Istituto Comprensivo Presicce - Acquarica del Capo

ISTITUTO COMPRENSIVO PRESICCE - ACQUARICA DEL CAPO

PRESICCE ACQUARICA (LE), VIA FIORE
0833-721189
C.M. LEIC8AN008
C.F. 90018420753

WWW.ICPRESICCEACQUARICA.EDU.IT
LEIC8AN008@ISTRUZIONE.IT
LEIC8AN008@PEC.ISTRUZIONE.IT

DELIBERA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO
N. 5 del 27 ottobre 2023

ISTITUTO COMPRENSIVO PRESICCE - ACQUARICA DEL CAPO
Prot. 0008749 del 02/11/2023
II-1 (Uscita)

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il D.P.R. 416 del 1974, *Istituzione e riordinamento di organi collegiali della scuola materna, elementare, secondaria ed artistica*;

VISTO Il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297, *Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado*;

VISTO il D.P.R. 275/99, *Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche*, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO il D.Lg. 165/2001, *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;*

VISTA la Legge 107/2015, *Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;*

VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018, *Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;*

DELIBERA all' unanimità

Il Regolamento di istituto allegato alla presente, di cui è parte integrante e sostanziale.

IL PRESIDENTE
Mauro Calo'

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

(Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.)

L'Istituto Comprensivo Statale Presicce Acquarica del Capo adotta il presente regolamento per realizzare pienamente gli obiettivi propri della scuola, ottimizzare l'impianto organizzativo, utilizzare in modo adeguato e funzionale risorse umane e spazi, tutelare la sicurezza personale, altrui e propria, stabilire i comportamenti richiesti ad operatori ed utenti. Il presente regolamento costituisce riferimento e norma per il personale, per gli alunni, per l'utenza in genere dell'Istituto; ha validità per tutti i plessi dell'Istituto, fatte salve le esplicitate differenze locali.

TITOLO 1 - ALUNNI

Articolo 1 - Ingresso e accoglienza.

Gli alunni devono arrivare puntualmente a scuola dove sono accolti dai docenti nell'atrio o nelle classi secondo le disposizioni previste nei singoli plessi. Per maggiori dettagli e approfondimenti organizzativi si rimanda al PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa) pubblicato sul sito WEB dell' istituto www.icpresicceacquarica.edu.it .

Articolo 2 - Comunicazioni scuola – famiglia

Le comunicazioni per le famiglie sono pubblicate sul registro elettronico adottato dall' istituto, ovvero inviate a mezzo mail all' indirizzo rilasciato al momento dell'iscrizione dell'alunno. I genitori sono invitati a prender visione tempestivamente delle comunicazioni e provvedere tempestivamente, ad inizio anno scolastico, a regolarizzare, presso gli uffici di segreteria, eventuali difficoltà/impedimenti con l'account di accesso ai servizi elettronici scolastici.

Articolo 3 – Assenze

Le assenze vengono annotate sul registro elettronico quotidianamente dal docente presente in classe all'inizio della prima ora di lezione. Le assenze devono essere giustificate mediante apposita funzione del registro elettronico. Il docente annota l'eventuale assenza ingiustificata e, dopo tre giorni, segnala al dirigente scolastico. La frequenza regolare alle lezioni è obbligatoria. Le assenze, superiori ad un quarto dell'orario annuale personalizzato, se non debitamente giustificate da gravi motivi (vedi deroghe C.M. n. 20 del 4 marzo 2011; C.M. n. 88 del 18 ottobre 2012; eventuali deroghe del Collegio Docenti), concorrono a determinare la non ammissione alla classe successiva o all'Esame conclusivo del primo ciclo.

Articolo 4 – Ritardi e Uscite anticipate

Alla scuola primaria e secondaria di primo grado i ritardi o le uscite anticipate, verranno annotati sul registro di classe e sul registro elettronico. L'alunno in ritardo dovrà essere accompagnato da un genitore o da un suo delegato che provvederà alla compilazione del modulo predisposto dall' istituto. Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico in modo autonomo prima del termine delle lezioni. In caso di necessità l'alunno dovrà essere prelevato personalmente da un genitore, ma è possibile delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento.

