



# Regolamento di Istituto

Istituto Comprensivo  
"Anastasio De Filis" - Terni

Scuola dell'Infanzia "E. De Amicis"

Scuola Primaria "E. De Amicis"

Scuola Secondaria di I grado "A. De Filis"

**SOMMARIO**

<b>TITOLO I</b>	<b>PRINCIPI GENERALI E PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA</b>	<b>2</b>
<b>TITOLO II</b>	<b>ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'ISTITUTO E VIGILANZA</b>	<b>3</b>
CAPO I	Orario scolastico	3
CAPO II	Criteri generali per l'accettazione delle iscrizioni e per la formazione delle sezioni e classi prime	4
CAPO III	Vigilanza sugli alunni	4
CAPO IV	Laboratori e sussidi	7
CAPO V	Uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione	7
<b>TITOLO III</b>	<b>INDICAZIONI GENERALI DI COMPORTAMENTO E SICUREZZA</b>	<b>8</b>
CAPO I	Diritti e doveri	8
CAPO II	Sicurezza	9
<b>TITOLO IV</b>	<b>ORGANI COLLEGIALI</b>	<b>11</b>
CAPO I	Consiglio d'Istituto	11
CAPO II	Collegio dei Docenti	11
CAPO III	Comitato di valutazione del servizio dei docenti	11
CAPO IV	Consigli d'Intersezione, Interclasse, Classe	12
CAPO V	Organo di Garanzia Interno	12
CAPO VI	Altre forme di partecipazione dei genitori/tutori	13
<b>TITOLO V</b>	<b>CRITERI DI ESPLETAMENTO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI</b>	<b>14</b>
Art. 32	Finalità dei servizi amministrativi scolastici	14
Art. 33	Criteri per il funzionamento dell'Ufficio di Segreteria	14
Art. 34	La trasparenza amministrativa	14
Art. 35	Reclami	14
<b>TITOLO VI</b>	<b>APPROVAZIONE E MODIFICA DEL REGOLAMENTO</b>	<b>15</b>
Art. 36	Approvazione del Regolamento	15
Art. 37	Modifiche	15
Art. 38	Pubblicazione	15
<b>ABBREVIAZIONI</b>		<b>16</b>
<b>APPENDICI</b>		
<b>Appendice A</b>	Regolamento di disciplina degli alunni	<b>17</b>
<b>Appendice B</b>	Regolamento delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione	<b>26</b>
<b>Appendice C</b>	Patto di corresponsabilità educativa (scuole Primaria "De Amicis" e Secondaria di I grado "De Filis")	<b>29</b>

## **TITOLO I – PRINCIPI GENERALI E PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

### **Art. 1 – Finalità e oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento dell'Istituto Comprensivo "A. De Filis" in via R. Antiochia 4, Terni (d'ora in avanti "Istituto") perché esso realizzi il servizio pubblico di istruzione con modalità adeguate ad ogni alunno, concorrendo alla sua progressiva formazione personale, culturale e sociale.
2. Quanto sopra è realizzato attraverso i piani di studio personalizzati predisposti dai docenti in base al Piano Triennale dell'Offerta Formativa (d'ora in avanti "PTOF") deliberato dal Consiglio di Istituto (d'ora in avanti "CdI").
3. L'Istituto persegue la sua funzione formativa secondo criteri di qualità, efficacia, efficienza, equità, trasparenza, con riguardo alla sicurezza e alle pari opportunità di chi lo frequenta, mettendo in atto ogni possibile forma di solidarietà e di cooperazione con il contesto in cui esso opera.

### **Art. 2 – Piano dell'Offerta Formativa**

1. Il PTOF dell'Istituto rispetta le linee direttive contenute per tutte le scuole d'Italia nelle "Indicazioni Nazionali per il curriculum", riferite all'ultima versione pubblicata dal Ministero dell'Istruzione e del Merito (d'ora in avanti "MIM"), con gli adattamenti predisposti dall'Istituto nell'esercizio dell'autonomia scolastica di cui all'art. 21 della L. 59/1997 e al DPR 275/1999.
2. Il PTOF raccoglie le proposte emergenti dalle varie componenti delle scuole che compongono l'Istituto ed è elaborato dal Collegio dei Docenti (d'ora in avanti "CD") sulla base degli indirizzi generali di gestione e amministrazione definiti in CdI.
3. Il PTOF contiene le linee generali di indirizzo delle attività educative e didattiche proposte nelle scuole dell'Istituto, adeguate al conseguimento degli obiettivi generali e specifici dell'azione didattica, per ogni grado scolastico presente e adattando a tali obiettivi le Indicazioni Nazionali vigenti.
4. Nel PTOF sono delineate, per le diverse scuole dell'Istituto:
  - le aree, le discipline e le attività aggiuntive stabilite per la "quota facoltativa del curriculum", nel rispetto della "quota obbligatoria" definita dalle Indicazioni Nazionali;
  - le possibilità di nuove offerte formative agli studenti e alle loro famiglie e le linee generali delle attività e dei progetti di arricchimento dell'offerta formativa proposti di anno in anno;
  - le azioni di continuità, orientamento, sostegno e recupero che corrispondono alle esigenze degli alunni, rilevate dalle scuole stesse dell'Istituto e/o da altri organismi esterni;
  - le modalità e i criteri di valutazione degli alunni, in relazione ad ogni grado scolastico.
5. Il PTOF, nell'indirizzare l'azione educativa e didattica dell'Istituto, tiene conto della situazione strutturale ed economica in cui l'Istituto si trova ad operare.

## TITOLO II – ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'ISTITUTO E VIGILANZA

### CAPO I - ORARIO SCOLASTICO

#### Art. 3 – Orario di funzionamento generale delle Scuole facenti parte dell'Istituto

1. La Scuola dell'Infanzia è aperta dalle 8:00 alle 16:00; la chiusura è alle 19:00 in occasione degli incontri tra insegnanti e/o con i genitori.
2. La Scuola Primaria "De Amicis" è aperta dalle 7:45 alle 16:15; per gli iscritti al "pre-scuola" l'apertura è alle 7:45. L'inizio delle lezioni è alle ore 8:15. La scuola è aperta fino alle 19:30 in occasione di incontri tra insegnanti e/o con i genitori.
3. La Scuola Secondaria di I grado "De Filis" è aperta dalle 7:55 fino alle 18:00. In occasione degli incontri tra insegnanti e/o con i genitori la scuola rimane aperta fino alle 19:30.
4. Orari differenti di chiusura sono disposti dal Dirigente scolastico (d'ora in poi "DS") in caso di necessità e in occasione di eventi come Assemblee, Incontri informativi e formativi per genitori, i docenti, il personale amministrativo-tecnico-ausiliario (d'ora in poi "ATA").
5. Gli orari delle scuole dell'Istituto sono stabiliti di anno in anno in relazione alle attività programmate. Dell'orario è dato avviso mediante pubblicazione all'albo e sul sito web.
6. Le attività delle scuole dell'Istituto sono articolate, in base al PTOF, dal lunedì al sabato.

#### a) Scuola dell'Infanzia "De Amicis"

- "tempo ridotto" (fino a 25 ore alla settimana);
- "tempo ordinario" (fino a 40 ore settimanali).

L'orario d'ingresso è dalle 8:00 alle 9:00. Gli alunni possono fruire del servizio "pre-scuola" dalle ore 7:45 alle ore 8:00. Tale servizio è fornito dalla scuola con il pagamento di una quota stabilita in percentuale ad inizio anno scolastico.

L'orario di uscita è alle ore 12:00, per i bambini che non usufruiscono del pranzo.

Le uscite pomeridiane sono 3:

- dalle 13:00 alle 13:15;
- dalle 14:15 alle 14:30;
- dalle 15:30 alle 16:00.

#### b) Scuola Primaria "De Amicis" (ingresso ore 8:15 uscita ore 16:15):

- "tempo normale" (o "Modulo": 30 ore; 31 ore);
- "tempo pieno" (o TP: 40 ore settimanali).

Le classi a TP si fermano tutti i pomeriggi dal lunedì al venerdì; le classi a "Modulo" di 31 ore si fermano due pomeriggi ed hanno il servizio mensa; le classi a Tempo normale, non svolgono attività pomeridiane.

La frequenza del TP comporta obbligatoriamente la fruizione del servizio mensa, fornito dal Comune di Terni, con pagamento di una retta commisurata al reddito familiare.

L'orario dell'intervallo mensa può variare in funzione dell'eventuale necessità di più turni di distribuzione del pasto. Le variazioni sono disposte dal DS e comunicate in anticipo alle famiglie degli alunni interessati.

Gli alunni possono fruire del servizio 'pre-scuola' dalle ore 7:50 alle ore 8:10. Tale servizio, su richiesta delle famiglie, è attuabile a pagamento e sulla base di un numero minimo di adesioni.

#### c) Scuola Secondaria di I grado "De Filis" (ingresso ore 8:00):

- "tempo normale" (TN - 30 ore settimanali),
- "tempo prolungato" (TPr - 36 ore settimanali),
- "Indirizzo Musicale" (IM - 36 ore settimanali comprensive delle tre ore dedicate alla teoria musicale, alla musica d'insieme e alla lezione individuale di strumento);

In caso di attivazione di classi a TPr, la frequenza comporta l'obbligo di fruizione del servizio mensa, fornito dal Comune di Terni, con pagamento di una retta.

Nella scuola Secondaria l'orario è articolato in unità orarie di 54 minuti.

Il recupero del tempo di servizio obbligatorio dei docenti (60 minuti a lezione) e non prestato per la riduzione della durata a 54 minuti, è svolto in attività laboratoriali e/o progetti curriculari finalizzati all'arricchimento dell'offerta formativa.

#### **Art. 4 - Frequenza scolastica**

1. Le famiglie degli alunni iscritti alla Scuola dell'Infanzia devono favorire la loro frequenza regolare, nel rispetto degli orari e delle regole di funzionamento di cui all'art. 3.
2. Gli alunni delle Scuole Primaria e Secondaria di I grado hanno l'obbligo della frequenza; ogni assenza deve essere giustificata.
3. Per le giustificazioni delle eventuali assenze, nonché di ritardi, uscite anticipate o variazioni d'orario che si dovessero verificare, si rinvia all'**APPENDICE A** "Regolamento di disciplina degli alunni", che è parte integrante del presente Regolamento.
4. L'interruzione della frequenza determinata da trasferimento ad altra scuola deve essere comunicata preventivamente all'ufficio di Segreteria Didattica in forma scritta da parte della famiglia. Il DS rilascia il nulla-osta.

#### **Art. 5 - Orario delle attività connesse con il funzionamento dell'attività didattica**

1. I colloqui con le famiglie e le riunioni previste per lo svolgimento di attività funzionali all'attività didattica si svolgono, in base ai calendari pubblicati sul sito della scuola o agli orari comunicati dai docenti, solo nei locali scolastici durante l'apertura delle scuole.
2. I colloqui possono svolgersi anche al di fuori degli orari resi pubblici, su richiesta dei docenti o dei genitori, ma sempre nei locali scolastici durante l'apertura delle scuole.
3. I colloqui tra docenti e genitori/tutori degli alunni della scuola Primaria e Secondaria di I grado si interrompono 15 giorni prima del termine del periodo di valutazione finale.

