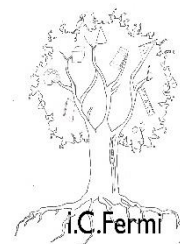




ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “E. FERMI”

Sede legale: Via Montalbano, 397 – 51034 Casalguidi - Serravalle P.se (PT)
-Tel. 0573/527188 – Fax. 0573/520172 Cod. Ministeriale : **PTIC81200R**
Codice Fiscale **80007890470** - Codice Univoco **UF0YZI**

e.mail: ptic81200r@istruzione.it
PEC: ptic81200r@pec.istruzione.it Sito web: www.icfermipt.edu.it



Regolamento d’istituto

PREMESSA

La nostra scuola e’

La scuola è un sistema attraverso il quale si sviluppa il processo di Apprendimento/insegnamento; la sua finalità è il miglioramento di tale processo. La domanda di educazione proveniente dal territorio può essere soddisfatta quando la famiglia, la scuola e le altre realtà formative cooperano costruttivamente fra loro in un rapporto d’integrazione e di continuità. L’Istituto Comprensivo “E. Fermi” si pone nella logica della scuola–servizio (aperto e disponibile al rapporto costruttivo con le varie componenti socio/culturali ed al confronto con le proposte relative ai bisogni educativi del territorio). La scuola si caratterizza inoltre come Centro di Formazione per tutto il territorio.

Normativa vigente

Il presente regolamento opera nel rispetto e nei termini previsti dalla Costituzione della Repubblica Italiana, dal D.L.vo 297/94, dal Regolamento per l’Autonomia D.P.R. 275/99, dal Nuovo Regolamento Amministrativo Contabile D.M.P.I. 44/2001 e di tutte le altre norme riguardanti le attività scolastiche.

Il presente Regolamento si propone di disciplinare l’attività del Consiglio d’istituto e degli altri OO.CC , intesa come partecipazione alla gestione della scuola da parte del Personale insegnante, del Personale ATA e dei Genitori, al fine di raggiungere il maggior profitto nell’attività educativa.

PARTE I

LA PARTECIPAZIONE

ART. 1

ELEZIONI DEL PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE

Del Consiglio d’istituto

Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L’elezione ha luogo a scrutinio segreto (D.P.R: 416/1974 art 28). Sono candidati tutti i membri della componente genitori del Consiglio.

E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio d'Istituto. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche il Vice-Presidente da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

ART.2

DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

La convocazione degli organi collegiali deve essere spedita con un congruo preavviso di massima non inferiore ai 5 giorni - rispetto alla data delle riunioni -. La convocazione del Consiglio d'istituto deve essere effettuata con lettera firmata dal Presidente del Consiglio, a cura della Segreteria della scuola, e diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo della sede. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale. Di ogni seduta viene redatto su apposito registro processo verbale firmato dal Presidente e dal Segretario del Consiglio. In caso di particolare urgenza, valutata a discrezione del Presidente il Consiglio d'istituto può essere convocato col solo preavviso di 24 ore. Il Presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva, ovvero di un terzo dei componenti del Consiglio stesso entro e non oltre il 7° giorno della richiesta.

ART.3

PROGRAMMAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DEGLI OO. CC.

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date prestabilite in linea di massima la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte, pareri. I Consigli di Intersezione, Interclasse e di classe, con la presenza dei rappresentanti dei genitori sono convocati secondo il calendario distribuito all'inizio dell'anno scolastico. Le Assemblee di classe organizzate dalla scuola sono calendarizzate in sede di programmazione di inizio d'anno dal Collegio Docenti. Durante l'anno, per necessità sopraggiunte, su iniziativa del Dirigente Scolastico o dietro richiesta di docenti o genitori, possono essere indette ulteriori assemblee che verranno comunicate attraverso le normali modalità di informazione alle famiglie. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Interclasse possono chiedere, in qualsiasi momento lo ritengano opportuno, di riunire in assemblea i genitori delle loro classi nei locali scolastici. La richiesta va inoltrata da ciascun rappresentante al Dirigente Scolastico 8 giorni prima della data prevista, deve contenere l'ordine del giorno preciso, l'orario di inizio della riunione. Il Dirigente Scolastico autorizza l'uso dei locali e dispone la presenza dei collaboratori scolastici per garantire il regolare svolgimento dell'assemblea.

ART. 4
RESPONSABILITA' ED INCOMBENZE RELATIVE AGLI ATTI

Le incombenze amministrative del Consiglio d'istituto come, ad esempio, la redazione ed invio delle lettere di convocazione dei membri del collegio, la riproduzione dattilografica o la copia delle deliberazioni, ecc.... debbono essere svolte dal personale addetto alla Segreteria dell'istituto (nota ministeriale 9/2/78 n 395). Il controllo degli atti predetti non compete al Direttore dei servizi amministrativi della scuola ma al Presidente del Consiglio d'istituto o al Segretario verbalizzante del Consiglio stesso (previsto dall'art. 5 ultimo comma del D.P.R. 416/74). Al personale di Segreteria spetta la conservazione degli atti del Consiglio. L'accesso ad atti del Consiglio avviene nei modi e nei termini previsti dalla legge n° 241/1990, richiamando, per l'attuazione di tale legge, le disposizioni ministeriali emanate in materia. La regolamentazione dell'accesso agli atti avviene con le modalità dell'allegato 1 alla carta dei servizi, che è parte integrante di questo Regolamento.

ART. 5
PUBBLICITA' DEGLI ATTI E DELLE SEDUTE

La pubblicità degli atti del Consiglio di istituto (disciplinata dall'art. 27 del D.P.R. 416/74) deve avvenire mediante affissione in apposito albo nella sede dell'istituto della copia integrale, sottoscritta e autenticata dal segretario del Consiglio stesso, del testo delle delibere adottate del Consiglio. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di 8 giorni dalla consegna al Presidente di Giunta del verbale. La copia delle deliberazioni deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di Segreteria dell'istituto e, per lo stesso periodo, sono esibiti a chi ne faccia richiesta. Dopo tale termine sono esibiti dietro richiesta scritta. Non sono soggetti a pubblicazione e visione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone salvo contraria richiesta scritta dall'interessato.

Alle sedute del Consiglio d'istituto possono assistere in qualità di uditori gli elettori delle componenti rappresentate (legge 11/10/77 n 748). Il titolo di elettore viene accertato mediante conoscenza personale o attraverso la verifica dell'iscrizione negli elenchi depositati in Segreteria. Alle sedute del Consiglio non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone. Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri conferiti dalla Legge al Sindaco quando presiede le riunioni del Consiglio Comunale. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

ART. 6
MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI

L'adunanza può trattare solo le materie che siano poste all'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti è quello stabilito nell'avviso di comunicazione e se ne dovrà rispettare la sequenza. L'ordine di trattazione può essere modificato solo a seguito di apposita delibera della maggioranza.

Le interrogazioni e le mozioni presentate per iscritto al Presidente hanno la precedenza sull' ordine del giorno, ma la relativa discussione immediata deve avere il voto favorevole e unanime dei presenti, in caso contrario può formare oggetto di ordine del giorno della successiva seduta. Viene aperta la discussione il cui ordinato svolgimento è affidato al Presidente del Consiglio. Dichiarata chiusa la discussione il Presidente dà inizio alla votazione. In questo momento conclusivo non è più ammesso riaprire la discussione. Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione possono aver luogo le cosiddette "dichiarazioni di voto" con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La votazione avviene per scheda segreta quando riguarda persone. "Le delibere sono adottate a maggioranza, dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prevedano diversamente" (Con. st. sez.5 decr.2174765 n 348) La votazione una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei votanti è diverso da quello dei voti espressi. La proclamazione del risultato della votazione è fatta dal Presidente. Oltre all'esito della votazione, il Presidente annuncia se quanto ha costituito oggetto della deliberazione è stato approvato o non approvato. La proclamazione dell' esito della votazione sanziona ufficialmente il deliberato dell' organo collegiale. Ogni riunione è valida solo se vi è la presenza di almeno la metà più uno dei componenti l'organo collegiale. I membri eletti negli OO.CC. che non intervengono, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive dell'organo di cui fanno parte, decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dall'art. 22 del D.P.R. n 416/74. I lavori interrotti, perché viene meno il numero legale dei consiglieri, sono aggiornati a una ulteriore riunione da convocarsi entro e non oltre il settimo giorno.

ART. 7 ***ASSEMBLEA DEI GENITORI***

Le assemblee dei genitori sono regolate dall'articolo 15 del D.lgs 16-4-1994 n.297 di seguito riportato:

1. Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe o di istituto.
2. I rappresentanti dei genitori nei consigli di intersezione, di interclasse o di classe possono esprimere un comitato dei genitori del circolo o dell'istituto.
3. Qualora le assemblee si svolgano nei locali del circolo o istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il dirigente scolastico.
4. Nel caso previsto dal comma 3 l'assemblea di sezione o di classe e' convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di intersezione, di interclasse o di classe; l'assemblea di istituto e' convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano cento genitori negli istituti con popolazione scolastica fino a 500, duecento negli istituti con popolazione scolastica fino a 1000, trecento negli altri.
5. Il dirigente scolastico, sentita la giunta esecutiva del consiglio di circolo o di istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.

6. L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio di circolo o di istituto.

7. In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.

8. All'assemblea di sezione, di classe o di istituto possono partecipare con diritto di parola il dirigente scolastico e i docenti rispettivamente della sezione, della classe o dell'istituto.