Non è concesso agli alunni l'uscita anticipata dalla Scuola per frequentare sistematicamente attività extra-scolastiche. Sono ammesse deroghe per la frequenza di terapie mediche e riabilitative che saranno concesse dal Dirigente
Nel caso di genitori separati o divorziati, il genitore affidatario dovrà informare per iscritto il Dirigente Scolastico, consegnando copia della sentenza di affido e comunicare i nominativi delle persone eventualmente delegate a prelevare l'alunno, sia al termine delle lezioni che in occasione di uscite anticipate.

Articolo 5 - Esoneri

Gli alunni che per motivi di salute non potranno seguire le lezioni di Scienze Motorie per l'intero anno scolastico, o per periodi consistenti, dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata da un genitore e, a richiesta, la certificazione medica attestante l'effettiva impossibilità a partecipare all'attività pratica prevista. L'esonero riguarda comunque la sola attività pratica: l'alunno non viene esonerato dalla parte teorica, per la quale viene regolarmente valutato.

Articolo 6 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico

Gli alunni possono lasciare l'aula per recarsi ai servizi igienici uno per volta per ciascuna classe. Alla scuola dell'infanzia vengono accompagnati da un collaboratore scolastico. Gli alunni non possono lasciare l'aula senza l'autorizzazione dell'insegnante. Al cambio di insegnante nella classe non è consentito agli alunni di uscire dall'aula e/o di intrattenersi nei corridoi disturbando il regolare svolgimento dell'attività didattica nelle altre classi. Gli alunni possono recarsi presso la fotocopiatrice, in biblioteca, in palestra, nei laboratori o nelle aule speciali solo accompagnati dall'insegnante o comunque con l'autorizzazione di un insegnante e sotto il controllo di un collaboratore scolastico. Durante gli intervalli sia all'interno dell'edificio sia nei cortili, gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti preposti all'assistenza in modo da evitare ogni occasione di rischio e di pericolo.

Articolo 7 - Norme di comportamento

Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile. Sono inoltre tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola e, in alcuni momenti, possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui; saranno pertanto puniti con severità tutti gli episodi di violenza o di prevaricazione che dovessero verificarsi tra gli alunni.

Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per le attività didattiche e le lezioni. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore, tuttavia, dietro esplicito consenso dell'insegnante, è permesso portare apparecchiature elettroniche che possano risultare utili durante l'attività didattica. La cura e la tutela di tali apparecchiature sono a carico dell'alunno, sia in classe, sia durante le uscite dalla stessa, qualora sia necessario portarle con sé. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali danni, smarrimenti o sottrazioni. È vietato utilizzare telefoni cellulari e smartwatch all'interno delle strutture scolastiche se non per fini didattici stabiliti dai docenti e preventivamente comunicati alle famiglie; per qualsiasi comunicazione di emergenza tra

alunno e famiglia è a disposizione il telefono della scuola. Non è consentito agli alunni l'uso del telefono della scuola per segnalare alla famiglia dimenticanze di materiale e/o merenda/acqua. L'alunno potrà utilizzare apparecchiature elettroniche solo rispettando quanto segue:

- personal computer, tablet, iPad, smartphone sono strumentazioni elettroniche il cui uso è consentito in classe esclusivamente per attività didattiche e, pertanto, il loro utilizzo deve essere coerente con le richieste fatte dai docenti e, in genere, dalla scuola;

- ogni alunno, ribadita la necessaria sorveglianza da parte dei docenti, è personalmente responsabile del materiale prodotto o visionato, dei danni eventualmente causati a terzi e delle violazioni di legge effettuate con l'utilizzo di tali strumentazioni;

- i docenti hanno la facoltà, in qualunque momento, di prendere visione dei dati trattati per il tramite dei dispositivi scolastici in uso in classe, comprese le navigazioni nel web;

