



I.C. 6° QUASIMODO - DICEARCHIA
80078 POZZUOLI (NA)-Via Caio Vestorio,3
Tel e Fax 081/8042620
Cod. Fisc. 96029330634 Cod.Mecc. NAIC8DY002
[http://www.ic6quasimododicearchi
a.gov.it](http://www.ic6quasimododicearchi.a.gov.it) e-mail:
NAIC8DY002@istruzione.it
Presidio per le ICT

REGOLAMENTO DI ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2018/2021

PROT. N.6087 A.19.b.



Approvazione del Consiglio d'Istituto con delibera n.10 del 2/10/2018

Il presente Regolamento entra in vigore dopo l'approvazione del Consiglio di Istituto e la sua pubblicazione agli Albi di tutti i plessi dell'Istituto. Lo stesso è pubblicato sul sito dell'istituto.

Il suo scopo è di consentire un ordinato ed organico svolgimento della vita della scuola secondo i principi fissati dallo "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"(D.P.R. 24 /6/ 98, n°249, G.U. n.° 175, 29 /7/1998 e D.P.R. 21/11/2007 n° 235).

Il Regolamento è espressione dell'autonomia organizzativa di una istituzione scolastica dotata di personalità giuridica; disciplina i comportamenti degli utenti e/o attori del servizio scolastico i quali, in relazione al ruolo ed alla funzione che esplicano, sono tenuti a rispettarlo ed a farlo rispettare (Docenti, Personale ATA, Alunni/e, Famiglie).

È coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto. Per tutto ciò non previsto al suo interno si farà riferimento alle normative e leggi vigenti in materia.

INDICE DELLE DIRETTIVE, DELLE DISPOSIZIONI E DEGLI ALLEGATI

Sommario

Titolo 1: Norme Organizzative	3
Scuola dell'Infanzia	5
Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado	6
Titolo 2: Merende e Pasti.....	8
Titolo 3: Ritardi, Assenze e Giustificazioni.....	9
Titolo 4: Disciplina dell'accesso dei genitori e degli estranei nella scuola	10
Titolo 5: Cambio degli insegnanti al termine dell'ora di lezione.....	11
Titolo 6: Uso degli spazi scolastici	11
Titolo 7: Comunicazioni alle famiglie	12
Titolo 8: Viaggi di Istruzione e Visite guidate	13
Titolo 9: Doveri degli Alunni (ex DPR 24.6.1998 n.249).....	13
Titolo 10: Sanzioni Disciplinari.....	14
Titolo 11: Organo di Garanzia	15
Titolo 12: Rapporti Scuola Famiglia.....	15
Titolo 13: Sicurezza e Vigilanza.....	16
Titolo 14: Segnalazione di incidenti	17
Titolo 15: Disposizioni finali e transitorie.....	17

Allegato 1	18
TABELLA DELLE SANZIONI DISCIPLINARI - SCUOLA PRIMARIA.....	18
Allegato 2	19
TABELLA DELLE SANZIONI DISCIPLINARI - SCUOLA SECONDARIA	19
Allegato 3	22
ORGANO DI GARANZIA.....	22
Allegato 4	25
STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI	25
Allegato 5	28
REGOLAMENTO LABORATORIO DI INFORMATICA SCUOLA MEDIA	28
Allegato 6	27
REGOLAMENTO LABORATORIO DI INFORMATICA SCUOLA PRIMARIA.....	27
Allegato 7	30
CRITERI PER USCITA AUTONOMA ALUNNI	30
Allegato 8	32
<i>REGOLAMENTO VIAGGI D' ISTRUZIONE</i>	<i>32</i>

Titolo 1: Norme Organizzative

Art.1. Per la scuola secondaria di 1° grado al suono della campanella, alle ore 8.15, tutti gli alunni entreranno con ordine e sollecitamente in classe dove troveranno gli insegnanti ad attenderli. I docenti, pertanto, dovranno trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, alle ore 8.10. (come previsto dal CCNL) . Gli alunni della scuola secondaria di 1° grado non possono, prima delle ore 08,15, sostare nel cortile della scuola se non accompagnati dai loro genitori o da un loro delegato.

Per la scuola primaria l'ingresso a scuola è stabilito in modo unificato per tutti i plessi alle 8:15, fatta eccezione per il plesso Borsellino, in cui, per alcuni alunni si prevede l'accesso alle ore 8.00, con la vigilanza dei docenti preposti, individuati di volta in volta sulla base delle disponibilità (progetto "Accoglienza"). Nella Scuola Primaria gli alunni saranno accolti nell'atrio dei vari plessi e accompagnati in classe dall'insegnante della prima ora, la quale dovrà essere presente alle 8.10

Nella scuola dell'Infanzia gli alunni verranno accolti nelle aule, accompagnati per mano dai genitori o delegati.

Art.2. Di norma non sono ammessi ritardi, ad eccezione dei ritardi giustificati per iscritto o verbalmente da un genitore. L'ingresso potrà essere autorizzato dal Docente della 1^aora, nel rispetto delle procedure stabilite con il D.S.

Art.3. Per la scuola secondaria di 1° grado e per quella primaria l'insegnante presente in aula alla prima ora dovrà annotare sul registro di classe le assenze o i ritardi. I docenti in possesso di strumentazione tecnica per l'uso del registro elettronico, (pc, notebook, tablet, smartpone, ecc.) nel corso delle lezioni, provvederanno al loro utilizzo per i previsti aggiornamenti didattici.

Per la scuola dell'Infanzia i docenti registreranno assenze, ritardi e uscite anticipate su apposito registro.

Art.4. Al suono della campanella di uscita, alle ore 13:15, 14:15 e/o 16:15, rispetto agli orari comunicati nei diversi plessi e ordini di scuola, gli alunni usciranno ordinatamente al seguito dell'insegnante dell'ultima ora che li accompagnerà fino al cancello principale. I genitori aspetteranno i propri figli all'esterno del cancello principale dei vari plessi.

Art.5. Nelle vicinanze della scuola e nei pertinenti spazi antistanti, ogni alunno dovrà tenere una condotta educata verso gli altri oltre che di rispetto dell'ambiente.

Art.6. L'Istituto Comprensivo 6° Quasimodo Dicearchia per gli anni scolastici 2018/21 adotta il presente Regolamento per definire le MODALITÀ relative all'entrata ed all'uscita degli alunni:

1. Il personale docente, come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro, si troverà a scuola 5 minuti prima dell'avvio delle attività didattiche per accogliere gli alunni.
2. L'obbligo di vigilanza della scuola sui minori inizia nel momento in cui la scuola li accoglie e permane per tutta la durata del servizio scolastico e fino al subentro reale dei genitori o da persona delegata da questi.
Per tutto il tempo che gli alunni permangono nell'ambiente scolastico sono sorvegliati dai docenti, i quali nel loro compito, vengono coadiuvati dai collaboratori scolastici, in base alle disposizioni previste dal Contratto di Lavoro. Per ambiente scolastico si intende quello in cui si svolgono le attività scolastiche permanenti o temporanee compreso il cortile di ogni plesso.
3. Per l'entrata posticipata rispetto agli ingressi previsti in orario antimeridiano e pomeridiano è sempre necessaria la presenza di un genitore o di un altro delegato allo scopo.
4. Per il ritiro degli alunni sia al termine dell'ordinario orario scolastico, che per le uscite anticipate, (sia prima del termine delle lezioni antimeridiane che pomeridiane), è sempre necessaria la presenza di un genitore o di un altro delegato allo scopo. Pertanto, gli alunni di qualsiasi età, classe e condizione possono essere prelevati solo ed esclusivamente da un genitore o da persona delegata.
Per la scuola secondaria di 1° grado l'operazione di prelevamento deve essere sottoscritta dal genitore o da persona delegata a cura del collaboratore scolastico designato per tale compito; i docenti sono tenuti a formalizzare l'avvenuto prelevamento sul registro di classe. Per la scuola primaria e dell'infanzia l'operazione di prelevamento è sottoscritta sul registro di classe dal genitore o da persona delegata.
5. In caso di separazione, si dovrà comunicare alla scuola, tramite dichiarazione scritta controfirmata da entrambi i genitori, quanto stabilito in sede legale in merito all'affidamento dei figli e alle rispettive posizioni giuridiche, unitamente alle modalità e ai tempi di ritiro dei figli dalla scuola.
6. L'assistente e l'autista del pulmino sono da intendersi come persone delegate alla consegna e al ritiro degli alunni dopo l'autorizzazione scritta dei genitori.
Per la scuola secondaria di 1° grado l'assistente, al suono della campanella, raduna gli alunni nell'atrio interno della scuola e li accompagna al bus che staziona all'esterno del cancello principale.
Per la scuola primaria l'autista entra nel cortile 10 minuti prima della fine delle lezioni posizionandosi in un angolo predisposto; l'assistente, al suono della campanella, raduna gli alunni nell'atrio interno della scuola e li accompagna al bus nel cortile(in assenza dell'assistente i docenti lasciano i bambini all'autista e poi proseguono verso il cancello esterno con il resto della classe).

7. Per quanto riguarda l'uscita autonoma degli alunni, per la scuola secondaria di 1° grado, trattandosi di minori, alla luce di quanto espresso in premessa, l'uscita autonoma degli alunni, al termine delle lezioni, sarà consentita solamente dopo una valutazione dei fattori di rischio potenzialmente prevedibili, ovvero l'età, il livello di maturazione raggiunto dagli alunni e le condizioni ambientali in cui la scuola è inserita e dove gli alunni vivono (i cosiddetti fattori individuali e ambientali). Sono esclusi dalla valutazione, infatti, tutti i fenomeni eccezionali, inconsueti e comunque non ricadenti in situazioni note riconducibili alla normale capacità previsionale degli operatori scolastici.

8. La Scuola, in considerazione dell'età anagrafica degli alunni e, di conseguenza, del livello di maturazione raggiunto, delle condizioni ambientali e di particolari condizioni soggettive, al termine delle lezioni consente l'uscita autonoma solo agli alunni che frequentano le classi 2^a, 3^a secondaria di 1° grado ritenuti in grado di raggiungere senza eccessivi rischi e pericoli la propria abitazione.

Gli alunni delle classi prime della Scuola Secondaria di 1° grado saranno prelevati direttamente dai genitori/delegati al cancello principale.

- I genitori degli alunni di Scuola Secondaria di 1° grado compileranno una richiesta, in cui dichiareranno che il proprio figlio, nell'ottica di una progressiva acquisizione di autonomia e di responsabilità, possa uscire da scuola da solo, a piedi, al termine dell'orario delle lezioni.

- La dichiarazione rappresenta una precisa assunzione di responsabilità da parte del richiedente in merito al comportamento della scuola, non tanto per esonerare quest'ultima da compiti che le sono assegnati dalla legge, quanto per esplicitare la manifestazione inequivocabile di volontà al fatto che, all'uscita da scuola, alla vigilanza effettiva di questa, subentra una vigilanza potenziale della famiglia e il consenso verso le pratiche attivate dalla scuola.

- I genitori o persona delegata, che non riescono a presentarsi all'ora stabilita a prelevare il minore, sono tenuti a informare dell'imprevisto la scuola, che provvederà alla temporanea vigilanza dell'alunno.

