



E-mail REIC826006@istruzione.it

ISTITUTO COMPRENSIVO

"G.GREGORI"

di CARPINETI-CASINA

Scuola Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° Grado

Via Francesco Crispi, 74 - 42033 CARPINETI (RE)

Tel. 0522/618418 Fax. 0522/718477

www.iccarpineticasina.gov.it



Cod.Fisc. 80016070353

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

(Delibera dal Consiglio d'Istituto il 22 luglio 2013, modificato con delibere del Consiglio d'Istituto del 30 gennaio 2018 e del 9 aprile 2019)

PARTE PRIMA

VITA DELLA COMUNITA' SCOLASTICA

- La scuola è il luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
- La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti nella Costituzione e nella Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia.
- La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione della propria identità, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
- La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

PARTE SECONDA

DIRITTI DELLO STUDENTE

- Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.
- La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso una adeguata informazione e la possibilità di effettuare richieste.
- La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti: gli studenti hanno diritto ad essere rispettati, ascoltati, compresi e tutelati dal personale docente e non docente, rispettati ed aiutati dai compagni.
- Lo studente ha diritto di essere informato in modo trasparente sulle norme e sulle procedure disciplinari che regolano la comunità scolastica.
- Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Ha inoltre diritto ad una valutazione trasparente volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
- Lo studente ha diritto a ricevere le indicazioni per acquisire un metodo di studio autonomo ed efficace, tramite lo svolgimento delle attività didattiche curricolari, organizzate secondo tempi e modalità che tengano conto dei personali ritmi di apprendimento e di maturazione. Egli ha diritto di scegliere tra le attività curricolari integrative e tra le attività facoltative eventualmente offerte dalla scuola.
- Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte alla tutela e all'accoglienza della loro lingua, cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
- La scuola si impegna, utilizzando i mezzi a sua disposizione, ad assicurare:
 - un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
 - iniziative concrete per il potenziamento delle capacità e per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione della dispersione scolastica;
 - la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti;
 - la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - servizi di sostegno, promozione della salute e di assistenza psicologica.
- La scuola autorizza e disciplina il diritto di riunione e di assemblea dei genitori degli alunni a livello di classe, di corso, di istituto.

PARTE TERZA

CAPO I – DOVERI DELLO STUDENTE

1. **Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.**
 - Assentarsi solo per giustificati motivi.
 - Giustificare l'assenza il primo giorno di rientro.
 - Informare preventivamente la scuola per assenze prolungate non dovute a motivi di salute.
 - L'iscrizione a eventuali corsi pomeridiani promossi dalla scuola o da enti esterni comporta l'obbligo di frequenza e richiede la giustificazione in caso d'assenza.
 - All'inizio delle lezioni trovarsi in aula.
 - Portare sempre il libretto personale e utilizzarlo solo per fini scolastici.
 - Far firmare tempestivamente avvisi e valutazioni.
 - Chiedere il permesso di andare in bagno solo nelle ore consentite (2^a-4^a-5^a), salvo necessità urgenti valutate dal docente di classe
 - Non prolungare più del necessario i tempi d'uscita durante la lezione.
 - Eseguire regolarmente e con cura i compiti assegnati.
 - Portare sempre tutto il materiale necessario per il regolare svolgimento delle lezioni.

2. **Gli studenti sono tenuti a rispettare in modo adeguato il capo d'istituto, i docenti, tutto il personale della scuola e i loro compagni.**
 - Rispettare il turno di parola ed intervenire senza interrompere compagni ed insegnanti.
 - Favorire il buon clima di classe e il benessere di tutti.
 - Usare un linguaggio educato e non offensivo.
 - Durante le lezioni, non consumare cibi e bevande né masticare la *chewing gum*.
 - Presentarsi con un abbigliamento adeguato all'ambiente e alle attività che vi si svolgono.
 - Ricordarsi di spegnere il cellulare che non dovrà essere utilizzato per nessun motivo. In caso di necessità rivolgersi al docente o alla segreteria.

3. **Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento d'Istituto.**
 - Rispettare la segnaletica di sicurezza e le norme stabilite in caso di emergenza.
 - Prepararsi e attendere in ordine l'insegnante che accompagnerà la classe nei trasferimenti (laboratori/palestra...)
 - Accedere ai laboratori o alle aule speciali solo in presenza degli insegnanti.
 - Uscire ordinatamente da scuola senza correre.
 - Non correre in aula o nei corridoi.
 - Non sporgersi dalle finestre.
 - Rimanere in classe durante i cambi d'ora.
 - Accedere alla Sala Insegnanti solo con il permesso del docente.
 - Non portare a scuola oggetti che possono risultare pericolosi nei confronti di se stessi e degli altri.
 - Disporre lo zaino e il materiale in modo da lasciare libero il passaggio fra le file dei banchi in caso di emergenza.