- all'interno della scuola, la LAN e Internet sono aree di comunicazione e condivisione di informazioni strettamente didattiche e non possono essere utilizzate per scopi diversi;

- qualunque uso della connessione che violi le leggi civili e penali è vietato;

- eventuali password assegnate dalla scuola per l'accesso alla rete e ai programmi sono strettamente personali e non possono essere divulgate;

- ogni tentativo di forzare o manomettere la rete dell'istituto e le sue protezioni sarà sanzionato come grave infrazione disciplinare;

- è vietato l'uso dell'applicazione della fotocamera e dei registratori audio/video se non autorizzato dall'insegnante, in quanto l'uso non autorizzato e scorretto rappresenta grave violazione della privacy;

- tutti gli alunni sono tenuti a rispettare le regole di correttezza e riservatezza in campo telematico, nonché eventuali implicazioni riguardanti la proprietà intellettuale del materiale utilizzato;

- gli alunni sono tenuti a mettere in carica le proprie apparecchiature elettroniche a casa, in modo da poterle utilizzare a scuola senza cavi di alimentazione.

- l'utilizzo scorretto delle apparecchiature elettroniche a scuola comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari da parte dell'organo di competenza. In presenza di situazioni e/o episodi gravi, il Dirigente Scolastico provvederà alle opportune segnalazioni alle autorità competenti.

Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale o danni alle suppellettili della scuola o del Comune saranno tenuti a risarcire i danni. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia: nelle aule, nei corridoi, nei laboratori, nei bagni e nei cortili; sono presenti i contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti che è necessario utilizzare correttamente. Al termine delle lezioni le aule dovranno essere prive di carte o altri rifiuti lasciati sotto i banchi o sul pavimento, non dovranno inoltre essere lasciati incustoditi, libri o altro materiale didattico, è opportuno pertanto utilizzare gli armadi della classe.

L'abbigliamento degli alunni deve essere consono all'ambiente scolastico e adeguato alle attività proposte. Qualora venisse rilevato un abbigliamento non adatto all'ambiente scolastico verrà segnalato prima all'alunno ed eventualmente alla famiglia. Durante la mensa gli alunni devono rispettare le indicazioni fornite dagli insegnanti e mantenere un comportamento corretto, che consenta di vivere come momento educativo anche quello del pasto.

TITOLO 2 - DOCENTI

Articolo 8 - Ingresso e accoglienza

I docenti devono accogliere gli alunni, trovandosi nel luogo predisposto secondo i Regolamenti dei singoli plessi, almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni [CCNL 2007, art. 29, c. 5].

Articolo 9 - Compilazione registri

L'Istituto adotta il registro elettronico. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione [scuola primaria e secondaria di primo grado]. Il docente, segnalerà al Dirigente Scolastico l'eventuale reiterarsi di assenze prolungate, ritardi non giustificati, o frequenze scolastiche degne di attenzione. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe. I docenti devono indicare tempestivamente sul registro di classe le attività svolte, le verifiche assegnate e le contestuali valutazioni.

Articolo 10 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico

Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e comunque solo in caso di necessità.

Durante l'intervallo i docenti vigilano sugli alunni, rispettando le indicazioni in modo tale da poter controllare e prevenire situazioni di pericolo. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi motivati. Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la sollecitudine nella nuova classe. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nelle aule speciali (laboratori), il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti ed ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento. Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti accompagnano gli alunni della classe fino all'uscita dell'edificio, verificando che nel tragitto gli alunni rimangano ordinati.

Articolo 11 - Norme di comportamento

I docenti sono tenuti a prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro [D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro", successivamente modificato dal D.Lgs. 5 agosto 2009, n. 106].

Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, deve preavvisare il Responsabile del plesso in cui presta servizio tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro, deve altresì avvisare la Segreteria in tempo utile anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza [CCNL 29 novembre 2007, art. 17, c. 10].