Più in dettaglio:

Scuola dell'Infanzia

- L'ingresso per gli alunni della scuola dell'Infanzia è consentito sino alle ore 9.00.
- All'entrata gli alunni devono essere accompagnati dai genitori dentro la scuola, tenendoli per mano sino all'ingresso dell'aula. All'uscita possono essere ritirati dai genitori dentro l'aula o alla porta del plesso accompagnati dalle insegnanti, laddove i genitori provvederanno a tenerli per mano. Sia all'interno che all'esterno degli spazi pertinenti della scuola, i genitori sono tenuti a tenere per mano i propri figli e provvedere a far rispettare le regole di un corretto comportamento;
- I genitori impossibilitati all'accompagnamento e al ritiro dei propri figli compilano apposita delega scritta (con allegata fotocopia del documento di identità) solo a persone che abbiano compiuto 18 anni d'età;

- I docenti, in caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno, cercheranno di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro; l'alunno verrà trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, se impossibilitato a permanere, lo affiderà al personale in servizio. Il collaboratore scolastico individuato è autorizzato alla vigilanza dell'alunno e al reperimento delle figure parentali fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata; nel caso l'alunno non venga ritirato dopo almeno 30 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori, il personale in servizio contatterà l'Ufficio di Polizia Municipale e/o i Servizi Sociali Territoriali ai quali chiederà di rintracciare i genitori; come ultima soluzione il personale scolastico contatterà la Stazione locale dei Carabinieri;
- I docenti, in caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno (2 volte ravvicinate), entro 30 minuti dal termine delle lezioni, convocano i genitori per un colloquio esplicativo, informando anche il Dirigente scolastico;
- I collaboratori scolastici coadiuvano le insegnanti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni.

Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado

- Per la scuola primaria gli alunni devono essere accompagnati e ritirati dai genitori all'ingresso/ cancello della scuola;
- I genitori impossibilitati all'accompagnamento e al ritiro dei propri figli compilano apposita delega scritta (con allegata fotocopia del documento di identità) solo a persone che abbiano compiuto 18 anni d'età, oppure richiedono l'uscita autonoma dell'alunno (solo per le classi seconde e terze della Scuola Secondaria di I grado);
- I docenti sono autorizzati a consentire l'uscita autonoma dell'alunno solo se in possesso dell'apposita richiesta firmata dai genitori (solo per le classi seconde e terze della Scuola Secondaria di I° grado);
- I criteri per l'uscita autonoma degli alunni sono esplicitati e acclusi al presente documento all'allegato 7.
- I docenti, in caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno non autorizzato all'uscita autonoma cercheranno di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro; l'alunno verrà trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, se impossibilitato a permanere, lo affiderà al personale in servizio. Il collaboratore scolastico individuato è autorizzato alla vigilanza dell'alunno e al reperimento delle figure parentali, fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata; nel caso l'alunno non venga ritirato dopo 30 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori, il personale in servizio contatterà l'Ufficio di Polizia Municipale e/o i Servizi Sociali Territoriali ai quali chiederà di rintracciare i genitori; come ultima soluzione il personale scolastico contatterà la Stazione locale dei Carabinieri; i docenti, in caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno non autorizzato all'uscita autonoma (2 volte ravvicinate) entro 30 minuti dal termine delle lezioni, convocheranno i genitori per un colloquio esplicativo, informando anche il Dirigente scolastico.
- I collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nel servizio di vigilanza

durante l'ingresso/uscita degli alunni.

Art.7. Durante il cambio dell'ora gli alunni sono tenuti ad aspettare, in silenzio, l'insegnante e a preparare il materiale per la lezione seguente. In tale frangente non sono consentite uscite per recarsi nei bagni. In questa circostanza i collaboratori scolastici devono favorire l'avvicinarsi degli insegnanti collaborando nella vigilanza delle classi nel cambio d'ora, tale compito risulta prioritario.

Art.8. Gli eventuali spostamenti da un'aula ad un'altra, per recarsi in palestra o nei laboratori tecnico-scientifici dovranno svolgersi in modo ordinato tale da non disturbare le classi in cui si stanno svolgendo le lezioni. Per le attività da svolgere in spazi esterni all'edificio scolastico o per altre attività, le classi saranno accompagnate dal docente e, in situazione di emergenza, da un collaboratore scolastico.

Art.9. Nel corso di uscite scolastiche e durante l'intervallo, gli alunni non devono correre, non devono spingersi e devono tenere un comportamento corretto.

Art.10. L'uso dei bagni non è consentito, fatto salve le eccezioni, durante la prima ora di lezione, durante il cambio dell'ora e nell'ultima ora. Gli alunni sono tenuti ad usare i bagni in modo corretto e civile. Ogni alunno potrà usufruire massimo di n. 2 uscite giornaliere per l'uso dei bagni, salvo casi eccezionali, documentati su richiesta dei genitori.

Art.11. È rigorosamente vietato portare a scuola oggetti nocivi e/o pericolosi, comunque non necessari all'attività scolastica. L'uso di cutter, forbici, compassi, squadre, righe e altro materiale didattico potenzialmente pericoloso è consentito solo se necessario all'attività richiesta dall'insegnante presente in aula e se utilizzato per tale scopo.

Art.12. Ogni alunno è responsabile del proprio banco e sedia, del proprio materiale scolastico e dei propri oggetti personali. Banchi e sedie non dovranno essere imbrattati con inchiostro, bianchetto, ecc. La Scuola non risponde di oggetti o di denaro mancanti. Gli alunni dovranno portare a scuola soltanto il materiale necessario per le attività didattiche. Nel corso delle lezioni i banchi dovranno risultare occupati dai soli oggetti e suppellettili attinenti le attività in corso di svolgimento, per cui non sarà consentito esibire bottiglie d'acqua, merendine e oggetti non pertinenti, salvo diversa decisione assunta dai docenti.

Art.13. È vietato l'utilizzo del cellulare: sia se presente in mano o sul banco, che il suo utilizzo durante l'attività didattica in qualsiasi locale o spazio scolastico di pertinenza. In caso di mancato rispetto del presente articolo, saranno erogate le sanzioni disciplinare di cui all'allegato 2.

Art.14. Gli alunni sono tenuti a rispettare le norme di comportamento civile, assumendo una condotta corretta e rispettosa verso i compagni, i docenti e tutto il personale scolastico. In particolare gli alunni:

- ✓ non devono usare linguaggio offensivo e scurrile (parolacce, bestemmie, offese) nei confronti del personale, dei compagni o dei familiari;
- ✓ non devono tenere atteggiamenti poco corretti (masticare gomme americane, mangiare o bere senza autorizzazione, tenere il cappello all'interno della scuola);
- ✓ non devono usare violenza fisica e verbale nei confronti dei compagni;
- ✓ non possono prendere oggetti senza permesso;
- ✓ non possono manomettere o nascondere per nessun motivo il materiale altrui;
- ✓ non devono disturbare in alcun modo le lezioni;
- ✓ non devono avere comportamenti provocatori nei confronti di insegnanti, del personale della scuola e dei compagni;
- ✓ devono entrare ordinatamente in classe senza attardarsi all'ingresso e uscire da scuola al termine delle lezioni accompagnati dal docente;
- ✓ devono chiedere il permesso al docente per allontanarsi dall'aula.

Art.15. In caso di modifica del normale orario scolastico il Dirigente inoltrerà comunicazione ai genitori a mezzo avviso che i docenti leggeranno in classe, trascrivendolo sul diario di classe. Gli alunni provvederanno a riscrivere l'avviso sul proprio diario personale/ quaderno che dovrà essere controfirmato dai genitori. I docenti verificheranno che le comunicazioni ai genitori siano regolarmente avvenute riscontrando le firme dei genitori sui diari/ quaderni degli alunni. In caso di sciopero il D.S. farà comunicazione per iscritto circa la possibilità che il servizio scolastico potrebbe non essere garantito.

Art.16. I genitori sono obbligati ad apporre la propria firma su tutte le comunicazioni che il Dirigente o i singoli insegnanti invieranno alla famiglia tramite diario/quaderno o con circolari varie. In caso di assenza di firma, l'alunno o alunna verranno trattenuti a scuola;

Art.17. In caso d'improvvisa indisposizione da parte degli alunni durante le ore di lezione, collaboratore scolastico/personale di segreteria comunicherà telefonicamente alla famiglia la situazione e consentirà l'uscita anticipata del ragazzo solo col genitore o con altro familiare autorizzato con delega e fotocopia del documento di riconoscimento di uno dei due genitori.

Titolo 2: Merende e Pasti

Art.18. Il consumo delle merende si svolgerà nei seguenti orari:

- ✓ alle ore 10:15 circa per la scuola dell'infanzia;
- ✓ dalle ore 11.05 alle ore 11.15 per la scuola media;
- ✓ dalle ore 10.15 alle ore 10.30 per la scuola primaria (per il modulo di 27 ore nei giorni in cui l'uscita è prevista alle ore 13.15 e per il modulo di 40 ore);
- ✓ dalle ore 11.00 alle ore 11.15 per la scuola primaria (per il modulo di 27 ore nei giorni in cui l'uscita è prevista alle ore 14.15).

Durante la merenda gli alunni dovranno evitare comportamenti esuberanti e pericolosi per la propria ed altrui incolumità; non dovranno sporcare pavimenti e arredi, né dovranno lasciare in giro carte, involucri, contenitori e quant'altro

derivante da colazioni e merende.

È vietato allontanarsi dall'aula senza l'autorizzazione dell'insegnante.

Art.19. Considerato che nella scuola secondaria e nella scuola primaria gli alunni e le alunne dovrebbero essere forniti di merende da consumare durante l'intervallo, o da pasti da consumare al termine delle lezioni (prima dell'avvio delle ore di strumento musicale), si invitano caldamente le famiglie a fornire ai propri figli la merenda e il pasto necessario sin dal mattino, all'ingresso della scuola. Per motivi di sicurezza, in occasione di feste e compleanni, non potranno essere portati a scuola cibi e bevande di alcun genere.

Titolo 3: Ritardi, Assenze e Giustificazioni

Art.20. Nella Scuola secondaria di 1° grado, l'alunno che, impedito da imprevedibili e oggettivi motivi, arriva in Istituto dopo la chiusura della porta (ore 8,30) sarà ricevuto in classe dal Docente della 1^aora e il ritardo sarà annotato sul registro di classe.

Il ritardo dovrà essere giustificato il giorno successivo. Se il ritardo non dovesse essere giustificato, l'alunno o l'alunna saranno accompagnati in Presidenza e sarà data comunicazione alla famiglia.

Art.21. Le giustificazioni delle assenze devono essere prodotte su apposito libretto da ritirare a Scuola e sul quale deve essere apposta la firma di uno dei due genitori o di entrambi (o chi per esso che abbia titolo giuridico autorizzato alla giustificazione).

Art.22. Gli alunni che si assentano sono ammessi il giorno successivo previa giustificazione di uno dei firmatari del libretto circa le motivazioni delle assenze. Il Dirigente Scolastico, in caso di motivazioni non giustificabili, può richiedere al genitore dell'alunno elementi di chiarimento.

Art.23. Nella Scuola Primaria le assenze possono essere giustificate direttamente dai genitori o a mezzo diario/quaderno. La firma del genitore che giustifica, deve essere depositata all'inizio dell'anno scolastico presso la segreteria.