ART. 8 **CONVOCAZIONE**

La data e l'orario di svolgimento delle sedute dell'assemblea dei genitori effettuate presso i locali scolastici e fuori dall'orario delle lezioni, devono essere di volta in volta concordate con il Dirigente Scolastico, in modo che questi possa adeguatamente programmare l'utilizzo dei predetti locali.

Le richieste per l'utilizzo dei locali scolastici devono comunque essere inviate per iscritto e con anticipo di almeno dieci giorni dalla data fissata per la seduta.

Le sedute sono pubbliche e chiunque vi può partecipare, purché facente capo della componente genitori o comunque ad una delle componenti del C. d'istituto; può inoltre partecipare, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico. Può essere redatto verbale allo scopo che anche gli assenti possano essere informati di quanto è stato trattato.

ART. 9 **COMITATO DEI GENITORI**

I genitori possono riunirsi in Comitato per l'organizzazione di attività extrascolastiche le cui finalità siano riconducibili agli obiettivi dell'istituto. Elege il proprio presidente e segretario che restano in carica un anno.

Il comitato opera in stretto contatto con il personale scolastico (DS, docenti ed ATA) e promuove varie iniziative coinvolgendo l'EE.LL e la realtà economica del nostro territorio.

PARTE II[^]

LA VITA DELLA SCUOLA

ART.10 **CALENDARIO ED ORARIO**

Il Consiglio d'istituto provvede entro il 30 Giugno di ogni anno all'adattamento del Calendario scolastico dell'anno successivo, in modo da dare la necessaria informazione alle famiglie.

Il Consiglio d'istituto definisce le modalità di svolgimento delle attività scolastiche, tenuto conto delle condizioni ambientali, riguardo alle disponibilità delle strutture, dei servizi, e alle condizioni socio-economiche delle famiglie. Sentiti i genitori l'attività scolastica è così distribuita:
Scuola infanzia - 5 giorni sett. con orario 8/16 per complessive 40 ore settimanali
Scuola primaria - 5 giorni sett. con orari diversificati a seconda dei plessi. (Legge 53/2003)
Scuola secondaria 1° - 6 giorni sett. a 30 ore.

ART.11 **FORMAZIONE CLASSI PRIME**

I criteri generali deliberati dal consiglio di istituto per la formazione delle classi e delle sezioni dei vari ordini di scuole sono i seguenti.

Le classi sono unità di aggregazione degli alunni, aperte alla socializzazione e allo scambio delle diverse esperienze. Pertanto gli **obiettivi** principali che si perseguono nella loro formazione sono:

- Eterogeneità all'interno dello stesso gruppo classe in relazione al livello di sviluppo delle competenze e al comportamento
- Omogeneità delle fasce di livello tra gruppi classe paralleli
- Omogeneità del rapporto maschi/femmine tra gruppi classe paralleli

Nella formazione dei gruppi classe si terranno quindi globalmente presenti le seguenti informazioni, desumibili dai documenti ufficiali di valutazione, da apposite schede di raccordo tra ordini di scuola, dalle indicazioni dei team di docenti della scuola di provenienza:

per la scuola primaria:

- genere
- frequenza regolare della scuola dell'infanzia
- grado di autonomia
- atteggiamento verso i pari e verso l'adulto
- livello di sviluppo delle competenze nei vari campi di esperienza

per la scuola secondaria di primo grado

- genere
- livello di competenze e abilità evidenziato dall'alunno nel corso della scuola di provenienza
- comportamento e partecipazione alla vita scolastica
- potenzialità da sviluppare

Si terranno poi in considerazione eventuali suggerimenti dei docenti della scuola di provenienza relativamente all'opportunità di inserimento degli alunni in uno stesso gruppo classe.

Si cercherà di distribuire gli alunni che provengono dalla stessa classe, facendo comunque in modo, se possibile, che ognuno di loro abbia almeno un compagno di riferimento al fine di rendere più sereno il momento dell'inserimento. In tal senso, se possibile e compatibilmente con il rispetto dei criteri precedenti, si terrà conto delle richieste reciproche delle famiglie di inserire i figli nella stessa classe (le famiglie potranno esprimere una sola preferenza).

Per l'inserimento degli **alunni con bisogni educativi speciali** (disabili, DSA, disagio psicologico o sociale) si terrà anche conto di eventuali indicazioni degli specialisti e comunque si cercherà di agevolare

il loro inserimento in un gruppo il più possibile sereno e accogliente, valutando anche l'opportunità di inserimento in gruppi classe meno numerosi a seconda della tipologia e gravità di disagio.

In particolare sarà valutata l'opportunità di inserire due alunni disabili nella stessa classe qualora si ravveda la compatibilità della loro presenza in uno stesso gruppo, in modo tale da aumentare il tempo di presenza dell'insegnante di sostegno nella classe e quindi potenziare l'efficacia degli interventi a sostegno della disabilità.

Per l'inserimento di **alunni stranieri** il Dirigente scolastico dà disposizioni per il reperimento delle informazioni relative alla scolarità pregressa e per l'accertamento del livello di conoscenza della lingua italiana. Acquisiti gli elementi utili, il Dirigente, con decisione motivata, provvede all'inserimento dell'alunno in una classe pari, immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica (in quest'ultimo caso il Dirigente dovrà acquisire la delibera del Collegio dei Docenti), tenendo conto dei seguenti parametri:

- ripartizione degli alunni nelle classi al fine di evitare la costituzione di un gruppo a predominanza di alunni stranieri;
- complessità della classe da un punto di vista del comportamento e degli apprendimenti;
- numero degli alunni.

Gli alunni già frequentanti la scuola e **non ammessi** alla classe successiva o non licenziati manterranno di norma la stessa sezione dell'anno precedente. Si provvederà invece all'inserimento in una sezione diversa qualora lo si ritenga opportuno viste le caratteristiche numeriche, comportamentali e di apprendimento della classe di accoglienza.

Di norma l'inserimento di figli/parenti stretti di docenti sarà nelle classi in cui non presta servizio il familiare.

Dopo attenta valutazione di tutti gli elementi precedentemente descritti, il Dirigente scolastico, eventualmente coadiuvato da personale da lui individuato, procederà alla formazione dei gruppi classe.

Una volta definiti i gruppi classe questi saranno abbinati alle sezioni.

Nella scuola secondaria di primo grado l'abbinamento alle sezioni sarà effettuato tramite sorteggio alla presenza di due rappresentanti dei genitori del consiglio di istituto; se nell'abbinamento si presentasse la situazione che un alunno/a è inserito nella classe dove insegna un familiare stretto allora l'abbinamento viene cambiato riprocedendo all'assegnazione classe-sezione.

I criteri per l'accesso alla scuola dell'infanzia e agli altri ordini di scuola vengono deliberati periodicamente dal Consiglio d'Istituto.

Sulla base dei criteri per l'accesso alla scuola dell'infanzia, viene stilata una graduatoria per la copertura dei posti disponibili; esauriti i posti disponibili viene formata una lista d'attesa, da cui si attinge periodicamente al liberarsi di nuovi posti. Le domande pervenute al di fuori dei termini vengono valutate e graduate secondo i medesimi criteri previsti per le domande pervenute nei termini.

(articolo modificato dal Consiglio d'Istituto nelle sedute del 3 luglio 2023 e del 6 novembre 2023)

ART.12

ENTRATA – USCITA - INTERVALLO

Gli alunni della scuola primaria e sec. di 1° entrano nell'edificio scolastico nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni. Gli alunni della scuola secondaria entrano al suono della 1°campanella. L'apertura dell'edificio scolastico avviene di norma 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

L'alunno/a è consegnato alla scuola nel momento in cui varca la porta di accesso dell'edificio scolastico, le pertinenze della scuola possono rimanere aperte prima dell'apertura dell'edificio scolastico ma, per la carenza di personale A.T.A, non è possibile garantirne la sorveglianza.

I genitori devono quindi assicurarsi che i loro figli attraversino la porta di ingresso dell'edificio scolastico.

L'ingresso anticipato e/o l'uscita posticipata (per scuola dell'infanzia e scuola primaria), determinate da esigenze dei genitori, è consentito solo su domanda scritta dei genitori ai quali sarà richiesta adeguata documentazione, che giustifichi l'utilizzo del servizio.

Tale servizio sarà svolto o da una ditta esterna previo pagamento dei genitori o dal personale individuato dall'EE.LL. Nel caso di ingresso anticipato e/ o di uscita posticipata dovuti a problemi di orari degli scuolabus il servizio di sorveglianza è gestito dall' EE.LL

Durante l'intervallo delle lezioni, che è di dieci minuti per la scuola secondaria e di quindici minuti per la primaria, il personale docente in servizio nella classe come da orario agli atti della scuola, vigila sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose. Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni avviene con la vigilanza del personale docente e dei coll. scolastici.

Art. 12a

I genitori o loro delegati degli alunni della scuola dell'infanzia, riprenderanno i propri figli all'interno dell'edificio scolastico secondo le modalità indicate dai docenti.

Art. 12b

I genitori degli alunni della scuola primaria dovranno riprendere i propri figli al portone d'uscita attendendo la consegna da parte del docente

Art. 12c

I docenti della scuola secondaria dovranno accompagnare gli alunni al cancello d'uscita dove gli studenti saranno consegnati ai loro genitori o loro delegati, nel caso in cui la famiglia non abbia presentato l'autorizzazione all'uscita autonoma dalla scuola prevista dalla legge 172/2017.

Si precisa che nel caso in cui i genitori abbiano fornito l'autorizzazione ai sensi della suddetta legge gli alunni dal cancello in poi autonomamente raggiungeranno le loro abitazioni, usufruendo eventualmente del mezzo di trasporto scolastico previsto dalla famiglia.

