

Allegato 3

Regolamento d'Istituto

Estratto del regolamento riguardante gli alunni e le famiglie, il Regolamento nella sua interezza, è consultabile sul sito internet della scuola: www.mommsen.edu.it o presso la scuola stessa.

CAPITOLO VI -ALUNNI

Art. 21 -Norme di comportamento

1) Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, il rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile.

2) Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate dal consiglio di classe.

3) L'orario di inizio e fine delle lezioni e dell'intervallo sono deliberati dal Consiglio di Istituto all'inizio di ogni anno scolastico.

4) L'ingresso e l'uscita dovranno svolgersi in modo corretto e disciplinato.

5) La scuola non ha responsabilità circa la vigilanza prima dell'ingresso e dopo l'uscita dagli edifici scolastici. L'area esterna ad ogni edificio scolastico è delimitata dalla recinzione, se non utilizzata per attività didattiche, non è soggetta a vigilanza.

6) I ritardi verranno annotati sul registro di classe e, se pari o superiori ai 10 minuti, dovranno essere giustificati da uno dei genitori (o di chi ne fa le veci) il giorno successivo sul registro.

7) Se deliberato dal CdC o dal team docenti, gli alunni devono portare quotidianamente il diario scolastico che è un mezzo utile per la pianificazione degli impegni e per favorire la comunicazione tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare i compiti, le lezioni assegnate e le eventuali annotazioni degli insegnanti confrontandoli con quanto riportato sul registro di classe.

7bis) È consigliato l'uso del grembiule per la scuola dell'infanzia e per la scuola primaria fino alla classe III. L'utilizzo resta comunque a discrezione dei docenti in relazione alle condizioni climatiche.

8) Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite il registro. L'alunno che non giustifichi la sua assenza entro 3 giorni, dovrà essere accompagnato da uno dei genitori o da chi ne fa le veci. In caso di ripetute assenze, su segnalazione dei docenti della classe, potranno essere inviate tempestive comunicazioni scritte alle famiglie.

9) Per la riammissione in classe di alunni che hanno subito gravi infortuni (fratture, distorsioni, ecc.) è necessario presentare in segreteria la documentazione medica per la frequenza delle lezioni con l'assistenza opportuna.

10) Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno venire a prelevare personalmente lo studente (o delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento proprio e di fotocopia del documento di riconoscimento del delegante).

11) Quando gli ingressi ritardati sono in numero maggiore di 5, il Dirigente o un suo Collaboratore su segnalazione dei docenti, potrà convocare per iscritto la famiglia.

12) Al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso uscire dalla classe senza autorizzazione, correre, gridare nei corridoi e nelle aule.

13) Gli alunni possono recarsi nella sala insegnanti, in biblioteca, in palestra, nei laboratori solo sotto il controllo di un insegnante, o di un collaboratore scolastico, che se ne assuma la responsabilità.

14) La sorveglianza, durante la ricreazione, sarà effettuata dal docente dell'ora in cui cade l'intervallo.

15) I servizi vanno utilizzati in modo rapido e corretto rispettando le più elementari norme di igiene e pulizia.

16) Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni sia all'interno della scuola che fuori. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri.

17) Nelle aule ci sono appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti: è necessario utilizzarli adeguatamente.

18) Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici i quali assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola e che in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.

19) Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Scienze Motorie dovranno presentare alla scuola la domanda di esonero prevista solo per le esercitazioni pratiche firmata dal genitore unita a certificato del medico di famiglia su modulo A.S.L.

20) Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti, per le lezioni e la merenda. Gli alunni che si avvalgono del servizio mensa non possono portare cibo dall'esterno tranne casi particolari autorizzati dalla scuola sulla base di prescrizione medica e informata la gestione della refezione. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore.

21) Ogni alunno è responsabile degli eventuali danni arrecati volontariamente ai beni comuni (muri, vetri, banchi, materiale didattico, etc.) ed i genitori dovranno rifondere le spese sostenute dalla scuola per la riparazione o provvedere alla sostituzione del materiale danneggiato.

22) È fatto divieto tenere accesi ed usare i cellulari e/o altre apparecchiature elettroniche durante l'orario scolastico.

23) Gli alunni saranno informati dal coordinatore sulle norme per la sicurezza nei luoghi di lavoro (vedere Capitolo XI) e circa i rischi reali in cui possono incorrere ed in particolare sulle modalità di evacuazione dell'edificio.

Ogni anno saranno effettuate due prove di evacuazione secondo schemi predefiniti dal responsabile della sicurezza.

Art. 22 –Orari lezioni

1) La definizione dell'orario di ingresso e di uscita di ciascun ordine di scuola compete al Consiglio d'Istituto.