I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie, con convocazione scritta che sarà inoltrata dalla segreteria, nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia trasparente ed efficace; devono comunque essere anche disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie mediante fonogramma, mail, registro elettronico. L'esito degli incontri richiesti dal docente (anche nel caso in cui la famiglia non rispettasse l'appuntamento) vanno debitamente verbalizzati e consegnati in segreteria.

Ogni docente deve prendere visione di circolari e avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.

I docenti non devono utilizzare telefoni cellulari durante le attività didattiche [C.M. 25 agosto 1998, n.362], per consentire un sereno ed efficace svolgimento delle attività e per offrire agli alunni un modello educativo di riferimento esemplare.

I registri [personale e di classe] devono essere debitamente compilati in ogni loro parte.

TITOLO 3 - GENITORI

Articolo 12 - Patto di Corresponsabilità Educativa

I genitori o tutori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli/studenti e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. Per una proficua collaborazione tra scuola e famiglia si richiede ai genitori di sottoscrivere il Patto di Corresponsabilità Educativa.

Articolo 13 - Diritto di assemblea

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola, previa intesa col Dirigente Scolastico, secondo le modalità previste dagli art. 12 e 15 del Testo Unico [D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297]. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni e può essere di sezione/classe, di plesso, di Istituto. L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto. Dei lavori dell'assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti. Copia del verbale viene inviata al Dirigente Scolastico. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe.

Articolo 14 - Accesso dei genitori ai locali scolastici

Di norma non è consentita la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi dall'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola dell'infanzia o le situazioni specificatamente autorizzate: colloqui con gli insegnanti, ingresso o uscita dei figli in orari diversi dal regolare funzionamento, urgenze riguardanti i figli. Durante le assemblee e gli incontri con gli insegnanti non è consentito l'accesso ai locali

scolastici ai minori, in quanto non è prevista vigilanza. In ogni caso i minori sono sotto la diretta custodia dei genitori e l'Istituto è sollevato da ogni responsabilità per comportamenti scorretti, danni, infortuni imputabili ai minori. Agli Uffici di Segreteria sono ammesse le persone estranee alla Scuola solo se in orario stabilito.

TITOLO 4 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Articolo 15 – Regolamento disciplinare

L'Istituto ha adottato specifiche regole che recepiscono quanto previsto dalle norme in vigore, in particolare dal D.P.R. 235 del 21/11/07 e 249 del 24/6/98 «Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria di 1° e 2° grado». Il presente Regolamento 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, del rispetto per le persone. Il Regolamento intende individuare i comportamenti degli studenti che configurano mancanze disciplinari in riferimento ai propri doveri, al fine di assicurare il buon andamento e il corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica, nonché le sanzioni, gli organi competenti ad erogarle ed il relativo procedimento. Si precisa che non può comunque esservi interferenza tra la sanzione disciplinare e la valutazione del profitto.

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, favorisce l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale. In essa, ognuno con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante/studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione della identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale. Per costruire un clima educativo sereno e positivo, fondato sulle regole della convivenza civile, gli studenti e le studentesse devono comportarsi in modo corretto e rispettoso verso i compagni, i docenti e il personale. Si ritiene che alcuni principi siano di particolare importanza nel processo di formazione generale:

1. La responsabilità educativa deve essere condivisa dai singoli operatori scolastici e dai genitori;
2. Va riconosciuta e rispettata la dignità dell'alunno;
3. L'alunno, in caso di mancanza, ha diritto alla difesa;
4. Le sanzioni disciplinari devono avere finalità educative, tendere al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica;
5. Le sanzioni disciplinare non devono in alcun modo escludere l'alunno dalla partecipazione ad attività didattiche ed educative, per la loro intrinseca finalità, salvo casi ritenuti gravissimi dagli oo.cc. per i quali può essere prevista la sospensione dalle lezioni;
6. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
7. Particolare importanza va data anche al riconoscimento di situazioni o eventi positivi che favoriscono la crescita della personalità, eventualmente con l'assegnazione di annotazioni di merito sul registro

elettronico che concorreranno alla valutazione.