Art.24. Le assenze causate da malattia che si protraggono per un periodo superiore a 5 giorni, compreso il sabato e la domenica, dovranno essere giustificate con certificato medico. In caso di mancata consegna di certificato medico, l'alunno sarà comunque accolto e sollecitato a portare il certificato medico oralmente o con avviso scritto.. Per la scuola secondaria le assenze collettive sono da considerarsi non giustificate; gli allievi, il giorno successivo, saranno accolti in classe previo controllo della comunicazione da parte della famiglia attestante di essere a conoscenza dell'assenza volontaria e dei motivi dell'astensione dalle lezioni del proprio figlio.

In caso di assenze continue, superiori ai 5 giorni non giustificati per malattia o assenze saltuarie, ci sarà la segnalazione, da parte dei coordinatori di classe, alla

Funzione Strumentale Area 3, al fine di contrastare la dispersione scolastica.

In riferimento al limite massimo di assenze pari ad $\frac{1}{4}$ del monte ore annuale (Scuola Primaria: 223 ore T.A. e 330 T.P. Scuola Secondaria 247,5 ore), come da normativa vigente, è prevista deroga di detrazione di giorni di assenza per ricongiungimento ai familiari e per gli alunni stranieri come deliberato dal Collegio dei Docenti.

Art.25. Tutte le assenze devono essere giustificate il giorno in cui l'alunno riprende la frequenza scolastica e la giustificazione deve essere presentata all'insegnante della prima ora di lezione. E' ammissibile la dimenticanza della giustificazione per due giorni; al terzo giorno sarà richiesta la giustificazione dell'assenza personalmente ad un genitore. Se l'alunno si presenta senza giustificazione viene ammesso in classe con riserva e se nell'arco dei suddetti due giorni la situazione non viene regolarizzata, l'assenza verrà considerata ingiustificata con relativa annotazione sul registro di classe.

Art.26. La manomissione del libretto delle assenze e/o la contraffazione delle scritture in esso contenute costituiscono mancanza particolarmente grave, che sarà sanzionata secondo quanto indicato nell'allegato 2.

Art.27. Nel caso di sospensioni dalle lezioni, si procederà come da norme previste dagli allegati al presente regolamento.

Titolo 4: Disciplina dell'accesso dei genitori e degli estranei nella scuola

Art.28. Non è consentito per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della Scuola dell'Infanzia.

Art.29. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno, essendo previste le ore di ricevimento per la scuola media ed i colloqui per la scuola primaria. I genitori potranno, comunque, richiedere un appuntamento per un incontro con il docente durante le ore di programmazione settimanale.

Art.30. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento settimanale dei docenti, che si svolgerà nell'aula dei professori. **In ogni caso nessuna persona estranea alla scuola potrà raggiungere le aule.** In caso di necessità ci si rivolgerà al collaboratore scolastico addetto alla vigilanza all'ingresso.

Art.31. La presenza di personale addetto alle manutenzioni o dei rappresentanti di libri o altra persona, dovrà essere comunicata al Dirigente che rilascia la relativa autorizzazione. Le persone sconosciute devono farsi riconoscere dal personale ausiliario che informerà il Dirigente per la relativa autorizzazione all'ingresso.

Titolo 5: Cambio degli insegnanti al termine dell'ora di lezione

Art.32. I docenti di ogni ordine di scuola, nel cambio tra un'ora e l'altra, dovranno attendere il collega dell'ora successiva prima di lasciare la classe; analogamente faranno i docenti che hanno l'ora successiva libera o di ricevimento genitori. I docenti provenienti dall'aula dei laboratori informatici dovranno anticiparsi al fine di consentire il cambio immediato. La classe momentaneamente priva di insegnante dovrà comunque essere sorvegliata dai collaboratori scolastici. Sarà cura dei docenti che lasciano la classe, al cambio dell'ora, di vigilare per garantire che l'aula sia pulita e ordinata, soprattutto alla fine dell'ultima ora di lezione.

Art.33. Il collaboratore scolastico, ha l'obbligo di vigilare costantemente i corridoi; qualora prenda atto che una classe resti momentaneamente scoperta, dovrà prestare immediata vigilanza e, nel caso l'assenza dell'insegnante si protragga, avvisare la Segreteria o il docente responsabile di plesso. Il collaboratore scolastico dovrà, comunque, impedire la sosta degli alunni nei bagni e nei corridoi, invitando i ragazzi a rientrare in classe. In caso di intemperanze da parte degli alunni e delle alunne, contatterà il D.S. o i suoi collaboratori.

Titolo 6: Uso degli spazi scolastici

Art.34. Gli edifici scolastici, le loro pertinenze (palestre, prati/giardini, ecc.), gli impianti (termici, idraulici, elettrici, ecc.) e le infrastrutture (arredi, infissi e serramenti, ecc.) sono di proprietà dell'Amministrazione Comunale che è tenuta per legge a provvedere sia alla loro manutenzione ordinaria/straordinaria, che ad adeguarli alle norme vigenti in materia di sicurezza degli utilizzatori.

Art.35. Il patrimonio dell'Istituzione è presente in ogni singola sede scolastica e deve essere tutelato da ogni utilizzo improprio ed improvvido. Che si tratti di sussidi didattici tradizionali (incluse le dotazioni librerie) ovvero di sussidi ed impianti tecnologicamente avanzati, si dovrà coniugare l'obiettivo di un loro pieno e costante utilizzo da parte dei docenti e degli alunni per una utilizzazione consapevole ed attenta all'esigenza di salvaguardarne l'integrità.

Seguendo le direttive del DS, il DSGA, in quanto consegnatario del patrimonio in oggetto, individuerà in ogni singola sede scolastica i docenti responsabili dei sussidi didattici tradizionali e multimediali, nonché i collaboratori scolastici a cui competono la custodia degli stessi, gli spostamenti ed in alcuni casi la predisposizione all'utilizzo.

Art.36. Qualunque danneggiamento non accidentale del patrimonio di cui al presente articolo dovrà comunque essere perseguito innanzitutto richiedendo al responsabile /ai responsabili il risarcimento integrale del danno provocato. Nel caso in cui i soggetti responsabili fossero gli alunni, il risarcimento potrà essere richiesto alle famiglie. Ove queste ultime opponessero un rifiuto, il DS, fermo restando l'obbligo di attivare le procedure di natura disciplinare previste dalle vigenti disposizioni, segnalerà il fatto agli Organi Giudiziari competenti.

Art.37. Ogni attenzione dovrà essere posta anche per prevenire i furti a danno del patrimonio scolastico. Anche in riferimento ai furti di singoli sussidi (es. un microfono, un telecomando, un mouse, ecc.) o di un software o di una sua licenza d'uso, il docente oppure il collaboratore scolastico che constata il furto (o il danno) dovrà segnalarli per iscritto al D.S. che formalizzerà successivamente la denuncia agli organi competenti.

Art.38. Tutte le manifestazioni pubbliche organizzate dall'Istituto nell'ambito delle proprie finalità di promozione della cultura e della partecipazione sociale devono essere autorizzate dal DS che dovrà anche firmare gli inviti ed il programma delle stesse.

Per ogni singola iniziativa organizzata, il DSGA prevederà la presenza di un numero di collaboratori scolastici adeguato alla prevedibile affluenza di pubblico. Sia i docenti promotori dell'iniziativa, sia i CC.SS. si faranno carico per l'intera durata della manifestazione di tutti i compiti relativi alla vigilanza ed alla sicurezza. I CC.SS. presenti all'ingresso vigileranno in particolare che entrino i soli autorizzati e non persone estranee. In ogni caso dovrà essere rispettato il limite massimo di capienza delle sale utilizzate per le manifestazioni secondo quanto previsto dalle norme e dal DVR (Documento Valutazione Rischi).

Art.39. Gli spazi comuni (palestra, aula d'informatica, laboratori, ecc.), dopo l'utilizzo, dovranno essere lasciati in ordine per consentirne l'uso alla classe successiva. Ogni attrezzo dovrà essere riposto negli appositi spazi dopo l'uso. L'uso dei locali comuni è disciplinato da regolamento interno a cura dei responsabili nominati. Risulta istituito il registro di firma per l'uso dei laboratori.

Titolo 7: Comunicazioni alle famiglie

Art.40. Relativamente alle comunicazioni scuola /famiglia dovrà essere sempre garantito il riscontro della firma di ricezione. In caso di ripetute assenze i docenti sono tenuti a contattare telefonicamente le famiglie, segnalando tale evenienza e chiedendone immediate motivazioni.

Gli insegnanti di sostegno hanno l'obbligo di avvisare le famiglie in merito alle comunicazioni importanti che interessano la vita della scuola (es. uscita anticipata per assemblea sindacale, scioperi, visite di istruzione, ecc.) e di accertarsi che i genitori abbiano ricevuto il messaggio. In assenza dell'Insegnante di sostegno il docente presente in classe provvederà all'invio dei messaggi ed al riscontro dell'avvenuta trasmissione sia per gli alunni diversamente abili che per quelli con oggettive difficoltà di comunicazione.

Titolo 8: Viaggi di Istruzione e Visite guidate

Art. 41. Per tali attività si intendono le uscite di alunni/e e docenti che si protraggono oltre il normale orario scolastico. Ai viaggi di istruzione devono partecipare, possibilmente, tutti gli alunni della classe. Le visite guidate e i viaggi di istruzione sono deliberati dai competenti organi collegiali, nel rispetto dei seguenti criteri:

- a) Un insegnante accompagnatore ogni 15 alunni (per la scuola dell'infanzia sono previsti entrambi i docenti della sezione) e in caso di partecipazione di alunni diversamente abili un insegnante di sostegno ogni due alunni. Qualora l'alunno certificato presenti problemi di deambulazione o di comportamento difficilmente controllabile, dovrà essere assicurato un rapporto 1/1, salvo diverse disposizioni allo scopo di garantire il sostegno anche degli alunni/e che rimangono a scuola. Per la scuola d'infanzia è possibile prevedere l'accompagnamento di 1 genitore (max 2) a rotazione; i criteri di individuazione dei genitori sono demandati ai consigli di interclasse.
- b) Per le classi sino a 15 alunni della scuola primaria, qualora si preveda nelle uscite l'uso di mezzi pubblici, è consentito l'accompagnamento di un secondo insegnante.
- c) Partecipazione obbligatoria di almeno i 2/3 degli alunni della classe coinvolta;
- d) Per il modulo a 40 ore della scuola primaria, in concomitanza di uscite scolastiche di mezza giornata, è previsto rientro a scuola e prosieguo delle attività pomeridiane.
- e) Evitare iniziative nell'ultimo mese di lezione, in coincidenza con attività istituzionali. (salvo deroga)
- f) Per la scuola primaria, nel caso di viaggi di istruzione di più giorni con pernottamento, è possibile prevedere l'accompagnamento di n. 2 genitori per classi fino a 15 alunni; di n. 3 genitori per classi che superano i 15 alunni. Il costo del viaggio sarà a carico dei genitori.

