

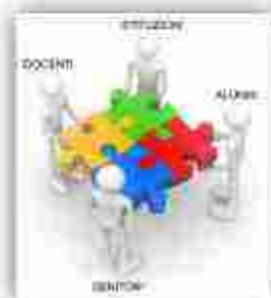
I.C. S.G. BOSCO GONNOSFANADIGA  
Prot. 0000151 del 08/01/2024  
(1-5° Entrata)



ISTITUTO COMPRENSIVO  
SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO  
GONNOSFANADIGA



*Anno Scolastico 2022/2023*



# REGOLAMENTO INTERNO 2022/23

## PRINCIPI GENERALI

### PREMESSA

Il presente Regolamento si propone di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche per un corretto e proficuo funzionamento dell'Istituto, nel rispetto dei principi di libertà e democrazia sanciti dalla Costituzione della Repubblica.

Esso recepisce i contenuti dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con DPR 249/98 e del DPR 235/2007. È conforme ai principi e alle norme del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche (DPR 275/99), nonché del DPR 567/96.

Si ispira ai seguenti principi fondanti:

1 - Il regolamento interno precisa le norme di funzionamento delle attività che dovranno svolgersi nell'ambito della scuola, sulla base delle indicazioni fornite da tutte le componenti della comunità scolastica, allo scopo di favorire un'autentica partecipazione al processo educativo e di sollecitare il senso di responsabilità e di autodisciplina degli alunni, dei docenti e del personale non docente.

2 - L'obiettivo di fondo, cui esso si ispira è l'organizzazione di una scuola intesa come comunità, collegata al mondo del lavoro e alle problematiche socio-culturali dell'ambiente in cui essa opera, aperta alle prospettive di una educazione permanente, attraverso l'informazione obiettiva, la cultura critica e il pluralismo delle presenze.

3 - Nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, religione, etnia, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

4 - In questo contesto il regolamento:

a) garantisce il diritto di riunione nei locali dell'istituto per i docenti, per i genitori degli alunni e per il personale A.T.A nell'ambito delle norme riportate nel capitolo sulle assemblee;

b) garantisce la libertà di insegnamento intesa, innanzitutto, come ampia facoltà di scegliere il

metodo didattico più rispondente alle esigenze pedagogiche della classe, alla peculiarità della materia di insegnamento e agli obiettivi interdisciplinari concordati in sede di consiglio di classe, di interclasse e di intersezione nel rispetto delle norme costituzionali, delle leggi dello Stato e della coscienza morale e civile degli alunni, ma intesa anche come libertà di manifestare il proprio pensiero su ogni argomento, oggetto di discussione e di confronto nell'attività scolastica quotidiana, sia da parte del docente, sia da parte dell'alunno. In ogni caso, l'esercizio di tale libertà non consente all'insegnante di imporre all'alunno idee e scelte personali;

c) tutela il diritto allo studio, secondo i principi della Costituzione, e l'impegno all'esercizio responsabile dei propri compiti, secondo le norme nei capitoli del personale, sugli alunni e sulle assemblee. Resta in vigore fino a quando nuove disposizioni in parte o totalmente non lo modifichi.

### **ADOZIONE LIBRI SCOLASTICI**

Il vincolo temporale di adozione dei testi scolastici (**cinque anni** per la scuola primaria e **sei anni** per la scuola secondaria di primo) sono abrogati a decorrere dalle adozioni per l'anno scolastico 2014/2015.

Dovrà essere rispettato il tetto di spesa previsto per l'acquisto dei libri di testo per ognuno dei tre anni della Scuola Secondaria di 1° grado, e in caso di superamento dello stesso, si dovrà darne motivata spiegazione, che sarà poi discussa e approvata in sede di Collegio dei Docenti.

### **UTILIZZO DEL FOTOCOPIATORE**

L'uso del fotocopiatore deve essere limitato a casi di effettiva necessità didattica (attività di consolidamento, prove di verifica), ai fini dell'ottimizzazione delle risorse finanziarie dell'Istituto e al fine di garantire il più possibile l'autonomia degli alunni nella scrittura, con la sola eccezione di casi particolari (Bes, Dsa, Diversamente abili). Sarà cura del collaboratore scolastico effettuare le fotocopie richieste.

### **CRITERI D'ISCRIZIONE ALUNNI**

Le iscrizioni al nuovo anno scolastico devono essere effettuate esclusivamente con la modalità online per le prime classi dei vari corsi di studio, con alcune eccezioni quali la scuola dell'infanzia.

### **Procedura per la denuncia degli infortuni degli alunni e dei docenti.**

Nei casi in cui si verifichi un infortunio durante l'orario scolastico (in classe, in cortile, a mensa, in palestra e in ogni altro locale dell'edificio scolastico) il docente deve:

- prestare assistenza all'alunno e avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci;
- stilare urgentemente il verbale sul modulo appositamente predisposto e disponibile in segreteria;
- avvisare i familiari tramite la segreteria e comunicare ai genitori di produrre certificato di Pronto Soccorso, ove necessario;
- far intervenire l'autoambulanza, ove necessario e accompagnare l'alunno.

# REGOLAMENTO



SCUOLA  
DELL'INFANZIA

## **REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA**

### **ART. 1 - FUNZIONAMENTO - ORARIO SERVIZI**

Durante il periodo che precede l'attivazione del servizio mensa l'orario di funzionamento della Scuola dell'Infanzia, è articolato su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 13:30 così da facilitare il graduale inserimento soprattutto dei bambini di tre anni.

Nel periodo di attivazione del servizio mensa l'orario di funzionamento è articolato dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:00 alle ore 16:00, per un totale di otto ore giornaliere, diviso in due turni con la possibilità, per l'utenza, di avvalersi anche di un solo turno. In tal modo si garantisce, inoltre, la compresenza tra le insegnanti, indispensabile per la realizzazione delle attività didattiche che verranno proposte durante l'anno scolastico (Progetti).

Per gli alunni anticipatori (fatto salvo il raggiungimento del controllo sfinterico) l'orario di frequenza verrà definito in itinere a seconda delle peculiarità di ciascun bambino.

### **ART. 2 - INGRESSO E USCITA ALUNNI**

Per la Scuola dell'Infanzia viene fissata una fascia oraria di tolleranza di 60 minuti, per l'ingresso, dalle ore 8:00 alle ore 9:00, e di 30 minuti (15:30 -16:00) per l'uscita.

Durante l'ingresso e l'uscita dei bambini non è consentito ai genitori l'ingresso nelle aule né trattenersi all'interno dei locali. All'interno di questa fascia i genitori accompagnano i piccoli alunni in aula e li riprendono al momento della cessazione dell'attività, entro e non oltre le ore 16:00.

La responsabilità della Scuola sugli alunni decade nel momento in cui vengono affidati ai genitori o a persone da essi regolarmente delegate. La Scuola non risponde di eventuali incidenti agli alunni una volta fuori dal caseggiato con particolare riferimento all'utilizzo dei giochi presenti nel cortile.

Per il rilascio delle deleghe i genitori avranno cura di consegnare il modulo predisposto con le certificazioni richieste. I bambini potranno essere consegnati esclusivamente a persone maggiorenni.

Solo giustificati motivi consentono l'uscita anticipata degli alunni, esclusivamente a seguito di esplicita richiesta da parte dei genitori. Sarà compito dei collaboratori scolastici compilare l'apposito registro sul quale dovrà essere indicato nome e cognome dell'alunno, l'ora d'uscita unitamente alla firma della persona che si occupa del ritiro. Il registro sarà periodicamente supervisionato dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato.

Gli ingressi posticipati e le uscite anticipate saranno inoltre inserite dai docenti nel registro elettronico. Il mancato rispetto dell'orario di ingresso o di uscita, se ripetuto nel tempo, sarà segnalato al Dirigente Scolastico per gli opportuni provvedimenti.

Per motivi di sicurezza e igiene non è consentito entrare a scuola con passeggini/carrozine che dovranno essere lasciati all'ingresso, senza ostacolare l'entrata/uscita dell'edificio.

Chi accompagna o viene a prendere il bambino in orari diversi da quelli di entrata (8:00-9:00) e uscita (15:30-16:00) deve cortesemente sostare nell'atrio e attendere che il collaboratore scolastico ritiri o consegni il bambino che sarà accompagnato in sezione o riconsegnato al genitore.

Le suddette condizioni sono valide anche quando la scuola funziona con il solo turno antimeridiano.

### **ART. 3 - VIGILANZA ALUNNI DURANTE LE ATTIVITÀ DIDATTICHE.**

Il dovere di vigilanza che incombe sui docenti ricade anche su chiunque, a qualsiasi titolo, si trovi ad operare all'interno della scuola: tutti si adoperano per prevenire comportamenti a rischio.

### **ART. 4 - SERVIZI AUSILIARI**

Il personale ausiliario deve svolgere anche attività di sorveglianza all'interno dei locali scolastici.

La vigilanza è prioritaria rispetto ad ogni altro tipo di impegno- attività.

Durante l'orario delle lezioni deve essere presente nei punti nevralgici e vigila l'accesso dei bambini ai bagni.

Deve impedire che chiunque, non autorizzato, avvicini gli alunni all'interno della scuola.

Ancora, vigila l'ingresso nell'ora di entrata e di uscita degli alunni; è responsabile del servizio di portineria in genere, nonché della vigilanza di chi, ammesso nei locali scolastici, attende di essere ricevuto.

Il personale ausiliario esegue il recapito di atti, comunicazioni d'ufficio, circolari, nonché della corrispondenza anche all'esterno dei locali.

### **ART. 5 - ASSENZE ALUNNI**

A seguito della pubblicazione della L. REg. 23 Ottobre 2023 n.9, è cessato l'obbligo di presentazione del certificato medico per gli studenti che rientrano a scuola dopo più di 5 giorni di assenza per malattia.

I genitori dovranno comunque giustificare le assenze sul Registro Elettronico.

Per le assenze prolungate e non supportate da giustificati motivi gli insegnanti segnalano i casi agli Uffici di Presidenza per gli opportuni provvedimenti.

### **ART. 6 - RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

I rapporti con i genitori si tengono attraverso i colloqui generali programmati due volte l'anno (Dicembre e Maggio) e i colloqui individuali. Questi ultimi si svolgeranno, previa richiesta scritta dei genitori, nei giorni prestabiliti come da calendario di ricevimento docenti pubblicato in bacheca.

La rappresentanza dei genitori all'interno degli OO.CC. è un'altra opportunità fondamentale per sviluppare la collaborazione fra gli operatori scolastici e l'utenza.

A seguito di richiesta scritta da parte dei genitori, il Dirigente Scolastico autorizza assemblee autogestite nei locali scolastici e fuori dall'orario delle lezioni, per problemi di interesse comune.

Per le assemblee e i colloqui è opportuno che i genitori si rechino a scuola non in compagnia dei propri figli, salvo i casi di assoluta necessità o quando la presenza dell'alunno si renda necessaria per gli stessi colloqui e venga sollecitata dagli insegnanti.

