



## **ISTITUTO COMPRESIVO CORINALDO**

*con sedi staccate di Ostra Vetere e Castelleone di Suasa*

*Viale Dante, 45 - 60013 CORINALDO (AN)*

*Tel. 071.67161 – Fax 071.7978021*

*E-mail [anic834008@istruzione.it](mailto:anic834008@istruzione.it) – [www.istitutocomprensivocorinaldo.it](http://www.istitutocomprensivocorinaldo.it)*

## **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

### **Premessa**

La Scuola è istituzionalmente e naturalmente il luogo privilegiato in cui l'alunno si forma e vive nella pratica quotidiana le regole fondamentali della convivenza civile come assunzione di responsabilità e capacità di collaborare con gli altri.

La vita all'interno ed all'esterno della Scuola deve essere improntata al massimo rispetto di tutte le persone (insegnanti, personale non docente, compagni, operatori...) e di tutto: aule, palestre, servizi, attrezzature, strumenti, libri, appartenenti a se stessi, ai compagni, alla scuola.

Tale principio trova la sua applicazione nel presente "Regolamento di Istituto" che le forze educative della nostra Scuola (genitori, docenti, personale ATA) hanno elaborato e deliberato in Consiglio di Istituto.

Il Regolamento andrà consegnato ad ogni famiglia degli alunni che, dopo averne preso visione, lo sottoscriverà quale "patto sociale di corresponsabilità al fine di rendere effettiva la piena partecipazione alle famiglie" (nota ministeriale del 15 Marzo 2007).

### **RAPPORTI CON I GENITORI**

#### **Art.1 - Assemblee dei genitori**

Le assemblee dei genitori possono essere di classe, di modulo, di interclasse, di sezione, di intersezione, di plesso, delle scuole di un Comune e di Istituto.

I rappresentanti dei genitori, nei consigli di interclasse e di intersezione, possono anche esprimere un "comitato dei genitori" del plesso e/o dell'istituto.

I genitori hanno diritto di riunirsi in assemblee, previa richiesta scritta al Dirigente scolastico, da parte del/dei rappresentante/i di classe o da 1/3 dei genitori, almeno 5 giorni prima della riunione, precisando l'ordine del giorno, la data e l'ora dell'incontro, il nominativo del responsabile dell'assemblea, sempre e comunque in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni o con attività didattiche già programmate.

Alle assemblee possono partecipare, su richiesta, con diritto di parola, il dirigente scolastico e/o gli insegnanti, direttamente interessati.

Qualora fossero interessate più classi, possono riunirsi in un'unica assemblea convocata dalla maggioranza dei rappresentanti di classe o dal 10% dei genitori delle classi interessate.

La comunicazione alle famiglie degli alunni sarà data tramite avviso dall'Istituzione Scolastica.

#### **Art.2 - Colloqui dei genitori con i docenti**

I colloqui tra genitori ed insegnanti avvengono attraverso le seguenti modalità:

- a) Assemblea generale per l'accoglienza ed altre assemblee in occasione di particolari esigenze.
- b) Assemblea generale per l'elezione dei rappresentanti dei genitori.

- Colloqui individuali convocati dall'Istituzione Scolastica, divisi per fasce d'età.

#### Scuola Primaria

- Colloqui individuali convocati dall'Istituzione Scolastica nei seguenti periodi: dicembre e aprile.

- Colloqui individuali convocati dall'Istituzione Scolastica per la consegna della scheda di valutazione:

febbraio/giugno.

#### Scuola Secondaria

- Colloqui individuali convocati dall'Istituzione Scolastica nei seguenti periodi: dicembre/aprile.

- Colloqui individuali convocati dall'Istituzione Scolastica per la riconsegna e/o consegna della scheda di valutazione: febbraio/giugno.

- Colloquio settimanale di ricevimento, durante il quale i genitori vengono accolti, in spazi adeguati e riservati; il periodo di accoglienza viene comunicato alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico.

Per tutti gli ordini di scuola, qualora si rendessero necessari colloqui in tempi diversi, viene concordato con il genitore interessato un appuntamento, in orario non coincidente con quello dell'insegnamento.

### **Art.3 - Comportamento alunni e famiglie**

Lo studente ha diritto ad essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita scolastica.

