



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**ISTITUTO COMPRENSIVO “A. SCRATTOLI” DI VETRALLA (VT)**  
**- con sezione a indirizzo musicale -**

Sede centrale Via Cassia Sutrina n. 2 , 01019 Vetralla (VT) – C.F. 90049850564  
Tel. 0761 477015 / Fax 0761 461610 - E-mail [vtic82300p@istruzione.it](mailto:vtic82300p@istruzione.it)  
Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) [vtic82300p@pec.istruzione.it](mailto:vtic82300p@pec.istruzione.it)

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Con Allegati A (*Regolamento visite guidate e viaggi d'istruzione*) , B (*Sperimentazione patente a punti del comportamento*)  
e C (*Regolamento per lo svolgimento delle assemblee e del Collegio Docenti*)

### TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

#### ART. 1 - Finalità del regolamento

Il presente regolamento stabilisce principi e norme per una gestione democratica ed unitaria della scuola da parte di tutte le componenti - alunni, docenti, A.T.A., famiglie - che in essa operano. Il rispetto del regolamento, contribuendo a determinare un corretto e sereno svolgimento della vita dell'Istituto in tutte le sue articolazioni, garantisce il diritto ad una scuola libera, funzionale e gratificante. I provvedimenti disciplinari in oggetto posseggono una finalità eminentemente educativa e formativa, tendendo a sviluppare e rafforzare il senso di responsabilità e la cultura della legalità. Il rispetto delle regole rappresenta infatti l'indispensabile presupposto per ogni civile convivenza.

### TITOLO II – VITA SCOLASTICA

**Accesso – Permanenza – Orario – Assenze – Ritardi – Giustificazioni – Infortuni – Situazioni di rischio -Uscite.**

#### ART. 2 – Accesso nella scuola

Il personale docente è incaricato della vigilanza degli alunni all'entrata a scuola, durante la permanenza nella stessa e all'uscita. Esso è coadiuvato dal personale collaboratore scolastico che deve segnalare eventuali scorrettezze all'insegnante di turno. Gli obblighi di vigilanza sugli alunni e gli impegni per la sicurezza a cura degli operatori scolastici decorrono dal momento dell'ingresso degli alunni nei locali scolastici sino all'uscita. La vigilanza è estesa anche alle attività che si svolgono in aree, spazi o locali esterni alla scuola o in orario aggiuntivo. La responsabilità ricorre anche al di fuori dell'orario delle lezioni, ove ne sia consentito l'anticipato ingresso nella scuola o la successiva sosta, “sussistendo l'obbligo delle autorità scolastiche di vigilare sul comportamento degli scolari per tutto il tempo in cui costoro vengono a trovarsi nell'ambito della scuola...” (*parere Avvocatura dello Stato di Bologna n. 518 del 4.12.2001*)

E' dunque vietato l'accesso negli edifici prima del suono della campanella. L'ingresso a scuola degli insegnanti avviene 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Durante i cambi d'ora gli alunni attenderanno in classe e non dovranno uscire dalle aule per nessun motivo, se non con il permesso dell'insegnante uscente o entrante; in caso di contemporaneità di scambio tra insegnanti, questi ultimi dovranno accordarsi precedentemente avvalendosi anche del personale ausiliario.

#### ART. 3 – Divieto di fumo

Ai sensi del Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104 è stato introdotto il divieto totale di fumo nelle scuole. Oltre agli ambienti interni, già contemplati dalla precedente normativa, non sarà più possibile fumare negli spazi esterni attigui e nelle pertinenze degli edifici scolastici, come ad esempio cortili, piazzali, marciapiedi e spazi antistanti agli ingressi. Il predetto divieto è assoluto e inderogabile è esteso anche alle sigarette elettroniche nei locali chiusi. I trasgressori saranno multati, in base a quanto previsto dalla legge, la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,5 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.

#### **ART. 4 – Divieto di uso di cellulari, macchine fotografiche, videocamere o altri mezzi di tecnologia mobile**

Il telefono cellulare è ormai uno strumento dotato di alte valenze tecnologiche che ne rendono l'uso ampiamente vario e ricco (fotocamere, video, musica, messaggistica, internet, ecc.). Come avviene nel resto dei Paesi europei, anche in Italia l'uso del cellulare a scuola è severamente vietato. Lo ha disposto il Ministro dell'istruzione la *Direttiva 15 marzo 2007*. Tale divieto risponde ad una generale norma di correttezza, perché il cellulare rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa sia per i compagni, alcuni usi impropri inoltre possono portare alla violazione della privacy.

L'utilizzo del cellulare, come precisa la direttiva ministeriale, oltre che una grave mancanza di rispetto verso l'insegnante, costituisce un'infrazione disciplinare, la scuola non può provvedere al suo ritiro oltre il termine dell'attività didattica.

Resta inteso che, nel caso in cui vi siano eventuali esigenze di comunicazione dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, può esservi l'autorizzazione del docente all'utilizzo.

#### **ART. 5 - Orario delle lezioni e intervallo.**

L'orario di inizio e di fine delle lezioni è stabilito dal Consiglio di Istituto all'inizio di ogni anno scolastico e può variare di plesso in plesso.

La gestione dell'intervallo, ovvero la "ricreazione", è affidata ai docenti di ogni singolo plesso; durante l'intervallo gli alunni possono conversare e consumare la merenda nell'ambito delle proprie aule o dei corridoi ad esse antistanti o, in base a criteri specifici del plesso, nel cortile e nel giardino. Il cancello o il portone viene sorvegliato dal personale non docente per evitare uscite dalla scuola. È vietato invece passare da un piano all'altro, come pure intraprendere giochi pericolosi, correre o spingere i compagni.

La vigilanza durante l'intervallo è assicurata dai docenti presenti nell'ora precedente e dal personale collaboratore scolastico.

#### **ART. 6 – Uscita di alunni dalla classe, cambio dell'ora, mobilità in aree interne o esterne**

Durante le ore di lezione, in caso di necessità, si lascerà uscire un solo ragazzo per volta; si cercherà tuttavia di limitare tali uscite nel corso della prima ora di lezione o dell'ora successiva all'intervallo. In caso di uscita degli alunni dall'aula durante le lezioni, la vigilanza è affidata al personale collaboratore scolastico. Non è permesso dare agli alunni consegne che comportino l'uscita autonoma dalle classi: prendere o riportare i registri personali dei docenti negli appositi cassette, prendere o riportare qualsiasi materiale didattico o di altro genere.

Non è consentito mandare gli alunni fuori dalla classe per motivi disciplinari.

Gli alunni che si recano in palestra verranno accompagnati e riportati in classe dall'insegnante di scienze motorie. Durante i trasferimenti in aule speciali o laboratori gli alunni devono essere accompagnati da un insegnante.

Per quanto concerne i cambi d'ora ordinari gli insegnanti provvedono con la massima celerità ad effettuare il cambio d'aula, cercando di ridurre al minimo inevitabili momenti di non sorveglianza delle classi. Gli operatori scolastici intervengono, indipendentemente dalla classe di competenza, nelle situazioni di rischio o di conflitto fra alunni.

In caso di allontanamento dell'insegnante dalla classe, l'insegnante medesimo richiederà l'intervento del collaboratore scolastico più vicino.

Gli insegnanti ed i collaboratori scolastici forniscono agli alunni ed ai soggetti esterni le necessarie informazioni e istruzioni comportamentali sulla mobilità interna e nelle aree esterne, nonché sugli elementi di rischio:

- transito o sosta nelle scale e/o luoghi a rischio di caduta;
- movimenti delle classi o gruppi di alunni, che debbono essere seguiti in modo da evitare eccessivi affollamenti, corse, spinte ecc;
- prossimità a dislivelli non sufficientemente protetti: gradini scivolosi, ballatoi, pianerottoli, davanzali, ringhiere ecc.;
- locali con sporgenze, spigoli vivi, radiatori non incassati, finestre con apertura interna, colonne, arredi sporgenti ecc.;
- accessi non dotati di dispositivi di sicurezza antipánico, che dovranno risultare sempre apribili; il locale collaboratore scolastico provvede all'apertura e chiusura dell'accesso;
- dispositivi elettrici non protetti: cavi senza canaletta di protezione, prese aperte, interruttori, contatori ecc. privi di cassette di sicurezza; dispositivi, arredi, strumenti e dotazioni con parti in movimento o motore, finestre;
- porte, ante, cassettiere, armadi, carrelli, ascensori, tavoli o seggiole regolabili, lavagne girevoli, porte o cancelli automatici ecc.;
- impiego di utensili, strumenti o dispositivi presenti nelle aule ordinarie o speciali e/o palestre.