4. **Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.**
 - Utilizzare correttamente e lasciare puliti i servizi igienici.

- Utilizzare gli appositi contenitori dei rifiuti ponendo attenzione alla raccolta differenziata.
- Evitare gli sprechi (energia elettrica, salviette, carta igienica, gessetti...)
- Utilizzare le LIM solo su richiesta e in presenza del docente per fini didattici
- Non danneggiare oggetti e materiali di proprietà dei compagni e della scuola (N.B. In questo caso la famiglia dovrà risarcire il danno arrecato)
- Non danneggiare i banchi e i muri con scritte e/o incisioni.

CAPO II – REGOLAMENTO INTERNO

NORME SUGLI ACCESSI, LA VIGILANZA E LA FREQUENZA

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

Disposizioni generali

Tutto il personale è responsabile del comportamento degli alunni e può intervenire in qualunque momento sia necessario, per richiamare al rispetto delle regole.

Tra i compiti dei docenti di tutti gli ordini di scuola c'è l'obbligo di una attenta e assidua vigilanza degli alunni. In qualunque caso un docente dovesse essere impedito, per breve periodo, al corretto svolgimento della funzione di sorveglianza, dovrà affidare gli alunni ad uno dei collaboratori scolastici in servizio o ad un altro docente.

Ingresso

Gli insegnanti in servizio alla prima ora devono trovarsi in aula 5' minuti prima dell'inizio della lezione per accogliere e sorvegliare gli alunni.

Prima di tale orario non è consentito l'accesso all'edificio scolastico a nessun alunno che non sia espressamente autorizzato dal Dirigente Scolastico con atto formale.

Gli adulti che accompagnano gli alunni a scuola non possono accedere ai locali scolastici se non per gravi e giustificati motivi: il personale docente e ausiliario è tenuto ad invitare al rispetto di tale norma, a verificare le motivazioni delle singole richieste e ad autorizzare l'eventuale accesso.

I collaboratori scolastici, addetti alla sorveglianza delle entrate, vigilano affinché l'ingresso degli alunni avvenga in modo ordinato.

All'apertura delle porte (suono della prima campana), il personale ausiliario controlla l'ingresso degli alunni e il regolare avviarsi alle rispettive aule, dove gli insegnanti sono tenuti ad assumere la vigilanza dei minori (di norma è responsabile della vigilanza il docente titolare della disciplina prevista alla prima ora).

In caso di assenza di un docente, la segreteria trasmette in tempo utile la comunicazione al responsabile di sede (o suo delegato) o, in caso di sua irreperibilità, ad un docente, possibilmente contitolare della classe. In attesa dell'arrivo di eventuali supplenti e o colleghi in sostituzione, uno dei bidelli in servizio vigila in aula sugli alunni.

In concomitanza con suono della campanella che segna l'inizio delle lezioni, gli accessi vengono chiusi a cura del personale ausiliario.

Ritardo

L'alunno che giunge a scuola in ritardo sarà preso in consegna all'ingresso da un collaboratore scolastico e accompagnato in aula.

L'alunno in ritardo anche se di pochi minuti, deve essere accompagnato a scuola da un genitore o da un adulto delegato.

La famiglia dovrà motivare il ritardo all'insegnante di classe tramite il permesso presente nel libretto personale, debitamente firmato e registrato dal collaboratore scolastico presente a scuola. Il ritardo deve essere indicato dal docente sul registro di classe.

L'alunno in ritardo anche se di pochi minuti, deve essere accompagnato a scuola da un genitore o da un adulto delegato.

In caso di ritardi ripetuti e ritenuti dall'insegnante non giustificabili, verrà informato il dirigente scolastico.

Ingresso anticipato/ Uscita posticipata (Pre-post scuola)

La scuola si adopera per attivare un servizio di ingresso anticipato e di uscita posticipata, quando è possibile, a cura dei collaboratori scolastici in servizio nella sede. Il servizio si effettua solo per gli alunni che abbiamo ottenuto l'autorizzazione da parte del dirigente scolastico previa definizione dei criteri approvati dal consiglio di istituto.

Periodicamente i collaboratori scolastici addetti a ciascuna sede (in collaborazione con la segreteria) effettuano verifiche sulla reale fruizione del servizio.