Gli studenti che usufruiscono del servizio scuolabus del Comune di Serravalle, sprovvisti della dovuta autorizzazione all'uscita autonoma da scuola, saranno accompagnati al cancello dal personale scolastico e ivi dovranno essere consegnati al personale individuato dal Comune come da accordo prot.1667 del 14.02.2018. **(modificato con delibera n. 51 del 24/09/2018)**

ART. 13

ASSENZE-RITARDI-USCITE ANTICIPATE DEGLI ALUNNI

Le assenze per motivi familiari che si protraggano per più giorni devono essere preventivamente segnalate al docente o in Direzione; in mancanza di segnalazione l'alunno verrà ritenuto assente per malattia. Al rientro a scuola dopo un'assenza è necessario che i genitori presentino giustificazione scritta sul diario o sul quaderno delle comunicazioni per la scuola primaria, sul libretto delle giustificazioni per la scuola secondaria di primo grado.

Le assenze in ogni caso possono essere giustificate anche tramite il registro elettronico in uso nell'Istituto. Di norma, gli alunni reduci da infortuni di varia natura non possono frequentare la scuola nel periodo coperto dalla prognosi. In caso di gessature, suture e medicazioni è possibile riammettere a scuola l'alunno/a con la dichiarazione sottoscritta dai genitori, a cui deve essere allegato il referto medico.

Le assenze ripetute non sufficientemente giustificate o i casi di assenze ingiustificate eccedenti i sette giorni saranno segnalate al Dirigente Scolastico da un docente del team nel caso di alunno frequentante la scuola primaria o dal docente coordinatore se l'alunno frequenta la scuola secondaria. Il docente della prima ora annoterà l'assenza dell'alunno sul registro di classe.

Gli alunni che giungono in ritardo impediscono il regolare svolgimento dell'attività didattica; pertanto s'invitano i genitori ad una scrupolosa osservanza degli orari

Qualsiasi ritardo degli alunni deve essere giustificato verbalmente o per scritto dai genitori o da chi ne fa le veci. Sarà cura del docente che è in servizio nell'ora annotare il ritardo. Le uscite anticipate devono essere richieste per iscritto e gli alunni devono essere ritirati dai genitori o da un adulto da essi delegato e tenuto a qualificarsi anche attraverso documento di riconoscimento.

La famiglia dovrà segnalare alla segreteria eventuali situazioni giuridiche (tutor, affidamento, patria potestà ecc.).

Qualsiasi cambiamento dell'orario (es. presenza a mensa), dovrà essere comunicato per iscritto agli insegnanti. L'entrata posticipata è consentita nei casi di effettiva necessità (visite mediche, vaccinazioni, motivi familiari, ecc), previo avviso di consumazione o meno del pasto il giorno precedente (qualora l'alunno/a non si presenti a scuola, pur avendo prenotato la mensa, i genitori sono tenuti al pagamento del pasto), secondo le seguenti modalità:

- l'entrata posticipata deve avvenire entro il suono della campanella che segna l'inizio della quarta ora se l'attività didattica non si svolge nel pomeriggio,
- nei giorni di tempo lungo per e per gli alunni del Tempo Pieno l'entrata posticipata è consentita entro il suono della campanella che segna la fine della sesta ora,
- per la scuola dell'infanzia l'entrata è consentita fino alle ore 12.

I casi eccezionali verranno gestiti, previo accordo, dal Dirigente Scolastico. Un docente del team o il docente coordinatore per la scuola secondaria comunicherà alla famiglia gli eventuali ripetuti ritardi o assenze, i ripetuti ritardi possono essere considerati mancanze disciplinari e il Dirigente scolastico valuterà se prendere provvedimenti disciplinari.

(articolo modificato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 6 novembre 2023)

ART. 14 **AMMISSIONE ESTERNI**

E' vietato l'ingresso di esterni non autorizzati dal Dirigente Scolastico. In particolare, esperti o "tecnici", per prestazioni occasionali previste dai progetti dovranno essere preventivamente autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Gli esperti non sostituiscono gli insegnanti che devono essere compresenti e restano responsabili unici della classe e della pertinenza degli interventi. Ai genitori è consentito accedere alla bacheca di plesso al momento dell'entrata e dell'uscita degli alunni. Solo in casi eccezionali i genitori possono accedere alle aule dei propri figli (es. per ritirare libri o quaderni dimenticati), e dovranno essere sempre accompagnati da un collaboratore scolastico.

ART. 15
PROPAGANDA E RACCOLTA DI DENARO

E' assolutamente vietata ogni forma di propaganda o commercio nei locali scolastici e nei cortili della scuola. Personale esterno, rappresentanti o incaricati di particolari campagne di propaganda potranno accedere alla scuola solo se autorizzati dal Dirigente Scolastico.

All'interno dell'edificio scolastico possono essere affissi manifesti che propongano iniziative culturali promosse da istituzioni pubbliche (EE.LL, Amministrazione comunale e prov.le, sindacati, ecc) rivolte in particolar modo ai bambini, genitori e docenti, purché tali iniziative abbiano un evidente carattere educativo. Le agenzie educative extrascolastiche presenti nel territorio, quali l'Ente Locale e il Comitato dei Genitori dell'istituto scolastico, possono distribuire volantini agli alunni per invitarli a partecipare alle loro iniziative, sempre nel rispetto delle finalità educative.

Sarà distribuito agli alunni il materiale inviato dagli EE.LL, enti pubblici in genere, associazioni private, gruppi sportivi, che già collaborano con la scuola con progetti inseriti nel POF. La distribuzione dei volantini o del materiale dovrà essere autorizzata dal Dirigente scolastico e in sua assenza dal Docente vicario. Per la distribuzione di materiale di enti privati, non autorizzati (circoli culturali, associazioni, scuole private etc...) può essere richiesta l'autorizzazione al Consiglio d'istituto.

Sono vietate raccolte di denaro o in natura e sottoscrizioni tra docenti e alunni se non per enti o istituzioni espressamente autorizzati dal Consiglio d'istituto. Tali raccolte, comunque avranno sempre un carattere volontario e se ne dovrà far resoconto al Consiglio d'istituto, su espressa richiesta dello stesso.

ART.16
MALORI E INFORTUNI

In caso di infortunio o di malore degli alunni, gli Insegnanti devono prestare immediatamente soccorso e devono:

1. in relazione alla gravità dell'evento, telefonare ai genitori (a questo proposito sul registro di evacuazione deve essere segnato il numero telefonico di casa o, comunque, di dove sia possibile rintracciare i genitori);
2. se non sia possibile avvertire i genitori o ci sia urgenza di prestare soccorso medico all'alunno, chiamare il 118;
3. al momento e comunque entro le ore 11,00 del giorno successivo all'accaduto far pervenire in Direzione il modello di denuncia di infortunio, presente in ogni plesso, debitamente compilato.

ART.17
ASSICURAZIONE ALUNNI

All'inizio di ogni anno scolastico il Consiglio d'istituto propone ai genitori la sottoscrizione di un'assicurazione con polizza di infortunio e R.C.T.

La prima copre infortuni che possono verificarsi all'interno dell'edificio scolastico o in itinere, in palestra e durante le visite guidate e viaggi d'istruzione ed i Giochi sportivi e studenteschi.

La seconda copre eventuali danni a cose o a persone provocati dagli alunni o dal personale in servizio nella scuola.

E' necessario rivolgersi alla segreteria della scuola per l'avvio di eventuali pratiche assicurative.

ART.18

COLLOQUI DOCENTI- GENITORI

I colloqui docenti-genitori, relativi ai singoli alunni e le assemblee di classe sono effettuati secondo il calendario definito dal Collegio dei Docenti all'inizio di ogni anno scolastico e comunicato per scritto alle famiglie. I docenti sono comunque disponibili ad effettuare colloqui individuali straordinari concordati con i genitori, in orario extrascolastico, qualora ne sia ravvisata la necessità sia da parte dei docenti che da parte dei genitori. In orario di lezione non è consentito il colloquio con il docente.

ART.19

SCIOPERI E ASSEMBLEE DEL PERSONALE

In occasione di scioperi del personale i docenti in servizio che non intendono partecipare allo sciopero prestano, se necessario, servizio di vigilanza per tutti gli alunni presenti a scuola. In caso di adesione allo sciopero del Dirigente Scolastico e dei collaboratori, il dirigente scolastico delegherà un docente in servizio che procederà all'organizzazione del servizio. Tutti i docenti sono tenuti a dettare o consegnare l'avviso di sciopero o assemblea predisposto dall'ufficio di segreteria e a controllare le relative firme. Per la convocazione di assemblee sindacale del personale docente l'istituto seguirà l'iter previsto dalla normativa vigente.

In caso di sospensione delle lezioni, per lo svolgimento di assemblee sindacali del personale o di sciopero, le famiglie saranno avvertite mediante avviso scritto. Gli avvisi firmati devono essere restituiti ai docenti con la massima sollecitudine. In caso di non firma per presa visione l'alunno non sarà autorizzato ad uscire da scuola.

In caso di sospensione delle lezioni i genitori dovranno attenersi a quanto verrà comunicato dal dirigente scolastico tramite avviso scritto e in caso di assenza dei docenti l'alunno non potrà accedere ai locali scolastici poiché verrebbe a mancare la vigilanza.

ART.20

PERSONALE NON STATALE E COLLABORATORI ESTERNI

Il personale assistente educativo o di sostegno fornito dagli enti locali opererà nella scuola in compresenza del titolare della classe che ne è diretto responsabile. A tale personale non può essere affidata la classe in assenza del titolare o di uno dei contitolari. Tale personale può partecipare ad attività extracurricolari (es. visite d'istruzione) in aiuto agli studenti purchè appositamente autorizzato dall'ente da cui dipende.