2) INGRESSO SCUOLA DELL'INFANZIA

a) Nella Scuola dell'Infanzia l'entrata avviene dalle ore 8.00 alle 9.00. I bambini devono essere consegnati, sulla soglia dell'aula, alle insegnanti di sezione che hanno il compito di accoglierli; **i genitori sono tenuti a fermarsi solo per lo stretto necessario all'interno dell'edificio scolastico**, al fine di favorire l'avvio delle attività.

b) Dopo le ore 9.00 le insegnanti sono tenute a chiudere la porta della propria aula consentendo l'ingresso in ritardo solo in casi eccezionali e per validi motivi, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. Qualora si verificano ripetuti ritardi, i genitori saranno richiamati al rispetto dell'orario e, se necessario, l'insegnante segnalerà il caso al Dirigente Scolastico.

3) INGRESSO SCUOLA PRIMARIA

a) L'ingresso avviene, al suono della campanella: si richiede la massima collaborazione da parte delle famiglie degli alunni, affinché gli alunni entrino puntualmente ed ordinatamente. Gli alunni che giungano prima di tale orario sostano, in maniera ordinata, nel cortile antistante l'edificio sotto la sorveglianza da parte dei genitori/accompagnatori. Hanno diritto di entrare nell'edificio in anticipo solo gli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico e del servizio prescuola.

b) Dopo l'inizio delle attività scolastiche, alle ore 8.40, le porte di entrata della scuola e i cancelli del cortile saranno chiusi, in modo da impedire l'accesso di persone estranee; entrambe le sedi sono dotate di citofono attraverso cui il personale addetto alla portineria potrà accertare l'identità di coloro che chiedono di entrare negli edifici scolastici. Il servizio di refezione può essere assicurato solo per gli alunni presenti prima delle ore 10.30.

4) INGRESSO SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

a) L'entrata degli alunni è alle ore 8.00 nel plesso *Mommsen* e nel plesso *Carroll*: al suono della campanella l'ingresso deve avvenire ordinatamente. Per gli alunni che arriveranno dopo l'orario d'ingresso il docente della I ora apporrà il ritardo sul nominativo dell'alunno, già registrato tra gli assenti, precisando l'ora di ingresso. Gli alunni che arriveranno a scuola dopo le ore 8.10 sosterranno all'ingresso e saranno ammessi in classe alla seconda ora.

b) I cancelli saranno aperti per 10 minuti oltre l'orario di ingresso; per accedere nell'edificio dopo questo orario, il cancello sarà aperto a richiesta.

5) USCITA (SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA)

Gli alunni vengono consegnati dal docente al genitore o ai responsabili della loro tutela. Nel caso in cui i genitori siano impossibilitati a prelevare i propri figli in orario, potranno autorizzare una o più persone, **purché maggiorenni**, tramite delega, con accertamento d'identità (anche di validità annuale, **ma da rinnovare ogni anno**). **I docenti non possono affidare gli alunni a persone non delegate**.

Nel caso di un alunno non prelevato all'uscita, il docente provvederà immediatamente a contattare la famiglia e, se nessun familiare risultasse rintracciabile, a segnalarlo al referente di plesso o al coordinatore della didattica, che informerà la segreteria didattica (via mail interna nell'orario di chiusura degli uffici) e chiederà il supporto delle FFOO (Polizia Municipale o Numero Unico per le Emergenze 112). Successivamente l'alunno rimarrà sotto la vigilanza del collaboratore scolastico.

6) USCITA (SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO)

Al termine delle lezioni, ossia alle 14.00, gli alunni saranno sotto la vigilanza del docente in servizio all'ultima ora fino al cancello d'ingresso. I genitori degli alunni di Scuola secondaria di I grado o loro delegati, qualora

non abbiano autorizzato l'uscita autonoma del/la proprio/a figli/a, assicurano la loro presenza alle ore 14.00 all'uscita degli studenti. Eventuali contrattempi dei genitori, che rendessero impossibile la loro presenza all'uscita dei ragazzi, devono essere tempestivamente comunicati alla Presidenza. Se necessario si applica il precedente comma 5.

7) USCITE ANTICIPATE

L'uscita anticipata è consentita solo se seriamente motivata da una richiesta dei genitori e non dovrà essere sistematica, se non dovuta a terapie mediche per le quali va richiesta specifica autorizzazione. In ogni caso l'alunno dovrà essere prelevato dal genitore o da un delegato.

Art. 23 –Allergie, intolleranze, patologie

1) Eventuali intolleranze o allergie (alimentari, ambientali o a determinati materiali) soprattutto se importanti al punto di mettere a rischio la salute dell'interessato, sono da comunicare all'atto dell'iscrizione o comunque tempestivamente alla segreteria della scuola.

2) I docenti dovranno porre in evidenza, per eventuali supplenti, l'indicazione degli alunni allergici o affetti da patologie degne di attenzione durante la giornata scolastica.

3) SOMMINISTRAZIONE MEDICINALI

a) Il personale scolastico (docenti e collaboratori) non è autorizzato a somministrare farmaci agli alunni. In caso di patologie importanti saranno stabiliti inizialmente i criteri e le modalità degli interventi in collaborazione con la famiglia che dovrà assicurare la sua presenza.

b) Per la somministrazione di farmaci salvavita e indispensabili, la famiglia dovrà inoltrare specifica richiesta al Dirigente Scolastico e piano terapeutico sottoscritto dal medico che ha in cura l'alunno.