Art. 42. Nel corso delle uscite gli alunni sono tenuti al rispetto delle stesse regole della vita scolastica ed in particolare al rispetto del patrimonio ambientale, artistico e culturale. Gli alunni che trasgrediscono le regole di comportamento, procurando pericolo per sé e per gli altri, con ripetuti e gravi episodi di violenza, anche fisica (aggressività, bullismo, furti, uso di bevande alcoliche), rivolti ai compagni, personale docente e non, saranno esclusi dai successivi viaggi di istruzione su decisione del relativo Consiglio di Classe. Le infrazioni saranno sanzionate secondo i provvedimenti di cui alle tabelle allegate.

- Le norme sono esplicitate nel *Regolamento* Viaggi d'Istruzione accluso al presente documento all'allegato 8.

Titolo 9: Doveri degli Alunni (ex DPR 24.6.1998 n.249)

Art. 43. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola. Essi sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e anche le attività integrative a cui hanno chiesto di partecipare e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del D.S., dei Docenti, del Personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che richiedono per se stessi. Nell'esercizio dei loro diritti e

nell'adempimento dei doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente. Sono, altresì, tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti della Scuola. Gli alunni dovranno, inoltre, sentirsi coinvolti nel segnalare eventuali situazioni di rischio, ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

Si riportano di seguito le norme comportamentali già previste all'art.16, per cui gli studenti:

- ✓ non devono usare linguaggio offensivo e scurrile (parolacce, bestemmie, offese) nei confronti dei docenti, dei collaboratori scolastici dei compagni o dei familiari;
- ✓ non devono tenere atteggiamenti poco corretti (masticare gomme americane, mangiare o bere senza autorizzazione, tenere il cappello all'interno della scuola);
- ✓ non devono usare violenza fisica e verbale nei confronti dei compagni;
- ✓ non devono prendere oggetti senza permesso;
- ✓ non devono manomettere o nascondere per nessun motivo il materiale altrui;
- ✓ non devono disturbare in alcun modo le lezioni;
- ✓ non devono avere comportamenti provocatori nei confronti di insegnanti, del personale della scuola e dei compagni;
- ✓ devono entrare ordinatamente in classe senza attardarsi all'ingresso e, al termine delle lezioni, devono uscire dalla scuola accompagnati dal docente;
- ✓ devono chiedere il permesso al docente per allontanarsi dall'aula.

Art.44. Tutti gli alunni sono tenuti ad osservare un comportamento ed un abbigliamento decoroso e consono all'ambiente scolastico. Per le scuole dell'infanzia e primaria è obbligatorio l'uso del grembiule o di altro tipo di divisa decisa dal Consiglio di classe.

Per quanto riguarda la scuola secondaria di primo grado è assolutamente vietato indossare bermuda, pantaloncini, canotte e cappelli con la visiera.

Qualora venisse rilevato un abbigliamento non adatto all'ambiente scolastico verrà segnalato prima all'alunno ed eventualmente alla famiglia.

Titolo 10: Sanzioni Disciplinari

Art.45. Tutte le sanzioni e i provvedimenti disciplinari sono adottati con finalità educative; pertanto, vanno messi in atto per favorire negli alunni il senso di responsabilità e la consapevolezza della riparazione del danno. A tal fine le sanzioni previste potranno essere, previo parere del Consiglio di Classe, sostituite con attività di "messa alla prova".

Le mancanze disciplinari riferite ai doveri sopraelencati daranno luogo ai provvedimenti e alle sanzioni riportate negli allegati 1 e 2. I provvedimenti esplicitati sono finalizzati al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima

invitato formalmente ad esporre le proprie ragioni. Pertanto, prima dell'applicazione della sanzione disciplinare, successiva a fatti gravi e superiore a un giorno, il D.S. dovrà chiedere all'alunno di esporre le sue ragioni, se necessario anche per iscritto, ma sempre in presenza del genitore.

Le sanzioni disciplinari applicabili nell'Istituto sono da rapportarsi all'infrazione dei doveri degli alunni indicati nel presente regolamento e dovranno essere commisurate alla gravità del fatto e alla reiterazione dell'infrazione.

Gli studenti, che a causa del loro comportamento scorretto abbiano ricevuto almeno cinque rapporti disciplinari, verranno esclusi dai viaggi d'istruzione nel quadrimestre cui la sanzione fa riferimento.

Titolo 11: Organo di Garanzia

Art.46. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori entro dieci giorni dalla comunicazione della loro irrogazione ad un apposito **Organo di Garanzia** interno alla scuola. L'Organo di Garanzia è costituito da due docenti e due genitori; è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è di durata triennale.

Le norme che regolano la sua composizione e il funzionamento sono esplicitate nel *Regolamento dell'Organo di Garanzia* accluso al presente documento all'allegato 3.

Titolo 12: Rapporti Scuola Famiglia

Art.47. È consuetudine che il primo giorno di scuola, o in giorni successivi, i genitori degli alunni delle classi prime siano accolti dal Dirigente e dagli Insegnanti per ricevere informazioni.

Gli incontri formali sono previsti con i rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe/interclasse, intersezione del mese di novembre, gennaio, marzo, maggio. Nei vari plessi le Assemblee di Classe del mese di ottobre prevedranno la partecipazione di tutti i genitori, affinché conoscano gli insegnanti e siano informati sulla programmazione educativa e didattica.

Nel mese di aprile/maggio i rappresentanti sono chiamati ad esprimere il loro parere relativamente alle nuove adozioni dei libri di testo.

Per consultare la situazione delle assenze, ritardi ed eventuali note disciplinari degli alunni, i genitori potranno accedere alla piattaforma telematica prevista dal Registro Elettronico attualmente utilizzato dall'Istituto, secondo i protocolli messi a disposizione dal sistema. Account e password per l'accesso al Registro Elettronico saranno forniti dalla segreteria scolastica. Al termine del primo e secondo quadrimestre i genitori potranno prendere visione e scaricare le schede di valutazione anche al fine di discuterle con i docenti delle classi. **Affinché la funzione educativa non venga delegata unicamente agli insegnanti, la scuola sottolinea l'importanza di un colloquio frequente e collaborativo con i genitori.**

Nella scuola superiore di I grado ogni docente ha di norma un'ora di ricevimento

quindicinale in orario scolastico. In caso di particolare necessità l'insegnante può convocare i genitori di un alunno concordando, attraverso comunicazione scritta, data e orario per un ricevimento personale. Si ribadisce che, oltre le ore di ricevimento quindicinale previste per la scuola media ed i colloqui per la scuola primaria, i genitori potranno richiedere un appuntamento per un incontro con il docente.

I genitori dovranno controllare giornalmente le comunicazioni che pervengono dalla scuola. Il Dirigente e i suoi Collaboratori sono disponibili a ricevere i genitori previo appuntamento oltre l'orario di ricevimento. I genitori sono invitati a partecipare agli incontri di orientamento dei loro figli, previa comunicazione da parte della scuola.

La Scuola, riconoscendo il difficile compito educativo dei genitori in particolare in questa fase dell'età evolutiva (preadolescenza e adolescenza), si impegna ad attivare incontri con i genitori in collaborazione con altri Enti e Istituzioni preposte all'educazione e formazione dei ragazzi. Questi incontri hanno come fine quello di orientare l'attenzione dei genitori verso comportamenti educativi, di riflettere sulle personali competenze relazionali, di aiutarli a prendere coscienza degli scopi del loro compito, delle tappe che lo caratterizzano e dei mezzi per compierlo.

Titolo 13: Sicurezza e Vigilanza

Art.48. Raccolta di disposizioni in materia di sicurezza alle quali i lavoratori di questa Scuola dovranno attenersi :

Tutto il Personale è tenuto ad adempiere agli obblighi previsti dal D. Lgs. 81/08 che vengono di seguito riportati:

- osservare le disposizioni impartite in ordine alla sicurezza,
- utilizzare correttamente attrezzature e sostanze impiegate per il lavoro,
- utilizzare in modo appropriato eventuali dispositivi di protezione,
- segnalare alla Presidenza ogni situazione di potenziale pericolo,
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione dispositivi di sicurezza, di segnalazione o controllo e le attrezzature di lavoro.
- non compiere di propria iniziativa operazioni che possano compromettere la propria sicurezza o quella di altri lavoratori.
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla legge,
- partecipare ad eventuali corsi di formazione organizzati dall'Amministrazione.

In particolare, per quanto attiene alle misure di prevenzione e uso di attrezzature elettriche, si richiede scrupolosa attenzione ed esatto adempimento riguardo ai seguenti punti:

- nell'uso di apparecchi seguire con scrupolo le istruzioni per l'uso;
- non manomettere per nessun motivo l'apparecchio;
- utilizzare correttamente le prese di corrente;
- in caso di impiego contemporaneo di più strumenti elettrici, non utilizzare le prese multiple ma le prese regolamentari;
- in caso di manipolazione e pulizia di liquidi o materiale biologico vanno utilizzati gli appositi guanti monouso;
- non consentire agli alunni di inserire o disinserire le spine nelle prese di corrente;

- segnalare con tempestività al Responsabile interno del servizio prevenzione e protezione rischi, o in Presidenza, ogni disfunzione evidenziata e qualsiasi situazione o fatto che possa costituire potenziale rischio di infortunio.

Si invita inoltre il Personale a mettere sempre in atto quelle procedure operative che sono in uso da anni e che, pur non essendo direttamente citate dal Decreto 81/08, sono comprese nello spirito della medesima, quali ad esempio:

- vigilanza costante da parte dei docenti degli alunni nell'edificio e nell'area antistante la scuola (all'interno scuola e nelle attività didattiche all'aperto) e durante le visite di istruzione;
- vigilanza costante da parte dei collaboratori scolastici nei corridoi e negli spazi loro assegnati, con particolare attenzione al controllo delle vie d'uscita.
- organizzazione del peso degli zaini e conseguenti provvedimenti per il loro alleggerimento nel caso il peso risultasse eccessivo;
- disposizione ordinata degli zaini nell' aula al fine di evitare occasioni di inciampo;
- non deve essere somministrato agli alunni alcun farmaco per via orale (salvo diverse indicazioni delle famiglie, supportate da documentazione medica); le uniche sostanze medicamentose ammesse sono quelle della cassetta del pronto soccorso, che dovranno essere possibilmente applicate alla presenza di personale esperto;
- nell'ambito delle altre discipline e dei laboratori occorre evitare che gli alunni usino strumenti e sostanze che possono comportare rischi e pericoli per l'integrità fisica e per la salute di coloro che sono presenti;
- in caso di esigenza di raccolta e pulizia di liquidi organici vanno utilizzati gli appositi guanti monouso;
- al termine delle lezioni, l'insegnante deve fare uscire la classe al suono della campanella a seconda del piano e deve precedere gli alunni fino all'uscita.

Titolo 14: Segnalazione di incidenti

Art.49. In caso d'infortunio o malore da parte degli alunni, i docenti chiameranno urgentemente gli addetti al primo soccorso che informeranno il Dirigente Scolastico.

In caso di lieve malessere, la scuola prenderà contatto con la famiglia telefonicamente; in caso di grave malessere la scuola, dopo aver avvisato i genitori, provvederà a chiamare il 118, come da procedura affissa nei pressi del telefono di ogni plesso.

In caso d'infortunio il docente ha l'obbligo di redigere entro la giornata di servizio una documentata relazione scritta al D.S secondo un format prestabilito .

I genitori avranno cura di consegnare entro 24h agli uffici della scuola l'eventuale certificazione medica, rilasciata da struttura ASL, dalla quale evincere la prognosi.