### **CAPO II – CRITERI GENERALI PER L'ACCETTAZIONE DELLE ISCRIZIONI E PER LA FORMAZIONE DELLE SEZIONI E CLASSI PRIME**

#### **Art. 6 – Criteri per l'accettazione delle domande d'iscrizione**

1. L'accettazione delle domande di iscrizione è subordinata al numero di posti disponibili nelle aule in relazione alle norme generali sulla sicurezza degli ambienti, nonché alle regole sulla formazione delle classi iniziali in relazione all'assegnazione dell'organico del personale.
2. Di norma si attivano tante nuove classi/sezioni quante ne escono.
3. In caso di superamento dei posti disponibili, l'accettazione delle domande avviene secondo le priorità indicate dal CdI con propria delibera, assunta annualmente in tempo utile per la pubblicazione sul sito web dell'Istituto prima dell'apertura delle iscrizioni per l'anno scolastico successivo.

#### **Art. 7 - Criteri di formazione delle sezioni e classi**

1. La formazione delle sezioni e delle classi è competenza del DS, avvalendosi all'occorrenza di apposite Commissioni formate da docenti e seguendo i criteri orientativi generali indicati annualmente dai CD unitario e/o di settore e/o dal CdI.

### **CAPO III - VIGILANZA SUGLI ALUNNI**

#### **Art. 8 - Apertura e chiusura dei cancelli**

1. I cancelli ed i portoni d'accesso delle scuole dell'Istituto sono aperti esclusivamente nei periodi di ingresso e di uscita degli alunni; negli altri orari sono chiusi, salvo che per l'accesso alla segreteria dell'Istituto negli orari esposti al pubblico.
2. Agli ingressi dei diversi plessi è presente personale scolastico addetto alla vigilanza.

### **Art. 9 - Vigilanza durante l'ingresso**

1. Nella Scuola dell'Infanzia la vigilanza è assicurata dal personale collaboratore scolastico al portone d'ingresso e nei corridoi, dai docenti nelle aule.
  - a. Scuola dell'Infanzia le bambine e i bambini entreranno accompagnati dai genitori fino all'ingresso della scuola dell'infanzia nel cortile interno con apertura su via Marco Claudio e saranno accompagnati in classe dal collaboratore scolastico che li attende al portone.
2. Nella scuola Primaria e nella Scuola Secondaria di I grado la vigilanza è assicurata dal personale collaboratore scolastico ai portoni d'accesso e negli atri, dai docenti nelle aule.
  - a. Scuola Primaria "De Amicis" le alunne e gli alunni, accompagnati dai genitori fino al portone (P.le Mascio)/cancello (via Curio Dentato) si disporranno in fila nei pressi del portone davanti al/alla docente che li accompagnerà in classe.
  - b. Scuola Secondaria di I grado "De Filis" le alunne e gli alunni si disporranno in fila davanti al portico secondo l'ordine indicato e il/la docente della prima ora li accompagnerà in classe.
3. Gli alunni della scuola dell'Infanzia che frequentano il 'pre-scuola' possono entrare a partire dalle 7:45 e usufruire del servizio fino alle ore 8:00 per poi raggiungere le rispettive sezione accompagnati dalle insegnanti in orario di servizio;
4. Gli alunni della scuola Primaria che frequentano il 'pre-scuola' possono entrare a partire dalle 7:45 alle ore 8:10; dopo tale orario gli stessi lasciano l'aula che ospita l'attività e raggiungono le rispettive classi accompagnati dalle proprie insegnanti in orario di servizio.
5. La scuola non è responsabile della vigilanza degli alunni prima degli orari di ingresso.

### **Art. 10 - Vigilanza durante la permanenza nelle sedi scolastiche**

1. Ogni adulto è responsabile di un minore a lui affidato, anche se di diversa classe/sezione.
2. I docenti cui vengano affidati alunni o gruppi di alunni di classi differenti per le attività di laboratorio, di piccolo gruppo o di recupero individualizzato, di alternativa all'insegnamento della Religione cattolica, per attività libere post-mensa o altre simili, o per smistamento di alunni di altra classe a causa dell'assenza di docenti che non si riesce a sostituire, devono assicurare la loro vigilanza.
3. Nella scuola Primaria, ciò comporta ritirare e far accompagnare gli alunni nelle rispettive classi al termine dell'attività svolta.
4. Nella scuola Secondaria I grado gli alunni saranno osservati a vista dai docenti e dai collaboratori scolastici durante i loro spostamenti, che potranno avvenire anche autonomamente.
5. In caso di assoluta necessità, la vigilanza può essere affidata ad un collaboratore scolastico anche per tempi superiori a quelli necessari per lo smistamento dei minori presenti.
6. La vigilanza compete congiuntamente ai docenti e ai collaboratori scolastici durante il "cambio d'ora", gli intervalli ed i trasferimenti interni agli edifici e, nelle scuole Primaria e secondaria di I grado, quando le classi si spostano internamente per recarsi ai laboratori o in palestra. Per la per scuola Secondaria I grado la vigilanza durante l'intervallo di dieci minuti sarà assicurata dal docente della 3° ora nel primo quadrimestre e da quello della 4° ora nel secondo quadrimestre.

### **Art. 11 - Vigilanza durante l'uscita**

1. Norma comune a tutti i plessi scolastici  
Per motivi di sicurezza, a nessuno è consentito sostare nei locali scolastici e nei cortili o giardini prima e dopo l'uscita degli alunni dalle rispettive aule e dal portone/cancello della Scuola.
2. Scuola dell'Infanzia
  - a. Se non è presente il genitore/tutore o suo delegato all'orario stabilito per l'uscita, il personale di vigilanza li contatta entro 10 minuti. Il mancato ritiro degli alunni entro i 20 minuti successivi comporta la segnalazione alla Polizia Locale.

### 3. Scuola Primaria "De Amicis"

- a. L'uscita degli alunni al termine delle attività didattiche avviene per classe e con la vigilanza del docente che accompagna gli alunni fino al portone d'uscita.
- b. Negli atri e vicino ai portoni d'uscita vigilano anche i collaboratori scolastici.
- c. Gli alunni iscritti ad eventuali attività 'extrascolastiche' effettuate nei locali della scuola, vengono affidati al personale incaricato del servizio non scolastico dal docente che accompagna la classe all'uscita.
- d. Il ritiro degli alunni deve essere effettuato dai genitori/tutori o da persone maggiorenti dagli stessi delegate per iscritto. Eventuali deroghe motivate vanno autorizzate dal DS.
- e. Il ritiro degli alunni all'uscita non deve avvenire oltre gli orari stabiliti.
- f. Se non è presente il genitore/tutore o suo delegato all'orario stabilito per l'uscita, il personale di vigilanza li contatta entro 10 minuti. Il mancato ritiro degli alunni entro i 20 minuti successivi comporta la segnalazione alla Polizia Locale.

### 4. Scuola Secondaria di I grado "De Filis"

- a. L'uscita degli alunni al termine delle attività didattiche avviene per classe e con la vigilanza del docente che accompagna gli alunni fino al cancello dell'edificio. Qui termina la vigilanza del docente che accompagna la propria classe.
- b. In data 6 dicembre 2017 è entrato in vigore il Decreto Legge 16 ottobre 2017, n. 148, convertito in legge con modificazioni dalla Legge 4 dicembre 2017, n. 172, che all'art 19-bis contiene la nuova disciplina riguardante l'uscita autonoma degli alunni minori di 14 anni. La nuova norma sopra citata attribuisce ai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, ai tutori e ai soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, facoltà di autorizzare l'istituzione scolastica a consentirne l'uscita autonoma dai locali al termine delle lezioni.

L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.

Appare opportuno chiarire, che l'esercizio di questo potere giuridico, come tutti quelli legati alla potestà genitoriale, è finalizzato alla tutela degli interessi del minore. Nel caso specifico l'interesse del minore è individuato dalla stessa norma legislativa nel considerare l'uscita autonoma come attività utile a realizzare un processo volto alla sua autoresponsabilizzazione, elemento educativo funzionale alla crescita complessiva della sua autonomia personale.

L'autorizzazione all'uscita autonoma conseguentemente sarà concessa dopo aver valutato attentamente nel concreto i seguenti 3 fattori:

- età del minore (per prudenza non saranno autorizzati i minori di scuola Infanzia e Primaria);
- grado di autonomia del minore;
- specifico contesto ambientale.

Il personale scolastico, anche in presenza di autorizzazione validamente rilasciata, affiderà il minore solo al genitore, o ad altro adulto delegato, nel caso si sia verificata una situazione fuori dall'ordinario che non poteva essere prevista nella valutazione autorizzativa e che potrebbe esporre a pericolo l'incolumità dell'alunno.

In tale autorizzazione 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 dichiarano di essere consapevoli che, in base a quanto disposto dal presente Regolamento d'Istituto, l'autorizzazione non è valida in caso di uscita anticipata, anche se preventivamente comunicata dalla famiglia, né in caso di rientro dalle uscite didattiche oltre l'orario ordinario di lezione, e si impegnano in tali eventualità a prelevare il/la proprio/a figlio/a personalmente o tramite persona delegata.

**Nel caso di assenza di autorizzazione dei genitori, permanendo gli obblighi di vigilanza a carico dell'istituzione scolastica, al termine delle attività didattiche, i docenti dovranno consegnare gli alunni solo ai genitori o ad altro adulto da loro delegato.**

- c. Il relativo provvedimento di autorizzazione, a carattere permanente per tutta la durata del rapporto di iscrizione presso l'I.C. "De Filis", sarà formalmente adottato dal Dirigente scolastico, e potrà essere revocato con atto motivato del Consiglio di Classe, qualora vengano meno le condizioni che ne costituiscono il presupposto.

#### **CAPO IV - LABORATORI E SUSSIDI**

##### **Art. 12 - Norme sull'uso di laboratori, palestre, aule speciali ed aree comuni**

1. I laboratori, le palestre e le aule speciali sono assegnati, all'inizio di ogni anno scolastico, ad un "docente responsabile" (DR), che svolge funzioni di sub-consegnatario, con il compito di tenere aggiornata la lista del materiale disponibile, tenere i registri dello spazio assegnato, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, eccetera.
2. Il DR concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e con il DS le modalità di utilizzo dello spazio per eventuali attività extrascolastiche.
3. Agli spazi si accede previa prenotazione tramite RE.
4. I laboratori e le aule speciali devono essere lasciati in perfetto ordine dopo l'uso.
5. Al termine di ogni anno scolastico ogni DR consegna al DSGA l'elenco del materiale presente nello spazio di cui è responsabile.

##### **Art.13 - Norme comuni sull'uso di sussidi didattici e strumentazioni tecniche varie**

1. La scuola è dotata di sussidi e di materiale il cui elenco è fornito ai docenti referenti di plesso; una sua copia è disponibile in segreteria.
2. I docenti, gli alunni, il personale tutto curano il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi didattici.
3. L'uso delle attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (fotocopiatrici, stampanti, ecc.) è riservato esclusivamente all'attività didattica e amministrativa delle scuole. E' vietato il loro uso per scopi personali.
4. Il materiale cartaceo audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore; chi ne chiede copia si assume ogni responsabilità per la riproduzione/duplicazione dello stesso in conformità a tale normativa.

##### **Art.14 -Spazi comuni e norme particolari per le attività extrascolastiche**

1. Gli spazi comuni (*cortili, laboratori, ripostigli, servizi, aule i per riunioni, aule video*) vanno sempre lasciati in ordine, per consentirne il pieno uso a chi succeda nelle attività.
2. E' vietato immagazzinare materiale di classi, laboratori, palestre, aule speciali nelle aree comuni e/o al di fuori degli scaffali e/o armadi appositamente previsti.
3. L'utilizzazione dei locali scolastici in orario extrascolastico è possibile in base alle deliberazioni del CdI.