Art. 24 –Genitori separati

Un genitore separato affidatario dovrà dichiarare se e quando è consentito all'altro coniuge prendere in consegna il minore; questa collaborazione tra la scuola e la famiglia ha lo scopo di evitare il verificarsi di incresciose situazioni.

Art. 25 –Rispetto degli ambienti e dei tempi scolastici

1) Gli alunni devono considerare l'ambiente scolastico come spazio per tutti e di tutti. Il materiale e le attrezzature rappresentano un bene comune e, come tali, devono essere utilizzati con il massimo rispetto.

2) Nei locali della scuola il rispetto e la dignità della persona e del lavoro di ciascuno esige un comportamento civile e responsabile. All'ingresso e all'uscita gli alunni devono assumere comportamenti rispettosi della persona.

3) **È assolutamente vietato l'uso di telefoni cellulari sia per ricevere che per effettuare chiamate o messaggi, durante l'intera permanenza a scuola e durante visite didattiche; per eventuali comunicazioni con le famiglie in caso di indisposizioni o per altre esigenze, facendone richiesta al Dirigente o ad un suo Collaboratore, è possibile utilizzare i telefoni della scuola. L'uso del cellulare in classe, durante la lezione è permesso solo nei casi in cui l'insegnante lo preveda per attività didattiche specifiche e previa accettazione di richiesta scritta presentata dal docente al Dirigente Scolastico.**

Nei confronti degli alunni, che dovessero essere sorpresi con il cellulare acceso nelle anzidette fasce orarie (a scuola, durante le visite e i viaggi di istruzione), si procederà con il provvedimento della nota disciplinare.

4) Chiunque sia causa di danni, anche involontari, è tenuto al risarcimento delle spese di riparazione. Qualora in una classe gli episodi si ripetessero con particolare frequenza e non fosse possibile individuare i diretti responsabili, i danni provocati saranno addebitati a tutti gli alunni di quella classe. Analoga procedura sarà seguita in caso di danno ad oggetti e/o luoghi.

CAPITOLO VII -SANZIONI DISCIPLINARI e ORGANO DI GARANZIA

Art. 26 -Principi generali

1) La sanzione disciplinare deve avere sempre carattere educativo e tende al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Pertanto, nei limiti del possibile, deve prevedere la conciliazione, la riparazione del torto, la riparazione economica di un danno materiale, o attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica.

2) Le azioni degli studenti che contravvengono al presente regolamento o alle norme vigenti devono essere annotate nel diario di classe. Le note non devono essere generiche, ma devono riportare fedelmente il fatto avvenuto e il responsabile.

3) Ogni controversia deve essere risolta preferibilmente con la conciliazione amichevole.

4) Il coordinatore di classe funge da garante e deve adoperarsi per una risoluzione amichevole delle controversie.

Art. 27 -Mancanze e provvedimenti

1) Il riferimento normativo per la Scuola Secondaria è rappresentato dal D.P.R. n. 249/98 "Statuto delle studentesse e degli studenti", successivamente modificato dal D.P.R. n. 235/2007, mentre per la Scuola Primaria è il Regio Decreto 26 aprile 1928, n. 1927, salvo che con riferimento alle disposizioni da ritenersi abrogate per incompatibilità con la disciplina successivamente intervenuta.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari sono le seguenti:

- RICHIAMO VERBALE;
- RICHIAMO SCRITTO;
- ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA PER PERIODI NON SUPERIORI AI 15 GIORNI.

Il richiamo verbale e quello scritto sono inflitti dal docente, dal Dirigente, dal Consiglio di Classe. Il richiamo scritto viene annotato sul registro di classe.

L'allontanamento dalla comunità scolastica è deliberato dal Consiglio di Classe (per periodi inferiori o pari a 15 giorni) e dal Consiglio di Istituto (per periodi superiori a 15 giorni).

2) Speciali sanzioni, decise dal Consiglio di Classe, possono riguardare la sospensione dalle visite didattiche, dai viaggi d'istruzione, dal gruppo sportivo.

3) Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia interno da parte dei genitori degli studenti entro 15 giorni dalla loro emanazione.

Art. 28 -Organi Collegiali competenti

1) Le sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica, saranno sempre adottate da un Organo Collegiale.

2) Se la sospensione va da 1 a 3 giorni, l'Organo Collegiale competente è il Consiglio di Classe senza la componente dei genitori.

Se la sospensione va da 4 a 15 giorni, l'Organo Collegiale è il Consiglio di Classe con la componente genitori; dalla discussione verrà escluso, se presente, il genitore dell'alunno interessato.

3) Per sanzioni comportanti l'allontanamento per un periodo superiore ai 15 giorni l'Organo Collegiale competente è il Consiglio d'Istituto.

4) Le attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica, possono essere disposte in sostituzione della sanzione di allontanamento e solo su richiesta dello studente interessato.