Il dirigente si riserva di revocare il permesso di ingresso anticipato e di vigilanza post scuola a coloro che non se ne avvalgono.

La segreteria provvede a fornire (mantenere aggiornato) l'elenco nominativo degli alunni autorizzati al pre e al post scuola ai collaboratori scolastici che ne assumeranno la vigilanza.

Durante il pre e il post scuola gli alunni non possono accedere alle aule e ai laboratori, né possono utilizzare sussidi o apparecchiature in dotazione alla scuola (salvo specifica autorizzazione scritta del dirigente o responsabile di sede), devono sostare negli spazi comuni sotto la diretta sorveglianza del personale preposto che avrà inoltre cura di vigilare affinché gli alunni non danneggino, sciupino o sporchino ambienti e materiali.

Nessuna sorveglianza è organizzata per chi rimane all'esterno dell'edificio e sarà pertanto cura delle famiglie provvedere a che gli alunni arrivino a scuola nel periodo immediatamente precedente al suono della campana.

Cambio d'ora

Al cambio dell'ora il docente raggiunge tempestivamente l'aula in modo da subentrare rapidamente al collega che termina la lezione. La classe non deve mai restare priva di sorveglianza.

Intervallo

L'intervallo deve essere inteso come momento di riposo che consenta agli alunni di rilassarsi, fare merenda e andare in bagno.

La durata dell'intervallo, stabilita annualmente nell'ambito dell'organizzazione dell'orario delle lezioni, non deve essere inferiore a dieci minuti.

Agli alunni è richiesto di:

- rimanere nel proprio piano per permettere all'insegnante e al personale ATA di svolgere il proprio compito in modo corretto;
- non correre, non urlare, non spingere, non fare giochi o scherzi aggressivi;
- non stazionare in prossimità dell'atrio, della segreteria o delle scale;
- ascoltare e rispettare le indicazioni dei docenti e del personale ausiliario che affianca gli insegnanti nel compito di sorveglianza;
- recarsi in aula al termine dell'intervallo.

Gli insegnanti vigilano la classe, la parte del corridoio limitrofo, gli antibagni. Annualmente vengono approvati i turni di vigilanza che sono esposti all'albo e consegnati ai docenti con relativa firma di accettazione.

L'accesso agli spazi comuni avviene nel rispetto delle necessarie turnazioni tra le classi.

Uscita

Al termine delle lezioni il docente dell'ultima ora accompagna la propria classe all'uscita dell'edificio scolastico.

L'accesso agli atri, ai corridoi e alle parti comuni deve avvenire dopo il suono della campana.

Nell'esercitare le funzioni di vigilanza il docente verificherà che nessun allievo a lui assegnato resti nell'edificio scolastico e provvederà in particolare, a che gli allievi scendano le scale, percorrano i corridoi ed escano dall'edificio in modo ordinato, senza correre e spingersi.

All'uscita dall'edificio scolastico gli alunni della scuola primaria devono essere affidati, di norma, direttamente ai genitori o loro delegati maggiorenni (la delega deve essere in forma scritta e custodita da parte dei docenti e della segreteria), o accompagnati dai collaboratori scolastici e fatti salire sul

pulmino.

Qualora, eccezionalmente, il genitore non sia presente all'uscita l'insegnante provvederà a contattare la famiglia e ad affidare espressamente l'alunno ad un collaboratore scolastico o ad un collega in servizio.

Ripetuti ritardi da parte delle famiglie nel ritirare gli alunni all'uscita della scuola saranno segnalati dal personale scolastico al Dirigente per gli opportuni provvedimenti.

Gli adulti che vengono a ritirare gli alunni sono invitati a collaborare e vigilare perché il transito e l'uscita dal cortile avvengano in modo corretto e ordinato. In particolare coloro che hanno già preso in consegna i minori sono invitati a non sostare nelle pertinenze della scuola (cortile) evitando così il verificarsi di situazioni di pericolo.

Trascorsi 10' dal suono della campana i collaboratori scolastici provvederanno alla chiusura dei cancelli.

Gli alunni della Scuola Secondaria di primo grado vengono invece accompagnati dagli insegnanti fino al cancello d'uscita.

Mensa e interscuola

Alla fine delle lezioni mattutine, l'insegnante in servizio nel tempo mensa prende in consegna gli alunni che si avvalgono di tale servizio.

Gli alunni dovranno fermarsi sempre a mensa a meno che la loro uscita anticipata non sia formalmente richiesta e motivata dal genitore.

