusivamente le seguenti tipologie:

- Viaggi di istruzione, d'interesse didattico-professionale, culturale e/o connessi ad attività sportiva in Italia e/o all'estero della durata di più giorni; trattasi di viaggi di durata superiore ad un giorno finalizzati all'integrazione dei programmi scolastici e ad una migliore conoscenza dell'Italia e, se possibile, dell'Europa, anche nei suoi aspetti paesaggistici, storico-artistici, culturali e sportivi.
- Viaggi per l'effettuazione di stage o tirocini in Italia e all'estero, per lo svolgimento di percorsi di alternanza scuola-lavoro o di percorsi delle competenze trasversali e dell'orientamento, per le classi del triennio dell'ITTL;
- Crociera per le classi quinte della scuola secondaria di secondo grado della durata massima di 7/8 giorni.
- Visite guidate della durata di un giorno presso località di interesse didattico-professionale, storico-artistico, mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, visite aziendali, parchi, riserve naturali.
- Uscite didattiche da effettuarsi, su richiesta dei singoli docenti, nell'ambito orario scolastico, all'interno del territorio comunale e territori limitrofi, su tematiche connesse all'attività didattica o rientranti nell'ambito disciplinare/trasversale di Cittadinanza e Costituzione.

Le visite guidate, le uscite didattiche e i viaggi di istruzione potranno essere svolti, su proposta dei Consigli di Classe e/o Interclasse, secondo la procedura indicata in premessa, dopo la preventiva valutazione di un'apposita commissione nominata dal Dirigente scolastico, la quale, all'inizio di ogni anno scolastico, dovrà predisporre un piano completo dei viaggi d'istruzione e delle uscite didattiche, da presentare in Segreteria entro il mese di ottobre; il Collegio docenti, entro la stessa data, procederà all'approvazione del piano, che dovrà essere ratificato dal Commissario straordinario, per quanto di sua competenza.

Art.163 - Programma e tempi del viaggio

Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e quelli di soggiorno, evitando di dedicare al percorso una parte eccessiva del periodo programmato.

Le destinazioni e gli obiettivi dei viaggi di istruzione e delle visite guidate devono essere correlate alla programmazione didattico-educativa per cui esigono una preventiva programmazione condivisa, coerente con le linee indicate dal PTOF e le specifiche esigenze di natura didattica.

Per partecipare alle visite didattiche e ai viaggi d'istruzione gli allievi devono munirsi di preventiva autorizzazione scritta della famiglia, debitamente compilata e consegnata entro i termini fissati dal docente responsabile del viaggio o dell'uscita didattica.

Per tutti i viaggi e uscite didattiche, gli allievi devono obbligatoriamente essere muniti d'idoneo documento d'identità o di tesserino di riconoscimento o altro documento equipollente e/o sostitutivo.

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati a tale compito.

In caso di partecipazione di uno o più alunni con disabilità, sarà designato – in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti – un accompagnatore fino a due alunni con disabilità.

Il Consiglio di Interclasse e di Classe valuta la partecipazione o meno ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno ricevuto provvedimenti disciplinari, tenendo quanto di quanto previsto nel presente regolamento alla data del viaggio.

Art. 164 - Competenze degli organi collegiali

Il Collegio docenti:

- individua i criteri generali in relazione agli obiettivi didattici, alla scelta delle destinazioni, alle classi a cui indirizzare le proposte;



- b. esamina la programmazione delle iniziative (aspetti culturali, metodologici, didattici) presentate dai Consigli di Interclasse e Classe, e, per la scuola primaria e dell'infanzia, dai responsabili di plesso;
- c. integra tali programmazioni con il piano annuale delle attività didattiche da presentare al Consiglio di Istituto per l'approvazione;
- d. Approva il piano dei viaggi d'istruzione e delle altre uscite, come predisposto dall'apposita commissione.

I Dipartimenti, i Consigli di Interclasse e di Classe:

- e. programmano le uscite, le visite e i viaggi;
- f. valutano attentamente il rapporto costi/benefici tenendo presenti le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi.