Gli alunni devono arrivare a scuola entro l'orario previsto, comunicato alle famiglie ad inizio di anno scolastico. I genitori, che accompagnano i propri figli, li lasceranno all'ingresso dell'edificio. In caso di ritardo, il genitore giustificherà l'assenza al personale che lo accoglie. Il docente o il collaboratore scolastico deve accertarsi delle generalità dell'accompagnatore, se questi non è conosciuto personalmente. Nel caso in cui sussistano dubbi, occorrerà avvertire la famiglia per chiedere conferma. L'arrivo in ritardo, non giustificato, verrà trascritto dall'insegnante sul registro di classe. Dopo ripetuti ritardi nel corso di un mese, verrà fatta una lettera di richiamo alla famiglia da parte della Dirigenza.

L'insegnante della 1<sup>a</sup> ora dovrà controllare le assenze degli alunni del giorno precedente anche pomeridiana. L'alunno sprovvisto di giustificazione scritta sarà comunque ammesso alle lezioni ma gli verrà richiesto di consegnarla nel giorno successivo, previa segnalazione sul registro. Un ulteriore ritardo nella consegna della giustificazione verrà segnalato alla famiglia.

Per quanto riguarda le assenze si precisa quanto segue:

A) per effetto della Legge Regionale n. 8 del 18 Aprile 2019 "Disposizioni di semplificazione e aggiornamento della normativa Regionale, Art. 43, comma 2, nelle Marche **cessa l'obbligo di presentazione del certificato medico per assenza scolastica per più di 5 giorni di malattia** ad eccezione dei casi previsti dall'art.43, comma 2/a della legge regionale stessa che richiede l'obbligo di presentazione del certificato medico nei casi di profilassi previste a livello nazionale ed internazionale, valutabili da personale medico

B) **per le "assenze programmate" dal genitore** (es. settimana bianca, vacanza, gita, motivi familiari) e comunicare preventivamente via cartacea ai docenti, non occorre al rientro alcun certificato medico. È fatto onere agli esercenti la potestà genitoriale di sincerarsi sempre del buono stato di salute del minore al rientro anche della vacanza.

C) **tutte le assenze degli alunni frequentanti la scuola Primaria e la Scuola secondaria, anche di un solo giorno, vanno sempre giustificate sul diario** (Scuola Primaria) o **su apposito modulo** (Scuola Secondaria) dai genitori o da chi ne fa le veci.

Qualora gli alunni debbano lasciare la scuola prima del termine delle lezioni, potranno uscire solo se prelevati dai genitori o da persona da loro delegata, per scritto.

In caso di indisposizione e di incidenti degli alunni in orario scolastico, verrà avvertita la famiglia che provvederà a prelevarlo direttamente o da persona delegata. Nelle situazioni urgenti si provvederà a far intervenire il personale medico e ad avvisare la famiglia.

**Non è consentito l'accesso agli edifici scolastici ai genitori se non per la visione degli atti affissi all'albo.**

Nel caso in cui si verificano casi di pediculosi verranno seguite le seguenti procedure:

1. agli alunni viene consegnata l'informativa sulla prevenzione della stessa;
2. agli alunni che presentano l'infestazione gli insegnanti chiedono che venga restituita, debitamente compilata, la dichiarazione dell'avvenuto trattamento;
3. in presenza di casi recidivi, verrà richiesta la certificazione sanitaria dell'avvenuto trattamento.

Gli alunni sono tenuti ad indossare un abbigliamento decoroso, consono all'ambiente scolastico. Le uscite per brevi escursioni e passeggiate istruttive a piedi sono autorizzate dal dirigente scolastico, previo acquisito consenso da parte dei genitori, ad inizio di anno scolastico.

L'uso del cellulare, smartphone e computer durante le ore di lezioni è consentito solo ed esclusivamente per motivi didattici programmati dai docenti.

La scuola non risponde dello smarrimento di materiale di valore che gli alunni portano da casa.

## **REGOLAMENTO SULLA VIGILANZA DEGLI ALUNNI**

### **Art.1 - ACCOGLIENZA ALUNNI** - norme generali (infanzia – primaria - secondaria)

Il personale docente, come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro e dal Codice Civile, ha la responsabilità della vigilanza degli alunni 5 MINUTI prima dell'inizio delle lezioni del plesso scolastico.