In tutti i casi, all'interno dei caseggiati i genitori hanno il dovere di tenere con sé i propri figli fino a quando permangono nei locali scolastici, onde evitare che androni e corridoi vengano trasformati in chiosose palestre.

### **ART. 7 - GESTIONE STRUMENTI E SPAZI**

L'uso dei fotocopiatori viene affidato ai collaboratori scolastici.

La responsabilità di altre attrezzature e strumenti ricade sul Docente che le prende in uso.

Per quanto riguarda l'uso della palestra, viene calendarizzato insieme agli orari stabiliti dalle varie sezioni per le attività.

### **ART. 8 - SPOSTAMENTO CLASSI**

Per effettuare visite guidate nell'ambito del territorio comunale o al di fuori di esso, (inserite nella programmazione) si avrà cura di comunicare la circostanza, almeno cinque giorni prima, al Dirigente Scolastico e ai genitori degli alunni per la necessaria autorizzazione.

Tutte le altre uscite non programmate potranno essere effettuate previa deliberazione del Collegio dei Docenti.

#### **ART. 9 - AFFISSIONE MANIFESTI, DISTRIBUZIONE VOLANTINI E ALTRO MATERIALE**

Qualsiasi richiesta di affissione di manifesti, di distribuzione di volantini o altro materiale all'interno della Scuola viene vagliata dal Capo d'Istituto o dall'insegnante Collaboratore, il quale, riconosciuta la validità delle proposte, ne autorizza la pubblicizzazione.

I collaboratori scolastici, nel caso in cui manchi detta autorizzazione, devono impedire che chiunque divulghi testi, volantini o libri.

In tutti i casi le autorizzazioni vanno limitate alle proposte particolarmente valide sotto l'aspetto educativo-didattico-culturale.

Nessuna autorizzazione è richiesta, invece, ai fornitori di libri che devono essere messi a disposizione degli insegnanti per l'esame e la scelta dei testi da adottare nell'anno scolastico successivo.

È assolutamente esclusa la concessione di autorizzazione a venditori di materiali e oggetti che con l'attività scolastica hanno niente a che fare.

# *REGOLAMENTO*



*SCUOLA PRIMARIA*

## **REGOLAMENTO SCUOLA PRIMARIA**

Gli alunni dovranno arrivare a scuola con il grembiule, così come disposto dal D.L. 137/2008 con la sola eccezione dei giorni in cui è prevista l'educazione fisica.

### **ART. 1 - INGRESSO E USCITA ALUNNI**

Il Consiglio d'Istituto regola l'orario d'ingresso e di uscita degli alunni e delle attività didattiche, fissando gli estremi di tolleranza dello stesso orario.

Il ritardo degli alunni, come fatto episodico, non costituisce problema; al contrario, è necessario contattare i genitori dei ritardatari cronici; il Dirigente Scolastico li richiama ed evidenzia loro l'esigenza del rispetto di questa regola, anche come fatto educativo dei minori. La persistente trasgressione viene segnalata per iscritto alle autorità competenti. Non è consentito autorizzare l'uscita autonoma degli alunni.

Per motivi di sicurezza è vietato l'ingresso a scuola delle bici o skateboard.

Nella Scuola Primaria gli Insegnanti devono essere presenti cinque minuti prima dell'orario dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni. Pertanto gli alunni del tempo modulare effettueranno l'ingresso a partire dalle 8:10, mentre quelli frequentanti il tempo pieno effettueranno l'ingresso alle ore 8:25.

### **La chiusura dei cancelli avviene alle ore 8:40.**

All'inizio e al termine delle lezioni la vigilanza da parte degli insegnanti si protrae fino a quando gli alunni abbiano raggiunto il cancello d'ingresso.

Per nessun motivo è consentito ai genitori di sostare nei corridoi, all'ingresso o all'uscita, essi dovranno accompagnare e attendere i propri figli fino all'uscita. Solo in caso di condizioni meteo avverse è consentito l'ingresso dei genitori nel cortile dell'edificio scolastico.

Solo giustificati motivi consentono l'uscita anticipata degli alunni, esclusivamente a seguito di esplicita richiesta da parte dei genitori. Gli alunni vengono affidati ai genitori o a persone da essi delegate per iscritto, che devono firmare il registro di classe al momento dell'uscita.

Gli insegnanti si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

### **ART. 2 - VIGILANZA ALUNNI DURANTE LE ATTIVITÀ DIDATTICHE**

Il dovere di vigilanza che incombe sui Docenti ricade anche su chiunque, a qualsiasi titolo, si trovi ad operare all'interno della Scuola: tutti sono tenuti ad adoperarsi per prevenire comportamenti a rischio.

L'intervallo delle lezioni, per la ricreazione, è previsto fra le ore 10:10 e le ore 10:30.

Esso si svolge all'interno dell'aula di appartenenza e/o negli spazi adiacenti la scuola, a discrezione dei Docenti. Durante questo tempo è consentito recarsi nei servizi. L'utilizzo dei servizi igienici da parte degli alunni è consentito, oltre che durante la ricreazione, anche nelle ore di lezione, in caso di effettiva necessità.

L'orario degli alunni frequentanti il tempo normale è articolato su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:15 alle ore 13:15, con un rientro settimanale di due ore fissato il mercoledì, dalle ore 14:45 alle ore 16:45, per un totale di ventisette ore settimanali. Per le classi 4<sup>a</sup> e 5<sup>a</sup> le ore settimanali saranno 29 con ulteriore rientro il lunedì dalle 14:45 alle 16:45.

Gli alunni frequentanti il tempo pieno osservano l'orario dal lunedì al venerdì, dalle 8:30 alle ore 16:30, per un totale di 40 ore settimanali.

**MENSA:** Il servizio mensa quale importante momento educativo è garantito dalle ore 12:30/13:00 alle ore 13:30/14:00. Dopo la consumazione del pasto gli alunni saranno impegnati in esperienze

libere fino alla ripresa delle lezioni.

**ALLERGIE E INTOLLERANZE** Si invitano i genitori a segnalare per iscritto in segreteria e agli insegnanti eventuali intolleranze alimentari, allergie, nonché eventuali necessità terapeutiche previste in ambito scolastico secondo le normative vigenti.

### **ART. 3 - SERVIZI AUSILIARI**

Il personale ausiliario deve svolgere anche attività di sorveglianza all'interno dei locali scolastici. Esso, durante l'orario delle lezioni, deve essere presente nei punti nevralgici e in prossimità dei bagni. Deve impedire che chiunque, non autorizzato, avvicini gli alunni all'interno della Scuola, vigila l'ingresso nell'ora di entrata e di uscita degli alunni; in caso di ritardo dell'insegnante, o in sua assenza fino al momento della sostituzione, dopo aver tempestivamente informato il collaboratore, sorveglia gli alunni all'interno dell'aula; è responsabile del servizio di portineria in genere, nonché della vigilanza di chi, ammesso nei locali scolastici, attende di essere ricevuto.

Il personale ausiliario esegue inoltre, il recapito di atti, comunicazioni d'ufficio, circolari, nonché della corrispondenza anche all'esterno dei locali.

### **ART. 4 - ASSENZE ALUNNI**

Tutte le assenze devono essere giustificate sul registro elettronico.

Per le assenze superiori a 5 giorni, non è più obbligatoria, al rientro, la presentazione del certificato medico, nel quale sia specificata la durata della malattia ai sensi della Legge Regionale n.9 del 23 ottobre 2023. Per le assenze prolungate e non supportate da giustificati motivi, le insegnanti segnalano il caso agli uffici di Presidenza per gli opportuni provvedimenti.

Per giustificare le assenze sarà sufficiente la giustificazione da parte di un genitore, sull'apposito registro elettronico.

### **ART. 5 - RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

I rapporti con i genitori si tengono principalmente attraverso i colloqui prestabiliti e altri fissati per necessità contingenti. I Docenti dichiarano di essere disponibili, previo accordo, a ricevere i genitori il martedì pomeriggio, mezz'ora prima o dopo la Programmazione.

La rappresentanza dei genitori all'interno degli OO.CC. è un'altra opportunità fondamentale per sviluppare la collaborazione fra gli operatori scolastici e l'utenza.

A seguito di richiesta scritta da parte dei genitori, il Dirigente Scolastico autorizza assemblee autogestite nei locali scolastici e fuori dall'orario delle lezioni, per problemi di interesse comune. Per le assemblee e i colloqui sarebbe opportuno che i genitori si recassero a scuola non in compagnia dei propri figli, salvo i casi di assoluta necessità o quando la presenza dell'alunno si renda necessaria per gli stessi colloqui e venga sollecitata dagli insegnanti.

In tutti i casi, all'interno dei caseggiati i genitori hanno il dovere della sorveglianza dei figli fino a quando permangono nei locali scolastici.

### **ART. 6 - FUNZIONAMENTO BIBLIOTECHE**

#### **Biblioteca Alunni**

Tutti gli alunni dovranno avere la possibilità di accedere alla biblioteca.

La responsabilità di eventuali danni arrecati ai libri e alle attrezzature, ricade su chiunque li utilizzi senza la necessaria cura.

#### **ART. 7 - GESTIONE STRUMENTI E SPAZI**

La responsabilità di attrezzature e strumenti ricade sul Docente che le prende in uso. Eventuale materiale acquistato con il contributo delle famiglie, o oggetto di vincita a concorsi espletati, diventano di proprietà e uso comune di tutta la scuola.

#### **ART. 8 - SPOSTAMENTO CLASSI**

Per effettuare visite guidate nell'ambito del territorio comunale o al di fuori di esso, (inserirle nella programmazione) si avrà cura di comunicare la circostanza, almeno cinque giorni prima, al Dirigente Scolastico e ai genitori degli alunni per la necessaria autorizzazione.

#### **ART. 9 - AFFISSIONE MANIFESTI, DISTRIBUZIONE VOLANTINI E ALTRO MATERIALE**

Qualsiasi richiesta di affissione di manifesti, di distribuzione di volantini o altro materiale all'interno della Scuola viene vagliata dal Capo d'Istituto o dall'Insegnante Collaboratore, i quali, riconosciuta la validità delle problematiche proposte, ne autorizzano la pubblicizzazione.

Gli Operatori Scolastici, nel caso in cui manchi detta autorizzazione, devono impedire che chiunque divulghi testi, volantini o libri.

In tutti i casi le autorizzazioni vanno limitate alle proposte particolarmente valide sotto l'aspetto educativo-didattico-culturale.

Nessuna autorizzazione è richiesta, invece, ai fornitori di libri che devono essere messi a disposizione degli Insegnanti e dei genitori per l'esame e la scelta dei testi da adottare nell'anno scolastico successivo.

È assolutamente esclusa la concessione di autorizzazione a venditori di materiali e oggetti che con l'attività scolastica hanno niente a che fare.