#### **ART. 7 - Ritardi - Permessi - Assenze - Giustificazioni**

Il docente della prima ora registra le assenze, i ritardi e le giustificazioni degli alunni. Le assenze sono giustificate con apposita annotazione sul libretto delle assenze consegnato ad inizio di ogni anno scolastico dalla segreteria, previa firma del genitore o dall'esercente la patria potestà, per la scuola secondaria, sul diario dell'alunno per la primaria.

In caso di ritardi occasionali nei primi minuti della lezione, il docente può accogliere la giustificazione, anche verbale, dell'alunno. In presenza di fondati motivi di incertezza su di essa, richiede giustificazione scritta.

In caso di ritardi ripetuti, ricorrenti e in presenza di fondati motivi di incertezza sulle giustificazioni, il docente porta il fatto all'attenzione del dirigente scolastico o del docente referente di plesso e ne fa oggetto di segnalazione alla famiglia o al soggetto affidatario e, successivamente, del Consiglio della Classe competente per le opportune valutazioni.

Il rientro a scuola dopo periodi di assenza superiori a 5 giorni deve essere corredato di certificato medico; nei casi di assenze prolungate e frequenti, la scuola si metterà in contatto con la famiglia per attivare tutte le procedure a tutela del diritto all'istruzione.

## **ART. 8 - Sostituzioni**

Le sostituzioni dei docenti assenti, anche in attesa della nomina e dell'arrivo del supplente temporaneo avente diritto, sono disposte dai collaboratori del DS e dai referenti di plesso, ove possibile entro l'inizio delle lezioni, secondo i seguenti criteri:

1 - utilizzo degli insegnanti con obbligo di ore a disposizione/potenziamento, con precedenza a quelli che operano nella classe che risulta scoperta;

2 - utilizzo degli insegnanti liberi dal servizio che hanno dato disponibilità a effettuare ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per assumere servizio. I docenti non possono superare le 24 ore di servizio settimanali;

3 - abbinamento di classi parallele o di classi contigue in modo da non superare il numero previsto dalle disposizioni in materia di formazione delle classi;

4 - in caso di ulteriore necessità la ripartizione riguarderà tutte le classi;

5 - il personale ausiliario può essere incaricato della vigilanza degli alunni nelle aule solo per brevi periodi; la copertura per l'intera lezione può essere disposta solo per motivi eccezionali che dovranno essere verbalizzati;

6 - i docenti di sostegno solo eccezionalmente saranno utilizzati nel loro orario di servizio come supplenti. Generalmente le sostituzioni saranno disposte nella classe di appartenenza e eventualmente in altre nel caso di assenza dell'alunno cui sono preposti;

7 - il docente curricolare, in caso di compresenza, potrà essere utilizzato come supplente.

Il personale utilizzato nella sostituzione deve svolgere, oltre la vigilanza, l'attività didattica relativa o al proprio ambito o alla propria disciplina o può essere di supporto all'attività del docente assente.

Per la compilazione dell'ordine di servizio, in assenza del DS e/o di docenti collaboratori/fiduciari, si fa riferimento al docente in servizio anagraficamente più anziano.

## **ART. 9 – Circolari interne**

Tutte le comunicazioni relative agli impegni di servizio avvengono attraverso la pubblicazione di circolari riportate in appositi raccoglitori e devono avvenire con un preavviso di almeno 5 giorni. Si raccomanda la regolare presa visione del predetto raccoglitore. Il docente referente di plesso cura la tenuta del raccoglitore e controlla l'avvenuta presa visione da parte di tutti i destinatari della comunicazione.

## **ART. 10 - Uscita anticipata dalla scuola**

In caso di richiesta di uscita anticipata di un alunno dalle lezioni, è necessaria la presenza obbligatoria di un genitore o di un suo delegato maggiorenne. In caso di delega il genitore/affidatario deve fornire, al fiduciario del plesso, la lista delle persone da lui delegate. Il delegato, al momento del ritiro, ove richiesto, deve presentare al personale presente un documento di riconoscimento. Il personale presente deve verificare che l'alunno riconosca la persona venuta a prelevare.

## **ART. 11 - Uscita ordinaria dalla scuola**

a) Al momento dell'uscita al termine delle attività didattiche gli alunni devono essere presi in consegna dai genitori/affidatari o da persone da questi delegati. I docenti, secondo quanto dichiarato dalle famiglie nelle modalità d'uscita, accompagnano gli alunni sino all'area attigua all'edificio di presa di consegna da parte dei genitori o delegati.

I collaboratori scolastici forniscono assistenza al personale docente nelle operazioni, assicurando l'attività di sorveglianza nei confronti degli alunni.

In caso di delega il genitore/affidatario deve fornire, al fiduciario del plesso, la lista delle persone da lui delegate. Queste ultime al momento del ritiro, ove richiesto, devono presentare al personale presente un documento di riconoscimento.

b) Gli insegnanti, in caso di mancata presenza del genitore/affidatario o suo delegato al momento dell'uscita, esperiti inutilmente congrui tempi d'attesa e contatti telefonici, provvederanno a consegnare gli alunni ai collaboratori scolastici in servizio che, trascorso ulteriore congruo tempo d'attesa, provvederanno a contattare l'ufficio di segreteria per richiedere l'intervento delle autorità preposte: Polizia Locale, Stazione dei Carabinieri del paese o pronto intervento (112, 113).

c) In considerazione di determinate condizioni ambientali e della maggiore responsabilità commisurata all'età e al grado di maturità, il genitore può richiedere l'uscita "in autonomia" del figlio/a (1). In riferimento al valore assoluto della Potestà genitoriale, la scuola accoglie la richiesta del genitore o dell'esercente la patria potestà(2).

La richiesta di uscita "autonoma" non intende esonerare la scuola dai compiti che le sono assegnati, quanto esplicitare la manifestazione di volontà che all'uscita subentra la vigilanza potenziale della famiglia (3). E' impegno comune delle famiglie e dell'istituzione scolastica accompagnare la crescita di responsabilità e la piena realizzazione della personalità degli alunni con azioni educative rivolte alla convivenza civile e alla prevenzione da rischi effettivi o potenziali.

d) Le norme dei precedenti punti "a", "b", "c" si applicano anche in caso di rientro dalle gite o viaggi d'istruzione, salvo diversamente specificato dall'autorizzazione firmata dal genitore.

e) La richiesta di uscita anticipata dalla scuola può invece essere effettuata solo dai genitori/affidatari o dai delegati

(1) Articolo 19 bis del DECRETO-LEGGE 16 ottobre 2017, n. 148 convertito con modificazioni dalla L. 4 dicembre 2017, n. 172, pubblicato in G.U. 05/12/2017, n. 28: "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 autoresponsabilizzazione, 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.*"

(2) Consiglio Regionale Friuli Venezia Giulia – Ufficio del tutore pubblico dei minori *“La potestà genitoriale è esercitata in modo esclusivo e sovrano dai genitori, il che significa che non è facoltà della scuola rifiutare un'autorizzazione espressa dal genitore. Un provvedimento di diniego necessita di adeguate motivazioni...”*

(3) Sentenza n. 3074 del 30.03.1999 Cassazione Civile sez. I *“L'istituto d'Istruzione ha il dovere di provvedere alla sorveglianza degli allievi minorenni per tutto il tempo in cui sono affidati, e quindi fino al subentro, reale o potenziale, dei genitori o di persone da questi incaricate”.*

#### **ART. 12 – Malessere o infortunio.**

In caso di malessere sopraggiunto o infortunio, il personale:

- a) richiederà l'intervento dell'addetto al primo soccorso presente;
- b) la scuola provvederà ad avvisare i familiari;
- c) l'addetto al primo soccorso valuterà la situazione e nelle situazioni di gravità, anche presunta, inoltrerà richiesta di intervento urgente dei servizi sanitari d'emergenza (nr. tel. 118).