Il personale collaboratore scolastico esplica azione di vigilanza e sorveglianza 10 MINUTI prima dell'inizio delle lezioni, in particolare fino all'arrivo di tutti gli insegnanti e fino a quando gli alunni non sono loro affidati. I collaboratori scolastici presteranno particolare attenzione affinché nessun alunno si trattenga nel cortile del plesso scolastico.

Al fine di ridurre i rischi relativi alla sicurezza degli alunni i docenti, qualora le strutture edili lo consentano, dovranno attendere e adunare gli allievi nell'atrio interno o esterno della scuola; all'inizio delle lezioni gli alunni si recheranno in classe accompagnati dal docente.

In caso di assenza non prevista del docente la classe sarà affidata momentaneamente al collaboratore scolastico o a un docente incaricato dal Dirigente scolastico o dal suo delegato.

Successivamente, qualora l'organizzazione della sostituzione del personale non fosse già prevista il delegato del Dirigente scolastico provvederà ad avvisare il Dirigente scolastico al fine di prendere immediati provvedimenti.

Nella Scuola dell'Infanzia i bambini saranno accolti direttamente in aula o nel salone dall'insegnante, avendo gli alunni tempi di ingresso distribuiti su un arco temporale lungo.

In occasione di attività collegiali o assemblee dei genitori gli alunni non potranno permanere nel plesso scolastico, in quanto non vi è alcuna garanzia assicurativa di fronte ad eventuali infortuni dei minori per attività non didattiche.

### **Art. 2 - USCITA ALUNNI AL TERMINE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE**

#### **Scuola dell'infanzia**

All'uscita gli alunni che usufruiscono del trasporto, verranno affidati ai docenti ed ai collaboratori scolastici e da questi accompagnati allo scuolabus; essi sono prelevati dai genitori e verranno consegnati dai docenti ai genitori stessi o ad un loro delegato (previo delega depositata presso la scuola).

In caso di assenza del genitore l'alunno verrà affidato al collaboratore scolastico ed al docente di servizio il quale, dopo 10 minuti, accertato che i genitori non si sono presentati e non sono telefonicamente reperibili, telefonerà in Direzione o ai Vigili Urbani o la Forza Pubblica.

In caso di ritardo ripetuto il Dirigente. si rivolgerà ai servizi sociali per gli interventi di competenza.

#### **Scuola primaria e secondaria di 1° grado**

Tutti gli alunni si prepareranno al suono della campanella e si sistemeranno nell'atrio, sorvegliati dai docenti e dai collaboratori scolastici che li accompagneranno verso l'uscita per raggiungere in maniera ordinata gli scuolabus, i genitori o loro delegati o avviarsi a piedi se autorizzati.

**Si fa presente che, terminate le lezioni, non è possibile rientrare nell'edificio scolastico per ritirare oggetti, quaderni, ecc. dimenticati dagli alunni in classe.**

Nel caso in cui il genitore sia improvvisamente impossibilitato a prelevare il figlio, lo stesso è tenuto ad avvisare telefonicamente il plesso affinché il/la Fiduciario/a o suo delegato possa

disporre di trattenere il minore per 10 minuti affidandolo al personale collaboratore scolastico. La telefonata sarà registrata come fonogramma, dovrà contenere il nome di chi ha chiamato, l'ora e il nome dell'alunno da trattenere.

In caso di assenza del genitore l'alunno verrà affidato al collaboratore scolastico il quale dopo 10 minuti, accertato che i genitori non si sono presentati e non sono telefonicamente reperibili, telefonerà in Direzione o ai Vigili Urbani o la Forza Pubblica.

### **Art. 3 - VIGILANZA ALUNNI DURANTE LA RICREAZIONE**

#### **Scuola dell'infanzia**

Nella scuola dell'infanzia, considerato i tempi lunghi delle attività ludiche e ricreative la vigilanza e sorveglianza è affidata **principalmente** ai docenti della sezione **e contestualmente ai docenti delle altre sezioni** ed al personale collaboratore, in particolar modo nei servizi igienici.

Le insegnanti avranno cura di evitare concentrazione di un alto numero di bambini nella stessa area o presso gli stessi giochi.

#### **Scuola primaria**

L'orario dell'intervallo è definito per ciascun plesso scolastico all'inizio dell'anno scolastico.