ART.21

USCITE E VISITE GUIDATE

Le uscite / visite guidate fanno parte della programmazione didattica dei vari plessi ed ordini di scuola, dovranno essere progettate come esperienze di apprendimento ed integrate nel curriculum scolastico, favorendo esperienze anche della durata di più giorni. Il consiglio stabilisce annualmente il limite di spesa per uscita e il tetto massimo complessivo per alunno. La scuola interverrà per i casi di famiglie bisognose, compatibilmente con le risorse finanziarie. Alle uscite didattiche dell'intera giornata dovranno partecipare come accompagnatori gli insegnanti dell'Equipe pedagogica,

garantendo che il rapporto alunni\docenti non superi a 1\15. In caso di alunni disabili che presentino difficoltà di sorveglianza e/o deambulazione sarà necessaria la presenza del docente di sostegno o assistente generica. Per tutte le uscite è obbligatorio l'uso del cartellino di riconoscimento degli alunni che dovrà riportare: cognome e nome dell'alunno con foto, indirizzo e numero di telefono di casa.

PARTE III

ATTIVITA' DIDATTICA

ART.22

LE DISCIPLINE

L'organizzazione del tempo scuola e dell'orario scolastico deve essere funzionale all'attività didattica. Il collegio Docenti stabilirà, in base alla necessità, per la scuola primaria la ripartizione delle ore da destinare alle varie discipline.

ART. 23

ATTIVITA' SPORTIVA

Oltre all'attività sportiva che l'istituto o il singolo plesso organizzano in forma autonoma, gli alunni possono prendere parte ai "Giochi sportivi e studenteschi", che si svolgono annualmente, secondo le modalità stabilite dal Ministero.

Il Consiglio d'istituto delibera annualmente la costituzione del "Centro Sportivo Scolastico". Gli alunni selezionati attraverso delle gare di istituto o segnalati dai docenti di educazione fisica possono partecipare ai "Giochi sportivi e studenteschi".

ART. 24

ATTIVITA' DIDATTICO-RICREATIVE

I Consigli di intersezione, interclasse o di classe possono suggerire al Collegio dei Docenti le attività che le classi intendono svolgere sia per l'inserimento nel POF che per il relativo finanziamento.

Per quanto riguarda le attività didattiche di ampliamento dell'offerta formativa collocate durante l'orario scolastico, devono essere osservati i seguenti criteri:

- le attività dovranno interessare tutti gli alunni ed essere condivise dai consigli di classe/interclasse/intersezione;
- dovranno essere preventivamente ed adeguatamente programmate con la relativa informazione ai genitori;
- dovranno essere privilegiate le proposte provenienti da enti pubblici o comunque con costi contenuti;
- l'eventuale costo pro-capite a carico delle famiglie dovrà sempre essere limitato ed eventuali casi di disagio economico saranno segnalati alla scuola che provvederà nei limiti delle risorse disponibili;
- le attività di ampliamento dell'offerta formativa devono essere inserite nel Pof.

E' consentito lo spostamento degli alunni tra i plessi di Casalguidi per svolgere le attività didattiche previste dal P.O.F o deliberate dai consigli di classe, interclasse, intersezione previa acquisizione dell'autorizzazione dei genitori valida per tutto l'anno scolastico. (Deliberato dal consiglio di istituto il 7 ottobre 2015)

PARTE IV

GLI SPAZI E LE ATTREZZATURE

ART. 25

SERVIZIO DI VIGILANZA

I collaboratori scolastici sono responsabili della vigilanza degli edifici scolastici, delle strutture e del materiale didattico.

Lo stesso personale vigila sull'incolumità degli alunni, anche collaborando con il personale docente, quando questi sia presente e ne richieda l'intervento, vigila altresì sugli alunni prima dell'orario di ingresso dei docenti e nei casi di ritardo dei pulmini e dei familiari (all'uscita). Nel caso in cui l'alunno, per gravi necessità, debba essere lasciato in custodia al collaboratore scolastico il docente provvederà a comunicare al collaboratore i numeri di telefono dei genitori dell'alunno.

ART.26

PALESTRE E LABORATORI

Il funzionamento degli spazi polifunzionali, palestre e dei laboratori è disciplinato a livello di plesso in modo da assicurare la disponibilità, a rotazione oraria, a tutte le classi della scuola.

Per le attività di educazione fisica gli alunni della scuola secondaria di primo grado di Casaguidi e gli alunni della scuola "L.Alpi" usufruiranno della palestra comunale e degli impianti sportivi comunali a fianco della palestra (campo sportivo, pista di atletica, campi da tennis, ecc) (Deliberato dal consiglio di istituto il 7 ottobre 2015)

ART.27

RICHIESTE DI CONCESSIONE IN USO DI LOCALI SCOLASTICI

Le richieste di utilizzo degli spazi o dei locali/laboratori dell'istituto da parte di enti o privati,devono contenere precise indicazioni sulle finalità dell'attività per cui si richiede l'uso del locale scolastico, il giorno e l'ora in cui si intende fruirne, la durata complessiva della concessione; devono essere sottoscritte dal rappresentante del gruppo o dall'Ente richiedente che darà le proprie generalità complete del recapito e di tutte le informazioni inerenti l'attività che intende svolgere nei locali e ne sarà l'unico responsabile. La concessione sarà regolata, eventualmente, da apposita convenzione.

Criteri per la concessione dei locali scolastici in orario extrascolastico:

- a) l'uso degli edifici e delle attrezzature scolastiche fuori dall'orario scolastico è destinato ad iniziative volte alla promozione culturale, sociale e civile. I destinatari dell'attività saranno preferibilmente ricadenti nel bacino d'utenza della scuola
- b) sono escluse concessioni per propaganda commerciale ed attività a scopo di lucro, nonché richieste ispirate a motivi e interessi privati;
- c) sono da privilegiare richieste per attività rivolte ai ragazzi della scuola e a quelli in età scolare, secondariamente ai giovani e agli adulti;

- d) per la concessione di attrezzature quali ad es. laboratorio d'informatica sarà chiesto un compenso stabilito dal consiglio d'istituto;
- e) gli aspetti tecnici riguardanti l'uso del laboratorio (materiale, licenze, software,) saranno definiti in convenzione;
- f) le richieste devono pervenire con un congruo anticipo sulla data d'inizio;
- g) gli assegnatari non possono cedere ad altri l'utilizzo dei locali e delle attrezzature.

ART. 28

SCELTA DEI MATERIALI

La scelta dei sussidi, delle pubblicazioni, il rinnovo delle attrezzature, del materiale di gioco e di consumo è di competenza dei docenti o dei Consigli di classe, interclasse e di intersezione che annualmente fanno pervenire al Dirigente le loro proposte.

ART. 29

RINNOVO, ACQUISTO, CONSERVAZIONE

Il Consiglio è competente per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione dell'acquisto, del rinnovo e della conservazione dei sussidi didattici, attrezzature e materiali di facile consumo per tutti gli ordini di scuole.

ART. 30

LASCITI E DONAZIONI

Il Consiglio delibera sull'accettazione di eventuali lasciti e donazioni attraverso la seguente procedura:

Il donatore segnala il bene con comunicazione scritta indirizzata al dirigente scolastico. Il Consiglio d'Istituto può deliberare per l'accettazione se ritiene che il bene sia di effettiva utilità e non comporti costi eccessivi per la sua gestione.

PARTE V

FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO

Art.31
INIZIATIVE DI ENTI E PRIVATI NELLA SCUOLA

Eventuali richieste di iniziative nella scuola, da parte di Enti o Privati, a secondo della loro natura e finalità devono essere sottoposti all'esame del Consiglio d'istituto, che si attiva per accertarne la serietà, in riferimento anche alle finalità ribadite nel P.O.F.

Saranno informati anche i docenti tramite comunicazione interna o / referenti di plesso i quali si esprimeranno sull'opportunità o meno di seguire l'iniziativa proposta.

Di qualsiasi iniziativa proposta saranno avvertiti i genitori.

ART. 32
ABROGAZIONE DEI REGOLAMENTI PRECEDENTI

Sono abrogati le delibere già emanate ed attualmente in vigore, incompatibili con il presente regolamento.

ART. 35
ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore dal 15 settembre 2014 .

Apposito avviso verrà affisso presso l'albo della sede, in modo che gli interessati possano prendere visione della copia depositata presso la Segreteria dell'istituto

Approvato nella seduta del Consiglio d'istituto del 14 luglio 2014, modificato dalle delibere del consiglio di istituto del 1 ottobre 2014, del 7 ottobre 2015 e del 24 settembre 2018

Il presente documento contiene :

All. 1 - Regolamento di disciplina

All. 2 – Regolamento scuola infanzia/primaria/secondaria 1°

All. 3 - regolamento su Visite e viaggi d'istruzione

ALL. 1

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO il D.P.R. n. 249 del 24/06/1998 “Statuto degli studenti e delle studentesse” e successive modificazioni con il D.P.R. n. 235 del 21/11/2007;

PREMESSO che lo “Statuto degli studenti e delle studentesse”, accoglie e sviluppa le indicazioni della “Convenzione internazionale dei diritti del fanciullo” (1989, ratificata nel nostro ordinamento con la Legge n. 176 del 27/05/1991);

PREMESSO che la scuola dell'autonomia è un'istituzione “che costruisce con gli studenti, con le loro famiglie e con il territorio un rapporto forte, responsabile e trasparente, nell'intento di venire incontro alla domanda sociale e di formazione nonché di sviluppare percorsi capaci di rispondere in modo differenziato ai bisogni individuali” (C. M. n. 371 del 02/09/1998);

VISTA la direttiva del M.P.I. n. 104 del 30/11/2007 con la quale vengono dettate disposizioni in materia di utilizzo dei telefoni cellulari in ambito scolastico e di diffusione di immagini in violazione del “Codice in materia di protezione di dati personali”;

VISTA la C.M. n. 3602 del 31/07/2008;

VISTO il Decreto Legge n°137 del 01 settembre 2008 in particolare l'art. 2 relativo alla valutazione del comportamento degli studenti convertito con la Legge n. 169 del 30/10/2008;

VISTA la Legge n. 241/90 e successive modificazioni;

VISTO il D.M. n. 5 del 16/01/2009 sulla "Valutazione del comportamento degli studenti"; VISTO lo Schema di Regolamento concernente il “Coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia, ai sensi degli artt. 2 e 3 del D.L. 1° settembre 2008 n°137, convertito con modificazioni dalla Legge 30 ottobre 2008 n° 169”

DELIBERA

in ottemperanza alle disposizioni citate, il presente Regolamento che disegna un modello di disciplina ispirato alle finalità educative proprie della scuola, al recupero, al rafforzamento del senso di responsabilità, ai valori della legalità, della collaborazione e del rispetto per le persone.