In caso d'infortunio, l'insegnante presente, ai fini della procedura assicurativa, redigerà una sintetica relazione sull'accaduto da consegnare all'ufficio di segreteria, che dovrà contenere:

- generalità dell'alunno, sede e classe;
- dinamica dell'incidente, luogo, ora ed esito;
- nomi di eventuali testimoni o presenza dell'insegnante; eventuali soccorsi prestati e conseguenze riportate.

In caso di intervento medico ed ospedaliero occorre consegnare in segreteria il certificato medico.

#### **ART. 13 – Situazioni di rischio generico**

In caso di aree o locali scolastici interessati da situazioni di rischio sopraggiunto, il dipendente che rileva il rischio richiede l'intervento del collaboratore scolastico competente affinché l'area venga immediatamente delimitata e interdetta al passaggio di alunni e operatori.

#### **ART. 14 - Uscite degli allievi dalla scuola per cause eccezionali o scioperi.**

E' cura di tutti gli insegnanti illustrare agli alunni quali siano i fattori di rischio strutturali presenti nei locali scolastici ed informare in materia di sicurezza con specifico riferimento alle modalità di comportamento in caso di calamità e al piano di evacuazione.

In caso di calamità naturali si fa riferimento alle norme di sicurezza previste dalla Legge e al piano di evacuazione predisposto dalla scuola.

In casi eccezionali, laddove sia possibile prevedere con anticipo l'impossibilità di rispettare il normale orario delle lezioni, gli alunni delle classi interessate riceveranno avviso dell'entrata posticipata e/o dell'uscita anticipata un giorno prima, con nota sul registro di classe e sul diario che deve essere controfirmata dai genitori.

In caso di circostanze eccezionali, ritenute pericolose per la salute e la sicurezza, il Dirigente Scolastico ne dà immediatamente comunicazione agli organi di Pubblica Sicurezza e adotta tutti i provvedimenti necessari atti a garantire la sicurezza del personale e degli allievi; pertanto può predisporre l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico senza preavviso alle famiglie, permanendo la vigilanza dei docenti.

In caso di sciopero il Dirigente scolastico ne dà avviso ai genitori tramite il libretto personale degli alunni. Si seguirà la normativa da contratto.

#### **ART. 15 – Eventuali aree transitabili a disposizione della scuola.**

Eventuali aree transitabili nella disponibilità della scuola possono essere riservate a parcheggio per i veicoli del personale dipendente e di eventuali visitatori istituzionali (rappresentanti degli EE.LL., della ASL, genitori ecc). I veicoli transitanti nelle aree in parola dovranno astenersi dai movimenti negli orari di entrata ed uscita degli alunni, muoversi sempre a passo d'uomo, dare sempre la precedenza ai pedoni, evitare di parcheggiare nelle vicinanze di ingressi/uscite, in modo da impedire l'accesso o il passaggio ai veicoli di pubblico soccorso o ad altri veicoli.

#### **ART. 16 – Attività propagandistica nella scuola**

Non è consentito ad alcuno di svolgere attività propagandistica, commerciale o ideologica, diretta o indiretta, nei confronti degli alunni. La distribuzione di ogni genere di materiale propagandistico nell'ambito della scuola deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico o dal Consiglio d'Istituto.

### **TITOLO III - DOCUMENTAZIONE DELLA FUNZIONE DOCENTE E PRIVACY**

#### **Registri – Verbalizzazioni – Privacy**

#### **ART. 17 – Registro di classe, personale e dei verbali**

Gli insegnanti sono tenuti alla regolare compilazione dei documenti connessi all'espletamento della funzione docente. Sui registri e sui verbali non è possibile:

- scrivere a matita;

- cancellare coprendo la scritta sottostante.

E' possibile, per annullare una scritta, racchiuderla in un rettangolo che lasci visibile il testo con firma di convalida a fianco.

E' necessario provvedere a tutte le annotazioni relative ai registri e in particolare:

- lezioni svolte;
- assenze e valutazioni;
- colloqui con le famiglie;
- annotazioni sul comportamento degli alunni.
- registrazione delle assenze e dei ritardi.

#### **ART. 18 – Privacy**

Tutti i dipendenti sono tenuti all'osservanza delle disposizioni sulla riservatezza e tutela dei dati personali (D.Lvo nr. 196/03); in particolare gli incaricati di specifici trattamenti sono tenuti all'osservanza delle istruzioni impartite nelle note d'incarico. In ogni plesso/sede deve esser visibile l'informativa relativa ai trattamenti.

### **TITOLO IV - OBBLIGHI E IMPEGNI DEL PERSONALE IN MATERIA DI SICUREZZA**

#### **ART. 19 – Formazione e informazione in materia di sicurezza**

Tutti gli operatori scolastici sono tenuti alla presa visione del documento di valutazione dei rischi redatto ai sensi del D.L.vo 81/08, del piano antincendio e di ogni altro documento contenente informazioni o istruzioni in ordine alla sicurezza. Il personale è tenuto altresì a partecipare alle iniziative di formazione/informazione in tema di sicurezza ed alle esercitazioni di evacuazione d'emergenza. La programmazione, effettuazione e verifica delle prove di evacuazione sono delegate, per ciascun plesso/sede, ai locali addetti al servizio antincendio o membro del servizio di prevenzione e protezione. Poiché la scuola si avvale di collaborazioni esterne, la programmazione ed il coordinamento generale delle prove possono essere svolte da soggetti incaricati dal rappresentante della società affidataria.

Il personale docente provvederà a illustrare agli alunni quali siano i fattori di rischio strutturali presenti nei locali scolastici ed informare in materia di sicurezza con specifico riferimento alle modalità di comportamento in caso di calamità e al piano di evacuazione, contestualizzando nella propria programmazione educativo-didattica iniziative ed attività di educazione alla salute ed alla sicurezza

### **TITOLO V – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

#### **Principi generali, natura delle mancanze, sanzioni**

#### **ART. 20 – Principi generali**

Tutta l'organizzazione della vita scolastica deve essere improntata ad una logica promozione che faccia dell'autodisciplina una conquista necessaria, specialmente da parte degli alunni. Per ottenere ciò è necessaria la responsabile collaborazione della famiglia, la quale è tenuta all'educazione ed alla formazione dei figli (art. 30 della Costituzione Italiana).

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, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

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 delle altre discipline, se non come voto di condotta. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

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 può essere offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe.

Nei periodi di allontanamento in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica. Le sanzioni disciplinari possono essere irrogate previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

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.