Salvo diverse disposizioni impartite all'inizio dell'anno scolastico con apposita circolare interna, il docente di classe è responsabile della vigilanza dei propri alunni.

Nella scuola primaria durante la ricreazione o comunque la permanenza in giardino i docenti sorveglieranno gli alunni della propria classe (assicurando la presenza di almeno un insegnante per classe).

In caso di assenza di un insegnante il Fiduciario di plesso individuerà, se necessario, un docente sostituto per la sorveglianza.

Durante la ricreazione, gli alunni potranno fare giochi organizzati e negli spazi interni non si corre e non si urla.

L'ambiente deve rimanere pulito; i vari rifiuti vanno gettati negli appositi cestini, attuando una raccolta differenziata.

Il personale ausiliario è impegnato a collaborare con gli insegnanti nella sorveglianza degli alunni.

Durante la ricreazione il personale collaboratore scolastico effettuerà attenta sorveglianza nei servizi igienici e si assicurerà che nessun bambino rientri nella classe se non accompagnato da un docente o da un collaboratore scolastico.

#### **Scuola secondaria**

L'orario dell'intervallo è definito per ciascun plesso scolastico all'inizio dell'anno scolastico.

Salvo diverse disposizioni impartite all'inizio dell'anno scolastico con apposita circolare interna, il docente di classe è responsabile della vigilanza dei propri alunni.

In caso di assenza di un insegnante il Fiduciario di plesso individuerà, se necessario, un docente sostituto per la sorveglianza

In caso di assenza di un insegnante il Fiduciario di plesso individuerà, se necessario, un docente sostituto per la sorveglianza.

Durante la ricreazione, gli alunni potranno fare giochi organizzati e negli spazi interni non si corre e non si urla.

L'ambiente deve rimanere pulito; i vari rifiuti vanno gettati negli appositi cestini, attuando una raccolta differenziata.

Il personale ausiliario è impegnato a collaborare con gli insegnanti nella sorveglianza degli alunni.

Nessun alunno può trattenersi nella classe se non autorizzato.

Il personale collaboratore concorre nella vigilanza all'interno e all'esterno all'edificio scolastico, prestando particolare attenzione nella zona dei servizi igienici.

## **Comportamento personale docente ed ATA**

- 1) E' compito del personale ausiliario vigilare sugli alunni, rimasti senza sorveglianza, in caso di breve ritardo o momentanea assenza dell'insegnante.
- 2) Durante le ore di lezione, la sorveglianza degli alunni che si recano in bagno è affidata al personale ausiliario, quando disponibile.
- 3) Le classi sono tenute a spostarsi nell'ambito della struttura scolastica (palestra, aule speciali..) solo se accompagnate dai rispettivi insegnanti o dal personale ausiliario; non sono inoltre tenuti ad entrare nelle classi o aule speciali senza la presenza di un adulto di riferimento.
- 4) durante l'intervallo la vigilanza degli alunni è garantita dai docenti e dal personale ATA;
- 4) Tutto il personale è tenuto ad indossare un abbigliamento decoroso, consono all'ambiente scolastico.
- 5) Nelle classi o nelle sezioni è consentito l'accesso di privati o di figure professionali esterne solo se preventivamente autorizzati dal Dirigente scolastico in qualità di esperti per supporto alla didattica, sempre con la continua presenza e sotto la responsabilità dell'insegnante di classe o di sezioni
- 6) L'uso del cellulare, smartphone e computer durante le ore di lezioni è consentito solo ed esclusivamente per motivi didattici programmati dai docenti;
- 7) E' consentita la divulgazione del materiale pubblicitario nelle classi e/o sezioni secondo quanto deliberato dal Consiglio d'Istituto.

L'autorizzazione dovrà essere concessa dal Dirigente Scolastico.

Tutti gli altri materiali pubblicitari dovranno essere divulgati al di fuori delle pertinenze della Scuola.

## **MENSA E REFEZIONE SCOLASTICA**

### **ART.1 FUNZIONAMENTO DELLA MENSA**

Il funzionamento della mensa è interno all'orario scolastico e fa parte delle attività educative.

Gli alunni partecipano alla mensa in gruppi formati secondo la stessa composizione che caratterizza le classi o a classi accorpate in base agli spazi a disposizione e a quanto concordato con l'Ente competente.