Il Consiglio d'Istituto (negli Istituti Omnicomprensivi sostituito dal Commissario straordinario):

- g. approva con delibera i viaggi e le visite verificando la congruità con i criteri organizzativi stabiliti dal presente Regolamento nell'ambito delle sue competenze in merito all'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della Scuola e nei limiti della disponibilità di bilancio.

Il Dirigente Scolastico:

- h. predispone il procedimento amministrativo per attuare la delibera del Consiglio;
- i. realizza il programma approvato dagli organi collegiali nell'esercizio dei compiti e delle responsabilità di organizzazione e gestione che gli competono;
- j. delega lo svolgimento dell'attività contrattualistica al DSGA, il quale, si avvale della collaborazione del referente e/o organizzatore del viaggio o dell'uscita didattica e del docente organizzatore e/o referente;
- k. autorizza le uscite previa acquisizione delle seguenti informazioni: Luogo di destinazione, classi interessate, data e durata del viaggio/uscita, tipo di mezzi di trasporto utilizzati, obiettivi didattico-educativi, docenti accompagnatori, fra i quali dovrà essere individuato il docente organizzatore e del suo sostituto, nonché, la previsione orientativa di spesa da sostenere con indicazione di eventuali contributi degli allievi partecipanti.

Art. 165 - Norme generali per lo svolgimento dei viaggi di istruzione e delle uscite didattiche

Per lo svolgimento del piano dei viaggi d'istruzione, e delle altre uscite, previste dal piano annuale, dovranno essere osservate le seguenti regole:

- a. Entro un congruo termine, precedente alla data di svolgimento del viaggio/uscita, i docenti dovranno:
 - I. compilare l'apposito modulo per la richiesta di uscita programmata, specificando gli accompagnatori;
 - II. consegnare il modulo in Segreteria con almeno una settimana di anticipo;
 - III. comunicare alle famiglie i luoghi di destinazione e la data;
 - IV. controllare le firme di presa visione e del consenso informato;
 - V. accertarsi che tutte le alunne e gli alunni abbiano il tesserino di riconoscimento e fotocopia della tessera sanitaria.
- b. I genitori prenderanno visione della prima richiesta di autorizzazione, predisposta dai docenti, contenente anche il programma del viaggio e il preventivo di spesa, e vi apporranno una firma con l'adesione o la non adesione.
- c. I genitori degli alunni partecipanti consegneranno al docente organizzatore il modulo definitivo e la ricevuta del versamento prevista entro cinque giorni dalla data stabilita per la partenza.
- d. La risposta affermativa alla richiesta preliminare è vincolante per quanto riguarda le spese fisse (es. noleggio pullman, la cui spesa è suddivisa tra il numero previsto dei partecipanti), che dovranno, pertanto, essere sostenute anche in caso di rinuncia.
- e. Il docente referente dell'organizzazione delle visite e viaggi d'istruzione, con il supporto della commissione viaggi e del personale amministrativo, appronta il prospetto comparativo di spesa delle agenzie interpellate di norma, entro il 15 gennaio per le visite previste entro maggio.
- f. Per le uscite di un giorno il docente organizzatore darà comunicazione al Dirigente Scolastico su apposito modulo comprensivo dei dati per la gestione contabile entro 5 giorni dall'uscita.
- g. La Segreteria deve fornire le nomine per i docenti accompagnatori e gli elenchi degli alunni