Il presente Regolamento individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, stabilisce le relative sanzioni, riconosce comportamenti esemplari, individua gli organi competenti ad irrogarle ed il relativo procedimento. È coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

Articolo 16 La responsabilità

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Le infrazioni disciplinari connesse al comportamento non incidono sulla valutazione del profitto, ma sulla valutazione del comportamento, ad eccezione del mancato svolgimento dei compiti, in quanto tale comportamento è anche riferibile all'ambito degli obiettivi didattici. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità. Le sanzioni hanno natura temporanea e sono sempre proporzionate alla infrazione disciplinare ed ispirate al principio di gradualità. Si propongono di perseguire, per quanto possibile, la riparazione del danno.

Articolo 17 Le sanzioni

Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano un allontanamento dalla comunità scolastica sono, di norma, adottate da un Organo Collegiale. Fanno eccezione situazioni eccezionali in cui il provvedimento può essere adottato d'urgenza dal Dirigente Scolastico. La procedura con cui vengono adottati tutti i provvedimenti disciplinari dovrà essere agile, semplificata ma comunque idonea a garantire sia l'accertamento dei fatti e delle responsabilità, sia condizioni di massima equità nella valutazione delle responsabilità stesse.

Gli Organi competenti nell'irrogare le sanzioni avranno cura di valutare sia i comportamenti che possono costituire una attenuante alla mancanza disciplinare (es: immediato e leale riconoscimento da parte dell'interessato delle sue responsabilità) ovvero una aggravante (es: nascondere le proprie responsabilità riversandole su altri; commettere la mancanza in situazioni oggettivamente più a rischio: viaggi di istruzione, visite guidate, nei bagni, negli spogliatoi delle palestre, nei laboratori; violare le norme disciplinari in gruppo…). 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.

Premesso che il comportamento degli studenti è soggetto ad una specifica valutazione in decimi e può condizionare in maniera decisiva il passaggio alla classe successiva e l'ammissione all'Esame di Stato, si possono individuare, per quanto possibile, in base alla loro tipologia, gruppi di mancanze disciplinari, le sanzioni ad esse collegate e gli organi competenti ad irrogare le sanzioni stesse.

1. Mancanza scolastica: dimenticare di eseguire i compiti, di portare il materiale, non essere puntuali, non essere precisi nei rapporti di corrispondenza scuola-famiglia. Sprecare, danneggiare o sottrarre materiali, arredi, strutture e strumenti didattici della scuola. Assiduo disturbo e ostacolo delle attività didattiche. Contraffazione del voto sulla verifica e/o sul libretto, contraffazione della firma relativa alle comunicazioni scuola-famiglia (voti, note, uscite, assenze...).
2. Mancanza comportamentale: mancare di rispetto alla religione, alla cultura, alle caratteristiche etniche o individuali. Comportamento non adeguato all'ambiente scolastico: muoversi nell'edificio

scolastico correndo, spingendo, urlando. Ricorso a linguaggio e/o atteggiamento irriguardoso e offensivo verso gli altri. Mancanza di rispetto nei confronti di compagni, di docenti, del Dirigente Scolastico, del personale non docente, dei genitori. Non osservanza della puntualità e delle regole della scuola.