#### **CAPO V - USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

##### **Art. 15 - Uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione**

1. Si rinvia all'**APPENDICE B** "Regolamento delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione", che è parte integrante del presente Regolamento.

## **TITOLO III – INDICAZIONI GENERALI DI COMPORTAMENTO E SICUREZZA**

### **CAPO I – DIRITTI E DOVERI**

#### **Art. 16 – Diritti e doveri del personale docente e amministrativo, tecnico, ausiliario**

1. Tutto il personale in servizio ha diritto di conoscere le regole inerenti l'esplicazione delle proprie funzioni o mansioni.
2. I diritti del personale scolastico sono altresì contenuti nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto scuola vigente (CCNL), cui si rinvia.
3. In particolare, ad ogni docente è riconosciuta la libertà d'insegnamento, nei limiti previsti dalla Costituzione e dalle leggi sull'ordinamento scolastico, nel rispetto della libertà di coscienza degli alunni, come rappresentata, in caso di minori, dai loro genitori/tutori.
4. Le regole disciplinari per dipendenti pubblici sono contenute nel "Codice di comportamento" di cui al DPR 62/2013, pubblicato all'albo e sul sito web dell'Istituto per conoscenza e norma di tutto il personale scolastico. A tale DPR 62/2013 si fa riferimento per quanto non specificato nel presente Regolamento.

#### **Art. 17 – Diritti e doveri dei genitori/tutori**

1. I diritti e doveri dei genitori/tutori degli alunni delle scuole Primaria e Secondaria e delle loro famiglie sono specificati nel "Patto di corresponsabilità educativa".
2. Per tutti i genitori/tutori degli alunni delle scuole dell'Istituto valgono queste indicazioni:
  - a. sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli o dei minori loro affidati: hanno il dovere di condividere con la scuola tale compito, abituando i figli/affidati ad un comportamento corretto a scuola come a casa.
  - b. provvedono gli alunni di tutto il materiale didattico necessario allo svolgimento dell'attività scolastica e ne controllano l'esecuzione dei compiti a casa.
  - c. devono favorire la partecipazione degli alunni a tutte le iniziative della scuola, generali e personalizzate.
  - d. hanno cura di segnalare agli insegnanti particolari problemi sanitari (asma, soffio al cuore, allergie, pediculosi, ecc.) per meglio tutelare l'accoglienza e programmare gli opportuni interventi del caso.
3. Le scelte e i doveri riguardanti la salute degli alunni spettano alla famiglia; pertanto a scuola non vengono somministrati farmaci, ad eccezione dei casi in cui venga sottoscritto un preciso protocollo sanitario tra genitori/tutori, scuola ed ASL.
4. In caso di malore di un alunno a scuola, questa avverte prontamente la famiglia che provvederà a ritirare l'alunno; per questo è necessario fornire tutti i recapiti telefonici utili alla reperibilità.
5. Nell'eventualità di incidente o di non reperibilità di un familiare, verrà chiamata l'ambulanza e nel contempo si provvederà con ogni mezzo a cercare di avvisare i genitori/tutori.
6. I genitori/tutori convocati a scuola dal DS o da un docente della classe devono presentarsi nell'orario indicato sulla comunicazione scritta. Qualora fossero impossibilitati a presenziare, dovranno avvisare almeno un giorno prima il docente tramite messaggio e-mail o la segreteria dell'Istituto tramite messaggio e-mail o telefonata.

#### **Art. 18 – Il patto di corresponsabilità educativa**

1. I diritti e doveri degli alunni delle scuole Primaria e Secondaria e delle loro famiglie sono specificati nel "Patto di corresponsabilità educativa", secondo il modello concordato dai CD di settore, che i genitori/tutori sono chiamati a sottoscrivere all'inizio dell'itinerario scolastico nelle rispettive scuole.

2. Il Patto configura l'impegno bilaterale della scuola e della famiglia per migliorare la propria collaborazione nell'accompagnare gli alunni nel percorso scolastico proposto nel PTOF.
3. L'Istituto si impegna al rispetto del Patto, anche ponendo in essere le iniziative di informazione e condivisione da parte degli alunni, nell'ambito dei progetti di accoglienza.
4. Il Patto, sia per la scuola Primaria che per la scuola Secondaria, è riportato nella **APPENDICE C** "Patto di corresponsabilità educativa" del presente Regolamento, di cui è parte integrante.

## CAPO II – SICUREZZA

### **Art. 19 - Comportamenti di tutela della sicurezza**

1. Le norme di sicurezza cui deve attenersi tutto il personale docente e ATA in servizio sono contenute in apposite comunicazioni che vengono rese note all'inizio di ogni anno scolastico con circolari interne e/o comunicazioni individuali.
2. Vanno segnalati subito al DSGA dell'Istituto eventuali danni riscontrati nelle quotidiane "ricognizioni a vista" che ciascuno deve porre in essere nello svolgimento del proprio compito lavorativo, sia come docente che come ATA.

### **Art. 20 - Divieto di fumo**

1. È vietato fumare in tutti i locali degli edifici scolastici e negli spazi aperti ad essi pertinenti.

### **Art. 21 - Accesso di persone esterne alle strutture scolastiche**

1. Sono autorizzati ad entrare nella scuola senza controllo preventivo solo coloro che vi lavorano (personale docente e ATA) e gli alunni. Ogni altra persona che acceda agli edifici scolastici deve poter essere riconosciuta e facilmente individuata all'interno di essi.
2. Sono incaricati di fare da "filtro" agli ingressi, in particolare, i *collaboratori scolastici*; il restante personale deve essere al corrente delle regole generali di riferimento ed, in caso di dubbio, segnala ai collaboratori scolastici la presenza di persone non note.
3. Le persone autorizzate ad entrare nelle classi sono, in via normale, gli insegnanti e il DS; inoltre i collaboratori scolastici o il personale amministrativo o il DSGA, quando ve ne sia la necessità; infine, gli assistenti-educatori degli alunni disabili.
4. Ai genitori/tutori non è consentito accedere ai locali della scuola al di fuori degli orari di ricevimento stabiliti, salvo autorizzazione da parte del DS o suo delegato. Non è consentita loro la permanenza nelle aule o nei corridoi né possono intrattenersi con i docenti durante le attività didattiche, nemmeno per colloqui riguardanti l'alunno.
5. Il controllo preventivo dell'identità dei genitori/tutori o loro delegati si fa solo all'inizio dell'anno scolastico, salvo verifica in corso d'anno se non sono ben conosciuti.
6. In caso di riunioni (assemblee di classe o simili), solo i genitori/tutori possono entrare negli ambienti scolastici (aule, sale riunioni, eccetera); il controllo della presenza di eventuali estranei va fatto "a vista" anche dagli insegnanti.
7. Durante le giornate di "Open day" o iniziative simili vengono creati percorsi vigilati, da rispettare e far rispettare da parte di tutti gli operatori scolastici presenti.
8. Chi è diretto alla segreteria può entrare solo quando lo sportello è aperto al pubblico.
9. Ogni persona che acceda ai locali scolastici fornirà al personale addetto alla vigilanza della portineria centrale le proprie generalità (Nome e Cognome), categoria di appartenenza (Ditta esterna, genitore, etc), motivo della visita, ed apporrà la propria firma sull'apposito REGISTRO INGRESSI con l'indicazione dell'orario di ingresso e di uscita.
10. Possono sempre entrare nella scuola le persone diverse dal personale docente ed ATA che hanno compiti da svolgere, per le quali va fatto un controllo preventivo dell'identità solo all'inizio delle attività di cui sono incaricate, limitatamente agli orari delle attività stesse.
11. Va fatto il controllo preventivo dell'identità e possono entrare dopo preavviso al DS o alla segreteria delle seguenti altre persone:

- a. appartenenti alle Forze dell'Ordine, ai Vigili Urbani ed ai Vigili del fuoco, per ragioni inerenti il loro servizio (va sempre avvisata la segreteria prima di farli passare, *tranne quando ci sia imminente pericolo o evidente urgenza*);
  - b. amministratori pubblici, per ragioni inerenti la loro carica;
  - c. dirigenti o funzionari della Pubblica Amministrazione, scolastica e non scolastica, per ragioni inerenti il loro servizio;
  - d. tecnici comunali (o anche di ditte private cui sono appaltati dei servizi comunali) addetti alle manutenzioni ordinarie o straordinarie, per ragioni inerenti il loro servizio.
12. Salvo diversa disposizione del DS o per ragioni di necessità e urgenza, la presenza di "estranei" nelle classi deve essere preannunciata dai docenti ai genitori/tutori.

**Art. 22 – Accesso, circolazione e sosta di mezzi all'interno delle aree scolastiche**

1. L'accesso di mezzi di trasporto all'interno degli spazi scolastici è consentito solo al personale autorizzato dal DS ed agli operatori incaricati di interventi di manutenzione o di servizi connessi alla refezione scolastica.
2. È vietato l'accesso e il parcheggio di auto private negli spazi di pertinenza delle scuole.
3. Eventuali situazioni di necessità momentanea devono essere segnalate al DS o ai docenti suoi collaboratori; i relativi permessi, eccezionali, sono accordati, di norma, solo per ingressi e soste dopo la fine dell'attività didattica nel plesso di riferimento.
4. I veicoli del personale autorizzato, degli operatori incaricati di interventi di manutenzione nella struttura scolastica, del personale addetto al servizio mensa e i mezzi di trasporto scolastico devono procedere a passo d'uomo e con prudenza. I loro autisti devono farsi personalmente carico di aprire e chiudere i portoni di accesso ai cortili.

## TITOLO IV – ORGANI COLLEGIALI

### CAPO I - CONSIGLIO D'ISTITUTO

#### **Art. 23 - Norme generali sul Consiglio di Istituto**

1. Il Consiglio di Istituto (CdI) è organo collegiale di governo della scuola.
2. Il CdI è costituito ed agisce nei modi e nei limiti previsti dalla legge (DPR 416/1974, come confluito nel D.Lgs. 297/1994 e successive modifiche e integrazioni; DPR 275/1999, artt. da 2 a 5, come modificato dai DPR 156/1999 e 105/2001; per la parte contabile, DI 129/2018 e s.m.i.). A tali norme si fa riferimento e si rinvia per quanto attiene alle materie che seguono:
  - a. Rappresentanza, composizione, costituzione, nomina dei componenti del CdI;
  - b. Durata in carica e attribuzioni del CdI;
  - c. Presidente: elezione, sue attribuzioni e funzioni, eventuale scelta del vice-presidente;
  - d. Giunta Esecutiva (GE): composizione, sue attribuzioni e funzioni;
  - e. Convocazione e validità delle sedute e delle deliberazioni del CdI e della GE, loro verbalizzazione;
  - f. Sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa ed eventuali elezioni suppletive.

#### **Art. 24 – Tempi di convocazione del Consiglio di Istituto**

1. La convocazione del CdI avviene almeno cinque giorni prima. In situazioni straordinarie viene convocato con la procedura d'urgenza.

### CAPO II – COLLEGIO DEI DOCENTI

#### **Art. 25 - Costituzione e rappresentanza**

1. Il Collegio dei docenti (CD) è costituito d'ufficio da tutti i docenti dell'istituto, con contratto a tempo indeterminato e determinato.
2. Il CD è presieduto, in tutte le sue articolazioni, dal DS o da uno dei docenti suoi collaboratori, appositamente designati all'occorrenza.
3. Il CD si insedia all'inizio di ogni anno scolastico e si riunisce, dietro convocazione scritta del DS con 5 giorni di preavviso e con indicazione di data, OdG, luogo della seduta.
4. Il CD è convocato in seduta unitaria all'inizio di ogni anno scolastico. Il calendario delle riunioni collegiali è deliberato dal CD entro, di norma, il primo mese di ogni anno scolastico. Le riunioni del CD non possono aver luogo in ore coincidenti con l'orario didattico.
5. Il verbale non è pubblico; vi può, tuttavia, aver accesso chi ne abbia interesse, ai sensi della L.241/1990 e s.m.i., fatta sempre salva la riservatezza quando si tratta di persone.