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

#### **ART. 21 - Natura delle mancanze.**

Sono da considerarsi mancanze disciplinari:

- Frequenza irregolare
- Compiti non svolti

- Assenze ingiustificate
- Uscite arbitrarie dalla classe
- Ritardi nel rientro dall'intervallo o in classe
- Interruzioni inopportune o continue delle lezioni
- Mancanza di rispetto del materiale altrui o della scuola
- Comportamenti o parole offensive nei confronti dei compagni
- Mancanza di osservanza delle consegne da parte dei docenti
- Portare a scuola oggetti estranei all'insegnamento o pericolosi (il docente provvederà al ritiro di tali oggetti, redigendo verbale);
- Uso del cellulare. E' severamente proibito utilizzare il telefono cellulare per telefonare, filmare, fotografare e registrare persone o cose. Il docente potrà autorizzarne l'uso in circostanze eccezionali o in base ad esigenza della didattica. Gli alunni avranno la possibilità di chiamare i propri genitori dal telefono della scuola per motivi di salute, non sono ammesse telefonate per altri motivi (dimenticanza di materiale, di compiti, della merenda...)
- Uscite arbitrarie dall'edificio
- Comportamenti irrispettosi nei confronti del personale docente, non docente, del Capo d'Istituto, sia durante l'orario delle lezioni, in tutti gli spazi della scuola e all'esterno di essa, sia durante le attività parascolastiche, compresi i viaggi d'istruzione e le visite guidate. Si considerano gravemente irrispettose le offese, le minacce e le aggressioni fisiche e verbali, specie se rivolte contro soggetti più deboli o diversamente abili.
- Comportamenti o atti offensivi o violenti nei confronti dei compagni o lancio di oggetti pericolosi, anche sul servizio di trasporto scolastico
- Episodi di bullismo, se effettivamente riconosciuto come tale
- Atti di vandalismo
- Scarso ordine nella cura della persona e nell'abbigliamento; è proibito mostrare la biancheria intima, così come è vietato indossare e/o esibire simboli e messaggi contrari alle finalità educative.

#### ART. 22 – Sanzioni disciplinari

In caso di mancanza ai doveri scolastici si provvederà, come previsto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti, prima ad informare la famiglia e successivamente ad ascoltare le motivazioni dell'alunno.

Solo dopo aver espletato le due fasi precedenti si provvederà ad applicare le sanzioni disciplinari in base alla gravità delle infrazioni, secondo il prospetto che segue:

SANZIONE	ORGANO COMPETENTE	PROCEDURA	TEMPI
<b>1. Richiamo orale</b>	Docente e/o Dirigente	Contestazione degli addebiti e possibilità di giustificarsi con il Docente	Nella giornata
<b>2. Richiamo scritto (nota)</b> Sul registro elettronico e di regola sul libretto personale dell'alunno	Docente e/o Dirigente	Contestazione degli addebiti e possibilità di giustificarsi con il Docente	<b>Entro il giorno lavorativo successivo</b>
<b>3. Censura Formale (lettera)</b> Convocazione della famiglia tramite segreteria con lettera per motivi disciplinari, didattici, o per frequenza poco regolare	- Dirigente e/o Docente  - Consiglio di Intersezione / Interclasse / Classe	Contestazione degli addebiti e possibilità di giustificarsi con il Docente	<b>- Entro 7 giorni lavorativi dal fatto oppure al Consiglio di Classe mensile</b>

<p>4. Allontanamento dalla comunità scolastica da gg 1 a 5, con o senza obbligo di frequenza e con obbligo di esecuzione dei compiti assegnati dai docenti</p>		<p>1) Contestazione degli addebiti e possibilità di giustificarsi.</p>	<p>- Non appena possibile e non oltre i 7 gg. lavorativi dal fatto</p>
<p>5. Allontanamento dalla comunità scolastica superiore a giorni 5 e fino a un massimo di 15 giorni, con o senza obbligo di frequenza e con obbligo di esecuzione dei compiti assegnati dai docenti</p>	<p>Dirigente, Consiglio di Interclasse / Classe</p>	<p>2) Presentazione dei fatti al Dirigente Scolastico</p> <p>3) Convocazione del Consiglio di classe</p>	<p>- Non appena possibile con Consiglio di Classe straordinario o al successivo Consiglio di Classe ordinario calendarizzato se imminente</p>
		<p>4) Comunicazione diretta o per posta alla famiglia del procedimento</p>	<p>- Non appena possibile e non oltre 10 gg. lavorativi dalla convocazione del Consiglio di Classe</p>

#### ART. 23 – Applicazione delle sanzioni in rapporto alle mancanze

##### A. CONDOTTA NON CONFORME AI PRINCIPI DI CORRETTEZZA E BUONA EDUCAZIONE

(Comprende: mancato rispetto delle regole, interruzione continua della lezione; atteggiamenti arroganti, azioni di disturbo o scherzi inopportuni nei confronti dell'insegnante e dei compagni; mancato rispetto delle direttive dell'insegnante; appropriazione indebita del materiale altrui e violazione del diritto alla privacy)

SANZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiamo orale</li> <li>- Richiamo scritto</li> <li>- Censura Formale</li> <li>- Allontanamento dalla comunità scolastica da gg 1 a 5</li> </ul>
----------	---

##### B. IMPEGNO POCO ASSIDUO E MANCANZA AI DOVERI SCOLASTICI

(Comprende: negligenza reiterata, scarso impegno nell'esecuzione e nella consegna dei lavori; scarsa cura e mancanza del proprio materiale scolastico; continui ritardi sull'orario di ingresso a scuola e ritardo nella giustificazione delle assenze, contraffazione voti e firme, smarrimento o dimenticanza reiterata del libretto personale)

SANZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiamo orale</li> <li>- Richiamo scritto</li> <li>- Censura Formale</li> <li>- Allontanamento dalla comunità scolastica da gg 1 a 5</li> </ul>
----------	---

##### C. FREQUENZA POCO REGOLARE

(Comprende: assenze continue e/o ingiustificate, marinare la scuola)

SANZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiamo orale</li> <li>- Richiamo scritto</li> <li>- Censura Formale</li> <li>- Allontanamento dalla comunità scolastica da gg 1 a 5</li> </ul>
----------	---

##### D. DANNEGGIAMENTO DEI BENI COMUNI DELLA SCUOLA E DEI SINGOLI

(Comprende: sporcare i muri; deturpare o danneggiare con graffi, fori o scarabocchi i banchi e le sedie; danneggiare il materiale dei compagni)

SANZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiamo orale</li> <li>- Richiamo scritto</li> <li>- Censura Formale</li> <li>- Allontanamento dalla comunità scolastica da gg 1 a 5</li> </ul>
----------	---

#### **E. VIOLAZIONE DELLE NORME DI SICUREZZA, SECONDO LA GRAVITÀ DELLA SITUAZIONE**

(Comprende: allontanarsi dal gruppo senza permesso; aprire le finestre senza autorizzazione; correre all'interno degli spazi scolastici, scherzare o giocare in modo pericoloso, ricorrendo a spinte, sgambetti, lancio di oggetti)

SANZIONE	<ul style="list-style-type: none"><li>- Richiamo orale</li><li>- Richiamo scritto</li><li>- Censura Formale</li><li>- Allontanamento dalla comunità scolastica da gg 1 a 5</li></ul>
----------	--

#### **F. GRAVE MANCANZA DI RISPETTO O ATTI DI AGGRESSIVITÀ VERSO I COMPAGNI**

(Comprende: insulti, provocazioni e minacce verbali; aggressione fisica)

SANZIONE	<ul style="list-style-type: none"><li>- Censura Formale</li><li>- Allontanamento dalla comunità scolastica da gg 1 a 5</li></ul>
----------	--

#### **G. MANCANZA DI RISPETTO NEI CONFRONTI DEL CAPO D'ISTITUTO, IL PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE**

SANZIONE	<ul style="list-style-type: none"><li>- Censura Formale</li><li>- Allontanamento dalla comunità scolastica da gg 1 a 5</li></ul>
----------	--

#### **H. OFFESA ALLA MORALE, AL DECORO DELLE PERSONE E ALLE ISTITUZIONI CAUSATA MEDIANTE L'USO IMPROPRIO DI TECNOLOGIA MOBILE. COMPORTAMENTI VIOLENTI E/O INTIMIDATORI NEI CONFRONTI DI ALTRI ALUNNI ("BULLISMO")**

(Comprende: uso non autorizzato di telefoni cellulari, macchine fotografiche e videocamere; diffusione di immagini carpite fraudolentemente; violenza fisica o verbale, indossare capi d'abbigliamento che rechino scritte, immagini o simboli che incitino alla violenza, alla discriminazione o all'assunzione di sostanze nocive alla salute)