Articolo 1 - Caratteri e finalità del regolamento di disciplina

Il presente regolamento si propone di contribuire a determinare un corretto e sereno svolgimento della vita dell'Istituto, in tutte le sue articolazioni didattiche ed extradidattiche. Lo scopo primario è, pertanto, quello di rendere possibile, e favorire, l'instaurarsi di un clima di collaborazione e rispetto reciproco tra tutte le componenti della comunità scolastica, studenti, docenti e personale ATA.

Alla luce di tali considerazioni, gli stessi provvedimenti disciplinari in oggetto posseggono una finalità eminentemente educativa e formativa, tendendo a sviluppare e rafforzare il senso di responsabilità individuale e la cultura della legalità. Il rispetto delle regole rappresenta infatti, l'indispensabile presupposto per ogni civile e pacifica convivenza. Il presente regolamento è in attuazione del DPR 249/1998 "Statuto delle studentesse e degli studenti" così come modificato dal DPR 235/2007.

1.1. I comportamenti oggetto di sanzione disciplinare

I comportamenti che prevedono sanzioni disciplinari sono quelli che prefigurano un mancato rispetto, da parte degli studenti, dei seguenti doveri, sia durante le normali attività didattiche sia durante le uscite e i viaggi di istruzione:

- a. partecipare alla propria formazione ed alla vita della scuola attivamente e con impegno;
- b. rispettare i compagni, il personale docente e non docente della scuola;
- c. rispettare i compiti assegnati e gli impegni assunti;
- d. essere puntuale e frequentare con regolarità;
- e. mantenere integri ed efficienti le strutture ed i materiali disponibili ed utilizzarli al meglio, in modo da non arrecare danno al patrimonio della scuola;
- f. non mettere in atto comportamenti non adeguati al contesto scolastico e/o che ostacolano il raggiungimento delle finalità perseguite dalla scuola
- g. rispettare le regole dell'Istituto, fra le quali le norme di utilizzo dei dispositivi elettronici durante la presenza a scuola, il divieto di scattare foto o realizzare registrazioni o filmati all'interno dell'aula e della scuola e diffonderli in rete, il divieto di fumare all'interno e nelle pertinenze dei locali scolastici, il divieto di introdurre o consumare bevande alcoliche. *(punto modificato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 3 luglio 2023)*

1.2. Le garanzie per gli studenti

a. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

b. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Articolo 2 - Le sanzioni

2.1. La tipologia delle sanzioni

a. Natura e classificazione delle sanzioni e degli interventi educativi e correttivi

- S1. Invito alla riflessione individuale da parte del docente;
- S2. Richiamo verbale da parte del docente;
- S3. Ammonizione scritta sul diario dello studente;
- S4. Ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario dello studente;
- S5. Il Docente annota il fatto sul registro di classe e informa la famiglia tramite comunicazione vistata dal Dirigente e inviata per posta;
- S6. Il C.d.C. delibera l'esclusione da uscite didattiche (visite guidate, viaggi d'istruzione, ecc.);
- S7. Il C.d.C. delibera la sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di tre giorni;
- S8. Il C.d.C. delibera la sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni;
- S9. Il C.d.I. delibera la sospensione dalle lezioni oltre a 15 giorni;
- S10. Presa in consegna del materiale introdotto a scuola contravvenendo al regolamento (ad es. oggetti pericolosi, lame, sigarette ...) o del materiale usato in modo improprio e contrario al regolamento (ad esempio uso del telefono cellulare nei locali scolastici senza permesso). Il materiale viene posto all'interno di una busta e consegnato in Segreteria. Il plico potrà essere ritirato esclusivamente dalla famiglia, informata telefonicamente dei fatti, negli orari di ricevimento della segreteria.

b. Esempi di mancanze e scorrettezze disciplinari con annesse sanzioni

- Ripetute entrate in ritardo alle lezioni (sanzioni da S1 a S5)
- Frequenti assenze discontinue (sanzioni da S1 a S5)
- Assenze o ritardi non giustificati (sanzioni da S1 a S5)
- Mancato rispetto delle consegne a casa (sanzioni da S1 a S5)
- Disturbo arrecato allo svolgimento delle attività didattiche (sanzioni da S1 a S5)
- Utilizzo di linguaggio irrispettoso od offensivo della dignità altrui (sanzioni da S1 a S7)
- Uso non autorizzato del cellulare e di qualsiasi altro dispositivo elettronico (sanzioni da S1 a S7)
- Violenze psicologiche verso gli altri (sanzioni da S4 a S7)
- Violenze fisiche verso gli altri (sanzioni da S4 a S9)
- Iterazione di violenze psicologiche verso gli altri (sanzioni da S4 a S9)
- Contravvenzione al divieto di scattare foto o realizzare registrazioni o filmati all'interno dell'aula e della scuola e diffonderli in rete (sanzioni da S5 a S10)
- Contravvenzione al divieto di scattare foto, o realizzare registrazioni audio o video con il telefono cellulare o altro dispositivo, ai danni di ciascun membro della comunità scolastica durante la presenza a scuola. (sanzioni da S5 a S10)
- Violazione della privacy dei compagni e della comunità scolastica (sanzioni da S5 a S10)
- Reati e compromissione dell'incolumità delle persone (sanzione S9)

Se la mancanza disciplinare ha comportato danni ad oggetti, lo studente - oltre ad essere sanzionato con ammonizione scritta sul registro di classe e riportata sul diario – dovrà porvi rimedio, ad esempio riparando o ripagando il danno, provvedendo alla pulizia dei locali imbrattati ed in generale alla riduzione in pristino. Il tutto in orario extrascolastico.

In ogni caso, l'allontanamento dalla comunità scolastica potrà essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

La sanzione S6 si applica per motivati e concreti rischi alla sicurezza, tali che possano compromettere il regolare svolgimento dell'uscita didattica.

(punto modificato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 3 luglio 2023)

2.2. Graduazione delle sanzioni

1. Si ricorre alle sanzioni da S1 a S4 per mancanze riguardanti la regolare frequenza delle lezioni, l'assolvimento assiduo degli impegni di studio, il rispetto dei soggetti operanti all'interno dell'Istituto.

2. Si ricorre al ritiro temporaneo del telefono cellulare o di qualsiasi altro dispositivo elettronico (S10), con annotazione sul registro di classe (richiamo scritto), quando tali dispositivi vengono usati in modo improprio o contrario al presente regolamento durante le attività didattiche. Il docente ritirerà il dispositivo, lo consegnerà al Dirigente ovvero ai suoi delegati e lo stesso sarà restituito soltanto ad uno dei genitori dell'allievo. In caso di registrazioni di foto e di filmati e loro diffusione, oltre al ritiro del dispositivo, potrà essere deliberata dal Consiglio di Classe una sanzione aggiuntiva fra quelle previste dal presente regolamento. In casi penalmente rilevanti sarà disposta la denuncia all'autorità giudiziaria.

3. Quando lo studente abbia prodotto guasti, danneggiamenti, rotture alle attrezzature, ai sussidi, alle strutture scolastiche, la famiglia è tenuta alla riparazione/rifusione del danno. Allo studente saranno applicate le sanzioni previste dal presente regolamento.

4. L'allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni (S7, S8) può essere disposto:

- In presenza di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, comprese quelle di cui ai punti precedenti.
- Quando i comportamenti dello studente siano stati gravemente offensivi e lesivi dell'identità, del decoro o del prestigio dei soggetti con cui interagisce o delle istituzioni
- Quando, per l'inosservanza voluta e grave delle disposizioni riguardanti la sicurezza e l'organizzazione scolastica, abbiano recato danno al patrimonio scolastico o abbiano messo a rischio la sua e/o l'altrui incolumità.

Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile a cura del coordinatore della classe, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori, in modo da preparare e favorire il rientro nella comunità scolastica.

5. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni (S9) è disposto quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In

tal caso la durata dell'allontanamento sarà commisurata alla gravità del reato, ovvero al permanere della situazione di pericolo e può comprendere l'esclusione dagli scrutini finali o dagli esami di stato.

Tutte le mancanze debbono essere contestate all'interessato il quale deve essere posto nella condizione di poter esporre le ragioni del proprio comportamento e le proprie giustificazioni prima dell'irrogazione della sanzione da parte dell'organo competente. Nei casi in cui i servizi sociali, o la famiglia dello stesso studente consiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente può essere consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

Il Consiglio di Classe in sede di scrutinio assegna il voto di condotta, anche tenendo conto delle sanzioni disciplinari inflitte allo studente.