Gli alunni siederanno ai tavoli per gruppi omogenei appartenenti alla stessa classe o, in base a scelte effettuate dai singoli plessi, in gruppi misti (alunno più grande tutor dell'alunno più piccolo per aiutare quest'ultimo a raggiungere una maggior autonomia).

Gli insegnanti incaricati sono tenuti ad assistere i bambini durante il pranzo, promuovendo un clima favorevole e facendo opera di educazione alimentare e sociale.

L'istituzione scolastica si impegna affinché agli alunni ed al personale scolastico che hanno intolleranze/allergie alimentari certificate, sia garantito un menù adeguato.

Analogamente agli alunni ed ai docenti potrà essere garantito, se richiesto, un menù rispettoso di tradizioni e credo religioso e scelte alimentari.

### **ART.2 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI CONSUMO DEL PASTO DOMESTICO A SCUOLA**

#### **È ONERE DELLE FAMIGLIE:**

- 1) comunicare alla scuola al momento dell'iscrizione o al momento dell'insorgenza, la presenza di allergie e/o malattie e/o intolleranze in capo al minore di cui esercitano la patria potestà.

ALLA COMUNICAZIONE, CHE VA DEBITAMENTE SOTTOSCRITTA, **VA ALLEGATA LA RELATIVA ATTESTAZIONE MEDICA** COME DA MODULO PREDISPOSTO SUL SITO E FORNITO AL MOMENTO DELL'ISCRIZIONE. IN TALE DOCUMENTAZIONE DOVRÀ ESSERE SPECIFICATO IL LIVELLO DI

SENSIBILITÀ ALL'ALLERGENE, SPECIFICANDO LE PROCEDURE DI INTERVENTO E GLI EVENTUALI FARMACI NECESSARI PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA;

2) educare il minore a consumare la propria merenda o pasto evitando scambi di cibo tra gli alunni, ciò per evitare allergie e garantire igiene;

3) utilizzare esclusivamente alimenti non deperibili (cioè alimenti che non abbiano necessità di essere conservati in frigorifero), in grado di permanere per alcune ore a temperatura ambiente all'interno di zaini o cartelle o borse **IN QUANTO NON SARÀ POSSIBILE CONSEGNARE IL PASTO DURANTE L'ORARIO SCOLASTICO**;

4) etichettare la merenda o il pasto con il nome e cognome del minore;

5) per eventuali feste di compleanno portare unicamente prodotti dai quali desumere facilmente la realizzazione e gli allergeni prima del consumo.

Si evidenzia che il pasto fornito dai genitori e consumato da alunni e alunne a scuola costituisce un'estensione dell'attività di preparazione alimentare familiare autogestita, senza intervento di terzi estranei.

**IN ASSENZA DI ESPLICITA, FORMALE E DOCUMENTATA DICHIARAZIONE NEI TERMINI SUDETTI, LA SCUOLA È ESONERATA DA OGNI RESPONSABILITÀ IN MERITO A PROLEMI O DANNI DERIVANTI DA PROBLEMATICHE PERSONALI NON COMUNICATE.**

## **REGOLAMENTO SULLE VISITE E SUI VIAGGI DI ISTRUZIONE**

### **Art. 1 Finalità**

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione rappresentano un momento di arricchimento culturale degli studenti: pertanto la loro elaborazione si deve realizzare attraverso la partecipazione attiva dei docenti con il coinvolgimento delle altre componenti in sede di proposta. Tutte le iniziative devono essere deliberate all'interno del Piano dell'Offerta formativa, della cui progettazione sono parte integrante, costituendone un complemento, un approfondimento e un momento operativo. Trattandosi di attività didattica, ne consegue che gli allievi sono invitati a partecipare alle iniziative programmate.

### **Art. 2 Programmazione**

Non sono ammesse visite di istruzione non presenti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa. Qualora il viaggio sia in programma nelle more dell'approvazione del PTOF, in merito alla sua effettuazione dovrà obbligatoriamente pronunciarsi il Consiglio di Istituto.