Ai sensi dell'art. 328, comma 7, del D.L. 297 del 16.04.1994 e del Regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, si adotta il "Regolamento di Disciplina" sul comportamento degli alunni della Scuola Primaria, ricordando che:

- la scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica, l'assunzione di responsabilità, il rispetto di regole condivise e partecipate;
- la scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni e sfaccettature.

In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire agli alunni la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio e/o difficoltà.

### **MANCANZE DISCIPLINARI**

Configurano mancanze disciplinari, da parte degli alunni della scuola primaria, i seguenti comportamenti:

#### **1a.**

Presentarsi alle lezioni ripetutamente sprovvisti del materiale scolastico; senza aver svolto i compiti assegnati e/o non avere studiato le lezioni indicate dagli insegnanti.

#### **1b.**

Spostarsi senza motivo o senza autorizzazione dal proprio banco, nell'aula e/o nell'edificio.

**1c.**

Giocare o chiacchierare, disturbando immotivatamente o rendendosi protagonisti di interventi inopportuni, durante le attività scolastiche in classe, negli spostamenti all'interno dell'edificio e/o all'esterno di esso.

**1d.**

Rifiutarsi di eseguire i compiti assegnati.

**1e.**

Portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività, telefoni cellulari senza la specifica autorizzazione del genitore, materiali pericolosi, ...

**1f.**

Non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel regolamento d'Istituto.

**1g.**

Sporcare intenzionalmente, danneggiare i locali, gli arredi o gli oggetti personali.

**1h.**

Utilizzare in modo improprio e/o pericoloso le attrezzature scolastiche.

**1i.**

Utilizzare il cellulare durante le lezioni e l'intervallo (ricreazione), senza specifica autorizzazione dell'insegnante e/o del Dirigente Scolastico.

**1j.**

Offendere con parole, gesti o azioni il personale scolastico o i compagni ((D.S., docente, ATA e/o compagni).

**1k.**

Manifestare ripetuti comportamenti di violenza e aggressività, fisica e verbale (prepotenze, schiaffi, pugni, calci, spinte, minacce, etc.), nei confronti dei compagni e/o degli adulti. Ogni altro comportamento che, nella situazione specifica, sia ritenuto scorretto dall'insegnante. Sarà inoltre cura degli insegnanti, verificare con i genitori le eventuali cause e/o le responsabilità, in merito a ripetuti ritardi in ingresso o eccessivo numero di uscite anticipate degli alunni.

## **I. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

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.

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 sul profitto.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare, ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno e all'acquisizione di norme di comportamento adeguate. Esse tengono sempre conto della situazione personale dell'alunno.

## 2. INTERVENTI EDUCATIVI

Interventi educativi graduati, applicati a discrezione degli insegnanti in base alla gravità e/o alla frequenza delle mancanze.

	INTERVENTI EDUCATIVI	PROCEDURE RELATIVE AL SINGOLO INTERVENTO
A	Richiamo orale	Da parte del docente di classe
B	Comunicazione scritta alla famiglia	Da parte del docente di classe
C	Temporanea "sospensione" dalle lezioni scolastiche, massimo 10 minuti, per consentire allo studente una riflessione personale sul suo comportamento; l'alunno dovrà sempre essere vigilato da un docente a disposizione o da un collaboratore scolastico	Da parte del docente, con apposita comunicazione scritta alla famiglia
D	Convocazione dei genitori	Da parte del team docenti
E	Comunicazione scritta del Dirigente Scolastico alla famiglia	Da parte del Dirigente Scolastico
F	Convocazione del Consiglio di classe	Da parte del Dirigente Scolastico, anche su motivata richiesta dei docenti del team
G	Convocazione dei genitori ad un colloquio con il Dirigente Scolastico	Da parte del Dirigente Scolastico
H	Segnalazione del caso ai Servizi Sociali comunali	Da parte del Dirigente Scolastico, anche su motivata richiesta dei docenti del team

Gli insegnanti attueranno gli interventi previsti, in ogni caso, nel rispetto dell'individualità e personalità del bambino. L'educazione alla consapevolezza, nelle relazioni insegnante-alunno, sarà l'obiettivo di tutti gli interventi educativi; in particolare, prima di procedere agli interventi educativi, di cui ai punti d), e), f), dovrà essere data all'alunno la possibilità di esprimere le proprie ragioni.

### 3. SANZIONI DISCIPLINARI

<b>A</b>	Sospensione da un'attività complementare, compresa uno o più visite didattiche e/o viaggi di istruzione	Le sanzioni di cui ai punti a) e b), sono deliberate dal Consiglio di Interclasse
<b>B</b>	Sospensione dalle lezioni per uno o più giorni e fino a un massimo di 10 giorni; questa sanzione, si applica solo in casi di gravi o reiterate mancanze e quando tutti gli altri tentativi qui contemplati, non hanno sortito gli effetti desiderati; l'alunno sospeso, è tenuto a svolgere a casa i compiti e gli studi appositamente programmati, assegnati dal "team" dei docenti del modulo classe	Anche le sanzioni disciplinari hanno finalità educativa, pertanto sono limitate e cessano in ogni caso il loro effetto alla fine dell'anno scolastico. Il Consiglio di Interclasse per soli docenti erogherà le sanzioni nelle riunioni ordinarie, se necessario per motivi di urgenza riunioni appositamente convocate su proposta scritta della maggioranza dei docenti della classe. Per la discussione degli interventi disciplinari ai punti di cui sopra, deve essere convocato il Consiglio di Interclasse per soli docenti. Il Coordinatore di classe o altro docente introdurrà il Consiglio di Interclasse con una relazione descrittiva dei fatti e comportamenti che hanno determinato la proposta di convocazione. Successivamente l'alunno sarà invitato ad esporre le proprie ragioni, anche nel Consiglio di Interclasse; questo potrà avvenire sotto forma di audizione, con la eventuale presenza dei genitori, o di presentazione di una relazione scritta; dopo l'audizione, il Consiglio di Interclasse proseguirà in seduta ristretta. In considerazione dell'età degli alunni della scuola primaria è opportuno che, qualora sia necessario, la sanzione sia erogata e applicata in tempi ristretti, perché la stessa sia chiaramente percepita dal bambino.

Fatta salva l'impugnativa di cui al punto 5, gli interventi educativi e mirati e le sanzioni disciplinari sono immediatamente esecutive.

#### 4. INFORMATIVA SULL'USCITA DA SCUOLA DEGLI ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA

Il dovere di vigilanza sorge, di norma, nel momento in cui gli alunni entrano a scuola e cessa quando gli stessi abbandonano la struttura scolastica, per venire riaffidati ai genitori o a soggetti maggiorenni da essi delegati.

Per consentire l'eventuale delega al ritiro dei propri figli ad adulti autorizzati, si predispose il seguente modulo allegato che costituisce informativa per i genitori e che dovrà essere compilato, debitamente firmato e consegnato agli insegnanti della classe, che lo custodiranno nei modi stabiliti dalla legge.

##### USCITA AUTONOMA DEGLI ALUNNI DI CLASSE IV E V PRIMARIA

- I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro autorensabilizzazione, possono autorizzare l'Istituto Comprensivo di Gonnosfanadiga a consentire l'uscita autonoma degli alunni di classe IV e V della scuola primaria dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni.
- L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.
- La legittimità dell'atto autorizzativo è subordinata alla sussistenza dei tre presupposti:
  - a) l'età,
  - b) l'autonomia del minore
  - c) un contesto specifico favorevole.
- L'autorizzazione all'uscita autonoma degli alunni deve essere sottoscritta da entrambi gli esercenti la potestà genitoriale, secondo un apposito modello fornito dalla Scuola prima dell'inizio dell'anno scolastico.

##### INFORMATIVA SULL'USCITA DEGLI ALUNNI DI SCUOLA SECONDARIA

###### LEGGE 4 DICEMBRE 2017, N. 172

La Legge 4 dicembre 2017, n. 172 ha disposto la conversione con modificazioni, del decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148, recante disposizioni urgenti in materia finanziaria e per esigenze indifferibili. Modifica alla disciplina dell'estinzione del reato per condotte riparatorie.

Il noto articolo 19 bis così recita: *Art. 19-bis. (Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici).*

*1. I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro autorensabilizzazione, possono autorizzare le istituzioni del sistema nazionale di istruzione a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.*

*2. L'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico, rilasciata dai*

*genitori esercenti la responsabilità genitoriale, dai tutori e dai soggetti affidatari dei minori di 14 anni agli enti locali gestori del servizio, esonera dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche).*

Ricordiamo due massime giurisprudenziali che costituiscono i pilastri giuridici in materia di responsabilità e vigilanza nei confronti dei minori a scuola:

La Corte di Cassazione, sez. III Civile, Sentenza 20 novembre 2012 – 15 maggio 2013, n. 11751 ha affermato che l'obbligo di tutela dei minori discende dall'iscrizione stessa degli alunni all'Istituto scolastico "la domanda e l'accoglimento di iscrizione alla frequentazione di una scuola – nella specie statale – fondano un vincolo giuridico tra l'allievo e l'istituto, da cui scaturisce, a carico dei dipendenti di questo, ... accanto all'obbligo principale di istruire ed educare, quello accessorio di proteggere e vigilare sull'incolumità fisica e sulla sicurezza degli allievi, sia per fatto proprio, adottando tutte le precauzioni del caso, che di terzi, fornendo le relative indicazioni ed impartendo le conseguenti prescrizioni, e da adempiere, per il tempo in cui gli allievi fruiscono della prestazione scolastica, con la diligenza esigibile dallo status professionale rivestito, sulla cui competenza e conseguente prudenza costoro hanno fatto affidamento...".

La Cass. Crv., sez. III, 19 luglio 2016, n. 14701 ha rilevato che la responsabilità della scuola per le lesioni riportate da un alunno minore all'interno dell'istituto in conseguenza della condotta colposa del personale scolastico ricorre dunque anche nel caso in cui il fatto sia avvenuto al di fuori dell'orario delle lezioni, ove ne sia consentito l'ingresso anticipato nella scuola, sussistendo l'obbligo delle Autorità scolastiche di vigilare sul comportamento degli scolari per tutto il tempo in cui essi si trovano legittimamente nell'ambito della scuola; infatti la giovanissima età degli studenti doveva indurre il personale ad adottare le opportune cautele preventive. Incombe infatti sempre sulla scuola il dovere di organizzare la vigilanza degli alunni sia in relazione all'uso degli spazi comuni durante l'entrata e l'uscita da scuola, sia sul controllo dei materiali in uso. Dunque è fatto notorio e consolidato che l'obbligo di vigilanza si estende dal momento dell'ingresso degli allievi nei locali della scuola a quello della loro uscita.

**LIBERATORIA USCITA STUDENTI MINORI DI ANNI 14 DA SCUOLA ED EVENTUALE  
UTILIZZO TRASPORTO SCOLASTICO**

Io sottoscritto ..... nato a ..... il  
..... e residente in ..... e io sottoscritta ..... nata  
a ..... il ..... e residente in  
..... rispettivamente padre e madre esercenti e la patria potestà o affidatari/  
o tutori/e dell'alunna/o ..... nato a ..... il  
..... e residente in ..... frequentante attualmente la classe  
..... sezione ..... della scuola .....