#### **Art. 26 - Articolazione del Collegio dei docenti**

1. Il CD si può articolare in "settori" per le delibere relative alle diverse scuole dell'Istituto.
2. I CD di settore, su delega del CD unitario (con delibera annualmente assunta nella sua prima seduta), possono decidere anche in merito a questioni di carattere generale; in tal caso, il DS coordina tali decisioni, uniformandosi alle esigenze dell'intero Istituto.
3. Sulle decisioni dei CD di settore, il CD unitario ha sempre potere di revisione, avocando a sé la delibera relativa alle questioni generali delegate, per l'eventuale modifica della stessa.

### CAPO III – COMITATO DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI

#### **Art. 27 - Costituzione e rappresentanza**

1. Il Comitato di Valutazione è normato dalla legge 107/2015. Ha durata di tre anni scolastico. È presieduto dal Dirigente scolastico ed è costituito da tre docenti, di cui due scelti dal

Collegio e uno dal Consiglio d'istituto e da due rappresentanti dei genitori per la scuola d'infanzia ed il primo ciclo, un componente esterno individuato dall'USR.

#### **CAPO IV - CONSIGLI D'INTERSEZIONE, INTERCLASSE, CLASSE**

##### **Art. 28 – Rappresentanza e costituzione**

1. Il Consiglio di Intersezione nella Scuola dell'Infanzia, il Consiglio di Interclasse nella Scuola Primaria ed il Consiglio di Classe nella Scuola Secondaria di I grado sono rispettivamente composti dai docenti delle sezioni e delle classi delle rispettive Scuole dell'Istituto, con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato, e dai Rappresentanti eletti dai genitori/tutori degli alunni iscritti.
2. Le elezioni dei Rappresentanti dei genitori/tutori nei Consigli di cui al comma 1 sono indette dal DS e si svolgono obbligatoriamente entro il mese di ottobre di ciascun anno scolastico.
3. Il Consigli di cui al c. 1 hanno potere propositivo e consultivo in materia di programmazione didattica, per la stesura del PTOF e per i progetti di arricchimento dell'offerta formativa e di sperimentazione; hanno potere deliberativo in materia di valutazione degli alunni, nel qual caso sono convocati con la sola presenza dei docenti.
4. Sono eletti come Rappresentanti dei genitori/tutori nei Consigli di Intersezione, d'Interclasse e di Classe, rispettivamente, in numero di **uno** per ogni sezione di Scuola dell'Infanzia, **uno** per ogni Classe di Scuola primaria, **fino a quattro** per ogni classe di Scuola Secondaria di I grado.
5. Alle sedute dei Consigli di Classe della Scuola Secondaria dei mesi di novembre e di maggio, per favorire la partecipazione dei genitori alla vita della scuola e favorire la circolazione delle informazioni di vita scolastica, sono invitati i rappresentanti dei genitori di ogni classe.

##### **Art. 29 - Regolamentazione delle sedute**

1. I Consigli di cui al precedente articolo sono presieduti dal DS o da un docente, suo delegato. Sono convocati dal DS, secondo il calendario di norma fissato all'inizio dell'anno scolastico e, a seconda delle materie sulle quali si deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti, ovvero con la sola presenza dei docenti.
2. Le sedute sono riservate ai soli Rappresentanti eletti.
3. Di ogni seduta è redatto processo verbale sottoscritto dal Presidente (o suo delegato) e dal segretario da questi designato.
4. Il verbale non è pubblico; vi può, tuttavia, aver accesso chi ne abbia interesse, ai sensi della L.241/1990 e s.m.i., fatta sempre salva la riservatezza quando si tratta di persone.

#### **CAPO V - ORGANO DI GARANZIA INTERNO**

##### **Art. 30 – Composizione, funzioni, procedure**

1. L'Organo di Garanzia Interno (OGI) è composto dal DS, che lo presiede, da due docenti, da due rappresentanti dei genitori, e ha la medesima durata del CdI. I membri dell'OGI sono nominati con decreto del DS, su proposta delle rispettive componenti del CdI.
2. All'OGI compete:
  - a. dirimere i conflitti che sorgano nell'applicazione del presente Regolamento, nel qual caso può essere convocato dal DS o da un organo collegiale;
  - b. decidere sui ricorsi contro provvedimenti disciplinari comminati agli alunni, nel qual caso è convocato dal DS su ricorso della famiglia dell'alunno coinvolto nel provvedimento o di chiunque ne abbia interesse.
3. In caso di ricorso avverso un provvedimento disciplinare, il presidente dell'OGI, preso atto dell'istanza inoltrata per iscritto, convoca i componenti dell'Organo non oltre i quindici giorni dalla data della presentazione del ricorso, con indicazione dell'OdG.
4. La convocazione va notificata ai membri dell'OGI almeno cinque giorni prima della seduta.

5. Il presidente, in preparazione dei lavori della seduta, assume tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'OGI per la puntuale considerazione del caso all' OdG.
6. La seduta è valida con la presenza della metà più uno dei membri. Il componente impossibilitato ad intervenire deve fornire al DS una motivazione giustificativa dell'assenza.
7. All'inizio della seduta è nominato un segretario per la verbalizzazione. I componenti dell'OGI hanno diritto di parola e di voto. L'espressione di voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
8. L'esito del ricorso è comunicato all'interessato entro dieci giorni dalla decisione.
9. Avverso le decisioni dell'OGI sui ricorsi contro i provvedimenti disciplinari è ammessa un'ulteriore fase impugnatoria, entro quindici giorni dalla decisione dell'OGI, con la possibilità di proporre reclamo al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, che decide su parere dell'Organo di Garanzia Regionale.

## **CAPO VI – ALTRE FORME DI PARTECIPAZIONE DEI GENITORI/TUTORI**

### **Art. 31 - Le assemblee di classe**

1. L'assemblea di classe è formata da tutti i genitori/tutori degli alunni della classe. Essa è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di classe, interclasse o intersezione.
2. L'assemblea è convocata dal suo presidente, con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può anche essere richiesta dagli insegnanti, da almeno un quinto delle famiglie degli alunni della classe e/o dal DS.
3. Il presidente richiede per iscritto al DS l'autorizzazione a svolgere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare alle famiglie l'avviso di convocazione con l'OdG.
4. Le date e gli orari di svolgimento delle assemblee di classe vanno coordinati in modo che il DS e la segreteria possano predisporre la vigilanza dei locali.
5. L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei genitori/tutori presenti. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il DS e i docenti della classe.
6. Dei lavori dell'assemblea viene redatto verbale da uno dei componenti. Copia del verbale è sempre inviata al DS. Il verbale dell'Assemblea di classe non è atto pubblico.

## **TITOLO V – CRITERI DI ESPLETAMENTO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI**

### **Art. 32 - Finalità dei servizi amministrativi scolastici**

1. La scuola, per poter realizzare i propri fini istituzionali, dispone di un servizio amministrativo con competenze di gestione funzionale delle risorse a supporto all'attività didattica.

### **Art. 33 - Criteri per il funzionamento dell'Ufficio di Segreteria**

1. Gli orari dell'Ufficio, compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo, consentono l'accesso al pubblico sia di mattina, sia di pomeriggio.
2. Gli orari sono comunicati ad inizio anno scolastico con il calendario annuale della scuola.

### **Art. 34 - La trasparenza amministrativa**

1. Per effetto della L. 241/1990 e s.m.i, si riconosce a chiunque abbia interesse il diritto di accesso ai documenti scolastici e amministrativi.
2. Il rilascio in copia dei documenti è subordinato alla formulazione della richiesta scritta, al rimborso delle spese di riproduzione ed al rispetto delle disposizioni amministrative vigenti in materia di bollo.
3. Il termine entro il quale il procedimento amministrativo deve concludersi è, di norma, pari a trenta giorni.
4. Responsabili della trasparenza e del trattamento dei dati sono il DS, il DSGA e il personale assegnato agli uffici, per le rispettive competenze.
5. L'Istituto osserva le disposizioni della normativa sulla privacy.

### **Art. 35 - Reclami**

1. I reclami possono essere espressi per insoddisfazione nei confronti di vari aspetti del sistema scolastico e/o per disagi di vario genere dovuti a specifiche situazioni di carattere personale.
2. I reclami si possono esprimere in forma scritta tramite comunicazione mail.
3. I reclami devono indicare le generalità, l'indirizzo e la reperibilità del proponente.
4. Il DS, dopo avere esperito ogni possibile indagine in merito al reclamo, risponde per iscritto, entro trenta giorni dalla presentazione scritta del reclamo, e, ove il reclamo risulti fondato e ne verifichi la possibilità, si attiva per risolvere i problemi segnalati.

## TITOLO VI – APPROVAZIONE E MODIFICA DEL REGOLAMENTO

### **Art . 36 - Approvazione del Regolamento**

1. Il Regolamento d'Istituto è approvato a maggioranza assoluta dei componenti del CdI.
2. La votazione avviene articolo per articolo e con votazione finale sul complesso del Regolamento.

### **Art. 37 - Modifiche**

1. Il presente Regolamento è valido fino ad approvazione di uno nuovo.
2. Eventuali modifiche, sostituzioni, soppressioni, correzioni e integrazioni del Regolamento vanno presentate, in un progetto per articoli, da almeno 1/3 dei componenti il Consiglio.
3. Il Regolamento può essere modificato seguendo la stessa procedura di voto utilizzata per la sua prima approvazione.
4. Nessuna modifica o sostituzione del Regolamento è possibile nel primo anno dalla sua entrata in vigore.
5. Le Appendici vengono modificate a cura del DS e con la collaborazione dei docenti ed ATA, in caso di necessità del loro adeguamento a cambiamenti legislativi o regolamentari, oppure a richiesta del CdI o dei CD dell'Istituto, in qualunque momento sia opportuno o necessario.
6. Le modifiche alle Appendici avvengono con unica votazione a maggioranza del CdI sull'intera Appendice sottoposta a cambiamenti.

### **Art. 38 - Pubblicazione**

1. Il presente Regolamento è pubblicato entro i 7 giorni successivi alla seduta del CdI in cui avviene la sua approvazione ed entra in vigore il giorno stesso della pubblicazione.
2. Il Regolamento è pubblicato con le seguenti modalità:
  - a. pubblicazione all'albo on line nel sito web dell'Istituto;
  - b. deposito in segreteria per la visione da parte di chiunque ne faccia richiesta.