Titolo 15: Disposizioni finali e transitorie

Art.50 Per la modifica del presente regolamento, in tutto o in parte, è necessaria la maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti del Consiglio di Istituto.

Il Consiglio di Istituto stabilirà i criteri per le relazioni con gli enti, associazioni e

ogni altro soggetto del Territorio, ovvero persone fisiche e giuridiche che possano contribuire a realizzare le finalità del presente regolamento, l'integrazione scuola-società civile e la soluzione di ogni problema di politica scolastica.

Il Consiglio di Istituto delibera i criteri per le stipule di accordi di rete e protocolli di intesa con altre scuole, enti ed associazioni, per la realizzazione di progetti ed attività di tipo educativo e didattico, nonché per l'utilizzo dei locali della scuola ai sensi del DM 44/01. L'accordo dovrà essere sottoposto a ratifica nella prima seduta utile del Consiglio di Istituto.

L'applicazione e l'osservanza delle norme contenute nel presente regolamento è tassativa per chiunque si trovi nelle condizioni di doverlo applicare.

Per quanto non espressamente in esso previsto si rimanda alle leggi e alle norme della legislazione vigente in Italia.

Costituiranno integrazione del regolamento le delibere approvate dal Consiglio di Istituto con maggioranza qualificata di due terzi e che contengano la dicitura: "A integrazione del Regolamento interno dell' I. C. 6° Quasimodo - Dicearchia di Pozzuoli.

Allegato 1

TABELLA DELLE SANZIONI DISCIPLINARI - SCUOLA PRIMARIA

COMPORAMENTO Gli alunni sono tenuti :	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI
<ul style="list-style-type: none"> ✓ a tenere un comportamento educato con i docenti, con i compagni e con i collaboratori scolastici ✓ a rispettare gli orari di ingresso e di uscita ✓ a giustificare le assenze(i genitori) ✓ a portare a scuola solo il materiale scolastico occorrente o quanto richiesto dai docenti ✓ a scrivere nel diario/ quaderno gli avvisi dettati dai docenti e a farli firmare da uno dei genitori ✓ a eseguire i compiti assegnati ✓ a evitare comportamenti pericolosi per sé e per gli altri ✓ a evitare di spostarsi senza motivo e/o senza autorizzazione nell'aula e/o nell'edificio ✓ ad indossare il grembiule o altra divisa stabilita dal consiglio di classe ✓ a lasciare in ordine gli spazi interni ed esterni alla scuola dopo averli utilizzati ✓ a non portare il cellulare scuola 	<p>1° intervento: richiamo orale</p> <p>2° intervento: ammonizione scritta del Docente (nota sul registro di classe)</p> <p>3° intervento: comunicazione scritta alla famiglia</p> <p>4° intervento: convocazione dei genitori</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ a introdurre a scuola solo oggetti pertinenti alle attività didattiche e/o comunque richiesti dagli insegnanti 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ richiamo orale, ritiro del materiale e successiva consegna al genitore
<ul style="list-style-type: none"> ✓ a avere cura e rispetto degli arredi e di tutto il materiale della scuola usando in modo appropriato gesso, cassino, LIM, e tutti i sussidi e gli strumenti didattici a disposizione ✓ a non imbrattare o danneggiare cartine, muri, banchi, sedie, porte, aule, bagni 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ richiamo orale, comunicazione scritta, pulizia e riordino degli spazi non rispettati ✓ convocazione dei genitori ed eventuale risarcimento dei danni.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ a tenere comportamenti adeguati nei confronti dei compagni in ogni spazio della scuola, evitando atti di prevaricazione e di bullismo 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ richiamo orale da parte del DS su segnalazione dei Docenti; ✓ ammonizione e comunicazione ai genitori in caso di ripetuti atteggiamenti scorretti e di bullismo

Allegato 2

TABELLA DELLE SANZIONI DISCIPLINARI - SCUOLA SECONDARIA

COMPORAMENTO	SANZIONE DISCIPLINARE	ORGANO COMPETENTE
<p>Mancanza disciplinare</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ irregolarità nella dotazione scolastica (materiale richiesto occasionalmente non presente, dimenticanze ripetute del materiale scolastico, saltuario abbandono di materiale scolastico in classe, ecc.) ✓ irregolarità nella diligenza e nella puntualità (compiti non compiutamente eseguiti, ecc.); ✓ lievi violazioni delle norme di sicurezza (abbandono del proprio posto, postura non corretta, andatura scomposta, attrezzatura scolastica non conforme, spinte ai compagni in fila, allontanamento dall'aula senza autorizzazione; ritardo nel rientro in classe dall'uscita in bagno); ✓ inficiare la raccolta differenziata ✓ tenere un comportamento contrario alla buona educazione ✓ farsi portare materiale di consumo(merenda) e/o materiale didattico dimenticato ✓ sporcare l'aula e/o mangiare al di fuori dell'orario consentito senza autorizzazione ✓ offendere le regole di decoro condivise (vedi art 44) 	<p>Richiamo verbale; se ripetute, comunicazione alle famiglie</p>	<p>DOCENTE</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ disturbo durante le lezioni nella propria o nell'altrui classe; ✓ sporgersi in modo pericoloso dalle finestre e/o lanciare oggetti; comunicare impropriamente con l'esterno; ✓ chiedere insistentemente di uscire dall'aula ✓ rifiutarsi di eseguire i lavori in classe; ✓ assentarsi ripetutamente senza motivo e /o giustific.ne 	<p>Ammonizione scritta sul registro di classe</p>	<p>DOCENTE</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ ritardi ripetuti (almeno 3); ✓ ritardo nel giustificare le assenze (3 giorni consecutivi); ✓ mancata firma delle comunicazioni scuola – famiglia. 	<p>Annotazione su registro; Contatto telefonico o convocazione genitori</p>	<p>DOCENTE</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ possesso di oggetti pericolosi non di uso scolastico; ✓ uso di riproduttori musicali e di macchine fotografiche; ✓ gravi scorrettezze verso i compagni, i docenti, il personale non docente, le persone esterne alla scuola; ✓ disturbo continuato durante le lezioni; ✓ ripetersi di assenze e/o ritardi arbitrari o non giustificati, falsificazione di firme; ✓ linguaggio o gesti violenti /indecenti o offensivi e/ o allusioni sessuali di carattere verbale verso il personale scolastico, docenti, collaboratori scolastici o compagni; ✓ Assunzione di comportamenti scorretti verso cose o persone nel corso di uscite didattiche e/o viaggi d'istruzione 	<p>Nota disciplin.re; eventuale sospensione dalle lezioni con o senza obbligo di frequenza/comunicazione alle famiglie/obbligo di esecuzione di compiti assegnati Esclusione dalla partecipazione ai viaggi d'istruzione e/o uscite didattiche</p>	<p>D.S. E CONSIGLI DI CLASSE</p>

<ul style="list-style-type: none"> ✓ aggressione fisica tra pari e nei confronti di docenti o collaboratori scolastici ✓ giochi pericolosi (sgambetto, schiaffi, colpi ai genitali, sottrarre la sedia al compagno) 	<p>Nota discipl.re con annotazione sul registro di classe convocazione dei genitori e sospensione dalle lezioni (per un periodo a partire dai 2 giorni fino ad un massimo di 15) con o senza obbligo di frequenza e/o con obbligo di esecuzione di compiti assegnati</p>	<p style="text-align: center;">D.S. E CONSIGLIO DI CLASSE</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ danneggiamento volontario di attrezzature, arredi o oggetti di proprietà della scuola o di altri; sottrazione di materiali ed imbrattamento di muri, cartine, banchi, sedie, porte, armadietti , aule e bagni e del registro di classe o altri documenti ufficiali ✓ Alterazione e/o falsificazione di qualsiasi comunicazione o provvedimento scritto sul registro di classe o su altri documenti ufficiali (falsificazione delle firme dei genitori su giustificazioni e/o avvisi scolastici, entrate postecipate/ uscite anticipate, comunicazioni dei docenti alle famiglie 	<p>Nota disciplinare con annotazione sul registro di classe convocazione dei genitori e sospensione dalle lezioni senza obbligo di frequenza o con obbligo di esecuzione di compiti assegnati ; risarcimento dei beni danneggiati. Esclusione dalla partecipazione ai viaggi d'istruzione e/o uscite didattiche</p>	<p style="text-align: center;">D.S. E CONSIGLIO DI CLASSE</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presenza del cellulare e/o altro dispositivo in mano o sul banco ✓ Utilizzo del cellulare durante l'attività didattica in qualsiasi locale o spazio scolastico di pertinenza 	<p>1^ volta Richiamo verbale</p> <p>2^ volta Nota sul registro di classe, controfirmata dal DS o suo delegato, ritiro del cellulare e/ dispositivo, consegna al genitore a fine giornata</p> <p>1^ volta Ritiro immediato del cellulare che sarà custodito in Segreteria didattica e riconsegnato ai genitori al termine delle lezioni. Nota sul registro di classe, controfirmata dal DS o dal suo delegato. Avviso ai genitori tramite il diario/libretto dell'alunno.</p>	<p>Docente</p> <p>Docente</p> <p>Docente/ Dirigente</p>

	<p>Uso reiterato Convocazione della famiglia. Esclusione dalla partecipazione ai viaggi d'istruzione e/o uscite didattiche Valutazione non sufficiente del comportamento</p>	<p>Consiglio di classe</p>
<p>✓ Diffusione e/o pubblicazione di registrazioni lesive della dignità personale dei compagni, dei docenti e dell'immagine dell'Istituto</p>	<p>Il Docente appone una nota scritta sul registro di classe, informa il DS e il consiglio di classe, avvisa la famiglia(ed eventualmente la Polizia Postale ,per i casi più gravi) e propone la sospensione da 1 a 3 giorni e l'esclusione dalle uscite didattiche.</p>	<p>Docente Dirigente</p> <p>Consiglio di classe</p>

Allegato 3

ORGANO DI GARANZIA

L'Organo di Garanzia è costituito presso l'Istituto Comprensivo 6° Quasimodo Dicearchia, ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998 n. 249, l'Organo di Garanzia (O.G.) (Nota 31 luglio 2008, Prot n. 3602/P0;

D. P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti).

ART. 1 - FINALITÀ e COMPITI

1. L'organo si basa sul principio per cui la scuola è una comunità, all'interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare al fine di trovare modalità di comportamento adeguate per promuovere ed assicurare una serena convivenza attraverso un valido ricorso all'applicazione delle norme. La sua funzione principale, riconoscibile nel quadro dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, consiste nell' esaminare i ricorsi presentati dai genitori degli studenti o da chi esercita la patria potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma di regolamento dei diritti e dei doveri.
2. Il principio ispiratore dell'Organo di Garanzia è la collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di prevenire/rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti o viceversa.