Art. 29 -Organo di Garanzia

1) Nella scuola è costituito un Organo di Garanzia interno, composto dal Dirigente Scolastico, da un docente designato dal Consiglio di Istituto, da due genitori eletti dalla componente genitori del Consiglio d'Istituto. Sono eleggibili i genitori eletti nei vari Organi Collegiali

2) Rimane in carica un anno; delibera nel rispetto dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, del DPR 27/11/2007 n.235 e del presente Regolamento.

Art. 30 -Competenze e funzionamento dell'Organo di Garanzia

1) Su richiesta di chiunque abbia interesse, dirime i conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

2) Decide, previa audizione delle parti interessate, entro 10 giorni sui ricorsi contro i provvedimenti disciplinari.

È opportuno sottolineare che l'Organo di Garanzia esprime un giudizio di legittimità, non di merito; cioè deve solo giudicare se le procedure seguite nell'irrogare la sanzione siano state rispettose della norma e dei diritti dei soggetti coinvolti.

3) Per la validità delle deliberazioni è necessario che siano presenti almeno 3 componenti dell'Organo; le astensioni non influiscono sul conteggio dei voti; l'Organo è tenuto a prendere una decisione raggiungendo la maggioranza.

4) Alle delibere del predetto Organo non può partecipare il componente che:

- a) sia personalmente coinvolto nel procedimento;
- b) sia legato all'alunno interessato da un rapporto di parentela o affinità entro il quarto grado;
- c) faccia parte del Consiglio di Classe che ha erogato la sanzione disciplinare o ne sia stato il promotore.

A tal fine, per ciascuna categoria viene designato un membro supplente.

CAPITOLO VIII -VISITE DIDATTICHE e VIAGGI D'ISTRUZIONE

Art. 31 -Finalità ed organizzazione:

- 1) Il Consiglio d'Istituto, nella sua prima riunione annuale, stabilisce le linee guida riguardanti:
 - a) le destinazioni ammesse;
 - b) il tetto massimo di costo giornaliero (tutto compreso);
 - c) la percentuale minima di alunni partecipanti affinché l'uscita possa avvenire;
 - d) i requisiti minimi inderogabili che rendono idonea la struttura (alberghiera e/o alternativa) da scegliere.
- 2) Le visite guidate di 1 giorno, proposte dai docenti al momento della programmazione individuale, ed inserite poi nella programmazione didattico-educativa della classe, si svolgeranno secondo le modalità indicate dal docente responsabile, dovranno comunque essere approvate dai restanti docenti appartenenti al Consiglio di Classe e portate a conoscenza dei genitori che dovranno firmare apposito avviso.
- 3) I viaggi di istruzione e le visite guidate sono parte integrante delle programmazioni di ogni singolo docente e della programmazione didattico-educativa della classe; devono essere funzionali agli obiettivi didattici e formativi indicati nella programmazione di classe e d'istituto, essere volti alla promozione personale e culturale degli allievi ed alla loro piena integrazione scolastica e sociale.
- 4) Devono essere economicamente sostenibili dalle famiglie e si devono evitare situazioni discriminatorie per motivi economici.
- 5) Devono presentare sufficienti elementi di garanzia sotto il profilo della sicurezza.
- 6) Per informazioni, per prendere accordi con le ditte di trasporto e le guide, per acquisire i preventivi ci si deve rivolgere alla commissione apposita, se nominata. In caso di assenza della commissione provvedono gli uffici.
- 7) Le visite didattiche ed i viaggi di istruzione saranno proposti dai docenti ed approvati, nella riunione riservata alla pianificazione del lavoro educativo-didattico annuale, dal Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe, completo anche della componente genitori. Le proposte dei rispettivi Consigli saranno presentate al Collegio Docenti, che si esprimerà circa la validità didattica di visite/viaggi proposti, inserendoli eventualmente nel P.T.O.F.. Infine il piano delle visite e dei viaggi di istruzione sarà posto all'approvazione del Consiglio d'Istituto. Per le uscite brevi, di mezza giornata, sarà sufficiente l'approvazione da parte del Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe, con l'indicazione del necessario raccordo con il PTOF. I docenti devono predisporre materiale didattico articolato che consenta agli alunni un'adeguata preparazione preliminare, fornire le appropriate informazioni durante la visita, stimolare la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e suggerire iniziative di approfondimento.
- 8) I docenti devono raccogliere tramite avviso sul registro le adesioni degli alunni firmate dai genitori con PIN che in caso di pagamento da parte delle famiglie devono includere esplicitamente l'impegno a pagare la quota. Tali adesioni sono vincolanti e, in caso di mancata partecipazione, le quote non saranno restituite se non nella parte riguardante spese non effettuate.
- 9) I docenti dovranno comunicare al D.S. e ai genitori il programma del viaggio, il mezzo di trasporto, gli orari di arrivo e di partenza, tipo di sistemazione, come si provvede ai pasti, il nome degli accompagnatori, la data di effettuazione del viaggio, secondo i tempi e le modalità stabiliti, tenendo conto, quando occorre, dei tempi di approvazione del Consiglio di Istituto.
- 10) Le classi devono essere accompagnate da due docenti o almeno un docente ogni 15 alunni. E' consigliabile individuare un insegnante accompagnatore supplente.
- 11) Nel caso di partecipazione di alunni con disabilità, su proposta del Consiglio di Classe, il D.S. designerà un qualificato accompagnatore e predisporrà ogni altra misura opportuna.
- 12) Ogni versamento alla scuola da parte delle famiglie utilizza esclusivamente il servizio Pago in Rete (PagoPA).
- 13) Si consiglia di utilizzare il treno, ogni volta che i percorsi programmati lo consentano, specie per i viaggi a lunga percorrenza.
In proposito, è auspicabile che le località direttamente collegate con la ferrovia siano raggiunte attraverso una oculata combinazione treno + pullman.
Per i viaggi all'estero, i cui percorsi, data l'eccessiva distanza o la particolare ubicazione del Paese da raggiungere sarebbe arduo ricoprire in tempi ragionevoli con i normali mezzi di trasporto via terra, non si esclude l'utilizzazione dell'aereo.
- 14) Nella fase pratica di attuazione dell'iniziativa, gli incaricati devono accertare con la massima diligenza, l'assoluta affidabilità e serietà dell'agenzia di viaggio o della ditta di autotrasporti.
Nella scelta dell'agenzia di viaggio o della ditta di autotrasporti si segue il Codice degli Appalti vigente e il Regolamento Attività Negoziale dell'Istituto.
All'agenzia dovrà essere richiesta una dichiarazione da acquisire agli atti della scuola con la quale l'agenzia stessa garantisca:

a) di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti (secondo le varie leggi regionali) in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro-elenco, del titolare e del direttore tecnico;

b) di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;

c) di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli, ossia:

a') fotocopia della carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuazione della revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente, oppure di linea);

b') fotocopia della licenza comunale da cui risulti il numero di targa per i veicoli da noleggio;

c') fotocopia dell'autorizzazione, da esibire all'accompagnatore responsabile del viaggio, rilasciata dall'ufficio provinciale della Motorizzazione civile (Mod. M.C. 904) per gli autobus in servizio di linea;

d') fotocopia della patente "D" e del certificato di abilitazione professionale "KD" del o dei conducenti;

e') dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rilasciata dal proprietario del veicolo, attestante che il personale impiegato è dipendente della ditta e che ha rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;

f') attestazione o fotocopie dei certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da una polizza assicurativa che preveda un massimale preferibilmente illimitato o, in subordine, di 25 milioni di euro per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano almeno trenta persone;

g') dichiarazione di essere in possesso, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli, comprese le norme CEE e dell'osservanza di quanto previsto dalla C.M. 291/1992 e successive integrazioni e modificazioni con particolare riguardo al riposo e numero degli autisti con la disponibilità a presentare, previa richiesta dell'Istituto, entro le 24h successive il viaggio, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo relative al trasferimento in questione

h') dichiarazione che il mezzo presenta una perfetta efficienza dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico.

L'efficienza del veicolo deve essere comprovata dal visto di revisione tecnica annuale presso gli uffici M.C.T.C.

In occasione di visite guidate e di brevi gite effettuate con automezzi di proprietà del Comune, condotti da autisti dipendenti comunali, nessuna dichiarazione o documentazione dovrà essere richiesta all'ente locale circa il possesso dei requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli.

Sull'argomento sono fatte salve, ovviamente, anche le disposizioni aggiornate impartite dal Ministero dei Trasporti nell'ambito della propria competenza.

15) Tutti i partecipanti a viaggi, visite o gite di istruzione debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e la responsabilità civile verso terzi.

Per quanto concerne gli alunni, la quota di partecipazione versata dagli stessi concorre a sostenere la spesa globale, che è comprensiva anche degli oneri dovuti per spese di assicurazione in caso di polizze fornite dall'azienda che organizza il viaggio.

Cenni riepilogativi sulla documentazione

Documentazione da acquisire agli atti della scuola è la seguente:

a) l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classi di appartenenza;

b) le dichiarazioni di consenso delle famiglie;

c) l'elenco nominativo degli accompagnatori e le dichiarazioni sottoscritte circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;

d) il preventivo di spesa e le quote a carico degli alunni;

e) il programma analitico del viaggio;

f) la dettagliata relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa;

g) ogni certificazione, attestazione o dichiarazione utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato.

CAPITOLO IX -GENITORI

Art. 32 -Indicazioni:

1) I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.

È opportuno che i genitori comunichino e interagiscano con i propri figli e con tutta la comunità scolastica per

a) trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;

b) stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattiva collaborazione;

c) partecipare attivamente e con regolarità alle riunioni previste;

d) favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;

e) collaborare con gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa.