Ciascun Consiglio di Intersezione (Scuola Infanzia), di Interclasse (Scuola Primaria) e di Classe (Scuola Secondaria) nel proporre una mèta, da deliberare a maggioranza, deve presentare un progetto di massima entro il Consiglio di Novembre per tutte le visite che si svolgeranno nell'anno scolastico indicando:

- 1) gli obiettivi culturali e generali della visita e/o del viaggio;
- 2) gli accompagnatori;
- 3) la data per l'effettuazione della visita e/o del viaggio (nella eventualità di rinvio il responsabile dei viaggi comunica sia per telefono che per scritto la modifica da apportare);
- 4) le spese prevedibili per il viaggio, per l'accesso ai Musei e/o altro.

### **Art. 3 Condizioni per la realizzazione dei viaggi e di iniziative analoghe**

Condizione determinante per l'attuazione dei viaggi d'istruzione è che ogni classe partecipi con almeno l'80% degli studenti.

Non potranno partecipare ai viaggi di istruzione gli allievi della scuola secondaria di 1° grado con una valutazione nel comportamento uguale o inferiore a 7/10 e gli alunni della scuola primaria con una valutazione nel comportamento uguale o inferiore a sufficiente.

Gli allievi che non partecipano al viaggio di istruzione sono tenuti, nello stesso periodo, all'obbligo della frequenza scolastica; per essi, raccolti anche in gruppi pluriclasse, verranno organizzate attività complementari.

In caso di mancata partecipazione al viaggio da parte di un allievo, per giustificati motivi, potrebbero non essere restituite le quote fisse del viaggio.

Il Consiglio di Classe può decidere - per comprovati motivi disciplinari - di non programmare un viaggio di istruzione o di annullarne uno già previsto.

#### **Art. 4 Accompagnatori**

Gli accompagnatori, nel numero previsto dal successivo comma, devono essere individuati, prioritariamente, fra i docenti appartenenti alla classe che effettua il viaggio.

Per le uscite effettuate all'interno del territorio dell'Istituto Comprensivo (anche con il mezzo di trasporto) è sufficiente n°1 docente per ogni classe/sezione più l'eventuale docente di sostegno.

Per le visite di istruzione al di fuori dell'Istituto Comprensivo il numero degli accompagnatori dovrà essere n°1 docente (più eventuale docente di sostegno) ogni 15 alunni effettivamente partecipanti all'uscita, considerando la somma totale degli alunni.

Il personale ATA (collaboratore scolastico) può partecipare come supporto ai docenti ma non in sostituzione di docenti assenti né con compiti di vigilanza.

In caso di partecipazione di allievi portatori di handicap dovrà essere prevista la presenza di un insegnante di sostegno, in eccedenza a quelli già indicati, ogni due allievi con disabilità.

Nel caso di indisponibilità del docente di sostegno dovrà essere designato in sua sostituzione nell'ordine: l'assistente educatore dell'alunno H (se presente), un docente non di sostegno della classe.

I docenti accompagnatori sono tenuti alla sorveglianza degli allievi durante lo svolgimento del viaggio, secondo le norme vigenti. Non è consentita la partecipazione di altre persone all'infuori di quelle indicate nei precedenti commi, salvo formale autorizzazione da parte del Consiglio di Istituto e/o del Dirigente Scolastico.

#### **Art. 5 Durata**

La durata della visita e/o del viaggio d'istruzione varia a seconda del settore di scuola.

scuola dell'infanzia : brevi visite guidate, generalmente, sul territorio;

scuola primaria: visite in orario scolastico e viaggio d'istruzione, generalmente, di un giorno;

scuola secondaria di 1° grado: visite guidate in orario scolastico e viaggio d'istruzione di uno o più giorni.

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione non potranno essere effettuati nell'ultimo mese di lezione salvo eccezioni dovute a particolare valenza didattica.

#### **Art. 6 Modalità per la realizzazione**

Una volta ricevuta la richiesta da parte dei Consigli di Classe riguardante il progetto di viaggio il Dirigente Scolastico affida alla Commissione Viaggi l'incarico di provvedere alla gara d'appalto.

Al rientro dal viaggio d'istruzione il docente-capogruppo, responsabile dell'iniziativa, è tenuto a presentare al Dirigente Scolastico:

a) un elenco degli alunni con la segnalazione di eventuali mancate partecipazioni;

b) una breve relazione conclusiva, in cui si evidenzino:

- validità culturale dell'iniziativa;
- comportamento degli allievi;
- eventuali difficoltà logistiche;
- giudizio sui servizi resi dall'agenzia di viaggi e/o dalla ditta di trasporto;
- elenco dei docenti partecipanti.