*È fatto obbligo a chiunque spetti di osservare e far osservare il presente Regolamento.*

---

- APPROVATO in data 30 giugno 2023

Il Segretario  
*f.to Cristina Tralascia*

Il Presidente  
*f.to Alessandra Sabina*

- pubblicato in data 20/07/2023

La Dirigente Scolastica  
*(Prof.ssa Maria Paola Morelli)*

<b>ABBREVIAZIONI</b>	<b>DIZIONE PER ESTESO</b>
art. – artt.	Articolo – articoli ( <i>di legge, decreto, regolamento, eccetera</i> )
ATA	Personale amministrativo, tecnico e ausiliario
CCNL	Contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Scuola
c. (o co.)	Comma ( <i>parte di un articolo di legge, decreto, eccetera</i> )
CD	Collegio dei Docenti ( <i>Unitario o di settore / di plesso</i> )
CdI	Consiglio di Istituto
CM	Circolare ministeriale
D.Lgs	Decreto Legislativo
DI	Decreto Interministeriale
DPR	Decreto del Presidente della Repubblica
DR	Docente responsabile ( <i>di laboratorio/palestra/aula speciale</i> )
DS	Dirigente scolastica
DSGA	Direttore dei servizi generali amministrativi
GE	Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto
IM	Indirizzo musicale ( <i>per classi di scuola secondaria di I grado</i> )
INVALSI	Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema di Istruzione
ISA	Istituzioni Scolastiche Autonome
Istituto	Istituto Comprensivo De Filis in Terni
L.	Legge
MIM	Ministero dell'Istruzione e del Merito
OdG	Ordine del giorno ( <i>di una riunione</i> )
OGI	Organo di garanzia interno
PTOF	Piano Triennale dell'Offerta Formativa
s.m.i.	successive modifiche e integrazioni ( <i>di leggi, decreti, regolamenti</i> )
TN	Tempo normale ( <i>per classi di scuola primaria e secondaria di I grado</i> )
TP	Tempo pieno ( <i>per classi di scuola primaria</i> )
TPr	Tempo prolungato ( <i>per classi di scuola secondaria di I grado</i> )
U / V / V	Uscite e Visite didattiche – Viaggi di istruzione (o gite scolastiche)

REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DE FILIS – TERNI

**APPENDICE A – Regolamento di disciplina degli alunni**

**Art. 1 - Principi generali**

1. Il Regolamento di disciplina degli alunni dell'I.C. "A. De Filis" si ispira allo Statuto degli studenti e delle studentesse ai sensi del DPR 249/98 e ss.mm.ii (DPR 235/2007) ed integra il Patto Educativo di corresponsabilità.
2. I doveri essenziali e i divieti essenziali sono declinati secondo i criteri di seguito indicati:  
Doveri essenziali  
Tutti gli studenti delle scuole Primaria " De Amicis " e Secondaria di I grado "De Filis" hanno i doveri di disciplina dettagliati nei punti seguenti. Per gli alunni della Scuola dell'Infanzia dell'Istituto si rimanda alle indicazioni date dalle insegnanti all'inizio di ogni anno.
  1. Sono tenuti a frequentare puntualmente e regolarmente le lezioni. L'ingresso entro le ore 8:15 (scuola secondaria) ed entro le ore 8:20 (scuola primaria) implica l'ammissione alla lezione con registrazione del ritardo nel RE. L'ingresso oltre le 8:15 (scuola secondaria) implica l'ammissione in aula alla seconda ora di lezione e l'alunno aspetta l'inizio della seconda ora sotto la sorveglianza dei collaboratori.
    - a. Le assenze e i ritardi per qualsiasi motivo vanno giustificate da un Genitore/Tutore mediante registro elettronico. La partecipazione ad uscite visite didattiche e viaggi di istruzione è attività didattica ed ogni assenza da esse va giustificata. Anche le assenze alle attività extrascolastiche alle quali è iscritto l'alunno devono essere giustificate.
    - b. Le giustificazioni delle assenze e dei ritardi per qualunque causa vanno approvate tramite RE dall'Insegnante in servizio alla prima ora di lezione al rientro a scuola.
    - c. Le assenze non possono superare il 25% del monte ore del percorso di studio del ragazzo.
    - d. Il superamento di tale limite comporta la dichiarazione, per il singolo alunno, di non validità dell'anno scolastico, a norma dell'art. 11, comma 1, del D.Lgs. 59/2004; ciò comporta l'impossibilità d'essere ammesso all'anno di studi successivo, cioè la ripetenza.
    - e. Deroghe a quanto sopra sono possibili per assenze coperte da certificato medico e per altri casi eccezionali, con delibera assunta dal CD.
  2. Sono tenuti ad avere un comportamento corretto ed improntato al rispetto dei docenti, del personale della scuola e dei loro compagni.
    - a. Tale dovere va adempiuto sempre, anche durante le uscite e visite didattiche e viaggi di istruzione, nelle ore di eventuale supplenza e durante gli intervalli.
    - b. I genitori/tutori controllano che l'abbigliamento degli alunni sia consono all'ambiente scolastico.
  3. Sono tenuti a comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola, a rispettare le strutture e le dotazioni strumentali con le quali vengono in contatto, siano esse di proprietà della scuola o dei compagni di classe.
  4. Sono tenuti a conoscere e a rispettare il "Patto di corresponsabilità educativa" riportato nell'APPENDICE C al Regolamento d'Istituto.
  5. Sono tenuti ad osservare attentamente le disposizioni organizzative e di sicurezza.
  6. Condividono la responsabilità di rispettare l'ambiente scolastico e di averne cura:
    - a. Si chiede agli alunni di mantenere pulita la propria aula. L'insegnante di classe vigilerà affinché sia sempre rispettato il decoro dell'aula in cui gli alunni svolgono l'attività.

- b. Le classi effettueranno la raccolta differenziata dei rifiuti.
  - c. In caso di danneggiamenti e rotture di strumentazioni o di strutture imputabili ad uno o più studenti, il responsabile o i responsabili possono essere chiamati a rispondere del danno causato, chiedendo alla famiglia un adeguato risarcimento o, se possibile, la riparazione del danno. Non è esclusa la possibilità di chiedere una compartecipazione di intere classi alla refusione dei danni, se i loro attori non siano individuabili.
7. Hanno cura di portare a scuola tutto il materiale necessario per le lezioni, secondo le indicazioni date dagli insegnanti. In caso di dimenticanza, salvo autorizzazione esplicita dell'insegnante, non è consentito far portare a scuola il materiale mancante.

#### Divieti essenziali

Per tutti gli studenti delle scuole Primaria " De Amicis " e Secondaria di I grado "De Filis " sono previsti i divieti dettagliati nei punti seguenti. Per gli alunni della Scuola dell'Infanzia dell'Istituto si rimanda alle indicazioni date dalle insegnanti all'inizio di ogni anno.

1. Non si corre per i corridoi e soprattutto per le scale, poiché ciò aumenta i rischi d'infortunio.
  2. È vietato l'uso dei telefonini o smartphone e/o di giochi elettronici e/o di altro materiale non necessario allo svolgimento delle attività scolastiche durante la permanenza a scuola (intervalli compresi) ed anche fuori dall'Istituto in occasione di uscite, visite, viaggi di istruzione.
  3. L'uso di telefoni cellulari sarà consentito solo in casi particolari, col permesso degli Insegnanti (sotto la loro responsabilità) o su richiesta scritta dei genitori/tutori e autorizzazione del DS.
  4. La scuola non è comunque responsabile in alcun modo dello smarrimento o furto di telefonini o smartphone e/o di altri oggetti personali.
  5. Se ci sono comunicazioni urgenti da dare alla famiglia o da ricevere dalla famiglia, si deve usare esclusivamente il telefono della scuola. Se l'attività didattica si svolge fuori dall'edificio, per comunicare urgentemente con la famiglia mediante telefonino o smartphone occorre avere sempre l'autorizzazione dell'insegnante.
  6. Gli alunni che si recano a scuola con telefonino o smartphone sono tenuti a spegnerlo e a riporlo nello zaino.
3. I comportamenti che configurano mancanze disciplinari sono sanzionati secondo i criteri di seguito indicati:
- a. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di relazioni corrette all'interno della comunità scolastica. Si rapportano, in via generale, agli impegni dello studente, definiti nel patto di corresponsabilità educativa.
  - b. Le sanzioni sono sempre temporanee, gradualità e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo stesso è offerta la possibilità di convertirle in attività di natura sociale e culturale in favore della comunità scolastica.
  - c. Le sanzioni sono irrogate nel rispetto delle seguenti condizioni: tempestività dell'intervento, proporzionalità (rapporto con la gravità del fatto), congruenza (stretta relazione con il tipo di mancanza), condivisione (consenso, per quanto possibile, dell'alunno e della famiglia).
  - d. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari in assenza di contestazione e senza essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni.
  - e. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari non espressamente previste dal presente regolamento e al di fuori dei casi dallo stesso contemplati.
  - f. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla

valutazione del profitto.

4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni disciplinari possono essere irrogate solo previa verifica, da parte dell'Istituto, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente e dopo aver ascoltato tutti i soggetti coinvolti.

## **Art. 2 – Tipologie di sanzioni**

Gli interventi educativi correttivi sono (in ordine crescente di gravità):

- a. Richiamo verbale.
- b. Annotazione/comunicazione scritta sul diario e/o sul registro elettronico.
- c. Nota scritta sul registro elettronico.
- d. Eventuale ritiro di oggetti non pertinenti lesivi e/o pericolosi o di cui si fa uso improprio durante l'orario scolastico.
- e. Convocazione dei genitori/tutori da parte del docente, del coordinatore o del Dirigente scolastico a seconda della gravità del comportamento.
- f. In casi estremi, per motivi di sicurezza, allontanamento immediato dell'alunno qualora non fosse in grado di terminare la giornata scolastica, in quanto si configurerebbe situazione di pericolo per sé e/o per gli altri.
- g. Sospensione dell'alunno dalle lezioni per un periodo non superiore a 15 giorni, deliberato dall'organo collegiale competente, per fatti disciplinari gravi. È adottata dal Consiglio di classe, con la partecipazione del Dirigente scolastico o suo delegato e dei genitori rappresentanti. Nella relativa seduta sono sempre presenti i genitori/tutori dell'alunno coinvolto. È applicabile in caso di infrazioni gravi o reiterate tra cui: comportamenti violenti, azioni offensive o lesive della dignità altrui, danneggiamenti di arredi e oggetti. La sanzione può prevedere anche l'esclusione dalle visite guidate e dai viaggi d'istruzione. Il numero dei giorni di allontanamento è proporzionato alla gravità del fatto. La sanzione di sospensione può essere totalmente o parzialmente riconvertita in percorsi di recupero educativo. Durante il periodo di allontanamento, i docenti della classe devono provvedere ad attuare comunque un rapporto con lo studente sanzionato e con i suoi genitori, al fine di preparare il rientro dello studente medesimo nella comunità scolastica.
- h. Sospensione totale o parziale dalle lezioni per un periodo superiore a quindici giorni. Applicabile in caso di atti di violenza grave o reiterati o connotati da una particolare gravità (esempi: minacce, percosse, ingiurie, molestie) tale da ingenerare un elevato allarme sociale o da rappresentare un pericolo per l'incolumità delle persone (esempi: allagamento, incendio, danneggiamento colposo). È adottata dal Consiglio d'Istituto. Può comportare, in caso di recidiva e ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, "esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del I ciclo di istruzione o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico" (DPR n. 235/2007, art. 9bis).

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante la sessione d'Esame di Stato sono comminate dalla Commissione d'Esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

## **Art. 3 - Percorso di recupero educativo**

È applicabile per infrazioni relative alla correttezza di comportamento o per danni volontari arrecati ai beni pubblici o privati e può anche essere proposto come sanzione alternativa alla sospensione dalle lezioni.

- a) Sanzione sociale compensativa di aiuto alla persona o servizio alla comunità scolastica, da attuare in orario extra-scolastico con comunicazione scritta alla famiglia.