Durante la mensa i docenti provvedono ad attenere un comportamento educato e corretto da parte degli alunni.

Terminato il pranzo, gli alunni effettueranno l'interscuola nell'edificio scolastico o nel cortile della scuola o nelle aree limitrofe, sempre sotto la vigilanza dei docenti.

I docenti eviteranno che gli alunni restino incustoditi nei locali della scuola o all'esterno.

Uscite anticipate, assenze e giustificazione degli alunni

La partecipazione degli alunni è obbligatoria a tutte le attività didattico-educative organizzate dalla scuola in orario scolastico e deliberate dagli organi competenti.

Gli alunni non potranno lasciare le lezioni prima della conclusione dell'orario delle lezioni a meno che non siano prelevati, per motivate ragioni, da un familiare (o adulto maggiorenne formalmente delegato dal genitore) e con il permesso dell'istituzione scolastica.

La richiesta d'uscita firmata dal genitore e vidimata dal docente sarà conservata nel libretto personale dello studente e registrata nel registro di classe.

Per evitare l'interruzione delle lezioni, le operazioni di controllo e accompagnamento saranno svolte dai collaboratori scolastici.

Le famiglie sono tenute a giustificare in forma scritta le assenze. La mancata giustificazione che si protrarrà nel tempo verrà segnalata dai docenti prima alla famiglia e successivamente al dirigente scolastico.

Si ricorda che, per le assenze superiori a cinque giorni, alla richiesta di giustificazione dovrà essere allegata la dichiarazione medica secondo cui l'alunno può riprendere le lezioni (se l'assenza è di cinque giorni non è richiesto il certificato).

Qualora la famiglia avverta preventivamente di una futura assenza non dovuta a motivi di salute l'alunno al rientro può essere accolto con giustificazione firmata da uno di genitori ed autodichiarazione (firmata da uno dei genitori) che esponga le ragioni dell'assenza e che escluda qualsiasi tipo di problema sanitario nel periodo di assenza.

Escursioni, Visite guidate, Viaggi d'istruzione, Gite

1) Generalità

La scuola considera parte integrante e qualificante dell'offerta formativa dell'istituto e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione le visite guidate (a musei, mostre, manifestazioni culturali di interesse didattico, enti istituzionali, aziende), la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i gemellaggi con altre scuole, le escursioni, i viaggi d'istruzione e le gite scolastiche.

Escursioni, visite guidate, viaggi d'istruzione, gite e viaggi connessi ad attività sportive devono essere funzionali agli obiettivi educativi e didattici a fondamento del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto e presuppongono una adeguata programmazione didattica e culturale.

Tali iniziative si configurano infatti come attività didattiche, educative e formative della scuola.

2) Tipologie

Le iniziative in argomento possono essere ricondotte alle seguenti tipologie:

- **escursioni**: uscite a piedi delle scolaresche, senza utilizzo di mezzi di trasporto e nell'ambito dell'orario scolastico (es. per visite o attività presso biblioteca, uffici pubblici, negozi, parchi, ambienti naturali);

- **visite guidate** (uscite nell'arco della mattinata), **viaggi d'istruzione** (uscite che richiedono l'intera giornata o più giornate con prevalente finalità didattica) e **gite** (uscite che richiedono l'intera giornata o più giornate con prevalente finalità educativa): comportano l'utilizzo di un *mezzo di trasporto*. In tale tipologia si comprendono anche **viaggi connessi ad attività sportive e motorie**. *Di seguito i termini di "visite guidate", "viaggi d'istruzione", "gite" e "viaggi connessi ad attività sportive e motorie" sono utilizzati come sinonimi poiché tutti soggetti alla medesima regolamentazione.*

3) Destinazione e durata

Tutte le classi/sezioni possono effettuare escursioni.

Infanzia

Si possono organizzare escursioni e visite guidate nell'arco della giornata e, di norma, ad una distanza massima di 60 km.

Primaria

Si possono organizzare escursioni e visite guidate nell'arco della giornata, di norma nell'ambito della regione o delle regioni limitrofe.

Secondaria di 1° grado

Si possono organizzare gite anche di durata superiore ad una giornata (di norma massimo 3 giorni) su tutto il territorio nazionale e all'estero.

4) Periodi di effettuazione

Le escursioni si possono effettuare durante tutto l'anno scolastico, di norma però (per ragioni didattiche) le visite e i viaggi non vengono effettuati negli ultimi 15 giorni di scuola ad eccezione di quelli connessi ad attività sportive scolastiche, visite guidate a parchi o partecipazione ad attività organizzate da enti esterni.