ART. 2 - COMPOSIZIONE e MODALITA' di INDIVIDUAZIONE delle COMPONENTI

1. L'Organo di Garanzia, nominato dal Consiglio di Istituto, è composto da:
 - Dirigente Scolastico o suo delegato
 - due docenti designati dal Collegio dei Docenti
 - due genitori, designati dal Consiglio di Istituto tra i suoi membri
2. I membri dell'OG restano in carica per la durata del Consiglio d'istituto. In caso di rinnovo, fino alla designazione del nuovo componente, resta in carica il precedente componente, al fine di consentire il funzionamento dell'organo.
3. Ciascun membro sarà sostituito in caso di temporanea impossibilità o di astensione obbligatoria (es. il soggetto fa parte dell'organo che ha erogato la sanzione o è parte in causa) da un supplente appartenente alla medesima categoria. Oltre ai componenti designati, eventuali supplenti genitori sono individuati tra i genitori rappresentanti in Consiglio di Istituto. Per i docenti, i supplenti sono individuati dal Collegio dei Docenti.
4. I genitori membri dell'OG non possono partecipare ad alcuna seduta, né assumere iniziative relative a situazioni in cui sono coinvolti studenti appartenenti alla stessa classe del proprio figlio, ovvero insegnanti della classe del proprio figlio.
5. Gli insegnanti membri dell'OG non possono partecipare ad alcuna seduta, né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui è coinvolto lo studente da essi sanzionato oppure il proprio figlio.
6. Il presidente dell'Organo è il Dirigente Scolastico, che provvede a designare il segretario verbalizzante.

ART. 3 - MODALITÀ e CRITERI di FUNZIONAMENTO

1. L'Organo di Garanzia è convocato dal Dirigente scolastico, su richiesta di un genitore ricorrente.
2. La convocazione ordinaria deve prevedere almeno tre giorni lavorativi di anticipo rispetto alla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il presidente potrà convocare l'OG anche con un solo giorno di anticipo, ricorrendo se necessario alle vie brevi (contatti telefonici).
3. Ciascun componente dell'OG è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute, a ciò di cui è venuto a conoscenza in quanto membro o collaboratore dell'Organo di Garanzia; non può assumere individualmente alcuna iniziativa; può servirsi del materiale raccolto previo consenso dell'organo stesso e per scopi esclusivamente attinenti alle finalità dell'OG. La tutela della privacy è un impegno imprescindibile dei componenti dell'Organo di Garanzia (Legge 675/1996 e successive modifiche e integrazioni).
4. Le deliberazioni dell'OG devono essere sancite da una votazione, indipendentemente dalla composizione perfetta, il cui esito sarà citato nel verbale. La votazione è palese; non è ammessa l'astensione. Si decide a maggioranza semplice e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
5. Il verbale della riunione dell'OG è accessibile ai portatori di interesse, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.
6. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. In caso di impossibilità a procedere, l'OG è riconvocato il primo giorno utile successivo alla prima convocazione.

ART. 4 - I RICORSI PER LE SANZIONI DISCIPLINARI

1. Il ricorso avverso una delle sanzioni disciplinari comminate conformemente al Regolamento di disciplina, può essere presentato da uno dei genitori o da chi esercita la patria potestà, mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'Organo di Garanzia, in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti all'accaduto. Non sono prese in esame le parti o le considerazioni che esulano dallo stesso.
2. Il ricorso deve essere presentato in segreteria didattica alunni entro il termine di 15 giorni dalla comunicazione della sanzione. I ricorsi presentati fuori termini non saranno in nessun caso accolti.
3. Ricevuto il ricorso il Presidente provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie della famiglia, del Consiglio di classe o di chi sia stato coinvolto o citato.
4. Il materiale reperito viene raccolto in un dossier e costituisce la base della discussione e della delibera dell'OG.
5. L'organo si riunisce entro i dieci giorni successivi e chiama a partecipare alla seduta un genitore dell'alunno a cui è stata irrogata la sanzione disciplinare; è ammessa anche la presenza dell'alunno interessato.
6. Qualora la sanzione sia stata irrogata per comportamento scorretto nei confronti di un docente o di un non docente, anch'egli è chiamato a partecipare alla seduta.
7. Tutte le testimonianze sono messe a verbale.
8. L'organo di garanzia può confermare, modificare o revocare la sanzione comminata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola, tenuto conto della disponibilità dei locali per svolgere tale attività nel rispetto della normativa sulla sicurezza, secondo modalità concordate tra l'Ufficio di Dirigenza e il coordinatore di classe/dipartimento.
9. Il Dirigente Scolastico informerà della decisione il Consiglio di classe e la famiglia mediante atto formale.
10. I provvedimenti disciplinari non esauriscono il loro effetto per il passaggio dello studente ad altro Istituto.

Allegato 4

STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

(D.P.R. 24.6.1998, n.° 249)

DIRITTI

Lo studente ha diritto ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La Scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un' adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

Lo studente ha il diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della Scuola.

Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della Scuola. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della Scuola è opportuno che i genitori degli studenti siano chiamati ad esprimere la loro opinione mediante consultazione.

Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della identità culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La Scuola promuove e favorisce iniziative volte alla accoglienza e alla tutela della loro lingua, alla cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

Nell'assegnazione dei compiti casalinghi, i docenti tengono presente la necessità di considerare razionali tempi di studio per gli alunni. Evitano di assegnare compiti e lavori da riconsegnare il giorno scolastico successivo, specie all'indomani dai rientri. La consegna agli alunni delle verifiche svolte in classe e corrette dall'insegnante avviene in tempi brevi (di norma entro 15 gg.) dopo la data dello svolgimento. In caso di assenza breve o improvvisa di un docente, la classe è affidata ad un altro insegnante, seguendo un piano di sostituzioni: in tal caso la classe eseguirà attività di tipo didattico-educativo. Ai ragazzi è garantita un'adeguata sorveglianza durante l'intervallo, secondo turni stabiliti (di norma 1 per classe).

Il lavoro quotidiano dell'insegnante in classe (verifica, valutazione degli apprendimenti e delle attività didattiche e amministrative) deve essere testimoniato esclusivamente dai giornali di classe, dai giornali dei professori. È garantito l'accesso e la visione dei documenti amministrativi e didattici nel rispetto della legge sulla trasparenza.

Gli allievi, come i Genitori, possono avanzare proposte tese al miglioramento del servizio; per un maggior senso di sicurezza, gli allievi, come i Genitori, debbono essere posti in condizione di poter riconoscere immediatamente gli operatori scolastici a cui rivolgersi per le prime informazioni e per la fruizione di eventuali altri servizi. Anche per questo motivo è fatto assoluto divieto di entrare nelle aule.

Coloro che desiderino informazioni o altro, compresi i rappresentanti delle Case editrici o di sussidi didattici, saranno invitati a rivolgersi al Personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o fiduciario nelle sedi associate.

La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

- a. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo - didattico di qualità;
- b. offerte formative aggiuntive e integrative;
- c. iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- d. la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti anche con handicap;
- e. la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- f. servizi di sostegno e promozione alla salute e assistenza psicologica;
- g. nell'ambito dell'insegnamento alla Convivenza Civile a tutti gli allievi dovrà essere illustrato il Regolamento e verrà data la possibilità di avanzare proposte o di fare osservazioni.

DOVERI

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e anche le attività integrative a cui hanno chiesto di partecipare, e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo d'istituto, dei Docenti, del Personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che richiedono per se stessi. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi della Premessa. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti della Scuola. Debbono inoltre sentirsi coinvolti nel segnalare eventuali situazioni di rischio. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Per tutti gli altri doveri si fa riferimento al **REGOLAMENTO** sopra riportato.

Allegato 5

REGOLAMENTO LABORATORIO DI INFORMATICA SCUOLA PRIMARIA

I laboratori dell'Istituto sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso.

Norme generali di comportamento

- L'accesso ai laboratori e l'uso dei PC è riservato agli alunni e agli insegnanti; altre persone presenti a vario titolo nella scuola dovranno concordare l'eventuale uso del laboratorio con il responsabile del laboratorio.
- L'utilizzo delle attrezzature informatiche è consentito esclusivamente per scopi inerenti la didattica;
- Le classi accederanno al laboratorio secondo il calendario concordato a livello di plesso.
- Nei giorni e negli orari nei quali l'uso del laboratorio non è stato assegnato a nessuna classe, sarà possibile prenotarne l'uso attraverso domanda scritta al referente. Qualora ci dovessero essere più richieste, le classi si alterneranno.
- Gli alunni possono usare il laboratorio solo se accompagnati da un insegnante. Il docente può accedere al laboratorio anche per l'organizzazione del proprio lavoro (piani di lavoro, progetti, autoaggiornamento, altre attività accessorie all'insegnamento della propria materia).
- Il docente che utilizza l'aula informatica dovrà compilare il relativo registro inserendo i seguenti dati: classe, docente, ora di inizio e fine di attività. Il docente, in qualità di utente singolo, dovrà compilare registro inserendo: nome, cognome, numero postazione usata, ora di inizio e fine di attività.
- All'inizio e al termine delle attività il docente accompagnatore dovrà accertare che tutto sia in ordine. Ove, si riscontrassero mal funzionamenti o mancanze, il docente di classe dovrà riferirlo prontamente, senza manipolare alcunché, al responsabile e annotarlo sul registro.
- È assolutamente vietato portare cibi e bevande nel laboratorio, né tanto meno appoggiare lattine o bicchieri sui tavoli.
- All'uscita sarà cura del docente e degli alunni risistemare tastiere, mouse, sedie e quant'altro come sono stati trovati all'ingresso.
- È vietato installare nuovi software. I docenti che hanno necessità di installare programmi o cd-rom sono pregati di contattare il responsabile del laboratorio.
- È vietato modificare le impostazioni (salvaschermo, sfondo, colori, risoluzioni, suoni, pagina iniziale di internet, ...)
- Si invitano gli utenti a memorizzare i propri file nella cartella Documenti. Ciascun utente dovrà creare una propria cartella personale nella quale memorizzare i dati. I file non archiviati secondo questo criterio potranno essere eliminati dal responsabile per la manutenzione del sistema.
- In caso di navigazione in internet è vietato scaricare programmi senza l'autorizzazione del docente responsabile, nonché visitare siti impropri. La navigazione in internet durante le ore di lezione dovrà avvenire sotto la diretta responsabilità dell'insegnante accompagnatore.
- La stampa di documenti da parte degli alunni dovrà avvenire dietro esplicita autorizzazione del docente accompagnatore che annoterà il numero di copie sul registro del laboratorio.

REGOLAMENTO LABORATORIO DI INFORMATICA SCUOLA MEDIA

I laboratori dell'Istituto sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso.

Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati. Ai laboratori si accede solo per ragioni inerenti l'attività scolastica, sia di tipo strettamente didattico (ore curricolari di laboratorio, attività didattiche integrative e di recupero, progetti approvati dal POF, preparazione di tesine e ricerche didattiche) che di organizzazione del lavoro individuale del docente (piani di lavoro, progetti, autoaggiornamento, altre attività accessorie all'insegnamento della propria materia). In particolare va ricordato che l'accesso agli alunni è consentito solo in presenza di un docente. Si invitano gli utenti a rispettare le indicazioni di seguito riportate.

Art. 1. Norme generali

I laboratori devono essere tenuti in ordine e in efficienza con il contributo di tutti; si prega quindi di fare attenzione affinché:

- ✓ i docenti che li utilizzano appongano la loro firma sull'apposito registro, compilandolo secondo le informazioni ivi richieste;
- ✓ le postazioni non vengano rovinare con oggetti appuntiti o taglienti;
- ✓ sedie e suppellettili ivi dislocate siano rimesse ai loro posti dopo le attività svolte;
- ✓ le apparecchiature e i PC vengano spenti prima di uscire;
- ✓ le tastiere e i mouse dei computer vengano lasciati in ordine;
- ✓ non ci siano cartacce o lattine vuote sulle postazioni o per terra;

Art. 2. Norme per i docenti.