È compito dei genitori:

a) controllare, leggere e, se richiesto, firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario e sul registro;

b) osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;

2) Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, secondo l'orario e/o i giorni previsti per i colloqui informativi in presenza e/o online come indicato sul registro di classe. I genitori potranno prenotarsi sul registro. In caso di particolari necessità, la famiglia può richiedere al docente la disponibilità ad un colloquio oltre le date/orari previsti: il docente valuterà sulla base dell'andamento del processo didattico e potrà eventualmente concordare, tramite il diario degli alunni, l'orario di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una mail di convocazione.

3) In caso di sciopero, riunioni sindacali, gite scolastiche, etc, agli alunni sarà data comunicazione di tutte le variazioni dell'orario di entrata o di uscita con circolare alunni sul sito della scuola e con avviso scritto sul registro elettronico con almeno due giorni o più di anticipo e l'avviso dovrà essere visionato dai genitori o dal tutore.

Nel caso in cui gli alunni, per causa di forza maggiore, non sono stati avvisati, mancando la disponibilità degli insegnanti ad effettuare ore di supplenza, saranno comunque trattenuti a scuola e suddivisi per le varie classi per assicurarne la vigilanza.

4) Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.

Art. 33 -Diritto di Assemblea

1) I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n. 297.

2) Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

3) L'Assemblea dei genitori può essere di classe, di sezione, di plesso, dell'Istituzione Scolastica.

4) La convocazione dell'assemblea dovrà essere richiesta al D.S., con il quale si concorderà la sede e la data dell'incontro, che si dovrà comunque svolgere al massimo entro 30 giorni dalla data della richiesta.

Art. 34 -Assemblea di classe/di sezione

1) La convocazione può essere richiesta al D.S.:

a) da uno o più insegnanti;

b) da uno o più rappresentanti di classe (in caso di assemblea di sezione, la richiesta deve essere formulata da almeno un rappresentante di ciascuna classe afferente la sezione);

c) da un quinto delle famiglie degli alunni della classe/sezione.

2) Uno dei genitori rappresentanti di classe convocherà con un preavviso di 5 giorni l'Assemblea, comunicando l'odg, e la presiederà.

3) L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

4) Dei lavori dell'Assemblea viene redatto verbale a cura di uno dei presenti escluso il Presidente designato.

5) Copia del verbale viene inviata alla Presidenza, al Consiglio di Classe e, tramite i rappresentanti, a tutti i genitori della classe/sezione.

6) Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti della classe/sezione.

Art. 35 -Assemblea di plesso

1) La convocazione può essere richiesta:

a) da un terzo dei genitori eletti nei Consigli di Classe;

- b) da un terzo degli insegnanti di plesso;
- c) da un terzo delle famiglie degli alunni del plesso.

2) Uno dei genitori rappresentanti di classe convocherà con un preavviso di 5 giorni l'Assemblea, comunicando l'odg.

L'Assemblea sarà presieduta dal Presidente, o da uno dei genitori, del Consiglio d'Istituto .

3) L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

4) Dei lavori dell'Assemblea viene redatto verbale, a cura di uno dei presenti designato dal Presidente dell'Assemblea.

5) Copia del verbale viene inviata alla Presidenza che provvederà alla sua affissione all'albo di ogni plesso.

6) Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti del plesso.

Art. 36 -Assemblea dell'Istituzione Scolastica

1) La convocazione dell'Assemblea può essere richiesta:

- a) Dal Dirigente Scolastico;
- b) da un sesto delle famiglie degli alunni dell'Istituto;
- c) da un quinto dei genitori eletti nei Consigli di Classe;
- d) dal Consiglio d'Istituto.

2) Il Dirigente Scolastico convocherà con un preavviso di 7 giorni l'Assemblea, comunicando l'odg. L'Assemblea sarà presieduta dal Presidente del Consiglio d'Istituto, o da chi ne fa le funzioni.

3) L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti. Dei lavori della Assemblea viene redatto verbale a cura di uno dei partecipanti incaricato dal Presidente.

4) Copia del verbale viene consegnata alla Presidenza, che provvederà alla sua affissione all'albo di ogni plesso.

5) Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti.

CAPITOLO XII – COMUNICAZIONI

Art. 44 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

1) Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

2) E' garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc....) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).

3) La scuola non consente la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.

4) Il Dirigente Scolastico disciplinerà la circolazione del materiale.

5) Per gli alunni si prevede di:

- a) distribuire tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
- b) autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello Comunale e Municipale, inviato da Enti istituzionali.

Art. 45 -Comunicazioni scuola-famiglie

1) Nell'orario di servizio di ogni docente della scuola secondaria di 1° grado sono previste 2 ore mensili per i colloqui mattutini con i genitori. Tali colloqui sono sospesi nei mesi di febbraio e giugno, per consentire un efficace svolgimento di tutte le procedure relative agli scrutini.

2) I docenti, su propria iniziativa o su richiesta della famiglia, sono disponibili per ulteriori incontri come riportato e regolamentato nell'art. 18 c. 18 e nell'art. 32 c. 2

3) Sono programmati annualmente almeno due incontri pomeridiani delle famiglie con gli insegnanti della scuola.