SANZIONE	<ul style="list-style-type: none"><li>- Censura Formale</li><li>- Allontanamento dalla comunità scolastica da gg 1 a 15</li></ul>
----------	---

#### **I. COMPORTAMENTI CHE METTONO IN PERICOLO L'INCOLUMITÀ DELLE PERSONE E DANNEGGIAMENTO VOLONTARIO DEL PATRIMONIO SCOLASTICO**

(Comprende: lancio di oggetti dalle finestre; diffusione ingiustificata di panico; attivazione immotivata dei dispositivi di emergenza; manomissione delle porte; allagamento dei locali; danneggiamento dei servizi igienici iniziative pericolose nel corso di attività svolte al di fuori dell'ambiente scolastico, ad esempio visite guidate, viaggi d'istruzione o attività sportive)

SANZIONE	<ul style="list-style-type: none"><li>- Censura Formale</li><li>- Allontanamento dalla comunità scolastica da gg 1 a 15</li></ul>
----------	---

#### **L. COMPORTAMENTI INDESIDERATI A CONNOTAZIONE SESSUALE**

(Comprende: atti o allusioni verbali a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità)

SANZIONE	<ul style="list-style-type: none"><li>- Censura Formale</li><li>- Allontanamento dalla comunità scolastica da gg 1 a 15</li></ul>
----------	---

#### **Art. 23 bis – Sperimentazione “Patente a punti del comportamento”**

In alcuni plessi dell'istituto viene adottata in via sperimentale per l'A.S. 2013-14 la “Patente a punti del comportamento” (cfr. ALLEGATO B al presente regolamento). Come per la patente di guida, saranno sanzionate con “multa” e decurtazione di punti le mancanze disciplinate in via generale dagli art. 21 e 23 del presente *Regolamento d'Istituto*.

La registrazione della “multa” equivarrà al richiamo scritto (nota) disciplinato dall'art. 22 del *Regolamento d'Istituto*.

Se il docente o il consiglio di classe o interclasse lo riterranno opportuno, potranno accompagnare alla multa la censura formale (lettera alla famiglia) disciplinata dall'art. 22 del *Regolamento d'Istituto*.

In casi di particolare gravità il consiglio di classe o interclasse potrà esprimere deroghe al presente progetto applicando direttamente quanto previsto dall'art. 23 del *Regolamento d'Istituto*.

#### **Art. 24 – Sanzioni di competenza del Consiglio d'Istituto**

Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (art. 4 comma 9 Statuto delle Studentesse e degli Studenti)

Sono competenza del Consiglio d'Istituto nel caso si tratti di “reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale, ecc.) oppure vi sia una concreta situazione di pericolo



per l'incolumità delle persone (incendio, allagamento...)" ; in sostanza deve trattarsi di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale.

Sanzioni che prevedano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico, o l'esclusione dallo scrutinio finale, o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi, possono essere motivate da:

- recidiva, per reati che violino la dignità ed il rispetto per la persona umana o grave violenza,
- impossibilità di esperire interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità.

Il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non deve comportare, automaticamente, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere la validità dell'anno scolastico.

#### **Art. 25 – Relazione tra infrazioni, sanzioni e voto di condotta**

Possono essere classificati con **eccellente** gli alunni che non incorrono in nessuna delle sanzioni sopraindicate.

Possono essere classificati con **ottimo** gli alunni che non incorrono in nessuna delle sanzioni sopraindicate o fino ad un massimo di due richiami scritti nel corso del quadrimestre.

Possono essere classificati con **buono** gli alunni che incorrono fino ad un massimo di tre richiami scritti nel corso del quadrimestre.

Possono essere classificati con **più che sufficiente** gli alunni che incorrono nella censura formale o, più volte nel corso del quadrimestre, nelle sanzioni che prevedono il richiamo scritto.

Possono essere classificati con **sufficiente** gli alunni che incorrono più volte nel corso del quadrimestre nella censura formale e più volte nelle sanzioni che prevedono il richiamo scritto oppure nella sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 5 giorni una volta nel quadrimestre.

Possono essere classificati con **scarso o insufficiente** gli alunni che:

- incorrono più volte nella sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 5 giorni, e non mostrano ravvedimento;
- incorrono nella sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica da 5 a 15 giorni o per un periodo superiore a 15 giorni , anche una sola volta nel corso dell'anno scolastico, e non mostrano ravvedimento.

#### **Art. 26 – Sanzioni accessorie**

Il Consiglio di classe, documentando debitamente le motivazioni, può decidere di convertire le sanzioni disciplinari in attività a favore della comunità scolastica o in percorsi di educazione alla convivenza civile, anche in orario extracurricolare.

Speciali sanzioni decise dal Consiglio di Classe possono riguardare la sospensione dalle visite guidate e dai viaggi d'istruzione o dalle lezioni normali. L'alunno avrà l'obbligo di presenza a scuola per svolgere altre mansioni concordate, come lavori socialmente utili e/o recupero-potenziamento con attività di apprendimento individualizzato con compagni della stessa classe o di classi diverse.

In caso di uso non autorizzato di telefoni cellulari, macchine fotografiche, videocamere o altra tecnologia mobile, il docente, oltre alle opportune sanzioni disciplinari, potrà mettersi in contatto con la famiglia invitando i genitori a recarsi a scuola a ritirare l'oggetto.

#### **Art. 27 – Ricorsi contro le sanzioni disciplinari**

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte delle famiglie entro 15 giorni dalla comunicazione della loro comminazione all'apposito Comitato di garanzia, interno alla scuola, costituito da due docenti, da due genitori, da un rappresentante del personale ATA, individuati tra i componenti il Consiglio d'Istituto.

Il comitato di garanzia decide, su richiesta dei genitori o di chiunque vi abbia interesse, anche su conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Il Dirigente dell'Amministrazione Scolastica Periferica (Dirigente dell'Ufficio Scolastico Provinciale) decide in via definitiva sui reclami proposti dai genitori o da chiunque vi abbia interesse contro le violazioni del presente regolamento.

Questo regolamento di disciplina, che è parte integrante del Regolamento d'Istituto, è adottato o modificato sentito il parere del Consiglio d'Istituto.

### **TITOLO VI - USO DI SPAZI - LABORATORI - SERVIZI**

#### **ART. 28 – Biblioteche, laboratori e servizi.**

Nelle sedi della scuola sono istituite: una biblioteca centrale e le biblioteche di classe.

La biblioteca centrale si divide in due sezioni: una per il materiale destinato all'aggiornamento professionale e culturale dei docenti, l'altra per gli alunni.

La biblioteca della scuola deve essere specializzata e, nelle sue dotazioni, si dovrà tenere conto degli analoghi servizi culturali esistenti nel paese, così da conseguire la migliore utilizzazione dei fondi disponibili. Per un efficace controllo del materiale sono previsti, a fine anno scolastico, inventari da parte di docenti responsabili.

Le delibere sugli acquisti e sulle norme particolareggiate regolanti il funzionamento della biblioteca competono in ogni caso al Consiglio di Istituto.

Per quanto riguarda l'accesso ai laboratori, alle aule speciali e alle palestre si rimanda all'art. 6 del presente regolamento.

La fotocopiatrice è intesa come attrezzatura d'ufficio e perciò utilizzata dal personale idoneo.

E' vietato infine agli alunni l'uso del distributore automatico di bevande calde, mentre l'uso di eventuali distributori di cibi e acqua è consentito soltanto durante la ricreazione.

#### **ART. 29 – Uso dei laboratori**

In via generale si rimanda alle “*Norme per l'uso di attrezzature didattiche e informatiche*” stabilite dal Dirigente Scolastico.

Ogni laboratorio ha un responsabile nominato all'inizio dell'anno scolastico e gli ingressi nei laboratori vanno registrati; gli utenti devono operare in modo da mantenere integro il materiale in dotazione, nell'eventualità di un danno ritenuto doloso e di una certa entità a strutture e dotazioni si provvederà alla richiesta di risarcimento nei confronti dei responsabili. In caso di non accertamento delle responsabilità individuali si valuterà l'ipotesi di un contributo da parte dell'intero gruppo fruitore.