5) Organizzazione escursioni

- a inizio anno i docenti interessati debbono acquisire preventivamente il consenso degli esercenti la patria potestà familiare sugli alunni, valido per tutto l'anno scolastico;
- i docenti organizzano escursioni nel rispetto delle finalità del Piano dell'Offerta Formativa e delle programmazioni didattiche disciplinari;
- i docenti individuano percorsi e luoghi che diano adeguate garanzie di sicurezza;
- non è previsto alcun tipo di atto autorizzativo, salvo il consenso iniziale, poiché tali attività sono considerate come specifici momenti dell'ordinaria attività didattica delle classi;
- le escursioni possono avvenire con l'accompagnamento del solo docente della classe qualora avvenga in luoghi che a giudizio del docente non comportino particolari rischi in relazione al contesto ambientale ed al grado di maturità degli alunni;
- è cura del docente accompagnatore informare il responsabile di sede sul luogo dove gli alunni sono reperibili.

6) Organizzazione visite guidate, viaggi d'istruzione, gite

6.1) Consigli di Classe / Interclasse / Intersezione

I Consigli di Classe / Interclasse / Intersezione (di norma convocati con la componente genitori per l'esplicitazione delle finalità didattiche ed educative dell'intervento) in genere al momento della progettazione di inizio d'anno scolastico e comunque nel rispetto dei tempi indicati dal dirigente per il possibile espletamento dell'organizzazione generale:

- verificano la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e deliberano relativamente alle visite guidate, viaggi d'istruzione e gite, viaggi connessi ad attività

sportive o motorie, proponendo le mete in funzione delle finalità didattico-educative, integrando tali attività nella programmazione delle rispettive classi;

- deliberano in conformità con il regolamento approvato dal Consiglio d'Istituto e con le disposizioni del Dirigente Scolastico;
- deliberano tenendo conto del fatto che alle famiglie non debbono essere chieste quote di partecipazione di rilevante entità (allo scopo di contenere le spese di viaggio programmano le attività in modo da favorire, nei limiti del possibile, il raggruppamento per classi parallele);
- a causa del costo elevato dei trasporti si effettuano, generalmente, da uno a tre viaggi d'istruzione/visite guidate/gite all'anno per classe della durata dell'intera giornata (o più giornate) con pagamento del trasporto;
- programmano le attività nell'ottica della partecipazione di tutti gli alunni (salvo specifiche sanzioni disciplinari), privilegiando viaggi che consentano la più estesa partecipazione possibile; in ogni caso possono essere organizzati viaggi solamente se è assicurata la partecipazione di almeno 2/3 degli alunni componenti le singole classi coinvolte. In situazioni particolari il Dirigente, su proposta motivata dei docenti della classe, può derogare a tale limite minimo di partecipanti. Fanno ovviamente eccezione al limite minimo di partecipanti i viaggi per la partecipazione di studenti, anche appartenenti a classi diverse, ad attività sportive, teatrali, musicali, gare didattiche, ecc.;
- indicano il docente "capo-gita";
- verbalizzano le delibere nei rispettivi registri dei verbali.

In casi straordinari, qualora gli insegnanti ritengano importante la partecipazione ad una visita guidata e non siano programmati in tempo utile consigli di classe/interclasse/intersezione con la presenza della componente genitori, il dirigente può autorizzare la visita con delibera del consiglio di classe/interclasse con la sola componente docenti e informazione ai genitori con comunicazione scritta da parte del docente capo gita.

6.2) Disposizioni generali

- I viaggi d'istruzione costituiscono vera e propria attività scolastica quindi durante il loro svolgimento vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche;
- di norma la partecipazione dei genitori degli alunni non è consentita; potrà essere consentita solo se ritenuta utile per le attività previste e specificamente programmata dal Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione;
- le deliberazioni assunte dai Consigli di classe / Interclasse / Intersezione debbono essere conformi alle disposizioni del Consiglio d'Istituto e del Dirigente Scolastico;
- le visite guidate, viaggi d'istruzione e gite sono autorizzate dal Dirigente Scolastico o suo delegato, senza delibera alcuna da parte del consiglio d'istituto.