Visti gli artt. 2043, 2048 e 2047 del Codice Civile:

Visto l'art. 61 della legge n. 312/11/07/1980;

Visto l'articolo 591 del C.P.

Visto l'articolo 19 bis del DECRETO-LEGGE 16 ottobre 2017, n. 148 convertito con modificazioni dalla L. 4 dicembre 2017, n. 172 (in G.U. 05/12/2017, n. 284).

Essendo consapevoli che l'incolumità dei minori è un bene giuridicamente indisponibile;

a) dichiarano di essere impossibilitati di garantire all'uscita da scuola, al termine delle lezioni come da D.L. 148 del 2017 articolo 19 bis, la presenza di un genitore o di altro soggetto maggiorenne;

b) descrivono il tragitto casa-scuola  
.....

e dichiarano che il minore lo conosce e lo ha già percorso autonomamente, senza accompagnatori;

e) si impegnano a dare chiare istruzioni affinché il minore rientri direttamente al domicilio ivi considerato;

f) si impegnano ad informare tempestivamente la scuola qualora le condizioni di sicurezza abbiano a modificarsi o siano venute meno le condizioni che possano consentire l'uscita da scuola del minore senza accompagnatori;

g) Nel caso di utilizzo di trasporto scolastico si esonera dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, e al ritorno dalle attività scolastiche o nel tragitto dall'uscita di scuola al mezzo di trasporto scolastico e viceversa.

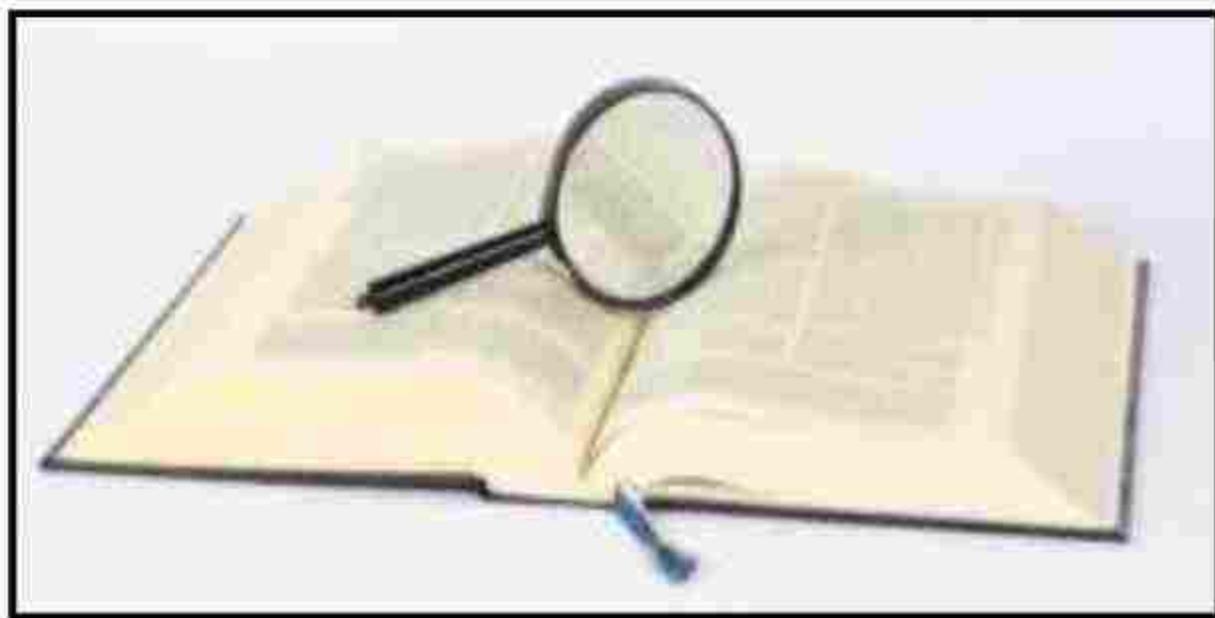
Il suddetto provvedimento di autorizzazione, adottato dal Dirigente Scolastico, potrà essere revocato con atto motivato, qualora vengano meno le condizioni che ne costituiscono il presupposto.

**Firma dei genitori o di chi ne fa le veci**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

# *REGOLAMENTO*



*SCUOLA SECONDARIA  
DI PRIMO GRADO*

## **REGOLAMENTO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

### **PARTE I - PERSONALE DELLA SCUOLA**

Ciascun insegnante deve essere presente nella Scuola almeno 5 minuti prima dell'inizio del proprio turno di servizio. L'insegnante della prima ora accoglie i suoi alunni in aula, facendo in modo che tutti siano sistemati al proprio posto quando suona la seconda campana, indicante l'inizio delle lezioni.

L'insegnante che si sia trovato nella necessità di apporre note disciplinari sul registro elettronico, provvede personalmente a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico o al suo delegato per eventuali provvedimenti.

Non è consentito ai docenti allontanare dall'aula gli alunni che disturbano la lezione.

A nessun insegnante, inoltre, è consentito di sopprimere o spostare l'intervallo per la ricreazione o di chiedere, comunque, agli alunni la prosecuzione dell'attività scolastica durante la ricreazione.

### **ART. 2 - PERSONALE AUSILIARIO**

La presenza del personale ausiliario durante le ore di lezione è indispensabile in ogni momento. È fatto ad essi divieto di assentarsi durante l'orario di servizio senza presentazione di richiesta scritta motivata, specificando l'ora di uscita e di rientro, diretta al Dirigente Scolastico o al suo sostituto, il quale, a sua discrezione, potrà autorizzare l'uscita vistando la suddetta richiesta da allegare agli atti. Il personale ausiliario deve tassativamente predisporre nei corridoi per vigilare le uscite degli alunni e per soddisfare le necessità del servizio e dell'attività scolastica.

## PARTE II - ALUNNI

### ART. 1 - DIRITTI

- L'alunno ha diritto ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.
- La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
- 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.
- Lo studente ha diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza.

### ART. 2 - DOVERI

- Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere agli impegni di studio. Per l'ammissione alla classe successiva è necessaria la frequenza di  $\frac{2}{3}$  delle lezioni. La presenza degli alunni è obbligatoria, inoltre, a tutte le altre attività scolastiche, comprese quelle opzionali scelte, quando le stesse non comportano oneri finanziari a carico degli stessi.
- Essi sono tenuti ad avere nei confronti dei docenti, del personale e degli altri compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
- Essi condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico.
- Gli studenti sono tenuti a utilizzare in modo corretto le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. Il mancato rispetto di questo punto, comporterà il risarcimento del danno procurato.
- Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti.
- Gli alunni non devono trattenersi a conversare nei servizi, schiamazzare per i corridoi e le scale, entrare in aule diverse dalla propria, senza motivo.

Gli alunni, in occasioni di visite guidate, viaggi di istruzione e attività extracurricolari (partecipazioni a convegni, seminari, ecc) devono tenere un comportamento educato e corretto, in maniera da non offendere il decoro e la morale, tenendo presente che atti particolarmente gravi possono essere soggetti a sanzioni disciplinari.

- Gli alunni sono tenuti ad adottare un comportamento corretto.
- Gli alunni sono tenuti a vestirsi con abiti che siano rispettosi del decoro personale e della sensibilità altrui. Non sono ammessi pantaloni a vita troppo bassa, magliette troppo corte, intimo in vista. Le parti del corpo in corrispondenza di tali indumenti devono essere coperte.

### *Regolamento relativo all'uso del cellulare e di dispositivi elettronici*

**È TASSATIVAMENTE VIETATO l'utilizzo del telefono cellulare, tablet e di altri dispositivi elettronici durante tutte le attività scolastiche** (compreso l'intervallo, il tragitto in palestra) e in ogni ambiente della scuola (classi, corridoi, bagni, scale, atrio, palestra) sia per comunicare che per effettuare riprese video e/o sonore (C.M. del 15 marzo 2007).

Durante le uscite didattiche l'uso di dette apparecchiature è consentito e direttamente regolato dagli insegnanti accompagnatori.

Durante il periodo di permanenza a scuola, eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, in caso di urgenza o gravità, potranno essere soddisfatte, mediante il telefono della scuola da parte dei docenti o del personale ATA. Nessun alunno può utilizzare direttamente l'apparecchio della scuola.

Il divieto risponde ad una generale norma di correttezza, in quanto l'utilizzo del cellulare e di altri dispositivi elettronici rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa sia per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto nei confronti dei docenti. **L'utilizzo del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici si configura come un'infrazione disciplinare sanzionabile attraverso provvedimenti orientati non solo a prevenire e scoraggiare tali comportamenti ma anche, secondo una logica educativa propria della scuola, a favorire un corretto comportamento.**

Va precisato che il divieto **non preclude l'utilizzo del cellulare e del tablet**, qualora siano state programmate dal docente attività didattiche che prevedono l'utilizzo dei suddetti strumenti.

*Va precisato, inoltre, che l'uso improprio del cellulare e/o similari, ad esempio per riprese o foto non autorizzate dai diretti interessati, e la loro eventuale pubblicazione in rete ( Facebook, blog, Youtube e altro) oltre che essere oggetto di provvedimenti disciplinari per violazione del Regolamento interno, può costituire reato per violazione della privacy (Codice della Privacy, D.Lgs. 196/2003 e art.10 del Codice Civile) ed essere soggetto a possibili denunce presso l'autorità giudiziaria da parte dell'interessato. Al riguardo il Ministro della Pubblica Istruzione con la Direttiva n° 104, del 30 novembre 2007, ha chiarito che chiunque diffonda immagini con dati personali altrui non autorizzate - tramite internet o mms - rischia, anche a scuola, multe dai 3 ai 18 mila euro o dai 5 ai 30 mila euro nei casi più gravi (che possono essere irrogate dall'Autorità garante della privacy) insieme a sanzioni disciplinari che spettano invece alla scuola. In ogni caso, qualora i genitori ritengano indispensabile dotare il proprio figliolo di un cellulare per mantenersi in contatto con lui al di fuori dell'orario delle lezioni, **il telefono cellulare nell'ambiente scolastico***

**(aule, corridoi, bagni...) deve essere tenuto assolutamente spento e riposto nell'apposito contenitore, sotto la stretta sorveglianza del personale docente.**

*Gli alunni che utilizzeranno a scuola il cellulare verranno sanzionati con un'ammonizione scritta o con l'allontanamento da 1 a 5 giorni (in casi di particolare gravità e ripetuta inosservanza della regola) e il telefonino verrà requisiti. Il genitore dovrà recarsi nel plesso scolastico di riferimento a ritirarlo.*

#### **ART. 3- DISCIPLINA**

Il presente regolamento individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari le quali sono a carattere personale.

- I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di

responsabilità.