### **TITOLO VII - MODALITA' DI COMUNICAZIONE CON STUDENTI E GENITORI**

#### **ART. 30 - Rapporti con le famiglie.**

I genitori degli alunni sono una componente essenziale nella vita della scuola, la loro attiva partecipazione si concretizza in questi precisi momenti:

- a) nel consiglio di intersezione, interclasse o classe
- b) nell'assemblea di classe,
- c) nell'assemblea generale dei genitori di tutta la scuola,
- d) nel comitato genitori della scuola,
- e) nel Consiglio di Istituto in qualità di membri e come uditori.

In ogni caso gli insegnanti e il Dirigente Scolastico auspicano di poter avere contatti personali con i genitori, soprattutto quando si denotino scarso profitto e/o comportamento scorretto.

I rapporti scuola-famiglia sono regolati nel seguente modo:

- incontri individuali docenti-genitori sia nelle mattine secondo l'orario di ricevimento dei singoli docenti che in due pomeriggi di ricevimento generale;
- incontri per appuntamento nella mattinata concordati preventivamente;
- incontri successivi alla distribuzione delle schede di valutazione;
- incontri nell'ambito di progetti attivati dal Collegio Docenti;
- incontri per l'orientamento scolastico.

#### **ART. 31 - Uso del libretto scolastico nella scuola secondaria di primo grado**

Si fissa il principio del libretto scolastico personale come mezzo di comunicazione privilegiato tra scuola e famiglia, in modo che ciascun genitore o chi ne fa le veci sia coinvolto alla vita della scuola.

Il libretto scolastico deve essere visionato e firmato frequentemente, anche quotidianamente, dalle famiglie degli alunni. Deve inoltre essere tenuto in modo ordinato, serio e consono alla sua funzione. Per questi motivi l'alunno è tenuto a portarlo sempre insieme al materiale didattico. Frequenti dimenticanze, smarrimento o contraffazione del libretto sono soggetti alle sanzioni dell'art. 23 punto B.

### **TITOLO VIII - PERSONALE A.T.A.**

#### **ART. 32 - Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici**

Il collaboratore scolastico – Area A – è addetto ad avere rapporti con l'utenza esterna (genitori, utenti vari del servizio scuola, rappresentanti degli EE.LL., ecc.), di cui devono controllare l'accesso negli edifici scolastici e permetterlo esclusivamente a persone autorizzate, sono tenuti alla pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; alla vigilanza sugli alunni, alla custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, alla collaborazione con i docenti. Presta assistenza di base agli alunni portatori diversamente abili nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'utilizzo dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.

L'orario di inizio e di fine del servizio – come da calendario affisso all'albo mensilmente - deve essere apposto sul registro delle firme sia all'entrata che all'uscita del posto di lavoro.

#### **ART. 33 - Servizio di sorveglianza dei collaboratori scolastici**

Il servizio prevede:

- compiti di accoglienza nei confronti degli alunni nei periodo immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche;
- la sorveglianza agli alunni nelle aule, nei laboratori, negli spazi comuni in occasione della momentanea assenza dell'insegnante;
- a sorveglianza agli alunni, in collaborazione con i docenti, durante la ricreazione, in occasione di trasferimenti dai locali scolastici alle palestre, ai laboratori, ed in casi eccezionali durante le visite guidate e d'istruzione;
- la necessità di segnalare tempestivamente all'Ufficio di segreteria eventuali classi scoperte, oltre a tutti i casi di indisciplina, pericolo, mancato rispetto degli orari e dei regolamenti;

- la sorveglianza ai locali scolastici, in particolare: apertura e chiusura dei locali ; controllo che tutte le chiavi siano nell'apposta bacheca; controllo della tenuta degli arredi e/o attrezzature dei locali scolastici assegnati; segnalazione tempestiva di eventuali anomalie riscontrate; trasporto di eventuali arredi danneggiati in uno spazio apposito per provvedere alla piccola manutenzione; collaborazione con i docenti nell'uso dei sussidi; documentazione relativa a persona estranea che accede all'Istituto, completa di qualificazione e motivo della visita; controllo e smistamento per l'accesso allo sportello della segreteria negli orari stabiliti sia all'utenza esterna che interna; individuazione di casi particolari per possibili accessi allo sportello fuori orario, (in tal caso contattare il D.S.G.A.); aderenza alle disposizioni impartite dal D.S. e dal D.S.G.A. in merito alla richiesta da parte dell'utenza (interna ed esterna) di certificazioni e/o altro materiale.

#### **ART. 34 – Servizio di pulizia**

Il servizio di pulizia prevede:

- il lavaggio giornaliero dei pavimenti, dei bagni , svuotamento dei cestini con risciacquo frequente in acqua pulita;
- la pulizia giornaliera di tutti gli arredi , banchi , cattedre , tavoli di lavoro;
- la pulizia straordinaria e/o ogni qualvolta necessari, con lo spostamento di suppellettili;
- la pulizia degli spazi esterni – eliminazione di cartacce e/o altro che arrechi pregiudizio al decoro dell'istituzione scolastica;
- attenzione scrupolosa per l'uso corretto dei prodotti di pulizia (attenersi alle istruzioni contenute nelle schede tecniche dei prodotti);
- la non mescolanza di soluzioni e prodotti diversi;
- segnalazione tempestiva di eventuali allergie constatate nell'uso dei prodotti;
- l'uso di guanti, mascherine, scarpe, sistemazione dei segnali di rischio scivolamento, e quant'altro previsto dal DL 81/2008.

#### **ART. 35 - Norme di comportamento e doveri degli assistenti amministrativi**

1. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio; della presenza in servizio fa fede la firma nel registro del personale.
2. Risponde al telefono con la denominazione dell'Istituzione Scolastica.
3. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa previste dalla legge,
4. Collabora con i docenti ed è di supporto all'azione didattica.
5. Cura la qualità del rapporto col pubblico e col personale come cosa 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 si muovono dentro o attorno alla scuola.
6. E' tenuto al rispetto delle norme sulla Privacy, secondo le indicazioni riportate sul DPS dell'Istituto.
7. Prende visione dei piani di emergenza dei locali ove opera e controlla quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di fuga.
8. Rispetta il divieto di fumo nei locali scolastici e nelle pertinenze (cortili) in presenza di minori;
9. Appone la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi;
10. Utilizza il telefono fisso e/o la connessione ad internet esclusivamente per ragioni di servizio. Non usa telefoni cellulari se non per motivi urgenti, e comunque mantiene a livelli bassi la suoneria del proprio cellulare.



**ISTITUTO COMPRENSIVO “A.  
SCRATTOLI” DI VETRALLA (VT)  
- con sezione a indirizzo musicale**

*Allegato A del Regolamento d’Istituto*

## **REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI D’ISTRUZIONE**

Il presente regolamento redatto dalla competente commissione il 21 settembre 2010 costituisce l’ **ALLEGATO A del Regolamento d’istituto**, approvato dal Consiglio d’Istituto, delibera nr. 1 del Verbale n. 4, seduta del 01/12/2010.

### **Premessa**

Questo Istituto Comprensivo riconosce alle visite guidate e ai viaggi di istruzione, compresi quelli connessi con attività sportive, una importante valenza formativa, pertanto sono riconosciuti come attività da computarsi fra i giorni di scuola a tutti gli effetti e costituiscono elemento di arricchimento dell’Offerta Formativa.

Tali attività richiedono una preventiva fase progettuale, è dunque assolutamente necessario che il viaggio nasca dalla programmazione condivisa del Consiglio di classe, coerentemente con le esigenze didattiche e in armonia con le linee didattico-educative indicate dal Collegio Docenti.