(punto modificato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 3 luglio 2023)

2.3. Valutazione del comportamento

La valutazione del comportamento espressa in sede di scrutinio intermedio e finale si riferisce a tutto il periodo di permanenza dell'alunno nella sede scolastica ma comprende anche tutti gli interventi e le attività che comportano iniziative da svolgersi fuori dalla suddetta sede. La valutazione del comportamento delle alunne e degli alunni viene espressa, per tutto il primo ciclo, mediante un giudizio sintetico che fa riferimento allo sviluppo delle competenze di cittadinanza e, per quanto attiene alla scuola secondaria di primo grado, allo Statuto delle studentesse e degli studenti e al Patto di corresponsabilità approvato dall'istituzione scolastica, ai sensi del DL 62/2017, art. 2 comma 5.

(punto modificato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 3 luglio 2023)

2.4. Organi e soggetti autorizzati a comminare i provvedimenti disciplinari

- Le sanzioni disciplinari di cui al punto 1 dell'articolo 2 sono comminate in primo luogo dal docente interessato e, in casi di recidiva o particolari, dal Dirigente Scolastico. Per richiamo scritto si intende annotazione sul Registro di classe.

- Le sanzioni disciplinari di cui al punto 2 dell'articolo 2 sono comminate dal docente o dal Consiglio di classe secondo le modalità già indicate nello stesso punto 2 (graduazione delle sanzioni).

- Le sanzioni di cui ai punti 3 e 4 dell'articolo 2 sono inflitte, con delibera assunta a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, dal Consiglio della Classe di appartenenza dello studente, riunito in seduta al completo dei componenti e presieduto dal Dirigente Scolastico.

Il Dirigente scolastico, ricorrendo situazioni di particolare delicatezza e motivando, può convocare il Consiglio di classe con la sola componente docente.

- La sanzione di cui al punto 5 dell'articolo 2 è inflitta dal Consiglio d'Istituto con votazione assunta a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

Allo studente e ai genitori viene presentata dal dirigente scolastico una contestazione scritta sui fatti addebitati all'alunno. Lo studente avrà 5 giorni di tempo per presentare la sua difesa in relazione alla contestazione. La contestazione scritta e la difesa scritta presentata dall'alunno saranno discusse preliminarmente dall'organo competente a deliberare la sanzione. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Articolo 3 – Impugnazioni

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte degli studenti o da chiunque ne abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, alla Commissione di garanzia d'Istituto che decide entro 10 giorni.
2. La Commissione di garanzia decide anche, su richiesta degli studenti, o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento di disciplina.
3. Il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale, sentito il parere dell'organo di garanzia regionale, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti o da chiunque abbia interesse, contro la violazione dei dispositivi di legge e relativi regolamenti.

Articolo 4 - Organi di garanzia

1. È istituita, a livello d'Istituto, la Commissione di garanzia con le competenze stabilite dall'art. 5, comma 2 e comma 3, del D.P.R. n. 249 del 24/06/1998, modificato dall'art. 2 del D.P.R. n. 235 del 21/11/2007, così formata:

- il Dirigente Scolastico che la presiede
- un Docente designato dal Consiglio d'Istituto su proposta dei Docenti membri del Consiglio stesso
- due Genitori designati dal Consiglio d'Istituto su proposta dei Genitori membri del Consiglio stesso
- con la stessa procedura vengono designati i membri supplenti (un Docente ed un Genitore).

Le deliberazioni della Commissione di garanzia sono assunte a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, non è consentita l'astensione e in caso di parità prevale il voto del Presidente. In caso di assenza giustificata o impedimento di un membro effettivo, o qualora uno dei membri effettivi sia parte interessata nella controversia, subentra il membro supplente della medesima componente.

2. La Commissione di garanzia dura in carica un triennio (3 anni scolastici) ed ogni anno verranno sostituiti i membri a qualunque causa decaduti, utilizzando la medesima procedura.
3. Il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti o da chiunque abbia interesse, contro la violazione dei dispositivi di legge e relativi

regolamenti, dopo aver sentito il parere vincolante dell'organo di garanzia regionale istituito a sensi dell'art.2 comma 3 del DPR 21.11.2007 n. 235.

Il presente Regolamento di disciplina, approvato con delibera del Consiglio d'Istituto, entra immediatamente in vigore mediante affissione all'albo dell'Istituto e potrà subire variazioni ed aggiornamenti in corso di applicazione qualora il citato Organo collegiale ne ravvisi l'opportunità. Il testo del presente documento è parte integrante del Regolamento d'Istituto e sarà diffuso tramite il sito Internet dell'Istituto (www.icfermipt.edu.it) e consegnato in copia a tutti gli alunni della Scuola secondaria di 1° grado.

ALL. 2

REGOLAMENTO D'ISTITUTO SCUOLA INFANZIA / PRIMARIA Norme organizzative della scuola

1) Rapporti Scuola - famiglia.

È compito della scuola favorire il massimo coinvolgimento delle famiglie nella gestione della scuola e nei rapporti con i docenti.

Nelle scuole primaria e dell'infanzia, durante l'orario destinato alle assemblee ed ai colloqui individuali non è consentito l'ingresso ai bambini in quanto non esiste alcuna vigilanza.

Nel caso in cui nella scuola primaria i genitori, durante l'orario destinato alle assemblee ed ai colloqui individuali, abbiano necessità di far entrare nell'edificio scolastico i loro figli questi ultimi dovranno sostare sotto la vigilanza e responsabilità dei genitori e non dovranno liberamente muoversi nella scuola.

Scuola dell'infanzia: agli alunni non è consentito il consumo di alimenti e bevande non distribuiti dal servizio di refezione scolastica, i genitori degli alunni che hanno problemi di salute e necessitano di particolari alimenti, al momento della colazione e/o della merenda, non distribuiti dal servizio di refezione presenteranno domanda per la somministrazione al dirigente scolastico.

Scuola primaria: durante la mensa agli alunni non è consentito il consumo di alimenti e bevande non distribuiti dal servizio di refezione scolastica.

La famiglia è tenuta ad informare per scritto la scuola di eventuali allergie ed intolleranze che interessano il proprio figlio al fine di poter intervenire in maniera adeguata in caso di necessità.

Si ricorda che il personale scolastico non può somministrare medicinali, nel caso in cui i genitori ritengano necessaria la somministrazione di un farmaco devono contattare la segreteria dell'istituto per seguire l'apposita procedura.

I genitori devono essere puntuali al ritiro dei propri figli al momento dell'uscita. È vietato telefonare ai propri figli a scuola. Solo in caso di estrema necessità sarà consentito al genitore contattare il proprio figlio.

La scuola comunica con le famiglie attraverso comunicati in forma prevalentemente digitale, che le famiglie ricevono o per mail o tramite il registro elettronico. Attraverso le funzioni del registro elettronico, i genitori possono comunicare, quando necessario, la presa visione dei comunicati inviati e manifestare ufficialmente la propria adesione alle attività proposte.

(punto modificato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 6 novembre 2023)

2) Attività culturali e sportive.

La scuola favorisce la partecipazione degli alunni ad ogni tipo di attività culturale che sono parte integrante della programmazione didattica. Si cercherà comunque di limitare l'aggravio economico a carico delle famiglie.

3) Mensa. I genitori degli alunni iscritti al tempo normale della scuola primaria che, nonostante l'iscrizione a mensa intendono saltuariamente pranzare a casa, devono presentare richiesta scritta ai docenti della classe precisando le modalità dell'uscita e del rientro che non può avvenire prima della ripresa delle lezioni.

4) Comportamento degli studenti

Il comportamento degli alunni dovrà essere idoneo all'ambiente scolastico e comunque non risultare pericoloso per se stesso e per gli altri.

Gli alunni si sposteranno in ambito scolastico in modo educato senza correre.

I genitori degli alunni che, non per cause accidentali ma per il loro comportamento, avranno arrecato danni all'edificio scolastico, agli arredi ed ai sussidi didattici saranno tenuti a pagare l'importo delle riparazioni.

Non è consentito portare a scuola oggetti estranei all'attività didattica (es. cellulari, giochi, fotocamere, etc...) o che possono distogliere l'attenzione dalla lezione o masticare chewing gum.

Nel corso dell'orario scolastico è prevista una pausa per la ricreazione da effettuare in classe o in giardino sempre sotto il diretto controllo dell'insegnante.

Tale pausa deve essere utilizzata per colazione, per bere e per recarsi ai servizi. Agli alunni è vietato spostarsi da un piano all'altro.

Durante il cambio dell'ora gli alunni non potranno uscire di classe, salvo casi eccezionali.

L'eventuale uscita dovrà essere sempre autorizzata dal docente.

Gli alunni non dovranno sostare nei corridoi.

La scuola utilizza le nuove tecnologie in modo funzionale alla didattica per migliorare i processi di apprendimento e mette a disposizione degli studenti dispositivi informatici (ad esempio notebook o tablet).

In caso di necessità, le famiglie possono richiedere un dispositivo in comodato d'uso gratuito all'Istituto: la concessione è regolamentata da un apposito regolamento.