6.3) Il docente "capo-gita":

- è il referente organizzativo della gita, si coordina con il referente di plesso e d'istituto per i viaggi e le visite d'istruzione, mantiene i rapporti con docenti, segreteria e Dirigente Scolastico;
- individua gli accompagnatori necessari nel rispetto del presente regolamento;
- comunica alle famiglie i docenti accompagnatori;
- compila e firma (in tempi congrui) il modulo per la presentazione del progetto di visite guidate e relativi allegati (l'indicazione della data di svolgimento del consiglio di classe/interclasse/intersezione ne attesta l'effettivo svolgimento nel rispetto delle disposizioni);
- verifica la completezza di tutta la documentazione, il rispetto delle disposizioni e delle procedure previste prima di consegnare la documentazione alla segreteria seguendo le disposizioni ricevute;
- è il referente degli accompagnatori nel corso della gita;
- porta con sé un modulo per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola;
- entro 1 settimana dal rientro segnala al Dirigente Scolastico, in forma scritta, eventuali rilevanti problemi riscontrati;
- svolge anche le funzioni di docente accompagnatore.

6.4) I docenti accompagnatori:

- firmano il modulo accettando preventivamente l'incarico;
- debbono assicurarsi dell'avvenuta:
 1. consegna alle famiglie della loro classe del programma del viaggio d'istruzione;
 2. restituzione delle dichiarazioni di consenso alla gita sugli appositi moduli, debitamente firmate da parte di tutti i genitori degli alunni della loro classe partecipanti;
- custodiscono fino a conclusione dell'anno scolastico i consensi firmati dalle famiglie della loro classe;
- svolgono compiti didattico-educativi sia in fase preliminare che durante la gita;
- svolgono una accurata vigilanza degli alunni con l'assunzione di responsabilità di cui alle norme vigenti. La vigilanza dei docenti è rivolta anche ad evitare che gli alunni arrechino danni al patrimonio artistico ed ambientale;
- segnalano particolari problematiche al capogita e ne seguono le indicazioni;
- se prestano servizio su più sedi concordano preventivamente gli eventuali impegni con tutti i dirigenti di riferimento;
- si avvicinano il più possibile nell'accompagnare gli alunni alle visite guidate.

6.5) Numero degli accompagnatori

Si prevede, di norma, un accompagnatore ogni 15 alunni partecipanti al viaggio (ed 1 accompagnatore supplente per eventuali sostituzioni per le uscite di una giornata intera o più giornate). Il dirigente può autorizzare il superamento del numero di 15 alunni per accompagnatore (fino ad un limite massimo di 18 alunni per accompagnatore) su formale domanda del docente capogita e con apposita relazione sottoscritta dallo stesso in riferimento alla tipologia della visita (*per esempio uscite in luoghi ritenuti sicuri*) ed alle caratteristiche del gruppo degli alunni.

Se l'iniziativa interessa un'unica classe, di norma si prevedono 2 accompagnatori. In caso di uscite con piccoli gruppi (15 alunni o meno di 15) per recarsi in luoghi sicuri (es. palestra o aule didattiche) il dirigente scolastico, su proposta motivata del capo-gita, può derogare alla necessità di 2 accompagnatori.

Nel caso di partecipazione di uno o più alunni disabili certificati con gravità di norma si prevede un docente accompagnatore aggiuntivo per ogni classe in cui è presente l'alunno grave. Per alunni con disabilità non gravi o che non ne compromettano l'autonomia personale è ammessa l'uscita senza la presenza di un accompagnatore aggiuntivo, il docente capo-gita valuta preventivamente la fattibilità in adeguate condizioni di sicurezza in relazione al tipo di uscita. I docenti valutano la eventuale necessità di provvedere ad ulteriori richieste di potenziamento della vigilanza in base a particolari specificità della situazione nonché di predisporre ogni altra misura di supporto commisurata alla tipologia della disabilità.

In casi straordinari il dirigente può autorizzare uno o più docenti a seguire il *pullman* con mezzo proprio su richiesta del "capo-gita" e previa presenza sull'autobus di altro/i docente/i e valutata l'idoneità della vigilanza assicurata sull'*autobus* e durante tutto il percorso.

6.6) Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi - ATA:

- 1) il DSGA svolge i suoi compiti potendosi avvalere della collaborazione / incarico al personale di segreteria rispetto al quale mantiene, in ogni caso, funzione di supervisione e controllo;
- 2) l'addetto di segreteria preposto:
 - individua le ditte di trasporto (o le agenzie di viaggio) idonee rispettando le procedure previste dalle vigenti normative e dal regolamento negoziale dell'istituto;
 - verifica che le ditte di trasporto (o le agenzie di viaggio) abbiano trasmesso tutta la documentazione prevista dalle norme prima di accettare un'offerta;
 - verifica la completezza e congruità della documentazione necessaria da parte delle ditte;
 - verifica il rispetto delle disposizioni del presente regolamento e di quelle emanate dal Dirigente Scolastico, provvedendo a richiedere i necessari adeguamenti ai soggetti interessati, prima di mettere alla firma del dirigente l'autorizzazione.