Tutti i docenti che, a qualsiasi titolo, utilizzano il laboratorio sono pregati di:

- a) Leggere e far firmare una copia di questo regolamento agli studenti, all'inizio di ogni anno scolastico, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute;
- b) rispettare rigorosamente l'orario di accesso, affisso sulla porta; qualora si desiderasse utilizzare il laboratorio in un orario in cui è libero si devono prendere accordi con il responsabile;
- c) vigilare affinché non venga modificata in alcun modo la configurazione dei computer e dei programmi;
- d) controllare che non venga memorizzato software senza autorizzazione;
- e) sorvegliare scrupolosamente che non vengano utilizzati supporti di memoria rimovibili personali non testati contro i virus;
- f) vigilare affinché non vengano maltrattati o danneggiati i dispositivi presenti in laboratorio;
- g) evitare di far utilizzare il computer, la rete, ecc., ai soli fini ludici;
- h) assegnare possibilmente ad ogni alunno (o ad ogni gruppo) una postazione di lavoro stabile per tutto l'a. s., del quale risponde durante le sue ore di permanenza nell'aula.
- i) ricordare agli allievi che se venisse rilevato un danno o comunque un malfunzionamento, si riterranno responsabili coloro che hanno utilizzato il laboratorio in orario precedente alla rilevazione del problema; costoro saranno tenuti al risarcimento relativo;

- l) fare in modo che le classi non siano lasciate a lavorare senza sorveglianza;
- m) accertarsi che le macchine o le altre apparecchiature presenti nel laboratorio siano spente se non utilizzate e in ogni caso al termine del loro utilizzo, ad eccezione di disposizioni differenti impartite per iscritto dal responsabile di laboratorio.

Art. 2. Norme per gli studenti.

Gli studenti che accedono al laboratorio devono rispettare le seguenti norme:

1. non devono utilizzare nessuna macchina, apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante;
2. disporsi alle postazioni assegnate senza perdite di tempo e senza creare confusione;
3. indicare al docente gli eventuali malfunzionamenti riscontrati nelle attrezzature utilizzate;
4. prima di iniziare un'operazione mai svolta, richiedere la presenza di un docente nelle immediate vicinanze;
5. tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, non dissimile da quello richiesto in qualsiasi altro ambiente scolastico;
6. aver cura dell'attrezzatura che viene loro eventualmente fornita e riconsegnarla all'insegnante al termine della lezione;
7. non modificare in alcun modo la configurazione dei computer e dei programmi;
8. non utilizzare supporti di memoria rimovibili personali se non dopo che l'insegnante li abbia testati contro i virus o comunque ne abbia autorizzato l'uso;
9. salvare i file personali in cartelle specifiche che indicherà il docente;
10. comunicare tempestivamente al loro insegnante eventuali manomissioni o danni arrecati all'aula o alle attrezzature in essa contenute;
11. non consumare cibo e bevande all'interno delle aule, salva la deroga da parte del docente che se ne assume la responsabilità. Il consumo di liquidi è strettamente proibito in quanto la presenza diffusa di apparecchiature elettroniche rappresenta fonte di potenziale pericolo per gli utenti;
12. prima di entrare in aula, attendere nei corridoi antistanti i laboratori l'arrivo dell'insegnante, senza creare intralcio o confusione;
13. al momento di lasciare l'aula chiudere correttamente la sessione di lavoro sui rispettivi computer.

Allegato 7

CRITERI PER USCITA AUTONOMA ALUNNI

Le Istituzioni Scolastiche sono tenute ad adottare disposizioni interne all'istituto onde esercitare la vigilanza, effettiva e potenziale, dei minori ad essa affidati.

Tali disposizioni dovranno tenere conto di diversi fattori ambientali ed individuali, essere supportate dalle decisioni e dalle scelte organizzative di seguito riportate, ivi compresa la premessa.

In riferimento alle problematiche relative al trasferimento di custodia dell'alunno minore al termine delle lezioni giornaliere, occorre ricordare che la vigente legislazione sulla custodia dei minori obbliga il personale dell'istituzione scolastica ad affidare l'alunno minore, al termine delle lezioni, direttamente ad un genitore/affidatario o persona delegata.

Quest'obbligo riveste particolare importanza anche in funzione della prevenzione del bullismo, le cui manifestazioni si verificano spesso all'uscita di scuola e, soprattutto, nella fascia d'età della preadolescenza/dell'adolescenza. In questo senso, il disposto congiunto delle norme e delle sentenze, rappresentano una risorsa importante per educare l'utenza dentro un patto di corresponsabilità effettivamente agito.

La Scuola, in considerazione dell'età anagrafica degli alunni e, di conseguenza del livello di maturazione raggiunto, può considerare e valutare la possibilità di consentire la loro uscita autonoma, tendenzialmente a partire dal secondo anno della Secondaria di Primo Grado (11/12 anni), dietro richiesta dei genitori, con esplicita assunzione di responsabilità e nelle situazioni e condizioni descritte nel seguente regolamento (quando le situazioni ambientali non esponano i minori ad eccessivi rischi).

PREMESSA

1. Gli alunni non sono detentori di responsabilità fino ai 14 anni, età in cui, ai sensi dell'art. 97 c.p. può essere loro imputata anche la responsabilità penale. L'alunno, entro i quattordici anni, tuttavia, può essere autonomo e responsabile, consapevole delle regole comportamentali, nonché capace di discernere e valutare rischi, facendo scelte adeguate alla sua sicurezza.
2. La scuola, in considerazione dell'età anagrafica degli alunni e, di conseguenza del livello di maturazione raggiunto, può considerare e valutare la possibilità di consentire l'uscita autonoma per gli alunni i cui genitori ne abbiano fatto richiesta, nelle situazioni e condizioni descritte nel seguente regolamento.
3. La valutazione riguarderà le caratteristiche degli alunni, con particolare riferimento a manifestazioni comportamentali che richiedano forme di controllo intensificato o una particolare attenzione. Questa valutazione è affidata ai genitori.
4. L'autorizzazione può essere revocata in qualsiasi momento, con atto unilaterale motivato, da parte della Scuola, qualora vengano meno le condizioni che ne costituiscono il presupposto.
5. Il corretto comportamento degli alunni a scuola sarà una condizione necessaria per la possibilità di uscita autonoma. In caso di ripetute infrazioni al regolamento disciplinare, dopo l'ammonizione verbale, si potrà prevedere la revoca dell'autorizzazione con atto del dirigente a seguito di segnalazione scritta del coordinatore del Consiglio di Classe/di dipartimento.

6. È consentito l'accesso negli spazi esterni di pertinenza delle scuole dalle ore 08:15. Si sottolinea, tuttavia, che la scuola non può garantire alcuna vigilanza prima dell'orario di ingresso e non si assume alcuna responsabilità per incidenti di qualunque tipo verificatisi prima dell'affido dei minori ai docenti della scuola.

LA DICHIARAZIONE DELLE FAMIGLIE

- La domanda di uscita autonoma degli alunni deve essere formulata dai genitori secondo un apposito modello fornito dalla Scuola.
- La famiglia deve essere puntualmente ed esaurientemente informata sia delle responsabilità di legge che delle procedure da seguire.
- La richiesta di autorizzazione rappresenta una precisa assunzione di responsabilità da parte del richiedente in merito al comportamento della Scuola, non tanto per esonerare quest'ultima da compiti che le sono assegnati dalla legge, quanto per esplicitare la manifestazione inequivocabile di volontà al fatto che all'uscita da scuola alla vigilanza effettiva di questa, subentra una vigilanza potenziale* della famiglia e il consenso verso le pratiche e le procedure dalla scuola attivate.

*Il concetto di "vigilanza potenziale" discende dal tipo di ragioni adottate nell'esclusivo interesse dei minori, nel modo con cui vengono formalizzate e comunicate alle famiglie.

FATTORI INDIVIDUALI da considerare da parte dei genitori

COMPORAMENTO DEGLI ALUNNI

- **AUTONOMIA PERSONALE**
 - Capacità autonoma di gestirsi e di gestire il contesto ambientale;
 - Conoscenza dei corretti comportamenti e delle principali regole della circolazione stradale.
- **ATTEGGIAMENTI INDIVIDUALI**
 - Adeguata capacità di attenzione e concentrazione;
 - Affidabilità, senso di responsabilità, corretta applicazione delle competenze acquisite.
- **CARATTERISTICHE CARATTERIALI**
 - Eccessiva vivacità;
 - Aggressività;
 - Scarso senso del pericolo;
 - Distrazione.

REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE

PREMESSA

I viaggi d'istruzione si prefigurano come arricchimento dell'offerta formativa sia sul piano culturale che sul piano umano e sociale. Devono essere considerati momento metodologico alternativo alle tradizionali attività didattiche, con attività "fuori aula" che possono essere parte integrante delle discipline curriculari o parte aggiuntiva delle stesse o del curriculum. Per la loro realizzazione al pari di qualsiasi progetto, si prevedono le tre fasi: programmazione, monitoraggio e valutazione che coinvolgono sia l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile.

Al fine di definire in modo coordinato i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte a vario titolo nell'organizzazione dei viaggi d'istruzione si impone il responsabile rispetto di regole che costituiscono il **Regolamento dei viaggi d'istruzione**

Art. 1 – Tipologie di attività da comprendere nei viaggi d'istruzione

Nella definizione di viaggi d'istruzione sono comprese le seguenti tipologie di attività:

- a) **Viaggi di integrazione culturale e/o connessi ad attività sportiva** in Italia e all'estero.
- b) **Visite guidate** della durata di un giorno presso località di interesse storico-artistico, mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali.
- c) **Scambi culturali** nell'ambito di programmi comunitari o di progetti (Comenius).
- d) **Uscite didattiche** da effettuarsi su richiesta dei singoli docenti, in orario scolastico, nell'ambito del territorio comunale e territori limitrofi e per questo motivo non vengono considerate viaggi d'istruzione. Esse sono comunque consentite alle scolaresche sia di scuola dell'infanzia, sia di scuola primaria, sia di scuola secondaria di primo grado, previa autorizzazione scritta della Dirigenza (**Modulo 7: Autorizzazione Dirigente Scolastico Uscite Didattiche**). Il limite per le uscite didattiche è di tre ad anno scolastico.

Art. 2 – Finalità e limiti di applicazione per ogni tipologia di viaggio

a) **Viaggi di integrazione culturale e /o connessi ad attività sportiva**

Trattasi di viaggi di durata superiore ad un giorno finalizzati ad una migliore conoscenza dell'Italia nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali, sportivi, e dell'Europa nei suoi aspetti economici, sociali, artistici e linguistici. Tali viaggi sono così ripartiti:

-classi prime scuola secondaria di I grado: località italiane per un massimo di tre giorni;

-classi seconde scuola secondaria di I grado: località italiane o europee per un massimo di tre giorni;

-classi terze scuola secondaria di I grado: località italiane o europee per un massimo di tre giorni.

b) **Visite guidate**

Trattasi di viaggi della durata di un giorno. Esse hanno la finalità di informazione generalizzata di carattere geografico, economico, artistico; di approfondimento specifico; di documentazione su argomenti trattati; di orientamento scolastico e/o professionale; di conoscenza delle realtà produttive del territorio; di sviluppo di un'educazione ecologica e ambientale.