Nell'utilizzo di un dispositivo digitale dell'Istituto gli studenti devono rispettare le seguenti regole:

- a) È assolutamente vietato agli studenti usare dispositivi di registrazione audio, videocamere o fotocamere (o dispositivi che li prevedano quali smartphone, tablet, notebook e simili) per registrare media o fare foto in classe senza il permesso dell'insegnante e senza il consenso della persona che viene registrata o ripresa.
- b) È assolutamente vietato diffondere sui social media e canali di messaggistica foto e registrazioni audio/video effettuate a scuola.
- c) Gli studenti devono utilizzare i dispositivi loro assegnati per fini esclusivamente didattici e seguendo scrupolosamente le indicazioni degli insegnanti.
- d) Gli studenti devono trattare con la massima cura i dispositivi loro assegnati e segnalare tempestivamente qualsiasi malfunzionamento o danneggiamento.
- e) Gli studenti non possono installare alcuna applicazione sui dispositivi loro assegnati, a meno che ciò non venga espressamente richiesto dal docente di riferimento.

(punto modificato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 6 novembre 2023)

5) Vigilanza

La classe non dovrà mai rimanere senza sorveglianza. In caso di assenza del docente il personale collaboratore è tenuto alla vigilanza degli alunni. Il cambio dei docenti deve avvenire tempestivamente per non lasciare le classi incustodite.

Durante la mensa ad ogni insegnante verrà assegnato un gruppo di alunni. Al termine del pranzo gli alunni potranno essere accompagnati negli spazi esterni all'edificio scolastico fino all'inizio delle attività pomeridiane.

REGOLAMENTO D'ISTITUTO SCUOLA SECONDARIA I GRADO Norme organizzative della scuola

1) Rapporti scuola-famiglia; attività culturali e sportive

La scuola comunica con le famiglie attraverso comunicati in forma prevalentemente digitale, che le famiglie ricevono o per mail o tramite il registro elettronico. Attraverso le funzioni del registro elettronico, i genitori possono comunicare, quando necessario, la presa visione dei comunicati inviati e manifestare ufficialmente la propria adesione alle attività proposte.

La scuola favorisce la partecipazione degli alunni ad ogni tipo di attività culturale che sono parte integrante della programmazione didattica. Si cercherà comunque di limitare l'aggravio economico a carico delle famiglie.

È prevista la collaborazione con le società sportive locali.

(punto modificato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 6 novembre 2023)

2) Assenze

Ogni assenza dovrà essere giustificata dal genitore o da chi ne fa le veci comunque solo da chi ha firmato il libretto delle giustificazioni.

Non è prevista l'annotazione di assenze per le attività di gruppo sportivo.

La giustificazione dovrà essere presentata al docente della prima ora di lezione del giorno del rientro o, al più tardi, entro 3 giorni. Trascorso tale termine il genitore dovrà giustificare di persona l'assenza del figlio. Il coordinatore della classe informeranno il dirigente scolastico e la famiglia in caso di ripetute ed ingiustificate assenze.

3) Comportamento degli studenti

Il comportamento degli alunni dovrà essere idoneo all'ambiente scolastico e comunque non risultare pericoloso per se stesso e per gli altri.

Gli studenti dovranno tenere un abbigliamento sobrio e decoroso, consono all'ambiente scolastico e alla dignità dell'attività che in esso si realizza (andranno evitati pantaloni corti sopra il ginocchio, canottiere, magliette corte che non coprano l'ombelico), evitando trucco troppo pesante e vistoso e tutte le soluzioni (unghie finte e simili) che non consentano in qualsiasi momento lo svolgimento del tutto agevole e sicuro delle varie attività scolastiche. *(punto modificato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 3 luglio 2023)*

Gli alunni si sposteranno in ambito scolastico in modo educato senza correre.

Gli alunni che, non per cause accidentali ma per il loro comportamento, avranno arrecato danni all'edificio scolastico, agli arredi ed ai sussidi didattici, saranno tenuti a pagare l'importo delle riparazioni.

Gli OO.CC della scuola, a seconda della rilevanza del danno, potranno deliberare altre sanzioni.

A scuola è vietato masticare chewing gum.

Non è consentito portare a scuola oggetti estranei all'attività didattica quali giochi, fotocamere e qualsiasi dispositivo che possa distogliere l'attenzione dalla lezione.

Gli alunni non possono usare il cellulare o dispositivi analoghi quali gli smartwatch durante l'orario scolastico: se per motivi familiari l'alunno ha necessità di portare il cellulare a scuola, quest'ultimo deve essere tenuto spento nello zaino.

Gli alunni non possono usare durante l'orario scolastico il proprio telefono cellulare: qualora lo abbiano con sé, il dispositivo deve rimanere spento nello zaino. L'unico utilizzo consentito è quello previsto dalla nota ministeriale 5274 dell'11 luglio 2024, ovvero quale supporto agli alunni con disabilità o con disturbi specifici dell'apprendimento, nel qual caso deve essere previsto dai relativi PEI o PdP. *(aggiornamento deliberato in data 25 settembre 2024)*

La scuola utilizza le nuove tecnologie in modo funzionale alla didattica per migliorare i processi di apprendimento e mette a disposizione degli studenti dispositivi informatici (ad esempio notebook o tablet).

In caso di necessità, le famiglie possono richiedere un dispositivo in comodato d'uso gratuito all'Istituto: la concessione è regolamentata da un apposito regolamento.

Nell'utilizzo di un dispositivo digitale dell'Istituto gli studenti devono rispettare le seguenti regole:

- a) È assolutamente vietato agli studenti usare dispositivi di registrazione audio, videocamere o fotocamere (o dispositivi che li prevedano quali smartphone, tablet, notebook e simili) per registrare media o fare foto in classe senza il permesso dell'insegnante e senza il consenso della persona che viene registrata o ripresa.
- b) È assolutamente vietato diffondere sui social media e canali di messaggistica foto e registrazioni audio/video effettuate a scuola.
- c) Audio e video registrati a scuola a fini didattici possono essere pubblicati ESCLUSIVAMENTE in canali di comunicazione ufficiali dell'Istituto, con la supervisione del personale addetto.
- d) Gli studenti devono utilizzare i dispositivi loro assegnati per fini esclusivamente didattici e seguendo scrupolosamente le indicazioni degli insegnanti.
- e) Gli studenti devono trattare con la massima cura i dispositivi loro assegnati e segnalare tempestivamente qualsiasi malfunzionamento o danneggiamento.
- f) Gli studenti non possono installare alcuna applicazione sui dispositivi loro assegnati, a meno che ciò non venga espressamente richiesto dal docente di riferimento.

Nel corso dell'orario scolastico è prevista una pausa per la ricreazione da effettuare in classe sotto il diretto controllo dell'insegnante. Tale pausa deve essere utilizzata per consumare la colazione, per bere e per recarsi ai servizi. Agli alunni è vietato spostarsi da un piano all'altro.

Durante il cambio dell'ora gli alunni non potranno uscire di classe, salvo casi eccezionali.

L'eventuale uscita dovrà essere sempre autorizzata dal docente.

Gli alunni non dovranno sostare nei corridoi.

(punto modificato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 6 novembre 2023)

4) Vigilanza

La classe non dovrà mai rimanere senza sorveglianza. In caso di assenza del docente il personale ausiliario è tenuto alla vigilanza degli alunni. Il cambio dei docenti deve avvenire tempestivamente per non lasciare le classi incustodite. Gli insegnanti di Ed. Fisica avranno cura di prelevare gli alunni dalla classe e di riaccompagnarli nella stessa al termine della lezione.

5) Regolamento per l'utilizzo dei dispositivi digitali personali a scuola (BYOD)

La tecnologia fornisce agli studenti opportunità innovative ed inedite per incrementare la loro cultura. La scuola intende favorire tale processo garantendone la sicurezza attraverso una modalità di interazione che contribuisca al miglioramento dell'ambiente educativo e di apprendimento. Pertanto l'uso improprio dei dispositivi digitali mobili (d'ora in avanti semplicemente "dispositivi") a scuola è inaccettabile e viene sanzionato in misura della gravità in base a quanto stabilito dal Regolamento di Istituto.

Le regole da rispettare sono le seguenti.