- Il ricorso alla Dirigenza per problemi di ordine disciplinare va contenuto al massimo.
- Prima di procedere all'irrogazione di una sanzione i docenti metteranno in atto ammonizioni e richiami verbali.
- Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
- Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione e ispirate al principio della riparazione del danno.
- Qualora il comportamento di un alunno sia tale da rendere **problematica la vigilanza** da parte dei Docenti per la sua comprovata mancanza di rispetto delle norme scolastiche e/o per la sicurezza dell'alunno stesso e degli altri compagni, spetterà al Consiglio di Classe **valutare l'opportunità della sua partecipazione alle visite guidate o al viaggio d'istruzione di uno o più giorni.** In caso di non partecipazione alla visita guidata o al viaggio d'istruzione, l'alunno/a, negli stessi giorni, frequenterà la scuola ed eseguirà le attività didattiche proposte.
- Le sanzioni non possono influire sulla valutazione del profitto.
- Le sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottate da un organo collegiale.

Nei confronti degli alunni che vengono meno ai doveri scolastici, che non rispettano il regolamento, che mettono in essere comportamenti lesivi degli altrui diritti o che costituiscono pericolo per l'incolumità delle persone, l'organo competente irrognerà, secondo la gravità delle mancanze, i seguenti provvedimenti disciplinari:

NATURA DELLA MANCANZA	ORGANO COMPETENTE	SANZIONE DISCIPLINARE
Ritardo non giustificato Mancanza giustificazione scritta	Docente	Annotazione registro di classe Richiesta giustificazione scritta Convocazione genitori
Mancanza doveri scolastici	Docente	Comunicazione ai genitori Convocazione genitori
Uscite dalla classe senza autorizzazione	Docente	Annotazione registro di classe Comunicazione ai genitori
Disturbo al regolare svolgimento delle lezioni (Se reiterato e grave)	Docente	Ricreazione al proprio posto per tre/sei giorni Annotazione registro di classe Comunicazione ai genitori
	Dirigente Scolastico	Ammonizione scritta
Uso del cellulare e/o della suoneria	Docente Consiglio di classe Consiglio d'istituto	a. Richiamo verbale e confisca immediata con consegna ai genitori il giorno successivo b. Se reiterata ammonizione sul registro di classe c. Se reiterata ulteriormente sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni, confisca immediata. Se usato in modo lesivo della dignità personale allontanamento dall'istituzione scolastica per più di 15 giorni
Abbigliamento non idoneo all'ambiente scolastico	Docente	Annotazione registro di classe Comunicazione ai genitori (se reiterato) Convocazione dei genitori
Offesa alla dignità personale Mancanza di rispetto nei confronti degli Insegnanti e del personale ATA	Docente	Annotazione registro di classe Convocazione genitori  Ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e Convocazione genitori

(Se reiterato e grave)	Dirigente Scolastico	Sospensione dalle lezioni fino a due giorni
(Se particolarmente grave)	Consiglio di classe	Sospensione dalle lezioni fino a due giorni
Atteggiamenti pericolosi (spinte sulle scale, affacciarsi alla finestra, spinte nei corridoi contro vetri, muri..... Uso di oggetti pericolosi quali taglierini, forbici ecc.)	Docente	Annotazione registro di classe Convocazione genitori
(Se reiterato e grave)	Dirigente Scolastico	Ammonizione scritta con convocazione dei genitori.
Comportamento lesivo della propria e altrui incolumità	Docente	Annotazione registro di classe Convocazione genitori
(Se reiterato e grave)	Dirigente Scolastico	Attività manuali in favore della Scuola, concordate con i genitori Ammonizione del Dirigente e Convocazione genitori Sospensione dalle lezioni fino a due giorni
	Consiglio di classe	Sospensione dalle lezioni per più di due giorni
Episodi di intolleranza (religiosa, umana)	Dirigente Scolastico e Consiglio di Classe	Sospensione dalle lezioni sino a 15 giorni
Volontario danneggiamento di strutture, macchinari, sussidi didattici, arredi scolastici ecc.	Dirigente Scolastico	Attività manuali in favore della Scuola, concordate con i genitori Ammonizione del Dirigente e Convocazione genitori ed eventuale risarcimento del danno
Violenza sulle persone vandalismo	Docente	Annotazione registro di classe Convocazione genitori
	Dirigente Scolastico	Ammonizione scritta del Dirigente e convocazione Genitori Sospensione dalle lezioni fino a
	Consiglio di Classe	Sospensione dalle lezioni per più di tre giorni
Reati di furto comprovato di denaro o di oggetti di valore	Consiglio di Classe e Dirigente Scolastico	In caso di individuazione del responsabile: - sospensione sino a 15 giorni, risarcimento del danno

Atti di eccezionale gravità	Consiglio di Classe	Sospensione fino a 5 giorni
	Giunta Esecutiva	Sospensione fino a 15 giorni

I provvedimenti adottati dal docente dovranno essere portati a conoscenza del Dirigente Scolastico e/o discussi in sede di consiglio di classe.

Il provvedimento di sospensione dovrà essere riservato ai soli casi di infrazione disciplinare grave, che comprometta, in maniera significativa, il regolare svolgimento dell'attività didattica o che riguardi atti contro le persone.

#### ART. 4 – IMPUGNAZIONI

Contro le altre sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'organo di garanzia, interno alla scuola, istituito e disciplinato dal successivo articolo.

#### ART. 5 - ORGANO DI GARANZIA DELLA SCUOLA

**L'Organo di Garanzia è composto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, da due docenti designati dal Consiglio di Istituto, da due rappresentanti eletti dai genitori.**

- L'Organo di Garanzia è validamente costituito se è formato da almeno tre membri.
- Per la validità della riunione dell'Organo di Garanzia devono essere presenti almeno la metà più uno dei membri in carica.
- L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo sostituto.
- In caso di assenza di uno o più commissari, il Dirigente Scolastico provvede d'ufficio alla nomina dei sostituti necessari all'espletamento del procedimento.
- Non può partecipare alla riunione dell'Organo di Garanzia, e deve essere sostituito da un supplente, un docente membro del Consiglio di classe che ha deliberato la sanzione disciplinare. Fa eccezione al presente divieto il docente eventualmente incaricato di sostituire il Dirigente Scolastico.
- Non possono partecipare alla riunione, e devono essere sostituiti con supplenti, genitori o docenti che siano parte in causa nel procedimento disciplinare.
- Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono adottate con la maggioranza dei voti validamente espressi. L'astensione è un voto validamente espresso e va conteggiata tra i voti non favorevoli. In caso di parità prevale il voto del presidente.
- Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono definitive.

La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 4 giorni prima della seduta.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Ciascun membro ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese e non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

## **ORGANO DI GARANZIA REGIONALE**

- Ai sensi dell'Art. 5 – Comma 3 del DPR 249/98, è istituito l'**Organo di Garanzia Regionale**, composto da:
  - a. il Direttore Scolastico Regionale, o un suo delegato, con funzioni di presidente;
  - b. 3 docenti nominati dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale;
  - c. 3 genitori designati nell'ambito della comunità scolastica regionale.

**L' Organo di Garanzia Regionale** dura in carica due anni scolastici.

- L' Organo di Garanzia Regionale, competente a decidere sui reclami contro le violazioni dello Statuto, anche contenute nei regolamenti di Istituto,
  - a. valuta la legittimità del provvedimento disciplinare;
  - b. verifica il rispetto delle disposizioni contenute nello statuto sia nell'emanazione del provvedimento disciplinare sia nell'emanazione del regolamento di Istituto ad esso presupposto.
- Il reclamo deve essere inoltrato entro 15 giorni (Art. 5 – Comma 1) decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'Organo di Garanzia della scuola o dallo spirare del termine di decisione ad esso attribuito. La decisione è subordinata al parere vincolante dell' Organo di Garanzia Regionale.
- L'Organismo, dopo aver verificato la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, procede alla istruttoria esclusivamente sulla base della documentazione acquisita o di memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dalla Amministrazione (Comma 4). Non è consentita l'audizione orale del ricorrente o di altri cointeressati.
- L'Organo di Garanzia Regionale deve esprimere il proprio parere entro 30 giorni (Comma 5). Qualora entro tale termine l'Organo di Garanzia non abbia comunicato il parere o rappresentato esigenze istruttorie, per cui il termine è sospeso per un periodo massimo di 15 giorni e per una sola volta (Art. 16 – Comma 4 L. 7 agosto 1990, n. 241), il Direttore dell' Ufficio Scolastico Regionale può decidere indipendentemente dal parere.

## **ART. 6 - INGRESSO**

Gli alunni saranno pronti all'ingresso della scuola alle ore 8,25 al primo segnale della campana entreranno tutti, ordinati per classe, in silenzio, nelle rispettive aule, dove troveranno l'insegnante che dovrà tenere la prima ora di lezione. Qualora l'insegnante della prima ora risulti assente, gli alunni verranno accompagnati in aula alle 8.25 da un bidello, il quale curerà la vigilanza fino all'arrivo del docente incaricato della sostituzione e provvederà ad avvertire il Dirigente Scolastico o i suoi delegati. Un secondo segnale - ore 8,30 - darà inizio alle lezioni la cui durata è di 60 minuti (per ogni ora).

## **INFORMATIVA SULL'USCITA DEGLI ALUNNI DI SCUOLA SECONDARIA**

**LEGGE 4 DICEMBRE 2017, N. 172**

La Legge 4 dicembre 2017, n. 172 ha disposto la conversione con modificazioni, del decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148, recante disposizioni urgenti in materia finanziaria e per esigenze indifferibili. Modifica alla disciplina dell'estinzione del reato per condotte riparatorie.

Il noto articolo 19 bis così recita: *Art. 19-bis. (Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici).*

*1. I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro autoreponsabilizzazione, possono autorizzare le istituzioni del sistema nazionale di istruzione a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.*

*2. L'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico, rilasciata dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, dai tutori e dai soggetti affidatari dei minori di 14 anni agli enti locali gestori del servizio, esonera dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche).*

Ricordiamo due massime giurisprudenziali che costituiscono i pilastri giuridici in materia di responsabilità e vigilanza nei confronti dei minori a scuola:

La Corte di Cassazione, sez. III Civile, Sentenza 20 novembre 2012 – 15 maggio 2013, n. 11751 ha affermato che l'obbligo di tutela dei minori discende dall'iscrizione stessa degli alunni all'Istituto scolastico "la domanda e l'accoglimento di iscrizione alla frequentazione di una scuola – nella specie statale – fondano un vincolo giuridico tra l'allievo e l'istituto, da cui scaturisce, a carico dei dipendenti di questo, ... accanto all'obbligo principale di istruire ed educare, quello accessorio di proteggere e vigilare sull'incolumità fisica e sulla sicurezza degli allievi, sia per fatto proprio, adottando tutte le precauzioni del caso, che di terzi, fornendo le relative indicazioni ed impartendo le conseguenti prescrizioni, e da adempiere, per il tempo in cui gli allievi fruiscono della prestazione scolastica, con la diligenza esigibile dallo status professionale rivestito, sulla cui competenza e conseguente prudenza costoro hanno fatto affidamento...".