- partecipanti, con la firma del Dirigente Scolastico e il timbro dell'Istituto.
- h. Il docente provvederà a registrare l'uscita sul Registro di Classe.
 - i. Salvo deroghe dovute a motivi o casi eccezionali o indifferibili, per qualsiasi attività didattica, al di fuori della scuola, è necessaria la partecipazione di almeno i 2/3 della classe.
 - j. I non partecipanti ai viaggi di istruzione non sono, nel modo più assoluto, esonerati dalla frequenza scolastica
 - k. Tutti i viaggi d'istruzione e le altre uscite, salvo deroghe dovute al tipo di viaggio o alla particolare circostanza, devono svolgersi entro il 30 aprile di ogni anno, con la possibilità di svolgere una sola uscita nel mese di maggio.
 - l. È assolutamente necessario evitare che la realizzazione dei viaggi cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (scrutini, elezioni scolastiche - riunioni di organi collegiali, ecc.).
 - m. Solo per destinazioni connesse allo svolgimento di attività prevista da progetti PON/POR e altri progetti speciali, o per i percorsi di alternanza scuola lavoro o delle competenze trasversali e dell'orientamento, possono svolgersi viaggi d'istruzione e visite guidate anche nei trenta giorni che precedono la fine delle lezioni e anche nei periodi di sospensione delle attività didattiche o durante i mesi estivi, tenuto conto delle inderogabili prescrizioni previste dalla normativa che li riguardano.
 - n. Il numero di uscite didattiche o di visite aziendali non può essere normalmente superiore a sei nell'arco di un anno scolastico.
 - o. Eventuali deroghe per l'attuazione di viaggi funzionali a particolari progetti potranno essere autorizzate dal Collegio docenti, sentito il parere del Commissario straordinario e, solo eccezionalmente, per casi e/o esigenze particolari, possono essere autorizzati dal Dirigente Scolastico, anche dopo il 30 aprile.

Art. 166 – Designazione dei docenti accompagnatori e di altri partecipanti

Gli accompagnatori sono individuati dal Dirigente Scolastico fra i docenti disponibili e appartenenti alla classe che effettua il viaggio o, comunque, fra i docenti che hanno diretta conoscenza della classe stessa, e delle materie attinenti o affini con le finalità del viaggio.

Per i viaggi previsti dal programma Erasmus+ si terrà conto dei criteri di volta in volta previsti dai progetti cui la scuola parteciperà, che saranno inseriti negli appositi bandi e comunicati di volta in volta ai docenti coinvolti, agli studenti ed alle loro famiglie.

Per la crociera e gli altri viaggi d'Istruzione per lo svolgimento di stage o tirocini, o di percorsi di alternanza scuola lavoro o delle competenze trasversali e dell'orientamento, nell'individuazione degli accompagnatori, si dà precedenza ai docenti delle materie professionali e/o d'indirizzo; per i viaggi all'estero, preferibilmente, è opportuno individuare un docente di lingua inglese o della lingua del paese da visitare.

In caso di più docenti richiedenti a partecipare al viaggio d'istruzione, la scelta del Dirigente scolastico terrà conto del criterio del turn over, salvaguardando comunque, le esigenze di natura didattica e della sicurezza, garantendo la presenza di docenti delle materie professionali e docenti con adeguata e comprovata esperienza nel settore.

In casi particolari, per i viaggi d'istruzione del triennio dell'ITTL, il Dirigente Scolastico potrà individuare tra gli accompagnatori, anche un assistente tecnico o un collaboratore scolastico.

Si precisa, comunque, che il docente proponente o organizzatore, salvo l'applicazione dei criteri prima spiegati, in mancanza di particolari motivi di esonero, è obbligato a partecipare al viaggio o all'uscita didattica, o indicare, in sede di presentazione della proposta, il suo sostituto, nonché gli altri accompagnatori.

Tenuto conto che per i docenti accompagnatori l'incarico in argomento costituisce modalità particolare di prestazione di servizio, il Dirigente Scolastico, accertata anzitutto la volontaria disponibilità di un sufficiente numero di docenti, procederà alle designazioni secondo le seguenti modalità:

- a. Di regola, 1 accompagnatore obbligatorio ogni 15 studenti per uscite e visite da effettuarsi in Italia, e di 1 accompagnatore per ogni 12 alunni per i viaggi all'estero;
- b. per i viaggi d'istruzione fuori dal territorio comunale, in Italia e/o all'estero, i docenti accompagnatori devono essere almeno 2, indipendentemente dalla sopraccitata indicazione;
- c. per ciascuna alunna/o con disabilità sarà garantita la presenza del docente di sostegno;



- d. nel caso in cui il docente di sostegno non sia disponibile, esso dovrà essere sostituito da un docente indicato dal Consiglio Classe, di Interclasse o, in alternativa, dal genitore dell'allievo, che si renda disponibile.