### **Riferimenti normativi**

C.M. n. 291/1992

C.M. n. 623/1996

Regolamento di Istituto e di Disciplina

Procedura Viaggi di istruzione

### **Art. 1 Commissione visite guidate e viaggi e d’Istruzione**

- 1) La **Commissione visite guidate e viaggi e d’Istruzione** è così composta:
  - a) D.S. o un suo delegato;
  - b) Docente Referente della Commissione con compiti di coordinamento;
  - c) almeno un docente per ogni grado di scuola e possibilmente per ogni sede associata;
  - d) un Assistente Amministrativo.
  
- 2) Ha le seguenti competenze:
  - coordina le procedure per l’effettuazione delle visite guidate e dei viaggi d’istruzione raccordandosi con i CC;
  - formula al CI la proposta del Piano delle visite guidate e dei viaggi d’istruzione.

### **Art. 3 Condizioni per lo svolgimento dei viaggi di istruzione e visite guidate**

- 1) La commissione nella prima riunione di settembre e nell’ultima di maggio analizza i materiali pervenuti dalle varie istituzioni ed agenzie, prepara i percorsi già sperimentati precedentemente e li mette a disposizione degli insegnanti.
- 2) I docenti di classe e di plesso si accordano sulle mete, sul giorno o sul periodo e sul mezzo da utilizzare per le uscite e le propongono nei vari consigli di classe di novembre, riuniti con la componente genitori; dopo raccolgono le adesioni dei genitori.
- 3) Ciascun Consiglio di Classe nel proporre una meta, deve presentare un progetto di massima indicando:
  - a) obiettivi generali del viaggio;
  - b) obiettivi culturali;
  - c) articolazione dei contenuti culturali e indicazione dei luoghi capaci di evocarli;
  - d) metodologie di preparazione degli studenti al viaggio d’istruzione;
  - e) periodo scelto per l’effettuazione del viaggio;
  - f) disponibilità degli accompagnatori.
- 4) In base alle proposte pervenute, entro novembre, la commissione elabora il piano gite per l’anno scolastico in corso, chiedendo la disponibilità dei docenti accompagnatori.

- 5) Il personale di segreteria contatta le ditte di trasporto e le agenzie indicate nel piano gite per i preventivi e predisporre la tabulazione dei dati raccolti da sottoporre al Consiglio d'Istituto per la delibera del piano stesso.
- 6) Dopo l'approvazione del piano gite e l'autorizzazione del Dirigente, attraverso l'azione di un rappresentante di classe oppure singolarmente le quote vengono versate sul conto corrente della scuola, specificando classe e nome dell'alunno partecipante. E' consentito l'accreditamento al Dirigente o ad uno dei docenti accompagnatori di una somma di denaro per piccole spese imprevedute o da regolarsi in contanti durante il viaggio. Il Dirigente o il docente renderanno conto di dette spese con la documentazione.
- 7) La scuola accoglie proposte fatte dagli Enti Locali in linea con le finalità presenti nel P.O.F. In tal caso l'organizzazione ed il costo dei VV.II. è a cura dell'Ente proponente. La scuola partecipa all'organizzazione predisponendo le dovute fasi a carattere didattico e la presenza di docenti accompagnatori.
- 8) Al rientro dal viaggio d'istruzione i docenti sono tenuti a presentare al Dirigente Scolastico una breve relazione conclusiva, in cui si evidenzino:
  - a) validità culturale dell'iniziativa
  - b) comportamento degli allievi
  - c) eventuali difficoltà logistiche
  - d) giudizio sui servizi resi dall'agenzia di viaggi e/o dalla ditta di trasporto.
- 9) Tutte le visite guidate o i viaggi di più giorni possono essere effettuati per classi parallele o per classi diverse.
- 10) Le visite guidate in orario scolastico sono programmate dagli insegnanti annualmente in base alle esigenze didattiche. Per la realizzazione delle proposte può essere previsto l'uso di mezzi pubblici.
- 11) Le eventuali uscite in luoghi non inerenti l'attività didattica devono essere preventivamente concordate con i docenti accompagnatori e possono essere effettuate solo previa autorizzazione dei genitori.
- 12) Viaggi d'istruzione: La C.M.291/92 stabilisce per la realizzazione delle iniziative la partecipazione di almeno i 2/3 degli studenti frequentanti ciascuna classe. La successiva C.M. 623/96 prevede che la scuola possa, autonomamente, definire il numero di alunni partecipanti, le destinazioni e la durata. Pertanto si stabilisce che il limite minimo di partecipazione degli alunni delle classi ai viaggi d'istruzione sia relativo ai 2/3 del numero di alunni regolarmente frequentanti, o 2/3 del totale. Scambi culturali e viaggi connessi con attività sportive: la partecipazione è aperta a gruppi di alunni provenienti da classi parallele, senza obbligo del numero di cui sopra. Nei casi in cui non sia raggiunto il limite stabilito, la decisione della partecipazione viene rimessa ai Consigli di Classe e alla delibera del Consiglio di Istituto.
- 14) Gli alunni che non partecipano al viaggio d'istruzione svolgono attività didattica, anche tramite inserimento in altra classe; tale attività è comunicata preventivamente.
- 13) Nel caso in cui sussistano problemi di ordine educativo, disciplinare, di sicurezza, la decisione di far partecipare alla visita o al viaggio di istruzione gli alunni che, nonostante i continui e ripetuti appelli, persisteranno in un atteggiamento non accettabile, tale da nuocere a se stessi ed agli altri, spetta al Consiglio di Classe con la sola presenza dei docenti presieduto dal Dirigente Scolastico.

#### **Art. 4 Durata e periodo di effettuazione**

- 1) Sono previste per la Scuola dell'infanzia un massimo di 10 uscite didattiche con lo scuolabus o a piedi in orario scolastico, fino a 6 visite giornaliere per la Scuola Primaria e per la Secondaria, un viaggio fino a due giorni per le classi seconde della Scuola Secondaria ed un viaggio fino ad un massimo di 5 giorni per gli alunni delle classi terze della Scuola Secondaria. In ogni caso non si supererà il limite di 6 giornate solo eccezionalmente potranno effettuarsi altre 4 uscite, per un totale di 10, se necessarie allo svolgimento di attività programmate o progetti e documentati.
- 2) Tutte le visite guidate o i viaggi d'istruzione di più giorni devono essere effettuati fino ad un mese prima del termine delle lezioni di ogni anno scolastico, ad eccezione dei viaggi connessi ad attività sportive.

#### **Art. 5 Docenti accompagnatori**

- 1) Gli accompagnatori, sono individuati dal DS fra i docenti disponibili ad accompagnare appartenenti alla classe che effettua il viaggio o, comunque, fra i docenti che hanno diretta conoscenza della classe.
- 2) Per ogni gruppo di 15 studenti o frazione dovrà essere individuato un docente accompagnatore, tenendo presente che qualora il gruppo (anche inferiore ai 15 partecipanti) viaggi da solo, i docenti accompagnatori dovranno **possibilmente** essere almeno due perché gli alunni non restino senza sorveglianza a causa di una momentanea assenza di uno degli accompagnatori dal gruppo o di infortunio dello stesso.

- 3) Il docente di sostegno può accompagnare anche la classe senza la presenza dell'alunno diversamente abile, qualora il Consiglio di Classe ne ravvisi l'opportunità.
- 4) La presenza dei genitori è ammessa esclusivamente nei casi di particolari e documentate esigenze di assistenza al trasporto, nei casi di iniziative che richiedano competenze professionali e collaborazioni indispensabili alla realizzazione delle iniziative. Il tipo di collaborazione richiesta deve essere motivata nella richiesta dei Consigli di classe. La presenza dei genitori non deve comunque interferire con le attività didattiche.
- 5) Per evitare disagi organizzativi è necessario prevedere per ogni uscita una o più riserve. Coloro che danno la loro disponibilità come riserve si assumono l'impegno di rendersi disponibili sempre salvo gravi e comprovati motivi.