4) Inoltre, qualora se ne ravvisi la necessità, verranno inviate alle famiglie tempestive informazioni scritte relative, secondo i casi, alla frequenza, al profitto, al comportamento dell'alunno.

4bis) Tutti i colloqui potranno avvenire in presenza o a distanza, a scelta del docente che comunicherà tempestivamente sul registro elettronico l'orario disponibile e la modalità di ricevimento, con il link nel caso di colloquio online, in modo che la famiglia possa prenotarsi.

5) Le valutazioni quadrimestrali sono disponibili sul RE, accompagnate dalla eventuale segnalazione scritta degli interventi di recupero che l'alunno deve sostenere.

6) Le comunicazioni agli alunni ed ai genitori sono fatte con circolari pubblicate sul sito della scuola nell'area dedicata oppure tramite pubblicazione sul registro elettronico nell'area "comunicazioni".

7) L'orario di apertura degli uffici di segreteria e le modalità di ricevimento dei collaboratori del D. S. saranno comunicati all'inizio dell'anno scolastico. Il D.S., se lo riterrà opportuno, fisserà un appuntamento.

Art. 46 -Informazione sul Piano dell'Offerta Formativa

1) Le attività didattiche aggiuntive facoltative saranno organizzate secondo i tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze degli studenti.

2) Il Piano dell'Offerta Formativa, la Carta dei servizi, il Regolamento d'Istituto e le delibere del Consiglio di Istituto sono inseriti sul sito dell'Istituzione Scolastica all'URL: www.mommsen.edu.it

CAPITOLO XIII -ACCESSO DEL PUBBLICO

Art. 47 -Accesso dei genitori ai locali scolastici

1) Non è consentita la presenza dei genitori nelle aule o nei corridoi prospicienti le aule salvo autorizzazione del Dirigente Scolastico.

2) L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante la propria attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

3) I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento settimanale dei docenti.

Art. 48 -Accesso di estranei ai locali scolastici

1) Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.

2) Nessuna persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nei locali dove si svolgono le attività didattiche.

3) L'accesso alle sedi è consentito per i colloqui con D.S. e docenti, per i rapporti con la segreteria.

4) È vietata l'entrata di animali negli spazi esterni e interni della scuola come dal DVR.

Regolamento approvato dal Consiglio d'Istituto in data 08/07/2024 con delibera n.69.

TABELLA A - INFRAZIONI e SANZIONI DISCIPLINARI

INFRAZIONI DISCIPLINARI	DESCRIZIONE	SANZIONI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE	PROCEDIMENTO
1- MANCANZE NELLA FREQUENZA	- assenze ingiustificate - ritardi oltre il l'autorizzato - frequenti ritardi - ritardi al rientro in classe, dopo l'intervallo o al cambio di ora	Richiamo verbale o scritto Comunicazione alla famiglia.	Docenti/coordinatore e/o l'ufficio di presidenza	
2- MANCANZE NEI DOVERI SCOLASTICI	- non portare il materiale didattico delle discipline in orario - non svolgere i compiti assegnati per casa - disturbare durante l'attività didattica	Richiamo verbale o scritto Comunicazione alla famiglia.	I docenti.	
	- utilizzo del telefono cellulare, o di apparecchiature elettroniche.	Comunicazione alla famiglia ed annotazione sul registro di classe.	I docenti e il CdC.	

3 - MANCANZE NEL RISPETTO DELLA PERSONA	- insulti, termini volgari e offensivi - interventi non pertinenti e di disturbo delle lezioni - non rispetto del materiale altrui - lanci di oggetti non contundenti - atti o parole che tendono consapevolmente ad emarginare altri studenti e/o ad offendere credenze religiose degli altri - violazioni volontarie dei regolamenti - ricorso alla violenza all'interno di una discussione - atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui - utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui - furto	a) Richiamo verbale o scritto, comunicazione alla famiglia. b) In casi particolarmente gravi allontanamento dalle lezioni per 1 giorno o (in caso di recidiva) fino a 5 giorni. Tale sanzione può essere sostituita con: > produzione di elaborati di approfondimento e di riflessione, in aggiunta ai normali impegni scolastici; > lavori a vantaggio della comunità scolastica quali: - riordino del materiale didattico e della aule; - interventi per la manutenzione delle strutture interne ed esterne dell'edificio scolastico; -ecc... da svolgersi in orario scolastico/extrascolastico sotto la sorveglianza del personale della scuola.	a) I docenti. b) Il Consiglio di Classe, (art. 24 c.2)	Nel caso b) il docente avvisa il D.S. che invia allo studente e alla famiglia la contestazione di addebito ed eventualmente convoca il Consiglio di Classe. Il Consiglio di Classe definisce la sanzione e comunica la decisione alla famiglia dello studente. Il coordinatore accerta che la comunicazione alla famiglia sia stata ricevuto e che la sanzione erogata sia stata effettivamente applicata. Contro quest'ultima è ammesso l'appello all'Organo di Garanzia interno
	- ripresa e/o diffusione di immagini e/o filmati acquisite sia internamente che esternamente alla scuola. - uso improprio degli strumenti digitali e social media con diffusione di messaggi irrispettosi e/o lesivi della dignità nei confronti dei propri pari e/o degli adulti.	Comunicazione alla famiglia ed eventuale sospensione da 1 a 15 giorni secondo il tipo di immagini e/o messaggi diffusi.	Consiglio di Classe (art. 24 c.2)	Il Consiglio di Classe decide se esistono gli estremi per una sanzione che preveda l'allontanamento dalla comunità scolastica, decide l'entità della sanzione e comunica la decisione alla famiglia dello studente. Il D.S. accerta che la comunicazione alla famiglia sia stata ricevuta e che la sanzione erogata sia stata effettivamente applicata. Contro quest'ultima è ammesso l'appello all'Organo di Garanzia interno.