Tenuto conto della normativa vigente, al docente accompagnatore non compete alcuna indennità di trasferta o diaria giornaliera. Il Dirigente Scolastico, tuttavia, previa acquisizione, ad inizio anno scolastico, di apposita delibera del Collegio docenti, salvaguardando le esigenze di servizio, potrà riconoscere uno o più giorni di riposo compensativo al docente che partecipi al viaggio d'istruzione, durante i giorni festivi, osservando le disposizioni di cui all'art. 54 del CCNL vigente.

Art. 167 - Compiti specifici dei docenti

Per le visite guidate e i viaggi d'istruzione, tutta la documentazione deve essere prodotta al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima della partenza. Non sarà dato seguito alle autorizzazioni pervenute oltre limite e/o non conformi a quanto indicato.

Ad ulteriore specificazione ed integrazione di quanto già previsto nel precedente art. 5, il Docente organizzatore o referente avrà, tra i suoi compiti, quello di:

- promuovere, sollecitare e raccogliere i preventivi di spesa presso le Agenzie di viaggi;
- Confermare le prenotazioni di pullman, alberghi, e guide attraverso le agenzie;
- verificare i documenti inviati all'agenzia e i versamenti degli acconti e del saldo da parte degli alunni partecipanti;
- Allestire, col supporto della segreteria, elenchi degli allievi partecipanti, completi dei recapiti delle famiglie.

Spetta altresì ai docenti accompagnatori l'onere della raccolta e della lettura delle eventuali informative a carattere sanitario dei partecipanti al viaggio d'istruzione, nel rispetto delle norme sulla privacy.

I docenti accompagnatori saranno impegnati a consegnare alle famiglie e al Dirigente Scolastico copia del programma del viaggio e il recapito telefonico dell'albergo in cui saranno alloggiati.

Il docente dovrà inoltre controllare il possesso dei documenti d'identità e sanitari da parte di ogni studente e munirsi dei numeri telefonici relativi alle emergenze nel paese ospitante.

Al rientro in sede i docenti accompagnatori dovranno segnalare tempestivamente le inadempienze imputabili alle ditte di trasporto al fine di consentire all'Ufficio l'immediata contestazione e presentare, entro 5 giorni dal rientro, apposita relazione di monitoraggio.

Art. 168 - Norme di comportamento degli studenti

Gli studenti partecipanti ai viaggi d'istruzione e alle altre uscite didattiche, dovranno osservare scrupolosamente le seguenti regole di comportamento:

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



cabine.

I docenti hanno l'obbligo di predisporre le misure organizzative dirette a mantenere la disciplina tra gli allievi e di verificare che gli stessi siano nelle proprie camere e/o cabine entro le ore 23.00, per consentire il diritto al riposo fino alle ore 07.00, salvo orari diversi da stabilire, di volta in volta, in relazione al tipo di viaggio. Eventuali comportamenti scorretti tenuti dallo studente durante l'iniziativa saranno successivamente riportati in sede di Consiglio di Classe per essere esaminati.

Lo stesso Consiglio di Classe potrà stabilire sanzioni disciplinari, come previste dal regolamento di disciplina vigente nell'Istituto.

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

Qualora durante il viaggio gli alunni dovessero causare dei danni materiali all'interno della struttura alberghiera o nei luoghi in cui si recheranno, il costo sarà addebitato all'alunno/a responsabile.

Nel caso in cui il docente presente al momento del fatto non possa individuare con certezza il responsabile, l'istituto scolastico, osservate le norme di legge in materia, farà richiesta di risarcimento all'intero gruppo classe.

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

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

Art. 169 - Compiti della segreteria amministrativa

La Segreteria deve:

- a. effettuare i pagamenti per le uscite;
- b. verificare i versamenti attraverso i bollettini;
- c. predisporre le nomine degli accompagnatori e compilare gli elenchi degli allievi partecipanti con i recapiti delle famiglie;
- d. prendere gli opportuni contatti con le forze di polizia per i necessari controlli dei pullman utilizzati per il Trasporto, ai fini del rispetto delle norme sulla sicurezza e per la verifica dell'idoneità degli stessi.
- e. supportare il docente in tutte le fasi per la realizzazione delle uscite, visite e viaggi d'istruzione.