6.7) Il Dirigente Scolastico:

- autorizza direttamente le visite guidate, i viaggi d'istruzione e le gite;
- si avvale dell'istruttoria del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi/addetto di segreteria preposto ai viaggi nella scelta della ditta di autotrasporti o agenzia di viaggi;

- può derogare dai limiti temporali di durata per iniziative speciali (concorsi, scambi culturali, ecc.);
- può autorizzare direttamente e promuovere contatti con altri Istituti al fine di realizzare scambi di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione purchè ne ravvisi la coerenza con il Piano triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

6.8) Le famiglie:

- firmano tempestivamente il consenso scritto su apposito modulo;
- versano eventuali anticipi quando richiesti;
- versano la quota prevista secondo le indicazioni della segreteria.

6.9) Scelta dell'agenzia o della ditta di trasporti

L'Istituto Scolastico può organizzare i viaggi:

1) in proprio avvalendosi di ditte di autotrasporti affidabili e serie;

2) avvalendosi di *agenzie di viaggio* in grado di fornire un servizio adeguato alle specifiche necessità e che forniscano garanzie di affidabilità e serietà.

Le visite si possono svolgere anche con l'uso di mezzi di trasporto pubblico. Qualora venga previsto l'uso del treno gli alunni devono essere accompagnati e ritirati alla/dalla stazione a cura dei genitori o loro delegati. Anche per altre uscite con particolari complessità organizzative (esempio giochi sportivi), qualora si renda necessario, può essere richiesto l'accompagnamento e/o il ritiro da parte delle famiglie o loro delegati.

6.10) Aspetti finanziari

Le spese per la realizzazione di visite guidate e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive, vengono imputate secondo quanto previsto dalle norme in vigore. Per specifiche attività progettuali si possono finanziare spese per uscite prevedendo gli oneri a carico del bilancio dell'Istituto.

Qualora non si preveda l'intervento finanziario dell'Istituto o di altri soggetti, l'integrale onere è a carico delle famiglie.

Di norma non vengono infatti concessi contributi per i viaggi di istruzione a singoli studenti, fatti salvi eventuali contributi straordinari a singoli allievi che si trovino in particolare condizione di bisogno in merito ai quali dispone, nella necessaria riservatezza, il dirigente su proposta motivata del docente coordinatore di classe/team che tiene conto delle straordinarie condizioni familiari e della particolare importanza della partecipazione dello studente all'attività prevista.

CAPO III – SANZIONI DISCIPLINARI

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

Ciascuno è responsabile delle proprie azioni. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.

Allo studente può essere offerta la possibilità di svolgere attività in favore della comunità scolastica.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.

Per la violazione dei doveri di cui al CAPO I e II si applicano sanzioni disciplinari proporzionate alla gravità dell'infrazione e alla eventuale reiterazione, secondo le specificazioni seguenti:

1. **Richiamo verbale.**
2. **Richiamo scritto sul libretto personale.**
 - Disturbo dell'attività didattica.
 - Trascuratezza nell'adempimento dei doveri scolastici.
 - Offese e scorrettezze nei confronti di altri studenti.
 - Ritardi senza giustificato motivo.
 - Mancato rispetto degli arredi e degli ambienti scolastici
 - Abbigliamento non adeguato al contesto
3. **Richiamo scritto riportato sul Registro di Classe (RAPPORTO DISCIPLINARE) con comunicazione al Dirigente Scolastico e formalmente alla famiglia attraverso avviso scritto e conseguente colloquio.**
 - Grave e/o ripetuto disturbo dell'attività didattica.
 - Ripetuti ritardi non giustificati.
 - Comportamento irrispettoso nei confronti dei docenti, del personale amministrativo, ausiliario e di terzi all'interno della scuola.
 - Offese e scorrettezze gravi o ripetute verso gli altri studenti.
 - Danneggiamento dell'edificio scolastico e degli spazi pubblici compresi gli impianti sportivi.
 - Assenze ingiustificate con falsificazione di firma.
 - Uso del cellulare per qualsiasi motivo.
4. **Deferimento al Consiglio di Classe che, potrà adottare i seguenti provvedimenti:** esclusione da visite d'istruzione, uscite sportive e altre attività integrative, sospensione da 1 a 3 giorni con obbligo di frequenza ad eventuali attività alternative alle lezioni, anche in classe diversa dalla propria, allontanamento da scuola fino a 15 giorni.
 - Grave danneggiamento volontario delle strutture e degli arredi.
 - Oltraggio o atti di violenza verso altri studenti, docenti, personale della scuola, autorità scolastiche.
5. **Deferimento alla Presidenza per atti di indisciplina gravi e ripetuti ed eventuale deferimento al Consiglio di Istituto**