**Art. 7 Scambi culturali in Italia e all'estero**

È possibile, sulla base di un progetto specifico, organizzare scambi culturali (anche on line, con collegamento in videoconferenza) con scuole italiane e di paesi esteri.

**Art. 8 Comportamenti**

Lo studente, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto, coerente con le finalità del Progetto Educativo della scuola in generale e con le finalità del viaggio in particolare e ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile onde evitare qualsiasi occasione, anche involontaria, di incidenti. Nei casi più gravi, d'intesa fra i docenti accompagnatori ed il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'interruzione del viaggio con rientro immediato a casa e con onere finanziario a carico delle famiglie degli allievi responsabili del danno causato.

## REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Per eventuali comportamenti gravi e ripetuti degli alunni, il Dirigente ed il Consiglio di Classe utilizzeranno tutte le modalità di intervento consentite dalla normativa.

Si fa in particolare riferimento all'art.4 del DPR 24-06-1998 n°249 e ad eventuali successive integrazioni e modificazioni

Le strategie d'intervento dovranno essere concordate con la Dirigenza e con il Consiglio di classe.

I provvedimenti disciplinari dovranno avere finalità educativa e tenderanno al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all' interno della comunità scolastica. Prima di procedere all'erogazione di una sanzione disciplinare, la scuola informerà la famiglia per chiederne la collaborazione.

La responsabilità disciplinare è personale e pertanto le sanzioni a carico dell'alunno saranno individuali.

Le sanzioni saranno temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio della riparazione del danno, deciso dal Consiglio di classe.

Nel caso di infrazioni che comportino connotazioni di estrema gravità, la sanzione determinerà un voto inferiore a 6/10 nel comportamento secondo la normativa vigente.

E' istituito un Organo di garanzia (secondo il DPR 24-06-1998 n°249 art.5). Esso è composto da n° 2 genitori, eletti fra i genitori membri del Consiglio di Istituto, e dal dirigente scolastico.

L'organo di garanzia si occupa delle impugnazioni alle sanzioni disciplinari ed interviene anche sulla interpretazione al presente regolamento di disciplina.

	<b>MANCANZE DISCIPLINARI</b>	<b>TIPOLOGIA DELLE SANZIONI</b>	<b>ORGANO COMPETENTE</b>
1	a- Non vengono eseguiti i compiti assegnati o vengono dimenticati a casa	Richiamo verbale.	Docente
	b- Non viene portato il materiale necessario alle lezioni	Comunicazione scritta alla famiglia.	
	c- Ritardi e/o assenze		
	d- Disturbo delle lezioni e delle altre attività didattiche	Richiesta scuse formali. Richiamo verbale.	
	e- Mancanza di rispetto nei confronti dei compagni o del personale della scuola	Comunicazione scritta alla famiglia. Convocazione dei genitori.	
2	Reiterate mancanze di cui al punto 1	Convocazione dei genitori.	Consiglio di classe Dirigente scolastico
3	Incuria e danneggiamento di strutture e sussidi, anche doloso	Richiamo verbale. Comunicazione scritta alla famiglia. Richiesta riparazione del danno Sospensione dalle lezioni.	Consiglio di classe Dirigente scolastico Organo di garanzia
4	a- Reiterata mancanza di rispetto nei confronti dei compagni o del personale della scuola	Esclusione da gite, viaggi d'istruzione, settimana bianca ed altre attività extracurricolari.	Consiglio di classe Dirigente scolastico
	b- Episodi di bullismo e/o comportamenti violenti	Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni.	Organo di garanzia

		Attività a favore della comunità scolastica da parte dell'alunno.	
5	Reiterati e gravi episodi di bullismo e/o comportamenti violenti	Sospensione dalle lezioni per più di 15 giorni. Percorso di recupero dell'alunno in accordo con gli Organi competenti. Segnalazione al Tribunale dei Minori Non ammissione all'esame di stato e/o alla classe successiva.	Dirigente scolastico Organo di garanzia Consiglio d'Istituto
6	Uso del cellulare e di altre apparecchiature elettroniche non consentite durante le lezioni	Sequestro e successiva riconsegna ad un genitore.	Docente