<p>4. MANCANZE NEL RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA e DELLA SALUTE</p>	<p>- lancio di oggetti contundenti - violazione intenzionale delle norme di sicurezza</p>	<p>Allontanamento immediato dalla classe, comunicazione ai genitori e sospensione da 1 a 15 giorni, a seconda della gravità e delle conseguenze del fatto.</p> <p>In caso di recidiva, la sanzione è aggravata</p>	<p>Il docente per l'allontanamento dalla classe e la comunicazione ai genitori.</p> <p>Il Consiglio di Classe se la sospensione è da 1 a 15 giorni, (art. 24 c.2)</p> <p>Il Consiglio di Istituto se la sospensione è oltre i 15 giorni, (art. 24 c.3)</p>	<p>Il D.S., sentite le parti, accerta la gravità dell'infrazione tramite istruttoria, invia allo studente e alla famiglia la contestazione di addebito e convoca il Consiglio di Classe dello studente che ha commesso l'infrazione. Il Consiglio di Classe decide se esistono gli estremi per una sanzione che preveda l'allontanamento dalla comunità scolastica, decide l'entità della sanzione e comunica la decisione alla famiglia dello studente. Il D.S. accerta che la comunicazione alla famiglia sia stata ricevuta e che la sanzione erogata sia stata effettivamente applicata.</p> <p>Contro quest'ultima è ammesso l'appello all'Organo di Garanzia interno.</p>
	<p>- infrazione al divieto di fumare all'interno dell'edificio scolastico</p>	<p>Multa da 27,50 a 275 euro (minimo effettivo da pagare: euro 55, raddoppiato se la violazione è commessa in presenza di minori di anni 12 o di donna in evidente stato di gravidanza)</p>	<p>Delegati incaricati all'osservanza della norma</p>	<p>Chiunque ravvisi l'infrazione avvisa immediatamente il delegato incaricato che provvederà all'erogazione della sanzione e alla comunicazione alla famiglia.</p>
<p>5.MANCANZE NEL RISPETTO DEI BENI</p>	<p>- mancanza di mantenimento della pulizia dell'ambiente a cura del singolo e/o della classe - incisione di banchi/porte - danneggiamento colposo (causato per inosservanza delle regole) delle attrezzature di laboratorio ecc.</p>	<p>a) Nota sul registro di classe; comunicazione alla famiglia b) Nota sul registro di classe + comunicazione scritta alla famiglia + risarcimento del danno o ripristino a spese dello studente della struttura e/o attrezzatura danneggiata</p>	<p>I docenti Il coordinatore per la riscossione dell'eventuale risarcimento</p>	<p>I docenti comunicano al coordinatore di classe le infrazioni avvenute durante le loro lezioni; il coordinatore ne da comunicazione all'ufficio di presidenza e d'intesa con esso si attiva per il risarcimento del danno o la sostituzione dell'attrezzatura danneggiata.</p>
	<p>- scritte sui muri, porte e banchi - danneggiamento volontario di attrezzature e strutture (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili nelle palestre) riconducibile ad "atto vandalico"</p>	<p>Allontanamento immediato dalla classe, comunicazione ai genitori e sospensione da 1 a 15 giorni, a seconda della gravità e delle conseguenze del fatto. In caso di recidiva, la sanzione è aggravata.</p>	<p>Il docente per l'allontanamento dalla classe e la comunicazione ai genitori. Il Consiglio di Classe se la sospensione è da 1 a 15 giorni. Il Consiglio di Istituto se la sospensione è oltre i 15 giorni</p>	<p>Il D.S., sentite le parti, accerta la gravità dell'infrazione tramite istruttoria, invia allo studente e alla famiglia la contestazione di addebito e convoca il Consiglio di Classe dello studente che ha commesso l'infrazione. Il Consiglio di Classe decide se esistono gli estremi per una sanzione che preveda l'allontanamento dalla comunità scolastica, decide l'entità della sanzione e comunica la decisione alla famiglia dello studente. Il D.S. accerta che la comunicazione alla famiglia sia stata ricevuta e che la sanzione erogata sia stata effettivamente applicata. Contro quest'ultima è ammesso l'appello all'Organo di Garanzia interno.</p>