La Cass. Civ., sez. III, 19 luglio 2016, n. 14701 ha rilevato che la responsabilità della scuola per le lesioni riportate da un alunno minore all'interno dell'istituto in conseguenza della condotta colposa del personale scolastico ricorre dunque anche nel caso in cui il fatto sia avvenuto al di fuori dell'orario delle lezioni, ove ne sia consentito l'ingresso anticipato nella scuola, sussistendo l'obbligo delle Autorità scolastiche di vigilare sul comportamento degli scolari per tutto il tempo in cui essi si trovano legittimamente nell'ambito della scuola: infatti la giovanissima età degli studenti doveva indurre il personale ad adottare le opportune cautele preventive. Incombe infatti sempre sulla scuola il dovere di organizzare la vigilanza degli alunni sia in relazione all'uso degli spazi comuni durante l'entrata e l'uscita da scuola, sia sul controllo dei materiali in uso. Dunque è fatto notorio e consolidato che l'obbligo di vigilanza si estende dal momento dell'ingresso degli allievi nei locali della scuola a quello della loro uscita.

**LIBERATORIA USCITA STUDENTI MINORI DI ANNI 14 DA SCUOLA ED EVENTUALE  
UTILIZZO TRASPORTO SCOLASTICO**

Io sottoscritto ..... nato a ..... il  
..... e residente in ..... e io sottoscritto ..... nata  
a ..... il ..... e residente in  
..... rispettivamente padre e madre esercenti/e la patria potestà o affidatari/i  
o tutori/e dell'alunno ..... nato a ..... il  
..... e residente in ..... frequentante attualmente la classe  
..... sezione ..... della scuola .....

Visti gli artt. 2043, 2048 e 2047 del Codice Civile;

Visto l'art. 61 della legge n. 312/11/07/1980;

Visto l'articolo 591 del C.P.

Visto l'articolo 19 bis del DECRETO-LEGGE 16 ottobre 2017, n. 148 convertito con modificazioni dalla L. 4 dicembre 2017, n. 172 (in G.U. 05/12/2017, n. 284).

Essendo consapevoli che l'incolumità dei minori è un bene giuridicamente indisponibile;

a) dichiarano di essere impossibilitati di garantire all'uscita da scuola, al termine delle lezioni come da D.L. 148 del 2017 articolo 19 bis, la presenza di un genitore o di altro soggetto maggiorenne;

b) descrivono il tragitto casa-scuola  
.....

e dichiarano che il minore lo conosce e lo ha già percorso autonomamente, senza accompagnatori;

e) si impegnano a dare chiare istruzioni affinché il minore rientri direttamente al domicilio ivi considerato;

f) si impegnano ad informare tempestivamente la scuola qualora le condizioni di sicurezza abbiano a modificarsi o siano venute meno le condizioni che possano consentire l'uscita da scuola del minore senza accompagnatori;

g) Nel caso di utilizzo di trasporto scolastico si esonera dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata e al ritorno dalle attività scolastiche e nel tragitto dall'uscita di scuola al mezzo di trasporto scolastico e viceversa.

Il suddetto provvedimento di autorizzazione, adottato dal Dirigente Scolastico, potrà essere revocato con atto motivato, qualora vengano meno le condizioni che ne costituiscono il presupposto.

**Firma dei genitori o di chi ne fa le veci**

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_

**ART. 7- RITARDI**

In caso di ritardo non superiore ai cinque minuti, l'alunno sarà ammesso in classe, dall'insegnante di turno dietro giustificazione orale. In caso di ritardi superiori l'alunno sarà ammesso in classe solo se presenta regolare giustificazione e autorizzati dal Dirigente o chi ne fa le veci e in loro assenza dall'insegnante di classe. Se privo di giustificazione l'alunno verrà ammesso con riserva e dovrà produrre la giustificazione il giorno successivo.

In caso di ritardi ripetuti nel tempo invece, si avrà cura di segnalare il caso al Dirigente Scolastico per gli opportuni provvedimenti.

I ritardi ripetuti influiranno sulla valutazione del comportamento.

**Alle 8.45 i cancelli della scuola verranno chiusi per motivi di sicurezza.**

**Dopo tre ritardi consecutivi l'alunno, per essere ammesso in classe, all'indomani del terzo ritardo dovrà essere accompagnato da un genitore.**

#### **ART. 8- ASSENZE**

L'alunno che sia stato assente deve giustificare sul registro elettronico.

Per le assenze superiori a 5 giorni, non è più obbligatoria, al rientro, la presentazione del certificato medico, nel quale sia specificata la durata della malattia ai sensi della Legge Regionale n.9 del 23 ottobre 2023. Per le assenze prolungate e non supportate da giustificati motivi, le insegnanti segnalano il caso agli uffici di Presidenza per gli opportuni provvedimenti.

Per giustificare le assenze sarà sufficiente la giustificazione da parte di un genitore, sull'apposito registro elettronico.

#### **ART. 9 – FREQUENZA DELLE LEZIONI**

La validità dell'anno scolastico è subordinata alla frequenza per almeno i 3/4 del monte ore annuale, senza la quale non sarà possibile, in sede di scrutinio, procedere alla valutazione per l'eventuale ammissione alla classe successiva. Solo per gravi e documentati motivi di famiglia o di salute sarà possibile derogare da tale obbligo; in entrambi i casi l'ammissione alla classe successiva sarà subordinata al merito.

I coordinatori di ciascuna classe signaleranno in Presidenza i nominativi degli alunni assenti per un periodo di tempo prolungato.

#### **ART. 10- RICREAZIONE**

Dalle ore 10:25 alle ore 10:40, ogni giorno è prescritto un intervallo per la ricreazione e la colazione. La ricreazione si fa entro la propria aula, sotto la vigilanza dell'insegnante che ha tenuto la seconda ora di lezione.

Durante questo tempo non è consentito uscire nei corridoi, mentre è concesso recarsi nei servizi (un alunno per volta).

#### **ART. 11 - SPOSTAMENTO DELLE CLASSI**

Sono consentite le lezioni all'aperto in particolari circostanze e con precise finalità didattiche, nel quadro di una programmazione preventivamente concordata a livello di consiglio di classe e previa comunicazione al Dirigente Scolastico.

Per effettuare visite guidate nell'ambito del territorio comunale, si avrà cura di comunicare la circostanza, almeno due giorni prima, al Dirigente Scolastico e sarà comunque indispensabile l'autorizzazione scritta da parte dei genitori. Analoga procedura sarà seguita quando le visite guidate escono dall'ambito comunale o comunque utilizzano mezzi di trasporto.

Si utilizzano i locali comunali per le attività di educazione fisica, pertanto gli alunni, sotto la vigilanza del docente, si recheranno nei suddetti locali per lo svolgimento delle attività motorie.

#### **ART. 12 - DISPOSIZIONE DELLE CLASSI**

Normalmente gli alunni occupano il posto ad essi assegnato nella pianta della classe. Tale compito è affidato al Coordinatore del Consiglio di Classe.

## **ART. 13 - USCITA DALLA SCUOLA**

Al termine delle lezioni gli alunni usciranno ordinatamente dalla scuola, classe per classe, accompagnati fino all'uscita dai rispettivi docenti (dell'ultima ora di lezione). L'uscita anticipata di singoli alunni non è consentita se non in casi eccezionali e sempre dietro richiesta di uno dei genitori, che si presenterà a scuola per prelevare l'alunno. L'uscita anticipata deve essere annotata dall'insegnante di turno nel registro elettronico. Detta uscita non comporterà giustificazione scritta. Per gli alunni che eventualmente durante l'orario di lezione dovessero accusare qualche male, si avrà cura di avvertire le famiglie, e, se necessario, un medico di turno.

### **Accesso di estranei ai locali della scuola**

L'accesso di estranei nei locali delle scuole è vietato, a meno di esplicita autorizzazione del Capo d'Istituto o da suo delegato (collaboratori del dirigente, responsabili di plesso o fiduciari).

## **PARTE III - FUNZIONAMENTO**

### **ART. 1 - RAPPORTI CON LE FAMIGLIE**

Il rapporto scuola-famiglia dovrà servire ad approfondire le conoscenze degli insegnanti sui fattori ambientali in cui l'alunno vive ed opera e a stabilire, in base a questi il metodo, le mete educative da raggiungere e i sussidi didattici da adottare. Detto rapporto può aver luogo:

- con avvisi scritti da parte degli insegnanti, quando questi lo ritengano opportuno;
- nei Consigli di Classe con la collaborazione dei rappresentanti dei genitori;
- nelle assemblee dei genitori e dei professori, che dovranno aver luogo nei locali della Scuola;
- nel Consiglio d'Istituto, con la collaborazione dei rappresentanti dei genitori, del personale

non insegnante e di altre persone che eventualmente dovessero assistere alla riunione. I colloqui tra singoli docenti e genitori, preventivamente richiesti e concordati non possono avvenire nei corridoi, né durante l'ora di lezione, ma in una apposita aula della scuola.

I colloqui generali si svolgeranno a cadenza bimestrale e si svolgeranno secondo il calendario stabilito nei rispettivi caseggiati.

### **Accesso dei genitori ai locali della scuola**

1) Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche.

2) L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio.

### **ART. 2 - ASSEMBLEE**

Il diritto, per i genitori degli alunni, di riunirsi in assemblea nei locali dell'istituto è previsto dall'art.42 del D.P.R. 416/74. Qualora le assemblee si svolgono nei locali dell'istituto, la data e l'orario di svolgimento debbono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico.

L'assemblea di Classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di Classe. L'assemblea di Istituto è convocata su richiesta del Presidente dell'Assemblea, ove sia stato eletto, o dalla maggioranza del comitato dei genitori oppure qualora lo richiedano 100 genitori.

Il Dirigente Scolastico autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione all'albo e con comunicazione scritta da recapitare ai genitori per mezzo degli alunni, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dall'orario di lezione e deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento, che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto.

In relazione al numero di partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea d'istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele. All'assemblea di classe o di istituto possono partecipare con diritto di parola gli insegnanti della classe e il Dirigente Scolastico.

#### **ART. 3 - MATERIALE TECNICO - SCIENTIFICO**

Il materiale tecnico - scientifico sarà tenuto, possibilmente nelle apposite aule, e catalogato. Ordinate e catalogate per ciascuna disciplina, le attrezzature di cui sopra saranno tenute in consegna da un insegnante della disciplina corrispondente. Nell'aula dovrà essere tenuto, insieme all'elenco delle attrezzature e degli apparecchi in consegna, un registro di prelievo, in cui dovrà essere apposta la data del prelievo a scopo didattico, l'indicazione dell'oggetto prelevato e la firma di chi fa uso degli strumenti.