- a) Sono ammessi in classe i seguenti dispositivi digitali mobili personali: tablet e notebook. Il loro utilizzo deve essere autorizzato e supervisionato dal docente e deve essere appropriato rispetto al dispositivo utilizzato. Notebook e tablet possono essere utilizzati per libri digitali, uso di applicativi didattici, accesso a internet funzionale alla didattica.
 - b) Stante il divieto di utilizzo in classe di smartphone e dispositivi analoghi quali gli smartwatch, l'unico utilizzo consentito è quello previsto dalla nota ministeriale 5274 dell'11 luglio 2024, ovvero quale supporto agli alunni con disabilità o con disturbi specifici dell'apprendimento, nel qual caso deve essere previsto dai relativi PEI o PdP. In ogni caso lo smartphone può avere soltanto un utilizzo residuale e si preferirà sempre, ove possibile, l'uso di dispositivi più appropriati. Lo smartphone NON può comunque essere utilizzato come dispositivo per i libri digitali. *(aggiornamento deliberato in data 25 settembre 2024)*
 - c) Gli studenti sono responsabili personalmente dei propri dispositivi.
 - d) I dispositivi devono essere usati a scuola per soli scopi didattici.
 - e) Gli studenti possono usare il loro dispositivo personale in classe SOLTANTO con il consenso esplicito dell'insegnante.
 - f) È assolutamente vietato agli studenti usare dispositivi di registrazione audio, videocamere o fotocamere (o dispositivi che li prevedano quali smartphone, tablet, notebook e simili) per registrare media o fare foto in classe senza il permesso dell'insegnante e senza il consenso della persona che viene registrata o ripresa.
 - g) È assolutamente vietato diffondere sui social media e canali di messaggistica foto e registrazioni audio/video effettuate a scuola.
 - h) Audio e video registrati a scuola a fini didattici possono essere pubblicati ESCLUSIVAMENTE in canali di comunicazione ufficiali dell'Istituto.
 - i) È vietato agli studenti prendere in prestito dispositivi di altri studenti. Ogni studente è responsabile del proprio dispositivo.
 - j) Agli studenti NON è consentito:
 - o usare internet per scopi diversi da quelli didattici;
 - o scaricare musica, video e programmi da internet senza l'esplicito consenso dell'insegnante e quindi per scopi che non siano didattici;
 - o giocare con i dispositivi.
 - k) Agli studenti è richiesto di caricare completamente il dispositivo a casa, in quanto non è permesso ricaricare i dispositivi alle prese elettriche delle aule durante l'orario di lezione; è possibile però dotarsi di caricabatterie portatili.
 - l) La scuola non sarà ritenuta responsabile per dispositivi che gli studenti lasciano a scuola.
 - m) Qualora un testo sia adottato in forma digitale, lo studente potrà caricarlo e fruirlo attraverso un proprio dispositivo (tablet o notebook), portandolo a scuola e utilizzandolo al posto del libro cartaceo. Il dispositivo utilizzato NON deve avere una propria connessione dati, ma deve potersi solo connettere alla rete WIFI dell'Istituto. Il dispositivo su cui si installa un libro digitale deve essere destinato all'uso esclusivo del singolo alunno e dedicato esclusivamente alle attività didattiche. Non vi possono quindi essere installati giochi o applicazioni non funzionali alla didattica. Qualora la famiglia lo preferisca, è comunque possibile scegliere di acquistare la corrispondente versione cartacea "mista".
 - n) Diritto di ispezione degli Insegnanti: la scuola si riserva il diritto di monitorare le attività online degli utenti e accedere, controllare, copiare, raccogliere o cancellare ogni comunicazione elettronica o file, rivelandone il contenuto alle forze dell'ordine qualora lo ritenga necessario.
- (punto aggiunto dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 6 novembre 2023)*

ALL. 3

VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE C.M 623/02/1996 - C.M n. 291 /14/10/1992

Tipologia

In base alla normativa l'istituto comprensivo "E. Fermi" organizza:

- a) visite guidate della durata di 1 giorno (tipo A) per visite a mostre, musei, opere d'arte osservazione dell'ambiente o per motivi culturali, sociali, sportivi che non richiedono il pernottamento fuori sede.
- b) viaggi d'istruzione della durata di più giorni per visite come le precedenti in località che richiedono uno o più pernottamenti. Per gli scambi ed i viaggi d'istruzione con particolari finalità riconducibili al POF (es. apprendimento lingue straniere, programmi di natura ambientale, gemellaggi, etc.).

Sarà possibile inoltre programmare scambi di classi o di alunni con coetanei stranieri all'interno di progetti comunitari (es. Erasmus Plus) o di iniziative con paesi stranieri all'interno di rapporti di gemellaggio istituiti dall'Amm.ne comunale. Anche in questo caso la partecipazione è aperta a classi parallele.

Promozione

Le visite guidate ed i viaggi d'istruzione possono essere promossi da qualunque docente facente parte dei consigli di classe. Le richieste dovranno essere accompagnate da una motivata relazione sulle finalità dei viaggi che dovrà essere inserita a cura del coordinatore nel piano di lavoro annuale. Ogni visita avrà un docente responsabile dell'organizzazione il quale sarà tenuto a fornire tutte le indicazioni richieste relative alla visita (meta, orari, etc..) su di uno stampato appositamente predisposto dall'ufficio di segreteria. Il consiglio di classe, alla presenza dei rappresentanti di genitori (nel mese di novembre) si esprimerà con delibera formale. Nello stesso verbale risulteranno anche i nomi dei docenti accompagnatori e i loro supplenti. Nel caso che le uscite non venissero approvate nel mese di novembre, potranno essere effettuati solamente viaggi d'istruzione di tipo A.

Durata

La durata del viaggio d'istruzione sarà proposta dal docente promotore e approvata dal Consiglio di classe; tuttavia saranno da evitare disparità notevoli fra le classi relativamente alla durata ed al costo della gita, questo perché non si creino situazioni di disparità all'interno dell'istituto.

Partecipazione

La visita d'istruzione sarà didatticamente valida se tutti gli alunni vi parteciperanno, tuttavia, pur non esistendo più vincoli di normativa relativamente al numero di partecipanti, si ritiene che il viaggio d'istruzione possa essere effettuato almeno con il 75% degli alunni della classe. La mancata partecipazione non darà diritto al rimborso della quota versata come acconto. Gli alunni che non partecipano alla gita sono tenuti alla frequenza scolastica.

Costi

I docenti eviteranno di proporre viaggi di istruzione costosi, al fine di evitare spiacevoli situazioni di disagio per le famiglie. Si propone di rimanere all'interno di un budget di circa 300 euro per visite d'istruzione della durata di 4 giorni. L'acconto sarà richiesto entro la fine del mese di dicembre e sarà di 50 euro per i viaggi di istruzione (tipo A e B) per i quali si prevede una spesa inferiore a 100 euro e di 100 euro per gli altri.

Tempi

E' auspicabile che tutti i viaggi d'istruzione abbiano termine almeno un mese prima della fine delle lezioni. I viaggi di tipo B saranno effettuati nei mesi di marzo/aprile.

Docenti accompagnatori

Ogni classe o gruppo di alunni deve essere accompagnato da almeno un docente della propria classe in un rapporto di 1 a 15, ma tuttavia possono essere previsti più accompagnatori in caso siano presenti alunni disabili che necessitano di particolare attenzioni e vigilanza. Per eventuali viaggi all'estero si dovrà prevedere che uno degli accompagnatori posseda una conoscenza delle lingue straniere del paese o di una lingua veicolare. (C.M. 291/92)

Organizzazione

Allo scopo di contenere i costi sarà necessario abbinare più classi, meglio se parallele. Per l'organizzazione delle visite di studio e dei viaggi d'istruzione, l'istituto potrà avvalersi delle agenzie di viaggio.

Per le visite della durata di 1 giorno, saranno interpellate o le agenzie di viaggio o le ditte di autotrasporti.

Adempimenti

Per l'organizzazione sarà necessario seguire il seguente iter:

- a) delibera del consiglio di classe
- b) consegna al dirigente scolastico della proposta come da modulo della segreteria
- c) comunicazione alle famiglie da parte del responsabile del viaggio di istruzione della destinazione e delle informazioni generali (meta, costi ecc.).
- d) il responsabile del viaggio d'istruzione provvederà alla distribuzione dei bollettini di c/c postale intestati alla scuola per il versamento di un anticipo necessario ad attivare la pratica ed a quantificare l'esatto numero di partecipanti.
- e) L'ufficio di segreteria inizierà la pratica amm.va curando di recepire i preventivi con tutte le informazioni richieste quali costi dei pasti, entrate ai musei, ecc.
- f) La scelta dell'agenzia terrà conto del preventivo più conveniente in relazione al servizio proposto. Per le uscite e visite nei parchi l'istituto potrà avvalersi di cooperative ed associazioni ambientaliste.

Limiti

Nel loro complesso, non potranno essere impegnati per le singole classi più di 6 giorni di lezione per i viaggi di istruzione di tipo A e di tipo B.

Gestione amm.va/contabile

A) La delibera del Consiglio d'istituto deve contenere oltre agli aspetti relativi alla durata, itinerario e costi precise indicazioni contabili quali:

- costo complessivo del viaggio di istruzione
- quota di partecipazione delle famiglie
- indicazione dell'agenzia di viaggio (scelta tra i preventivi pervenuti alla scuola), o della ditta di autotrasportatori.
- Numero di accompagnatori.

B) qualsiasi versamento di danaro da parte degli alunni dovrà essere effettuato individualmente e tramite bollettino di c/c in quanto solo in questo caso gli alunni possono provare l'avvenuto versamento.

C) i docenti accompagnatori hanno diritto a ricevere l'indennità di trasferta prevista dalla normativa vigente . nel caso in cui il docente usufruisca di gratuità concesse dalle agenzie di viaggio ciò comporterà un'economia di bilancio d'istituto, attraverso un risparmio nella liquidazione del trattamento di missione (C.M 291/92 – 9.4)

D) E' prevista la possibilità di concedere ad uno dei docenti accompagnatori delle somme contanti o carta di credito prepagata per eventuali spese impreviste. Al rientro lo stesso dovrà rendicontare tali spese che devono necessariamente avere un riscontro in un documento di spesa (fattura o scontrino)

E) La liquidazione delle spese sarà effettuata dopo che il responsabile del viaggio avrà consegnato in presidenza la relazione sullo svolgimento della visita ed il trattamento ricevuto dall'agenzia appaltatrice (entro 7 gg dall'effettuazione)

F) non è previsto l'anticipo di somme in acconto alle agenzie se non per acquisto di biglietti ferroviari.

Sanzioni

Poiché le visite guidate ed i viaggi d'istruzione sono da considerarsi normali lezioni scolastiche, nei confronti degli alunni o delle classi, che si comportino scorrettamente, verranno applicate dagli organi competenti sanzioni disciplinari richieste dalle circostanze. In caso di comportamento altamente scorretto o pericoloso da parte degli alunni, i docenti comunicheranno per telefono con i genitori.

Inoltre i docenti potranno disporre a carico dei singoli alunni o intere classi, l'esclusione da ulteriori visite guidate.

Assicurazione

Tutti i partecipanti a visite e viaggi d'istruzione dovranno essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e RCT come da normativa vigente.

Varie

Il presente regolamento è parte integrante del regolamento d'istituto e il dirigente scolastico è garante della sua applicazione.