Possibili sanzioni compensative:

- collaborazione al riordino di un ambiente scolastico, di un laboratorio, di una dotazione (ambiente scolastico da pulire, laboratorio da sistemare, libri della biblioteca da rilegare ...);
- collaborazione all'esecuzione di un lavoro didattico per la propria classe o per la scuola (cartelli indicativi, preparazione di esercitazioni didattiche, catalogazioni, archivi...);
- altre collaborazioni individuate da docenti del Consiglio di Classe;
- produzione di un testo scritto di riflessione in merito all'esperienza in questione da svolgere a casa o a scuola.

- b) Percorso formativo di riconciliazione con la persona o con le persone offese verbalmente e/o colpite fisicamente, con comunicazione scritta alla famiglia.

Momenti del percorso, con eventuale partecipazione degli specialisti dello sportello psicologico:

- colloquio individuale con uno degli insegnanti di classe e/o il Dirigente scolastico o suo delegato, finalizzato alla riflessione sui comportamenti propri e altrui e alla acquisizione di consapevolezza dei propri errori;
- incontro con la persona o le persone offese, in presenza di uno degli insegnanti di classe e/o il Dirigente scolastico o suo delegato, finalizzato alla presentazione di scuse;
- produzione di un testo scritto di riflessione in merito all'esperienza in questione da svolgere a casa o a scuola.

- c) Percorso di educazione alla legalità da seguire, con comunicazione scritta alla famiglia.

Momenti del percorso:

- colloquio individuale e/o in presenza dei genitori/tutori, con uno degli insegnanti di classe e/o il Dirigente scolastico o suo delegato, finalizzato alla contestazione dei gravi addebiti e all'ascolto dell'alunno/a e alla informazione e responsabilizzazione della famiglia;
- attività di lettura e comprensione di testi, normative o letture adatte allo scopo;
- produzione di un testo scritto di riflessione in merito all'esperienza in questione da svolgere a casa o a scuola.

#### **Art. 4 - Comportamenti sanzionabili – sanzioni - organi competenti**

1. I comportamenti sanzionabili, le sanzioni corrispondenti e gli organi deputati ad irrogare dette sanzioni sono illustrati nelle successive tabelle distinte per ordine di scuola.
2. Per i comportamenti illeciti anche compiuti su web (esempi: atti di vandalismo, bullismo e cyberbullismo) si possono applicare sanzioni solo su ciò che è avvenuto all'interno della scuola.
3. Per quelli compiuti in ambienti diversi da quello scolastico, anche se a danni di soggetti della comunità educante, non è prevista l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Tutte le disposizioni si applicano alle attività svolte sia all'interno della scuola, sia durante le attività progettuali, le uscite didattiche, i viaggi di istruzione, gli incontri sul territorio e, in generale, ad ogni attività organizzata dalla scuola e comunque funzionale all'attività didattica.

### **SCUOLA DELL'INFANZIA "DE AMICIS"**

Per la scuola dell'infanzia in caso di ritardi reiterati, mancanza di materiale e il non rispetto delle regole scolastiche le insegnanti convocheranno i genitori.

Nello specifico:

- mancato uso del grembiule;
- abbigliamento non consono per l'educazione motoria;
- introduzione in ambito scolastico di oggetti pericolosi.

**SCUOLA PRIMARIA "DE AMICIS"**

	<b>COMPORAMENTI SANZIONABILI</b>	<b>INTERVENTI EDUCATIVI CORRETTIVI E SANZIONI</b>	<b>MANCANZA</b>	<b>ORGANI COMPETENTI</b>
<b>1</b>	Ritardi/uscite o assenze non giustificate	Richiamo verbale e annotazione sul registro elettronico	occasionale	Docente presente
		Annotazione sul registro elettronico Convocazione di genitori/tutori e riammissione con accompagnamento	quindici ritardi/uscite per ogni quadrimestre	Coordinatore di classe
<b>2</b>	Negligenza nell'assolvimento degli impegni di studio (come: non studiare, non svolgere i compiti con regolarità, non portare i materiali, rifiuto di eseguire le consegne...)	Richiamo verbale e recupero del lavoro non eseguito	occasionale	Docente presente
		Annotazione sul diario e/o registro elettronico Nota disciplinare sul registro elettronico	reiterata	Docente presente
		Convocazione di genitori/tutori	grave	Docente presente
<b>3</b>	Falsificazione firme	Nota sul registro elettronico	occasionale	Docente presente
		Convocazione dei genitori/tutori Sospensione dalle lezioni	reiterata	Coordinatore di classe+DS Consiglio di classe+DS
<b>4</b>	Violazione di disposizioni emanate dall'Istituzione scolastica (anche durante le uscite didattiche, viaggi d'istruzione)	Convocazione dei genitori/tutori	reiterata	Docente presente
		Esclusione da attività programmate (quali viaggi d'istruzione, uscite didattiche...)	reiterata	Coordinatore di classe+DS
		Sospensione dalle lezioni	grave	Consiglio di classe+DS
<b>5</b>	Introduzione o uso improprio, in ambito scolastico, di strumenti non pertinenti o non consentiti (oggetti pericolosi etc.)	Ritiro degli oggetti non pertinenti o di cui si fa uso improprio che verranno consegnati solo ai genitori/tutori o al termine dell'attività didattica	lieve	Docente presente
		In aggiunta a quanto sopra, nota sul registro elettronico	grave	Docente presente
		In aggiunta a quanto sopra, sospensione dalle lezioni	gravissima (oggetto molto pericoloso o fuori legge)	Consiglio di classe+DS
<b>6</b>	Mancato uso del grembiule. e/o mancato uso di un abbigliamento adeguato per l'attività sportiva con scarpe idonee da ricambio	Richiamo verbale, con invito ad indossare regolarmente il grembiule	occasionale	Docente presente
		Annotazione/comunicazione sul diario e/o registro elettronico Nota sul registro elettronico	reiterata	Coordinatore di classe
		Convocazione genitori/tutori	grave	Coordinatore di classe

<b>7</b>	Effettuazione o partecipazione alla produzione di foto e filmati non autorizzati all'interno dell'ambiente scolastico	Nota sul registro elettronico Sospensione dalle lezioni (durata da commisurare alla gravità)	a seconda della gravità	Docente presente Consiglio di classe+DS
<b>8</b>	Pubblicazione di foto e/o filmati effettuati a scuola non autorizzati	Nota sul registro elettronico Sospensione dalle lezioni Denuncia alle autorità competenti	a seconda della gravità	Docente presente Consiglio di classe+DS
<b>9</b>	Uso di espressioni linguistiche e gestuali non idonee rispetto a luogo e/o persone.	Colloquio individuale e riflessioni sulla trasgressione commessa Annotazione sul diario e/o registro elettronico	occasionale	Docente presente
		Nota sul registro elettronico	reiterata	Docente presente
		Sospensione dalle lezioni	grave	Consiglio di classe+DS
<b>10</b>	Furto di oggetti	Annotazione di classe o nota disciplinare sul registro elettronico Richiesta ai genitori/tutori di restituzione e/o rimborso In aggiunta a quanto sopra: Sospensione dalle lezioni Percorso di educazione alla legalità [v. art.3 lettera c]	a seconda della gravità	Docente presente+DS Consiglio di classe+DS
<b>11</b>	Atto <b>vandalico con danno</b> agli impianti, arredi e agli ambienti scolastici	Nota sul registro elettronico e comunicazione ai genitori/tutori con fonogramma Risarcimento del danno Sanzione sociale di riparazione del danno in orario extra-scolastico	grave	Coordinatore di classe+DS
		Sospensione dalle lezioni	reiterata o grave	Consiglio di classe+DS
<b>12</b>	Atti intenzionali di prepotenza e sottomissione dei più deboli (minacce, offese, discriminazioni, molestie, esplicite e nascoste, molestie attuate mediante strumenti tecnologici, denigrazioni anche a connotazione sessuale, etnica, religiosa, presenza di handicap...)	Nota sul registro elettronico Percorso di educazione alla legalità [v. art.3 lettera c] Sospensione dalle lezioni	a seconda della gravità	Coordinatore di classe+DS Consiglio di classe+DS
<b>13</b>	Comportamento aggressivo e prepotente (spintoni, schiaffi, lesioni, pestaggi, danneggiamenti di beni personali), reati che violino la dignità e il rispetto della persona o condotte che mettano in pericolo le persone, compiuti in forma grave	Nota sul registro elettronico Percorso di educazione alla legalità [v. art.3 lettera c] Sospensione dalle lezioni	a seconda della gravità	Coordinatore di classe+DS Consiglio di classe+DS
<b>14</b>	Reati di bullismo o cyberbullismo	Nota sul registro elettronico Percorso di educazione alla legalità [v. art.3 lettera c]		Coordinatore di classe+DS

	Sospensione dalle lezioni Denuncia alle autorità competenti		Consiglio di classe+DS
--	--	--	------------------------

**SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "DE FILIS"**

	<b>COMPORAMENTI SANZIONABILI</b>	<b>INTERVENTI EDUCATIVI CORRETTIVI E SANZIONI</b>	<b>MANCANZA</b>	<b>ORGANI COMPETENTI</b>
<b>1</b>	Ritardi o assenze non giustificate	Richiamo verbale e annotazione sul registro elettronico	occasionale	Docente presente
		Annotazione sul registro elettronico Convocazione di genitori/tutori e riammissione con accompagnamento	dieci ritardi per ogni quadrimestre	Coordinatore di classe
<b>2</b>	Negligenza nell'assolvimento degli impegni di studio (come: non studiare, non svolgere i compiti con regolarità, non portare i materiali, rifiuto di eseguire le consegne...)	Richiamo verbale e recupero del lavoro non eseguito	occasionale	Docente presente
		Annotazione sul registro elettronico	reiterata	Docente presente
		Convocazione di genitori/tutori	grave	Docente presente
<b>3</b>	Violazione di disposizioni emanate dall'Istituzione scolastica	Nota disciplinare sul registro elettronico	occasionale	Docente presente
		Convocazione dei genitori/tutori	reiterata	Coordinatore di classe
		Sospensione dalle lezioni e/o esclusione da attività programmate (quali viaggi d'istruzione, uscite didattiche...)	grave	Consiglio di classe presieduto dal DS o suo delegato
<b>4</b>	Introduzione o uso improprio, in ambito scolastico, di oggetti pericolosi	Ritiro degli oggetti pericolosi o di cui si fa uso improprio che verranno consegnati solo ai genitori/tutori o al termine dell'attività didattica	lieve	Docente presente
		In aggiunta a quanto sopra, nota disciplinare sul registro elettronico	grave	Docente presente
		In aggiunta a quanto sopra, sospensione dalle lezioni	gravissima (oggetto molto pericoloso o fuori legge)	Consiglio di classe presieduto dal DS o suo delegato
<b>5</b>	Uso di abbigliamento non consono al decoro dell'istituzione	Richiamo verbale con invito ad indossare un abbigliamento più consono all'ambiente	occasionale	Docente presente
		Annotazione/comunicazione sul registro elettronico	reiterata	Docente presente
		Convocazione genitori/tutori	grave	Coordinatore di classe