Si precisa che sia le visite guidate che i viaggi di integrazione sono consentiti per espressa prescrizione ministeriale agli alunni di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado su proposta dei Consigli di classe, Interclasse o Intersezione, ratificata dal Collegio Docenti e approvata dal Consiglio di Istituto. Tenuto conto dell'indicazione della C.M. 14.10.1992, n. 291 si indicano i limiti di seguito stabiliti per gli spostamenti degli alunni:

- **Infanzia:** territorio comunale e provinciale per iniziative didatticamente qualificanti
- **Primaria:** -classi prime: territorio provinciale e province confinanti;
-primo e secondo biennio: territorio regionale o di regioni limitrofe o prossime. Sono possibili deroghe all'intero territorio nazionale in presenza di iniziative particolarmente qualificanti da motivarsi in sede di programmazione.
- **Secondaria di I grado:** territorio regionale e nazionale.

c) Scambi culturali

Trattasi di viaggi previsti da programmi comunitari e progetti (Comenius)

Tali viaggi hanno l'intento di promuovere la conoscenza di realtà scolastiche diverse, sia nazionali che straniere, e di facilitare un processo di integrazione culturale. Per tali viaggi si applica la speciale normativa di cui alla C.M. n. 311 del 23.10.1987 – L

Art. 3 – Proponenti per ogni tipologia di viaggio

Le proposte, per tutte le tipologie previste escluso le uscite didattiche, devono provenire dai Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione entro il mese di Ottobre. Ogni Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione provvede alla stesura della proposta del progetto, con l'individuazione dei docenti accompagnatori e del docente referente, seguendo l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento.

Art. 4 – Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi d'istruzione

All'inizio dell'anno scolastico, entro il mese di Ottobre, i Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione devono provvedere, compilando un modello standard valido per tutto l'istituto (**MODULO 1: Proposta**),

- all'individuazione degli itinerari e del programma sintetico di viaggio compatibili con il percorso formativo;
- all'individuazione degli obiettivi culturali e didattici del viaggio;
- all'individuazione degli accompagnatori (di cui un docente referente) e di almeno un docente di riserva per ogni classe (possibilmente con attenzione all'approfondimento progettato);
- alla scelta del periodo e della durata di effettuazione del viaggio d'istruzione.
- Alla individuazione delle classi e numero degli alunni partecipanti e loro percentuale (2/3 della classe minimo) (**MODULO 2: Indagine**)

La proposta del viaggio redatta dal Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione e consegnata perentoriamente alla Funzione Strumentale dal docente referente, sarà inoltrata al Collegio Docenti, il quale delibera il piano annuale dei viaggi d'istruzione sotto l'aspetto didattico raccordandolo con il Piano dell'Offerta Formativa. Il Consiglio di Istituto dovrà verificare la fattibilità del piano dei viaggi sotto l'aspetto organizzativo ed economico entro la prima metà del mese di Novembre. Avrà poi inizio l'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi d'istruzione. La Funzione Strumentale fornirà successivamente al referente degli insegnanti accompagnatori di ogni classe il modulo di adesione (**MODULO 3:**

Adesione- Autorizzazione) da consegnare alle famiglie comprensivo del costo del viaggio, l'acconto iniziale, la rateizzazione (in due o tre soluzioni).

Art.5 – Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

Considerata l'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, appare adeguato indicare in 3 giorni il periodo massimo utilizzabile per le visite guidate e i viaggi di integrazione, per ciascuna classe.

È fatto divieto di effettuare viaggi negli ultimi trenta giorni di lezione salvo deroga del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto. È opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche). Si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche o di attività collegate con l'educazione ambientale, considerato che tale attività all'aperto non possono essere svolte prima della tarda primavera.

□ Nei viaggi d'istruzione il giorno di rientro dovrà coincidere possibilmente con il sabato, al fine di permettere un adeguato periodo di riposo ad alunni e accompagnatori.

Art. 6 – Destinatari

Sono tutti gli allievi regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. I partecipanti devono essere di norma almeno i 2/3 della classe.

I collaboratori scolastici possono partecipare solo ai viaggi d'istruzione assumendo piena responsabilità di vigilanza nei confronti degli alunni.

I genitori della scuola dell'Infanzia possono accompagnare gli alunni con mezzi propri e a proprie spese.

Per gli alunni minorenni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

Art. 7 – Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti ai viaggi d'istruzione

I non partecipanti non sono, nel modo più assoluto, esonerati dalla frequenza scolastica. Per coloro che non partecipano la scuola effettuerà didattica alternativa.

Art.8 –Compiti della Funzione Strumentale, Docente Referente e Responsabile del viaggio

La Funzione Strumentale:

1. Verifica che le proposte dei viaggi deliberate dai Consigli di Classe nel mese di ottobre siano conformi alla normativa e corredati della documentazione prescritta.
2. Ha il compito di istruire le proposte dei viaggi e seguire l'iter nelle sue diverse fasi.
3. Collabora con i Docenti Referenti per la distribuzione e la raccolta della modulistica inerente il viaggio.

Il Docente Referente:

1. Compila il modulo per la proposta del viaggio (Modulo1: Proposta).
2. È tenuto alla distribuzione e alla raccolta della modulistica inerente il viaggio.
3. Si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti per la partecipazione.

Il Responsabile del viaggio:

1. È il capofila eletto fra i Docenti Referenti accompagnatori.
2. È la persona cui fanno riferimento gli alunni, i genitori, i docenti e la segreteria.
3. Riceve in consegna i documenti relativi al viaggio (elenco nominativo dei partecipanti, distinti per classe, con i relativi recapiti telefonici, i documenti relativi all'hotel, ai ristoranti e alle visite prenotate).
4. È tenuto a redigere la Relazione Consuntiva alla fine del viaggio (Modulo 4: Relazione Consuntiva) controfirmata da tutti i docenti accompagnatori.

Art. 9 – Contributi degli alunni

Per i fondi versati dalle famiglie non è prevista la gestione fuori bilancio, ma gli stessi vanno versati da ogni singolo partecipante sul conto corrente postale intestato alla scuola. Il termine del versamento a saldo è 7 giorni prima della partenza. Le ricevute di tutti i partecipanti dovranno essere consegnate in Segreteria, a cura della Funzione Strumentale. Solo in caso di mancata partecipazione per motivi di salute o altre emergenze debitamente documentate, verrà rimborsato parte della somma versata compatibilmente con le indicazioni dell'agenzia di viaggi che offre il servizio; i genitori dovranno essere adeguatamente preavvisati al momento della distribuzione dei moduli di adesione (**MODULO 3: Adesione-Autorizzazione**).

Art. 10 – Accompagnatori

Il numero degli accompagnatori è stabilito in un docente ogni quindici alunni. Quando è una sola classe ad effettuare il viaggio, gli accompagnatori saranno necessariamente due, almeno un docente accompagnatore dovrà far parte del consiglio di classe interessato. In caso di partecipazione di alunni diversamente abili il rapporto è di un insegnante di sostegno ogni due alunni. Qualora l'alunno certificato presenti problemi di deambulazione o di comportamento difficilmente controllabile, dovrà essere assicurato un rapporto 1/1. Per le classi a 40 ore le uscite didattiche si effettueranno nell'orario curricolare antimeridiano, si rientra a scuola per il pranzo e si proseguono le attività pomeridiane. I docenti accompagnatori e il responsabile del viaggio dovranno avere copia dell'elenco dei partecipanti con i numeri telefonici degli alunni, della scuola, del Dirigente Scolastico, dell'agenzia di viaggio e del servizio assistenza dell'assicurazione. I docenti o altro personale accompagnatore sono soggetti all'obbligo di vigilanza degli alunni e alla responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art.61 della Legge 312 dell'11/07/1980, che ha limitato la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave. Si ricorda che al fine di evitare un rallentamento della sorveglianza, il programma del viaggio non deve prevedere tempi morti (ore cosiddette "a disposizione"). La polizza assicurativa della scuola assicura loro la copertura per quanto riguarda gli infortuni e la responsabilità civile per la durata della visita guidata e/o del viaggio. Sarà dovere del Dirigente Scolastico controllare il numero degli accompagnatori per ogni viaggio e le persone a cui è affidato tale incarico. Verificata la disponibilità del docente il DS conferirà l'incarico con nomina.

Art.11 Azione educativa e regole di comportamento

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome.

Dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del

patrimonio storicoartistico. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico/delle loro famiglie.

Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse. Eventuali episodi d'indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari. Il Consiglio di classe potrà altresì disporre la non partecipazione al viaggio degli alunni per i quali la scuola ha preso particolari provvedimenti disciplinari durante l'anno scolastico.

Art. 12 – Gestione amministrativa

· Per ogni iniziativa di viaggio è prescritta l'acquisizione agli atti, secondo la disposizione della C.M. 17/03/1988 n. 74 e C.M. 14/11/1992 n.291 art.12, di:

- a) Elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe.
- b) Dichiarazione di consenso delle famiglie, da conservarsi a cura della Funzione Strumentale.
- c) Elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte dagli stessi circa l'impegno e la partecipazione al viaggio, con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza.
- d) La polizza assicurativa obbligatoria ed eventualmente quella volontaria integrativa, comprensiva di R.C. per danni a terzi.
- e) Preventivo di spese, con precisazione delle quote poste a carico degli alunni.
- f) Programma analitico del viaggio.
- g) Relazione su motivazioni culturali e didattiche poste a fondamento del progetto di viaggio.
- h) Ogni certificazione, attestazione o dichiarazioni utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato.
- i) Prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate.

· A titolo di cautela nella scelta della ditta di trasporto, secondo le prescrizioni della C.M. 17/03/1988 n.74, parzialmente modificata dalle Circolari di Gabinetto n.232 del 05/07/1989 e n. 291/1992, occorre preventivamente acquisire la dichiarazione scritta della Ditta che sull'autobus noleggiato è montato il cronotachigrafo e che l'automezzo impiegato, alla data dell'effettuazione del viaggio, è coperto da una polizza assicurativa che prevede un massimale di almeno 2 milioni e mezzo di euro per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate. Inoltre occorre che sia assicurata la presenza di un secondo autista ogni volta che il viaggio sia organizzato in modo da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 ore continuative.

· Fatta salva l'osservazione delle norme precedenti, la determinazione della Ditta di Autotrasporto avverrà mediante l'acquisizione annuale di almeno tre preventivi, accompagnati dalla dichiarazione del possesso dei requisiti previsti dal presente nonché di quelli che garantiscono la qualità del viaggio.

Art. 13 – Monitoraggio e valutazione

Nella scuola dell'autonomia diventa determinate monitorare tutte le attività del piano dell'offerta formativa al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto. In particolare per i viaggi d'istruzione sarà opportuno verificare:

1. i servizi offerti dall'agenzia
2. la valutazione degli accompagnatori
3. la comparazione tra costo e beneficio

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive del Responsabile del viaggio (**MODULO 4: Relazione Consuntiva**)

Il Presente regolamento può essere modificato o integrato nel periodo compreso fra settembre e ottobre di ogni anno scolastico.