Per la consegna, riconsegna e riordino del materiale verrà dato incarico ad un Collaboratore Scolastico che, in caso di guasto o rottura dell'oggetto prelevato, dovrà dare immediata comunicazione al sub-consegnatario, che ne informerà il Capo dell'Istituto. Analogo sistema sarà

usato per le attrezzature di Segreteria e Presidenza che saranno tenute a cura del Direttore Servizi Amministrativi o di un Assistente Amministrativo.

Alla fine di ogni anno, a cura del sub-consegnatario, dovrà essere comunicato al Dirigente Scolastico l'elenco del materiale e delle attrezzature che dovranno essere sostituiti (materiale fuori uso per guasti meccanici, per usura, per rottura).

#### **ART. 4 - UTILIZZAZIONE STRUMENTI DIGITALI**

L'uso degli strumenti digitali va disciplinato secondo le seguenti norme:

- la visione di filmati, avrà una valenza didattica, solo se inserita nella programmazione, la scelta di esse dovrà essere sottoposta all'approvazione del Consiglio di Classe se non riguarda contenuti strettamente didattici. Nel caso si tratti di film, la visione non deve essere vietata ai minori di 14 anni.
- la visione di filmati va preventivamente comunicata al Dirigente Scolastico.

#### **ART. 6 - UTILIZZO DELLE AULE DI INFORMATICA**

Tutto il materiale informatico e multimediale è di proprietà dell'Istituto.

L'utilizzo delle aule e del materiale informatico per le attività didattiche dovrà essere programmato a cadenza settimanale. I docenti interessati concorderanno con il responsabile il calendario dell'utilizzazione.

È vietato modificare le impostazioni iniziali - installare programmi e applicazioni - riprodurre o copiare software - salvare file personali sull'hard disk.

Qualsiasi inconveniente individuato dovrà essere comunicato al responsabile.

La responsabilità ricade sempre sul docente che in quel momento opera all'interno dell'aula.

#### ***Accesso ad Internet***

Gli studenti e i docenti possono accedere ad Internet solo per motivi relativi ai progetti scolastici. La scuola si riserva il diritto di controllare i siti d'accesso di ogni postazione e di assumere i provvedimenti atti ad evitarne l'uso improprio.

#### **ART. 7 - NORME IGIENICO - SANITARIE**

I locali dell'Istituto dovranno essere ispezionati da parte dell'ufficiale sanitario almeno due volte l'anno ( nel mese di ottobre e nel mese di marzo ) per accertare le condizioni igieniche. Il medico scolastico prescriverà all'inizio dell'anno i presidi igienico-sanitari, che dovranno essere custoditi presso la bidelleria, a disposizione degli insegnanti che ne facciano richiesta, per essere usati come prima medicazione in caso di emergenza.

Il Consiglio di Istituto prenderà in considerazione la possibilità di convenzionarsi con eventuali équipes medico-psico-socio-pedagogiche del territorio, al fine di meglio garantire le norme igienico-sanitarie indispensabili e facilitare l'inserimento degli alunni con disabilità.

#### **ART. 8 - ATTIVITÀ DI FINE ANNO**

Il Collegio dei docenti, con l'approvazione del Consiglio d'Istituto su quanto concerne l'aspetto amministrativo, potrà promuovere ogni anno, nel periodo conclusivo dell'anno scolastico, una rassegna delle diverse discipline, saranno realizzati, ad esempio, saggi ginnici, sportivi, musicali, teatrali, artistici, tecnici, possibilmente con la partecipazione del pubblico, una mostra degli elaborati tecnico - artistici svolti durante l'anno scolastico.

#### **ART. 9 - ORGANIZZAZIONE SINDACALE**

Le libertà sindacali del personale insegnante e non insegnante sono sancite da specifiche norme in materia.

#### **ART. 10 - NORME CONCLUSIVE**

Il presente regolamento può essere modificato, quando lo delibera il Consiglio di Istituto, a maggioranza dei 2/3 dei presenti e su proposta scritta di almeno 1/3 dei componenti in carica.

## REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

### VALIDO PER TUTTI E TRE ORDINI DI SCUOLA



Il presente Regolamento viene redatto in applicazione dell'art. 6, lettera D del D.P.R. 416/74 e delle CC. MM. n.623 del 02.10.96 e n. 291 del 14.10.92, con i quali vengono impartite direttive per l'organizzazione e la realizzazione di visite e viaggi di istruzione.

#### **Premessa**

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione rivestono un ruolo importante nella formazione dei giovani e costituiscono un valido strumento nell'azione didattico-educativa.

Sul piano educativo consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo classe e sollecitano la curiosità di conoscere.

Sul piano didattico favoriscono l'apprendimento delle conoscenze, l'attività di ricerca e consapevolezza dell'ambiente.

Affinché queste esperienze abbiano un'effettiva valenza formativa devono essere considerate come momento integrante della normale attività scolastica. Richiedono, pertanto, un'adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dalla Scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico.

Il presente Regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della Scuola.

#### **Art. 1 Finalità**

I viaggi d'istruzione devono contribuire a:

- migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti;
- migliorare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile;
- sviluppare il senso di responsabilità e l'autonomia;
- sviluppare un'educazione ecologica e ambientale;
- favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse.

#### **Art. 2 Tipologie di attività**

• **USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO** - Si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui.

La scuola può organizzare uscite didattiche per i seguenti motivi:

- a) ricognizione dell'ambiente naturale circostante;
- b) incontro con le altre scolaresche;
- c) partecipazione a manifestazioni educative promosse dagli enti locali o da altre agenzie educative. Le uscite didattiche si possono svolgere in qualsiasi periodo dell'anno in base alle esigenze didattiche del

**consiglio di classe e/o interclasse e intersezione** in base alle proposte educative che arriveranno da altri Enti per la partecipazione a concorsi,

rappresentazioni teatrali ed attività sportive. Le stesse sono autorizzate dal dirigente scolastico.

• **VISITE GUIDATE** - Si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario

scolastico giornaliero, presso località di interesse storico-artistico, mostre, monumenti, musei, gallerie, parchi naturalistici all'interno dei confini della provincia o della regione senza pernottamento.

• **VIAGGI D'ISTRUZIONE** - Si effettuano in più di una giornata, comprensive di almeno un pernottamento e che si svolgono all'interno dei confini dell'Italia.

### **Art. 3 Destinatari**

Destinatari delle visite guidate e dei viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica.

La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile e, **comunque, in virtù della completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli OO.CC. della scuola è consentita la partecipazione della singola classe anche se inferiore ai 2/3.** A tal fine e in ottemperanza delle norme ministeriali si dovrà valutare attentamente che i viaggi proposti non comportino un onere eccessivo per le famiglie. Al fine di ridurre i costi del viaggio, è opportuno accorpate le classi che viaggiano con identica meta ed analogo mezzo di trasporto, sempre che gli studenti partecipanti rientrino nella stessa fascia d'età e siano accomunati dalle stesse esigenze formative. Gli alunni non autorizzati dalle famiglie a partecipare all'uscita scolastica per validi motivi sono accolti a scuola per la regolare frequenza delle lezioni ed assegnati al gruppo classe/sezione possibilmente dello stesso ciclo, nella scuola primaria, e ad una classe parallela nella scuola secondaria di primo grado.

### **Programmazione dei viaggi**

Nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di un docente ogni 15 alunni.

**Per le uscite in cui siano presenti alunni con disabilità è opportuna la presenza dell'insegnante di sostegno. Qualora gli insegnanti degli alunni con disabilità non diano la disponibilità, agli alunni non sarà preclusa la possibilità di partecipazione.** Per ogni uscita uno dei docenti accompagnatori funge da Referente responsabile del viaggio. Al rientro del viaggio, il suddetto docente, compila una scheda riguardante gli aspetti didattico-organizzativi, la qualità del servizio ed eventuali inconvenienti e/o disservizi registrati durante l'effettuazione dell'uscita.

### **Regole di comportamento**

Gli alunni durante lo svolgimento delle uscite didattiche/visite guidate/viaggi d'istruzione sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto. Sono tenuti, inoltre, ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico.



*Istituto Comprensivo Statale*

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I° grado  
Via delle Aie, 2 - 09035 GONNOSFANADIGA (VS)  
Fax 0709796129 - Telefono 0709795275-274-273-272-271

E-mail: [CAIC808007@ISTRUZIONE.IT](mailto:CAIC808007@ISTRUZIONE.IT) - [CAIC808007@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:CAIC808007@PEC.ISTRUZIONE.IT)



## **REGOLAMENTO SUL DIVIETO DI FUMO**

negli edifici e pertinenze scolastici

### **Art. 1. - Normativa di riferimento**

Il presente regolamento è emanato ai sensi della normativa vigente e in particolare: Art. 32 della

- Costituzione che tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo; Legge 11 novembre 1975, n. 584;
  - C.M. n. 05.10.1976, n. 69;
  - Legge 689/1981;
- legge 28/12/2001, n. 448;
- Legge 16.11.2003, n. 3;
- Legge 31.10.2003, n. 306;
- Atti di Intesa Stato Regioni in materia di divieto di fumo del 21.12.95, 24.03.03, 16.12.04;
  - Legge 30.12.2004, n. 311;
  - Circolare n. 2/SAN 2005 del 14.01.2005;
- D.I. del 01.02.2001, n. 44; D.L. vo 30.03.2001, 165;
- C.C.N.L. del 29.11.2007 – Comparto Scuola Decreto Legislativo 81/2008 CCNL scuola 2006-2009
- Decreto Legge n. 104 del 12.9.2013;

## **Art. 2 - Finalità**

Il presente Regolamento è redatto con finalità educative e si prefigge di:

- a. tutelare la salute degli alunni, del personale e di tutti gli utenti dell'Istituzione Scolastica, come sancito dall'art. 32 della Costituzione, dal Decreto legislativo 19 settembre 1994 n. 626 e successive modifiche apportate dal D. Leg.vo 81/2008;
- b. prevenire l'abitudine di fumare;
- c. incoraggiare i fumatori a smettere di fumare;
- d. garantire un ambiente salubre, conformemente alle norme vigenti di sicurezza sul lavoro;
- e. fare della scuola un ambiente "sano", basato sul rispetto della persona e della legalità e che faciliti nelle persone scelte consapevoli orientate alla salute propria e altrui;
- f. far rispettare il divieto di fumo, stabilito dalle norme vigenti (legge 11 novembre 1975 n. 584 e successive modifiche, Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 dicembre 1995, D.L. n.104 del 12/09/2013), in tutti i locali e pertinenze, nelle strutture e in ogni sede di articolazione organizzativa;
- g. promuovere attività educative di lotta al tabagismo, inserite in un più ampio programma di educazione alla salute previsto nel Piano dell'Offerta Formativa (POF) e dare visibilità alla politica contro il fumo adottata dall'istituzione scolastica

## **Art. 3 - Spazi soggetti al divieto di fumo**

1. E' stabilito il divieto di fumo, anche per le sigarette elettroniche, in tutti i locali e pertinenze esterne dell'istituto all'interno della zona recintata.
2. Negli atri e corridoi e nella palestra sono apposti cartelli con l'indicazione del divieto di fumo, della relativa norma, delle sanzioni applicabili, dei preposti cui spetta rilevare le violazioni.