<b>6</b>	Effettuazione e/o partecipazione alla produzione di foto e/o filmati non autorizzati all'interno dell'ambiente scolastico	Nota disciplinare sul registro elettronico  Sospensione dalle lezioni (durata da commisurare alla gravità)	a seconda della gravità	Docente presente  Consiglio di classe presieduto dal DS o suo delegato
<b>7</b>	Pubblicazione di foto e/o filmati effettuati a scuola non autorizzati	Nota disciplinare sul registro elettronico  Sospensione dalle lezioni e/o denuncia alle autorità competenti	a seconda della gravità	Docente presente  Consiglio di classe presieduto dal DS o suo delegato
<b>8</b>	Uso di espressioni linguistiche e gestuali non idonee rispetto a luogo e/o persone.	Colloquio individuale e riflessioni sulla trasgressione commessa  Annotazione /richiamo sul registro elettronico	occasionale	Docente presente
		Nota disciplinare sul registro elettronico	reiterata	Docente presente
		Sospensione dalle lezioni	grave	Consiglio di classe presieduto dal DS o suo delegato
<b>9</b>	Furto di oggetti	Annotazione di classe o nota disciplinare sul registro elettronico  Richiesta ai genitori/tutori di restituzione e/o rimborso  In aggiunta a quanto sopra: Sospensione dalle lezioni  Percorso di educazione alla legalità [v. art.3 lettera c]	a seconda della gravità	Docente presente  Consiglio di classe presieduto dal DS o suo delegato
<b>10</b>	Atto <b>vandalico con danno</b> agli impianti, arredi e ambienti scolastici	Nota sul registro elettronico  Comunicazione scritta o fonogramma ai genitori/tutori  Risarcimento del danno  Sanzione sociale di riparazione del danno in orario extra-scolastico	grave	Docente presente  Consiglio di classe presieduto dal DS o suo delegato
		Sospensione dalle lezioni  Allontanamento dalla comunità scolastica	reiterata	Consiglio di classe presieduto dal DS o suo delegato + CdI
<b>11</b>	Atti intenzionali di prepotenza e sottomissione dei più deboli (minacce, offese, discriminazioni, molestie esplicite e nascoste, molestie attuate mediante strumenti tecnologici; denigrazioni anche a connotazione sessuale, etnica, religiosa, presenza di handicap...)	Nota disciplinare sul registro elettronico  Sospensione dalle lezioni  Percorso di educazione alla legalità [v. art.3 lettera c]	a seconda della gravità	Consiglio di classe presieduto dal DS o suo delegato + CdI

<b>12</b>	Comportamento aggressivo e prepotente (spintoni, schiaffi, lesioni, pestaggi, danneggiamenti di beni personali), reati che violino la dignità e il rispetto della persona o condotte che mettano in pericolo le persone, compiuti in forma grave	Nota disciplinare sul registro elettronico Sospensione dalle lezioni Percorso di educazione alla legalità [v. art.3 lettera c]	a seconda della gravità	Consiglio di classe presieduto dal DS o suo delegato + CdI
<b>13</b>	Reati di bullismo o cyberbullismo	Nota sul registro elettronico Sospensione dalle lezioni Percorso di educazione alla legalità [v. art.3 lettera c] Denuncia alle autorità competenti	a seconda della gravità	Consiglio di classe presieduto dal DS o suo delegato

### **Art. 5 - Impugnazioni e Organo di Garanzia**

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia Interno (v. art. 30 del presente Regolamento), da parte di chiunque vi abbia legittimamente interesse ed entro quindici giorni dalla notifica della sanzione.
2. L'Organo di Garanzia decide, entro quindici giorni dalla notifica del ricorso, in via definitiva, dopo aver acquisito la documentazione e dopo aver convocato tutte le parti in causa.
3. Il sistema di impugnazioni non incide automaticamente sulla esecutività della sanzione irrogata. La sanzione, quindi, potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione, in base al principio generale che vuole dotati di esecutività gli atti amministrativi pur non definitivi.
4. L'esito del ricorso è comunicato per iscritto all'interessato entro dieci giorni dalla decisione dell'Organo di Garanzia.
5. Avverso le violazioni dello Statuto o del Regolamento di Istituto è ammessa un'ulteriore fase impugnatoria, con la possibilità di proporre reclamo, entro quindici giorni dalla notifica della decisione dell'Organo di Garanzia, al Direttore dell'ufficio Scolastico Regionale, che decide su parere dell'Organo di Garanzia Regionale.

### **Art. 6 - Risarcimento e riparazione del danno**

È sempre dovuto il risarcimento del danno a persone e/o cose, inclusi i danni all'edificio scolastico, conseguente alla violazione degli obblighi di comportamento.

L'ammontare del danno sarà determinato dal Dirigente Scolastico, che comunicherà agli studenti e ai genitori/tutori la richiesta di risarcimento. Le somme derivanti dal risarcimento saranno acquisite a bilancio e destinate al ripristino e/o alla didattica.

Quando la mancanza si riferisce a oggetti o pulizia dell'ambiente, lo studente, ove possibile, dovrà porvi rimedio riparando il danno e/o provvedendo alla pulizia in orario extrascolastico o durante l'intervallo.

REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DE FILIS – TERNI

**APPENDICE B – Regolamento delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione**

**Normativa di riferimento:** C.M. n. 214 del 13/07/1982-D.M. 21/04/1984-C.M. n. 244 del 12/09/1986-C.M. n. 74 del 17/03/1988-C.M. n. 290 del 14/10/1992-C.M. n. 36 del 27/01/1995-C.M. n. 623 del 2/10/1996- Nota M.I. n. 2209 del 11/04/2012-Nota MIUR Prot. AOODGSIP 674 del 03/02/2016

**DEFINIZIONI**

**Uscite didattiche:** attività di integrazione culturale che si svolgono nell'ambito dell'orario scolastico quotidiano per assistere a spettacoli teatrali, cinematografici, musicali, folkloristici e per partecipare a concorsi, manifestazioni sportive, convegni, conferenze.

**Visite guidate:** uscite effettuate nel territorio comunale e al di fuori di esso, nell'ambito dell'orario delle lezioni o al massimo nell'arco della giornata, per visitare mostre, musei, località di interesse storico, artistico, naturalistico, tecnico-scientifico, complessi aziendali.

**Viaggi di istruzione** ("gite scolastiche"): uscite di uno o più giorni, aventi come meta località di rilevante interesse culturale, artistico, archeologico (per la Scuola Primaria, solo in Italia).

**Premessa**

La Scuola considera le uscite didattiche, i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali di interesse didattico, lezioni con esperti e visite a Enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, internazionali, campionati o gare sportive, le manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con scuole, anche estere, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. Esse contribuiscono alla formazione generale della personalità degli alunni, sono quindi riconosciute giorni di scuola a tutti gli effetti. Tutte le uscite devono essere coerenti con gli obiettivi educativi e didattici e capaci di suscitare l'interesse degli alunni. Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto tra i tempi di percorrenza e quelli di soggiorno. I viaggi d'istruzione rappresentano per l'istituto un'opportunità fondamentale per la promozione dello sviluppo relazionale e formativo di ciascun alunno e per l'attuazione del processo di integrazione scolastica dello studente diversamente abile. Tali viaggi di studio sono da considerarsi parte integrante delle lezioni, anche se superano l'arco di una giornata.

**Informativa e autorizzazioni**

I docenti, durante i consigli intersezione/interclasse/di classe sottopongono alle famiglie degli alunni il piano delle uscite e dei viaggi didattici che intendono effettuare, ne illustrano la coerenza con le attività previste dalla progettazione, indicano quali docenti o accompagnatori saranno presenti, inserendo la previsione di un eventuale docente supplente in caso di assenza del titolare, comunicano i costi previsti e chiedono l'approvazione delle famiglie a sostenere la spesa totale prevista. Gli insegnanti inoltre individuano un docente referente per ciascuna delle iniziative. Una copia del prospetto previsionale di tutte le uscite delle classi, a cura del team docenti per la scuola dell'infanzia e primaria e del consiglio di classe coordinatore per la secondaria, andrà consegnata al coordinatore di plesso, e allegata alla programmazione per la scuola dell'infanzia e primaria, al verbale dei Consigli di classe per la secondaria. Il personale di

segreteria predisporrà i quadri riassuntivi uscite/viaggi di plesso che saranno funzionali all'organizzazione delle uscite. I genitori avranno cura di comunicare al docente referente eventuali problematiche di tipo medico e/o sanitario che possano richiedere particolari accorgimenti da parte dei docenti accompagnatori ai fini della partecipazione in sicurezza del proprio figlio all'iniziativa. Per i viaggi di istruzione ai genitori/affidatari dovrà essere inviata, a cura dei docenti organizzatori, una sintetica nota informativa sull'iniziativa proposta, comprendente anche l'indicazione degli eventuali luoghi e orari di partenza e arrivo. I genitori/affidatari dovranno provvedere al trasporto degli alunni presso il luogo di partenza e alla ripresa al termine del viaggio. La Dirigente Scolastica può individuare, ogni anno scolastico, un coordinatore del Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della scuola secondaria. Il docente referente per l'uscita didattica/viaggio di istruzione deve rivolgersi alla segreteria didattica per l'espletamento delle relative procedure organizzative e amministrative. Di norma le richieste di autorizzazione redatte su apposito modulo, vanno presentate con almeno 10 giorni di anticipo rispetto alle uscite giornaliere entro l'orario di lezione e 30 gg. rispetto alla data di effettuazione per le uscite che eccedono l'orario di lezione o per i viaggi d'istruzione, considerati i tempi necessari per le deliberazioni degli Organi Collegiali. Per la stessa uscita, in uno stesso giorno, anche se effettuata da più classi, è sufficiente un'unica domanda, purché sia debitamente firmata da tutti i docenti che accompagneranno gli alunni. Per uscite con agenzie, aziende o Enti che richiedono una tempistica diversa, sarà cura della segreteria didattica segnalare le modalità e i tempi di consegna delle richieste. Il docente referente per l'uscita didattica deve accertarsi che tutte le adesioni debitamente firmate dai genitori siano depositate agli atti dell'istituto. Il Consiglio di Istituto delega il Dirigente Scolastico ad autorizzare:

- le uscite didattiche giornaliere che avvengono in orario scolastico;
- le uscite legate ad iniziative che si presenteranno nel corso dell'anno e che i CdC ed i team docenti reputino in linea con la propria programmazione, ancorché coerenti con il PTOF di istituto.

### **Accompagnatori**

E' prevista la presenza di un accompagnatore ogni 15 alunni, inoltre può essere previsto un ulteriore accompagnatore ogni uno/due alunni con disabilità, tenuto conto delle effettive necessità; in caso di situazione di gravità, all'iniziativa possono partecipare gli assistenti forniti dall'Ente con il quale l'Istituto ha in atto la convenzione per l'assistenza specialistica. La richiesta di autorizzazione deve prevedere la designazione di un docente accompagnatore in qualità di eventuale supplente in caso di assenza del titolare. Gli accompagnatori sono autorizzati dal Dirigente Scolastico e devono compilare apposito modulo per la presa in carico di responsabilità. L'eventuale partecipazione dei genitori in qualità di accompagnatori si potrà autorizzare, in via del tutto residuale e nel caso di rischio annullamento iniziativa, solo previa autorizzazione espressa del Dirigente e firma di specifica liberatoria da parte di tutti i genitori degli alunni partecipanti.

### **Tempi e periodi di effettuazione**

Non possono essere programmate uscite didattiche in coincidenza delle altre attività istituzionali (per es. elezioni scolastiche, "feste" della scuola); è opportuno che le uscite nei giorni in cui sono previste le riunioni degli Organi Collegiali (Consigli di classe, Collegio Docenti ) si svolgono solo se il rientro in sede avviene prima della seduta prevista. Eventuali deroghe a quanto disposto possono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico e dal Consiglio di Istituto, tenuto conto di particolari esigenze.

Non possono essere effettuati viaggi di istruzione nell'ultimo mese di lezione; eventuali deroghe per l'attuazione di viaggi funzionali a particolari progetti potranno essere autorizzate dal Consiglio di istituto sentito il parere del Collegio Docenti.