Il docente può sanzionare comportamenti scorretti anche facendo trascorrere l'intervallo in aula o al banco nella giornata dell'evento da sanzionare e /o nel giorno successivo.

Il telefono cellulare utilizzato durante le attività didattiche è immediatamente ritirato dal docente e consegnato dal Dirigente scolastico o docente collaboratore all'esercente la potestà genitoriale dietro sottoscrizione dell'assunzione di responsabilità per eventuali riprese video e/o registrazioni audio.

CAPO QUARTO

ORGANI COMPETENTI/IMPUGNAZIONI

1. L'insegnante è competente per le sanzioni di cui al capo III, art 1-2-3 del codice disciplinare; la comunicazione alla famiglia è compito del dirigente scolastico.
2. Il consiglio di classe (componente docenti) è competente per la sanzione di cui al capo III, art 4 lettera "a".
3. Le sanzioni di cui alle lettere "b", "c", (capo III art 4) del codice disciplinare sono di competenza del consiglio di classe presieduto dal dirigente scolastico e con la presenza dei rappresentanti dei genitori.
4. Il dirigente scolastico è competente per tutte le sanzioni che non prevedono l'allontanamento dalla scuola.
5. Le sanzioni di cui alle lettere "a", "b", "c" (capo III art 5) del codice disciplinare sono di competenza del consiglio di istituto su proposta del consiglio di classe o del collegio docenti.
6. La commissione d'esame potrà applicare (anche ai candidati esterni) sanzioni e provvedimenti disciplinari commessi durante la sessione d'esame.
7. Gli organi competenti deliberano dopo aver preventivamente sentito, a propria disciplina, lo studente interessato, il quale può farsi assistere da uno o più testimoni, dai genitori o da insegnanti indicati dallo stesso.
8. Contro le decisioni che prevedono l'allontanamento dalla scuola è ammesso il ricorso, presentato entro 15 giorni dalla irrogazione della sanzione, all'ORGANO DI GARANZIA presente nell'istituto, che risponderà entro 10 giorni dal ricorso.
9. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione d'esame e non applicabili anche ai candidati esterni.
10. Le procedure relative all'irrogazione della sanzione disciplinare debbono concludersi entro 30 giorni dall'avvenuta contestazione.

ORGANO DI GARANZIA

- I. Il consiglio di istituto nomina un organo di garanzia (Giunta esecutiva) presieduto dal dirigente scolastico dell'Istituto.
- II. L'Organo di garanzia, che dura in carica 3 anni, delibera il proprio regolamento.
- III. All'Organo di garanzia sono rivolti anche i ricorsi contro le decisioni che non comportano l'allontanamento dalla scuola. I ricorsi debbono essere inviati dai genitori al Consiglio entro 15 giorni dalla comunicazione della sanzione.
Il Consiglio delibera entro i 10 giorni successivi al ricorso.
- IV. Su richiesta dei genitori, il Consiglio di garanzia decide sui conflitti che insorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del D.P.R. 24 giugno 1998, n°249, recante lo statuto delle studentesse e degli studenti e sul presente codice disciplinare.
- V. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale decide in via definitiva sui reclami proposti da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni contenute nel presente regolamento, previo parere vincolante degli Organi Competenti.

CAPO QUINTO

ADOZIONE

L'Istituto Comprensivo di Carpineti e Casina, ai sensi e nel rispetto della normativa vigente, su delibera del Consiglio d'Istituto del 22 luglio 2013

ADOTTA

Il presente regolamento attuativo dello Statuto delle studentesse e degli studenti, ai sensi del D.P.R. 249/98 e successive modifiche e integrazioni e si impegna a uniformare la propria azione ai principi in esso contenuti.

Il presente Regolamento è stato integrato con le modifiche apportate con la delibera n. 7 del Consiglio d'Istituto del 30 gennaio 2018 e la delibera n. 5 del Consiglio d'istituto del 9 aprile 2019.