## **Art. 4 - Soggetti preposti al controllo dell'applicazione del divieto di fumo**

1. I responsabili preposti all'applicazione del divieto nella scuola, in attuazione dell'art. 4, comma 1, lettera b) del D. P. C. M. 14 /12 /1995, sono indicati sugli appositi cartelli di divieto di fumo.
2. E' compito dei responsabili preposti:
  - \* Vigilare sulla corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi ove vige il divieto.
  - \* Vigilare sull'osservanza del divieto, procedere alla contestazione delle infrazioni e verbalizzarle.
3. I responsabili preposti al controllo dell'applicazione del divieto di fumo vengono individuati dal Dirigente Scolastico nelle persone di:

4. Saba Marianna (Scuola dell'Infanzia)
5. Mallica Marirosa ( Scuola Primaria)
6. Spano Serenella (Scuola Secondaria di Primo Grado)
7. Tutto il personale docente ed ATA ha l'obbligo di rilevare eventuali violazioni e di comunicarle ai funzionari incaricati. A tal fine dovrà essere posta particolare cura nella sorveglianza/vigilanza, durante l'intervallo, anche all'esterno dell'edificio, e nei cambi di lezione. Si dovrà evitare, come previsto nel Regolamento di Istituto, di far uscire più ragazzi contemporaneamente dalla classe.
8. L'incaricato preposto non può, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione (in tal caso la motivazione dovrà essere comunicata per iscritto).
9. Gli agenti accertatori incaricati restano in carica fino a revoca dell'incarico da parte del Dirigente Scolastico.
10. In presenza di eventuali difficoltà nell'applicazione delle norme antifumo, il Dirigente Scolastico può chiedere la collaborazione del Nucleo Antisofisticazione Sanità dei Carabinieri e delle altre autorità preposte all'osservanza del divieto.
11. Il personale incaricato di funzione di agente accertatore deve essere munito di apposita disposizione di nomina. Tale disposizione deve essere esibita in caso di contestazione immediata delle infrazioni al divieto di fumo, qualora il trasgressore sia persona non a conoscenza delle relative funzioni, unitamente a valido documento di riconoscimento e comunque a richiesta del trasgressore stesso.

#### **Art. 5 - Sanzioni**

1. Così come stabilito dall'art. 7 Legge 584/1975, come modificato dall'art. 52, comma 20, della Legge 28/12/2001 n. 448, e dall'art. 10 Legge 689/1981, come modificato dall'art. 96 D.Lgs. 507/1999, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da €. 27,50 a €. 275,00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.
2. Peraltro, in applicazione dell'art. 16 della Legge n. 689/1981, il pagamento viene previsto sempre con un importo pari a doppio del minimo, quindi pari a € 55,00.
3. Coloro che, pur essendo preposti al controllo dell'applicazione del presente regolamento, non fanno rispettare le singole disposizioni, sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di un a somma da €. 220,00 a €. 2.200,00.
4. I dipendenti della scuola che non osservino il divieto nei luoghi dove è vietato fumare, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, possono essere sottoposti a procedimenti disciplinari, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

5. La violazione del divieto di fumo da parte degli studenti sarà presa in considerazione nella valutazione del comportamento. In caso di recidiva, il Consiglio di Classe, in aggiunta alla sanzione pecuniaria, può decidere l'applicazione di provvedimenti disciplinari.

**6. Sanzioni amministrative per il fumatore applicabili nella scuola (utente esterno, dipendente, studente)**

<i>normativa</i>	<i>Fatto illecito</i>	<i>procedimento</i>	<i>importo sanzione</i>	<i>chi vigila</i>	<i>chi fa la multa</i>
L. 584/75 art. 1 L.3/2003 art.51 comma 1	Fumare in un luogo chiuso aperto al pubblico o all'utenza	L. 689/81	* * Da € 27,5 a € 275,00 * Riducibile a € 55,00	Funzionario incaricato (o il dirigente stesso se non ha provveduto alla nomina)  Di propria iniziativa: tutti gli agenti o ufficiali di PG nell'ambito dei servizi a cui sono incaricati	Funzionario incaricato (o il dirigente stesso se non ha provveduto alla nomina)  Di propria iniziativa: tutti gli agenti o ufficiali di PG nell'ambito dei servizi a cui sono incaricati
L. 584/75 art. 1 L.3/2003 art.51 comma 1	Fumare in un luogo chiuso aperto al pubblico o all'utenza in presenza di * donna incinta * di bambini fino a 12 anni di età	L. 689/81	Da € 55,00 a € 550,00 * Riducibile a € 110,00	Funzionario incaricato (o il dirigente stesso se non ha provveduto alla nomina)  Di propria iniziativa: tutti gli agenti o ufficiali di PG nell'ambito dei servizi a cui sono incaricati	Funzionario incaricato (o il dirigente stesso se non ha provveduto alla nomina)  Di propria iniziativa: tutti gli agenti o ufficiali di PG nell'ambito dei servizi a cui sono incaricati

7. \*\* Art. 7 c.1 L. 584/75; art 52 L. 448/01; art 51 c. 5 L.3/03; art. 1 L.311/04

8. \* Si applica la sanzione nella forma più favorevole fra il doppio del minimo e il 1/3 del massimo

### Sanzioni amministrative per il Dirigente Scolastico

<i>normativa</i>	<i>fatto illecito</i>	<i>procedimento</i>	<i>importo sanzione</i>	<i>chi vigila e fa la multa</i>
L. 584/75 art. 1 e 2	Non esporre la cartellonistica a Non vigilare	L. 689/81	Da € 220,00 a € 2.200,00 <small>ripulitura € 440,00</small>	Polizia Amm. va Locale Agenti di PG
L.3/2003 art. 51 comm. a 1,2,3				

\*\* Art. 7 c. 2 L. 584/75; art. 52 L. 448/01; art. 51 c. 5 L. 3/03; art. 1 L. 311/04

\* Si applica nella forma più favorevole fra il doppio del minimo e il 1/3 del massimo

#### Art. 6 - Pagamento contravvenzioni

1. Ai sensi dell'art. 8 della legge 584/75, il trasgressore può provvedere al pagamento della sanzione (nella forma più favorevole tra il doppio del minimo e 1/3 del massimo), entro il termine perentorio di giorni 60 (sessanta) dalla data di contestazione o della notificazione.

2. Le persone preposte al rispetto del divieto di fumo che non ottemperino alle disposizioni di legge e a quelle del presente regolamento sono ammesse a pagare, con effetto liberatorio, entro il termine di 60 giorni, la somma di € 400,00.

3. Il pagamento della sanzione amministrativa, da parte del trasgressore, può essere effettuato:

a. - in banca o presso gli Uffici postali utilizzando il modello F23 Codice tributo 131T e indicando la causale del versamento (Infrazione al divieto di fumo – Istituto Comprensivo Gonnosfanadiga Verbale N. del );

b. - direttamente presso la tesoreria Provinciale competente per territorio;

c. - presso gli Uffici Postali tramite bollettino di conto corrente postale intestato alla tesoreria Provinciale competente per Territorio, indicando la causale del versamento (come sopra).

4. L'interessato dovrà far pervenire, entro 60 giorni, a mano o per posta, la ricevuta del versamento alla Scuola, onde evitare l'inoltro del rapporto al Prefetto territorialmente competente.

#### Art. 7 - Procedura di accertamento

##### Contestazione e Notificazione

\* La violazione deve essere contestata immediatamente (consegna di una copia del verbale)

\* Se ciò non è possibile va notificata entro trenta giorni mediante Raccomandata A/R a cura della scuola.

\* Il verbale è sempre in duplice copia: una per il trasgressore (consegnata o notificata) - una per la scuola

\* Entro trenta giorni dalla contestazione o notificazione l'interessato può far pervenire all'Autorità competente scritti difensivi e documenti e può chiedere di essere sentito dalla medesima autorità

1. Nei casi di violazione del divieto, i soggetti di cui all'art. 4 procedono alla contestazione immediata previo accertamento della violazione e redazione in duplice copia del relativo verbale, utilizzando esclusivamente la modulistica dell'amministrazione scolastica.

In mancanza della contestazione personale al trasgressore, gli estremi della violazione debbono essere notificati agli interessati entro il termine di 30 giorni dall'accertamento, mediante raccomandata A/R.

1. In caso di trasgressione della norma da parte di minore, il relativo verbale verrà notificato alla famiglia, con raccomandata A/R, unitamente all'invio del modello F23 per il pagamento.
2. Il verbale viene redatto in duplice copia: una per il trasgressore (consegnata o notificata) - una per la scuola. La compilazione del verbale va preceduta dalla numerazione progressiva e dalla personalizzazione con il timbro della struttura.
3. Entro trenta giorni dalla contestazione o notificazione l'interessato può far pervenire all'Autorità competente scritti difensivi e documenti e può chiedere di essere sentito dalla medesima autorità
4. Ai sensi della normativa vigente, al personale dipendente dell'Ente scolastico, è vietata la riscossione diretta della sanzione amministrativa.
5. Al fine della più ampia informazione e sensibilizzazione in materia, il presente Regolamento dovrà essere pubblicizzato adeguatamente, anche attraverso apposita comunicazione alle famiglie.

#### **Iter amministrativo definito da Accordo Stato**

<b>Organo accertatore</b>	<b>Autorità Competente (a chi pagare) e modalità</b>	<b>Autorità Competente a ricevere il rapporto e scritti difensivi</b>
<b>Forze di polizia dello stato</b> (es. carabinieri, polizia di stato)	<b>Allo Stato (Tesoreria Provinciale)</b>  Modello F23, codice tributo 131T	<b>PREFETTO</b>
<small>o funzionario di organi statali</small> (es. dipendente di scuola pubblica...)		

#### **Art. 8 – Norme finali**

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento è fatto rinvio alle disposizioni di legge vigenti.

### **Art. 9 - Entrata in vigore**

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento, **ad effetto immediato dopo la pubblicazione all'Albo**, cessano di avere efficacia le norme con esso incompatibili.

#### **Allegati alla procedura:**

**Allegato A:** Verbale di contestazione della violazione del divieto di fumo **Allegato B:** Nomina preposto alla vigilanza e all'accertamento delle infrazioni. **Allegato C:** Cartello divieto

#### **FANNO PARTE DEL PRESENTE REGOLAMENTO:**

- L'ALLEGATO A (REGOLAMENTO DOCENTI)
- ATTO DI DELEGA PER IL RITIRO DEGLI ALUNNI

*Approvato nella seduta del Collegio dei docenti del 13/11/2023*

*Approvato dal Consiglio di Istituto con Delibera n°40 del giorno 11/12/2023*

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**ROMINA DI NARDI**