### **Partecipazione e casi di esclusione**

Considerata la valenza formativa delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione, è opportuna la totale partecipazione della classe ad ogni iniziativa. Nessun alunno può essere escluso dalle uscite didattiche e dai viaggi di istruzione per ragioni di carattere economico. I docenti devono vagliare attentamente la composizione socio-economica della propria classe nella scelta delle varie proposte. Le uscite didattiche o i viaggi possono essere disposti alla condizione che all'iniziativa partecipi almeno il 75% degli alunni di ogni classe.

Deroghe al predetto limite possono essere disposte nei casi in cui gli alunni siano chiamati a rappresentare la classe o la scuola in iniziative di particolare rilievo. Previa deliberazione del Consiglio di classe di provenienza è inoltre ammessa la partecipazione individuale di alunni ad iniziative promosse in altre classi del medesimo ordine scolastico.

Dalle iniziative che non risultino essenziali ai fini del perseguimento degli obiettivi formativi della scuola possono essere esclusi alunni che hanno subito provvedimenti disciplinari o che comunque abbiano messo in atto comportamenti rischiosi per la salute propria e/o altrui o che abbiano sviluppato comportamenti gravemente irraguardosi o offensivi. Tutte le esclusioni di cui ai presenti comma sono deliberate dall'Organo Collegiale competente.

### **Versamento delle quote previste**

Per le uscite o per i viaggi d'istruzione le famiglie degli alunni devono versare la quota prevista entro e non oltre il 10° giorno precedente la data di effettuazione; a norma di legge non è consentita la gestione extra bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere esclusivamente versate sul c/c bancario della scuola dalle singole famiglie o, in forma collettiva, dal rappresentante di classe dei genitori.

### **Documenti**

Prima dell'inizio dei viaggi di istruzione dovranno essere stati predisposti i seguenti documenti:

- elenco degli alunni delle classi interessate e dei docenti accompagnatori;
- modulo per l'assunzione di responsabilità che il docente dovrà firmare prima della partenza;
- modulo per segnalare da parte del docente gli eventuali disagi occorsi, in particolare quelli legati al servizio erogato dalla ditta dei trasporti.

### **Moduli**

Tutti i moduli previsti per l'espletamento della procedura (autorizzazione esercente la patria potestà, richiesta dell'uscita/viaggio per i docenti interessati, prospetto previsionale della classe, quadro riassuntivo di plesso) sono reperibili nel sito della scuola [www.defilisterni.edu.it](http://www.defilisterni.edu.it) La segreteria didattica darà supporto operativo per ogni eventuale esigenza e necessità.

## REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DE FILIS – TERNI

### **APPENDICE C – Patto di corresponsabilità educativa (scuole Primaria "De Amicis" e secondaria di I grado "De Filis")**

Norme di riferimento:

- DM 16/10/2006 *Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità.*
- DPR 249/1998 e DPR 235/2007 *Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.*
- DM 16/2007 *Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo.*
- DM 30/2007 *Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti.*
- L 92/2019 *Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica.*

#### **PREMESSA (parte comune ad entrambe le scuole)**

La scuola ha bisogno di instaurare con i genitori rapporti non episodici o dettati dall'emergenza, ma costruiti dentro un progetto educativo condiviso e continuo, sempre impostati sul piano del reciproco rispetto, della fiducia e della comprensione.

Il presente "patto di corresponsabilità educativa" si prefigge di indicare i reciproci impegni per migliorare i rapporti tra docenti, allievi e genitori e per favorire una serena e proficua attività scolastica. Esso costituisce un momento di responsabilizzazione di tutte le componenti della Scuola e di trasparenza dei docenti nella loro attività didattica.

#### **DIRITTI E DOVERI (parte comune ad entrambe le scuole)**

##### **La scuola si impegna a:**

- offrire un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno, favorevole alla crescita integrale della persona;
- favorire il processo di formazione di ciascuno alunno, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento, promuovendo il merito e incentivando le situazioni di eccellenza;
- offrire iniziative per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, per favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica;
- favorire la piena integrazione degli studenti con disabilità e bisogni educativi speciali;
- promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri, anche attraverso la realizzazione di iniziative interculturali;
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni, mantenendo un costante rapporto con le famiglie;
- interagire con le strutture presenti nel territorio che offrono proposte e servizi di supporto alla qualità dell'offerta formativa;
- garantire la pulizia e l'igiene delle aule scolastiche assegnate ai Collaboratori scolastici.

##### **I docenti hanno il diritto**

- al rispetto della propria persona e della propria professionalità da parte di tutte le componenti della comunità scolastica;
- alla libertà di scelta sul piano metodologico e didattico secondo le indicazioni del C.C.N.L. e del Piano dell'Offerta Formativa. L'esercizio di tale libertà è finalizzato a promuovere, attraverso un confronto aperto di posizioni culturali, la piena formazione della personalità degli studenti;

##### **e ogni insegnante ha il dovere**

- di mantenere il segreto professionale nei casi e nei modi previsti dalla normativa;
- di svolgere le lezioni con professionalità e puntualità;

- di vigilare sui comportamenti e sulla sicurezza degli studenti in tutte le attività e ambienti scolastici;
- di rapportarsi agli studenti utilizzando un linguaggio consono, scevro da appellativi offensivi e da termini ed espressioni scurrili o umilianti, ma con un linguaggio che rappresenti sempre per gli studenti un modello di riferimento;
- di rispettare gli studenti e tutte le componenti della comunità scolastica;
- di favorire l'instaurarsi di un clima di reciproca fiducia con gli studenti, tra gli studenti e con le famiglie;
- di saper ascoltare, favorendo la comunicazione e tutelando al tempo stesso la riservatezza;
- di avere sempre presenti le finalità educative del proprio operato e degli eventuali interventi correttivi o disciplinari che si trovino a comminare;
- di essere aperti al dialogo e, evitando confusione sui reciproci ruoli, di accettare il confronto dialettico con gli studenti, senza che ciò possa ripercuotersi negativamente sulla valutazione di rendimento degli studenti stessi;
- di progettare le attività rispettando tempi e modalità di apprendimento degli studenti;
- di essere trasparenti e imparziali, disponibili a spiegare allo studente e alle famiglie le proprie scelte metodologiche ed educative;
- di fornire una valutazione motivata, nell'intento di attivare negli studenti processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento;
- di far conoscere alle famiglie, in modo semplice e dettagliato, il proprio percorso di lavoro e fornire indicazioni su come sostenere il percorso scolastico dei figli;
- di favorire l'integrazione di ciascun alunno nella classe e sviluppare le potenzialità di tutti gli studenti, assumendo un approccio educativo basato sulla valorizzazione degli aspetti positivi degli alunni;
- di astenersi dall'uso dei telefoni cellulari nel corso delle lezioni;
- di essere sensibili alle iniziative scolastiche che possano incrementare la collaborazione tra scuola e famiglia.

### **I genitori hanno il diritto di**

- essere informati sul "Piano dell'Offerta Formativa", sui regolamenti e su tutto quanto concerne le funzionalità della scuola;
- essere informati sulle attività curricolari e non, programmate per la classe di appartenenza dei figli;
- avere colloqui, regolarmente programmati, per essere informati sull'andamento socio-relazionale e didattico dei figli;
- essere informati dei comportamenti scorretti e dei provvedimenti disciplinari eventualmente adottati;
- conoscere le valutazioni espresse dagli insegnanti sui propri figli e a visionare le verifiche effettuate;

### **e le famiglie hanno il dovere di**

- trasmettere ai propri figli la convinzione che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- educare i figli al rispetto dell'altro, sia degli insegnanti, sia dei compagni, sia delle altre persone che operano nella scuola con incarichi diversi;
- educare i figli al rispetto dei beni pubblici, siano essi di appartenenza della scuola o a questa esterni;
- chiarire ai propri figli il ruolo educativo esercitato dalla scuola e da tutte le figure professionali in essa operanti;
- stabilire rapporti regolari e corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia;

- controllare ogni giorno il registro elettronico (scuola secondaria I grado) e/o il diario (scuola primaria) per leggere e firmare tempestivamente gli avvisi;
- non permettere ai propri figli assenze, entrate posticipate e uscite anticipate se non per validi motivi;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste con gli insegnanti (colloqui o assemblee);
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- educare i figli a mantenere un comportamento corretto in ogni circostanza e in ogni ambiente;
- condividere con i propri figli le finalità del Patto Educativo;
- collaborare con la scuola sul piano educativo, rispettando le valutazioni dei docenti, gli eventuali richiami o provvedimenti disciplinari a carico dei figli, in quanto finalizzati alla loro maturazione.

**Gli studenti hanno il diritto:**

- di essere rispettati da tutto il personale della scuola;
- di avere una scuola attenta alla sensibilità ed alle problematiche dell'età;
- di una formazione culturale che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee;
- di essere guidati, aiutati e consigliati nelle diverse fasi dell'apprendimento e della loro maturazione personale;
- di essere oggetto di un'attenta programmazione didattica che possa sviluppare le potenzialità di ciascuno;
- di essere ascoltati quando esprimono osservazioni, formulano domande, chiedono chiarimenti;
- di essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- ad una valutazione trasparente, che non va mai intesa come giudizio di valore sulla persona, ma come aiuto ad individuare i propri punti di forza e di debolezza per migliorare il proprio rendimento;
- alla riservatezza, secondo quanto stabilito dalle disposizioni legislative;
- a trascorrere il tempo scolastico in ambienti sicuri, sani e puliti.

**e hanno il dovere di:**

- rispettare il Dirigente scolastico, i docenti, tutto il personale della scuola e i compagni;
- rispettare le norme contenute nei regolamenti scolastici e quelle stabilite con gli insegnanti per le singole classi;
- frequentare regolarmente le lezioni, le attività didattiche, disciplinari e opzionali scelte;
- prestare attenzione durante le lezioni e favorirne lo svolgimento con la partecipazione attiva ed evitando ogni disturbo alla classe;
- svolgere regolarmente e in modo accurato il lavoro scolastico, sia in classe sia a casa;
- avere sempre con sé tutto il materiale occorrente per le lezioni;
- essere puntuali per non turbare il regolare avvio e lo svolgimento delle lezioni;
- non usare a scuola telefoni cellulari o altri apparecchi od oggetti che distraggono e disturbano le lezioni;
- non portare a scuola oggetti pericolosi, per sé e per gli altri, o di valore;
- far leggere e firmare tempestivamente ai genitori le comunicazioni della scuola (scuola primaria);
- utilizzare con cura e mantenere integro il materiale didattico e gli arredi di cui usufruiscono;
- mantenere ordinati i locali della scuola collaborando con il personale ad evitare sporcizia e disordine;
- avere un abbigliamento decoroso e consono all'ambiente scolastico;
- usare sempre cortesia con gli altri e un linguaggio corretto e rispettoso;
- non effettuare videoriprese o fotografie se non espressamente autorizzate dal docente;
- rispettare le valutazioni dei docenti.

## **La valutazione del comportamento**

Per la valutazione del comportamento nella scuola Primaria e Secondaria di I grado si rinvia alla sezione specifica del PTOF.

Le eventuali sanzioni disciplinari nei confronti degli alunni sono assunte in riferimento agli articoli 4 e 5 del DPR 249/1998, come modificato ed integrato dal DPR 235/2007.

Per le sanzioni che comportano sospensioni disciplinari si può ricorrere all'Organo di Garanzia Interno, a norma dell'art. 2 del DPR 235/2007 (art. 30 del Regolamento d'Istituto).