#### **Art. 6 Comportamenti dello studente**

- 1) Lo studente, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose. Al fine di garantire l'altrui e propria incolumità, è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto.
- 2) In particolare si evidenzia la necessità per i docenti di usufruire del dovuto riposo notturno. In conseguenza i genitori degli alunni sono tenuti a prendere atto della informativa della scuola redatta al riguardo.
- 3) E' d'obbligo:
  - a) sui mezzi di trasporto, evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi;
  - b) in albergo muoversi in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto all'altrui tranquillità. Eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno addebitati agli studenti assegnatari della camera;
  - c) non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale;
  - d) durante la visita alla città il gruppo deve mantenersi unito e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori;
  - e) la responsabilità degli allievi è personale: pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità della eventuale mancanza commessa;
  - f) nei casi più gravi, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli allievi responsabili;
  - g) la dichiarazione da parte della famiglia di specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente;
  - h) la dichiarazione da parte delle famiglie di esigenze rispetto a eventuale regime alimentare particolare seguito dall'alunno;

#### **Art. 7 Costi**

- 1) I Consigli di Classe, nel programmare viaggi e visite, valuteranno attentamente il rapporto costi-benefici, tenendo presenti le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi.
- 3) Le famiglie saranno informate prima dell'adesione del costo indicativo del viaggio d'istruzione.
- 4) Contestualmente all'atto della adesione al viaggio di istruzione, che consiste nella sottoscrizione da parte di un familiare della comunicazione organizzativa predisposta dalla scuola, è richiesto il versamento di una somma fino al 50% della quota di partecipazione.



## ISTITUTO COMPRENSIVO “A. SCRATTOLI” DI VETRALLA (VT) - con sezione a indirizzo musicale

### Allegato B del Regolamento d'Istituto

## “ LA PATENTE A PUNTI DEL COMPORTAMENTO “

*Progetto di norma rivolto agli alunni della Scuola secondaria di 1° grado,  
ma attuabile anche nella Scuola Primaria, specie nell'ultimo biennio.*

*(Adottato dalla Scuola Secondaria di 1° grado di Vetralla dall'A.S. 2013/14)*



### INTRODUZIONE AL PROGETTO D'ISTITUTO

Partendo dalla considerazione che, grazie all'introduzione nel 2003 della patente a punti, è diminuito in maniera considerevole il numero degli incidenti stradali, si è pensato di adottare un sistema simile anche per potenziare il raggiungimento degli obiettivi comportamentali degli alunni. Lo studente disporrà, all'inizio dell'anno scolastico, di un "pacchetto" di **venti punti**, che lo classificano come "*studente che conosce e applica le regole generali di comportamento scolastico*".

Nel corso dell'anno ci potranno essere varie infrazioni al *Regolamento d'Istituto*, che verranno sanzionate con una "*nota/multa*" e che potranno comportare un decremento nel proprio pacchetto di punti fino al totale esaurimento. In quest'ultimo caso sarà il Consiglio di Classe o Interclasse a decidere la sanzione disciplinare più opportuna sulla base della gravità delle mancanze commesse dall'alunno. Successivamente sarà possibile reintegrare fino a dieci punti nella patente dello studente che aveva esaurito i punti.

### RIFERIMENTO GENERALE AL “REGOLAMENTO D'ISTITUTO”

Saranno sanzionate con “multa” le mancanze disciplinate in via generale dagli art. 21 e 23 del *Regolamento d'Istituto*. La registrazione della “*multa*” equivale al *richiamo scritto* (nota) disciplinato dall'art. 22 del *Regolamento d'Istituto*.

Se il docente o il consiglio di classe lo riterranno opportuno, potranno accompagnare alla multa la *censura formale* (lettera alla famiglia) disciplinata dall'art. 22 del *Regolamento d'Istituto*.

In casi di particolare gravità o debitamente motivati il Consiglio di Classe o Interclasse potrà esprimere deroghe al presente progetto applicando direttamente quanto previsto dall'art. 23 del *Regolamento d'Istituto*.

### MODALITA' DI REGISTRAZIONE DELLE MULTE E DEI BONUS

In ogni classe è introdotto un registro delle Patenti (All.1), composto da un foglio/tabella per ogni classe dove gli insegnanti anoteranno semplicemente il decurtamento dei punti così come sul libretto personale dell'alunno; sul registro elettronico invece, oltre al decurtamento del punteggio, l'insegnante registrerà in modo sintetico anche la motivazione della mancanza (ad es. “-1 disturbo della lezione” oppure “-2 manca di rispetto al docente”).

Le Patenti saranno inserite all'interno del Registro di classe.

Le possibili "multe" fino a 3 punti per coloro che non assumono un comportamento corretto potranno essere comminate da ogni singolo insegnante, anche su proposta dei collaboratori scolastici, e verranno immediatamente annotate nel registro della patente, sul “libretto personale” e sul registro elettronico. Le multe da 4 a 20 punti dovranno essere ratificate dai consigli di classe o interclasse.

### SANZIONI COMMIMATE DAL DOCENTE

#### **1 punto in meno nella propria "patente"**

- frequenti ritardi dopo i primi 5 minuti di lezione
- disturbo della lezione

- dimenticare frequentemente il materiale scolastico
- assenze o ritardi ingiustificati (dopo il terzo giorno di lezione)
- scarsa cura della propria postazione (banco/sedia)
- reiterato mancato aggiornamento delle firme sul libretto

### **2 punti in meno nella propria "patente"**

- modo volgare di esprimersi (parolacce)
- mancanze di rispetto a compagni, docenti o al personale scolastico
- comportamento poco controllato durante la ricreazione (es.: urla, pugni nel muro, ecc...)
- uscite arbitrarie dalla classe
- portare a scuola oggetti estranei alla didattica o pericolosi (il docente provvederà al ritiro di tali oggetti, redigendo verbale)
- uso di cellulari, macchine fotografiche, videocamere o altri mezzi di tecnologia mobile (il docente provvederà al ritiro redigendo verbale)
- smarrimento o dimenticanza reiterata del libretto personale
- scarso ordine nella cura della persona e nell'abbigliamento; mostrare biancheria intima; indossare e/o esibire simboli e messaggi contrari alle finalità educative

### **SANZIONI COMMUNATE DAL DOCENTE (fino a 3 punti in meno)**

### **SANZIONI COMMUNATE DAL CONSIGLIO DI CLASSE O INTERCLASSE (da 4 a 20 punti in meno)**

#### **da 3 a 20 punti in meno nella propria "patente"**

- insulti o gravi mancanze di rispetto ai compagni, ai docenti e al personale scolastico
- bestemmie
- uscite arbitrarie dall'edificio
- episodi di bullismo, minacce e aggressioni fisiche e verbali, anche quelle accertate sul servizio scuolabus
- atti di vandalismo, manomissione delle porte, allagamento dei locali, danneggiamento dei servizi igienici, sporcare i muri; deturpare o danneggiare con graffi, fori o scarabocchi i banchi e le sedie
- danneggiamento volontario del materiale dei compagni
- appropriazione indebita del materiale altrui e violazione del diritto alla privacy
- contraffazione voti e firme
- marinare la scuola
- diffusione di immagini carpite fraudolentemente
- lancio di oggetti dalle finestre
- diffusione ingiustificata di panico
- attivazione immotivata dei dispositivi di emergenza e della campanella
- iniziative pericolose nel corso di attività svolte al di fuori dell'ambiente scolastico, ad esempio visite guidate, viaggi d'istruzione o attività sportive
- atti o allusioni verbali a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità

### **BONUS (fino a 5 punti nel corso dell'A.S.)**

Il Consiglio di Classe o Interclasse, nel corso di ogni A.S., potrà assegnare fino a 5 punti di bonus

- agli alunni che si distingueranno per il costante rispetto delle regole e per la loro disponibilità alla collaborazione
- agli alunni che, nonostante pregresse sanzioni di vario livello per scarso rispetto delle regole, dimostreranno impegno e collaborazione nell'assumere comportamenti corretti

*All. 1*

**REGISTRAZIONE DECURTAZIONE DEI PUNTI**

**CLASSE** \_\_\_\_\_