Art. 170 - Compiti dei genitori

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

- a. sostenere le spese di partecipazione poste a loro carico e a risarcire eventuali danni causati dai propri figli;
- b. comunicare tempestivamente variazioni sulla partecipazione, fermo restando che non sarà restituito, l'eventuale acconto versato dall'alunno, ma quando possibile, la sola quota relativa ai costi ancora non sostenuti o da sostenere dalla scuola;
- c. sottoscrivere eventuali forme di copertura assicurativa aggiuntiva, ritenute necessarie dalla Scuola;
- d. segnalare al Dirigente Scolastico o al docente responsabile del viaggio, al momento della richiesta di partecipazione, situazioni di salute (ad es. diabete, allergie, assunzione di farmaci) che necessitano di particolare attenzione o di accorgimenti da parte dei docenti accompagnatori, comunicando agli stessi docenti le eventuali patologie e le terapie necessarie, secondo il protocollo della somministrazione farmaci;
- e. intervenire, in caso di richiesta degli insegnanti accompagnatori, a far rientrare a casa lo studente, dal

luogo indicato dalla Scuola, se allontanato per motivi disciplinari;

6. accompagnare e riprendere gli allievi con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati, comunicati in tempo

utile dai Docenti responsabili, con espresso esonero di ogni responsabilità del Dirigente scolastico, dei docenti e della Scuola, fuori dei suddetti tempi.



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE DI PIZZO

Via Marcello Salomone - C.F. 96027690799 - C.M. VVIC83300X
Tel. 0963 534988 - Sito web: <https://www.itnauticopizzo.edu.it>
mail: vvic83300x@istruzione.gov.it - PEC: vvic83300x@pec.istruzione.it



Art. 171 - Modalità di pagamento

Il versamento delle quote di partecipazione devono effettuarsi esclusivamente sul conto corrente postale n° 99179344 con intestazione della scuola "Istituto Omnicomprensivo di Pizzo" e specificando nella causale le motivazioni del versamento (uscite didattiche, viaggi d'istruzione, stage, concorsi ecc.).

Art. 172 - Monitoraggio e valutazione

Nella scuola dell'autonomia diventa determinate monitorare tutte le attività del piano dell'offerta formativa al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto. In particolare, per i viaggi di istruzione sarà opportuno verificare:

- a. i servizi offerti dall'agenzia
- b. il gradimento dei partecipanti in merito alle finalità, ai servizi ottenuti
- c. la valutazione degli accompagnatori
- d. la comparazione tra costo e beneficio.

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive dei Responsabili del viaggio e i questionari compilati dagli alunni così come allegato fac-simile al presente Regolamento.

CAPO XI – PRIVACY

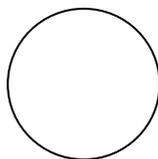
Art. 173 - Richiamo alla normativa vigente in materia di privacy

Tutte le componenti della comunità scolastica sono tenute al rispetto della normativa vigente a tutela della privacy, ovvero il diritto alla riservatezza delle informazioni personali e della propria vita privata, cioè uno strumento posto a salvaguardia e a tutela della sfera privata del singolo individuo, alla quale si fa espresso rinvio, costituendo parte integrante del presente *Regolamento di istituto*.

CAPO XII - NORMA DI RINVIO

Art. 174 - Norma di rinvio

Per tutto ciò che non è compreso nel presente *Regolamento di istituto*, si fa rinvio alle norme di legge, locali, regionali, nazionali ed europee vigenti in materia.



Il Dirigente Scolastico

Prof. Avv. Francesco VINCI

Firma autografa omessa ai sensi dell'art.3 del D.lgs 39/1993

Il presente *Regolamento di istituto*, è stato oggetto di revisione, modifiche ed integrazioni, da parte del CdD, nella seduta del **04.09.2023** ed è stato pubblicato sulla piattaforma sul sito WEB dell'Istituto il 04/09/2023.