3. Mancanze verso la comunità: mancanze che mettono a rischio la sicurezza e/o danneggiano l'ambiente scolastico. Danneggiamento e/o sottrazione di oggetti personali.
4. Mancanze commesse fuori della scuola o attuate con l'uso di mezzi informatici (internet, sms...) ma che siano espressamente collegate a fatti od eventi scolastici. Atteggiamenti e comportamenti che ostacolino il sereno e produttivo svolgimento delle lezioni. Vengono considerati particolarmente gravi tutti gli episodi che comportino qualsiasi forma di violenza fisica o psicologica nei confronti delle persone.
5. Mancanze del rispetto delle norme di sicurezza: utilizzo di cellulari e di altri dispositivi elettronici durante le attività didattiche. Utilizzo di materiale non previsto e/o autorizzato per le attività scolastiche (in particolare, a titolo esemplificativo: figurine, carte da gioco, giornali, giochi elettronici, fotocamere, tablet, mp3...). Violazione del divieto di fumo, di introduzione a scuola e di assunzione di sostanze non lecite e/o strumenti contundenti. Comportamento che può incidere sulla sicurezza propria e altrui (es. correre e spintonarsi nei locali dell'istituto, uscita dalla classe senza il permesso del docente, uscita prolungata dalla classe e/o mancato rientro, permanenza prolungata in bagno, allontanamento dal gruppo classe durante gli spostamenti interni ed esterni alla scuola...).

Articolo 18- Irrogazione delle sanzioni

La scuola promuoverà, in relazione ad ogni tipo di mancanza, interventi mirati alla riflessione sulla natura della mancanza e sulle sue conseguenze. Tra le sanzioni disciplinari si annoverano: il richiamo scritto sul registro elettronico di classe (nota disciplinare del docente e nei casi più gravi del dirigente), assegnazione di attività e compiti aggiuntivi utili alla crescita personale dell'alunno e/o della comunità che concorreranno alla valutazione del voto di comportamento, la sospensione dalle lezioni.

Si precisa, comunque, che in presenza di comportamenti non adeguati ai doveri già descritti e non menzionati nelle singole aree, l'Organo Collegiale preposto può valutare la gravità della mancanza e procedere alla sanzione di tutti quei comportamenti che saranno ritenuti scorretti.

1. Il richiamo scritto può essere comminato dal singolo insegnante, previa istruttoria sui fatti oggetto del provvedimento, secondo il seguente ordine di gravità: annotazione sul registro di classe; annotazione sul registro di classe e convocazione della famiglia; annotazione sul registro di classe e intervento diretto del Dirigente Scolastico; annotazione sul registro di classe da parte del dirigente e convocazione della famiglia nei casi più gravi (ciò potrà comportare l'insufficienza nel voto di comportamento);
2. assegnazione di compiti e attività aggiuntive che concorreranno alla valutazione del comportamento;
3. sospensione dalle lezioni (allontanamento dalla comunità scolastica) si applica in caso di gravi e/o reiterate infrazioni disciplinari: atti di violenza fisica e verbale (di norma 3 annotazioni disciplinari gravi sul registro di classe ovvero due annotazioni disciplinari del dirigente scolastico) per una durata da 1 a 15 giorni.

L'attribuzione della sospensione è di competenza del Consiglio di Classe che viene convocato mediante richiesta del Dirigente o suo delegato. Il procedimento inizia con la delibera del Consiglio di Classe. Su decisione del Consiglio di Classe, le sospensioni dall'attività didattica possono prevedere che l'alunno rimanga a casa oppure sia impegnato a scuola o in altri luoghi in attività utili concordate con la famiglia, se sarà possibile garantire la sorveglianza da parte di un adulto.

Articolo 19-Procedimento disciplinare e impugnazioni

L'efficacia dei provvedimenti sanzionatori è condizionata dalla immediatezza e tempestività della reazione: queste sanzioni, tenuto conto della finalità educativa e dell'età degli allievi, per essere da loro comprese e concorrere alla modifica dei comportamenti, debbono essere il più possibile immediate e«vicine» ai comportamenti irregolari. Nei casi in cui le mancanze siano gravi o reiterate, le sanzioni disciplinari sono irrogate a conclusione di un procedimento articolato secondo le fasi come di seguito definite:

1. Contestazione dei fatti da parte del Consiglio di Classe. La seduta del Consiglio di Classe, previa convocazione straordinaria d'urgenza, è presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato; l'adunanza è valida con la presenza di metà più uno degli aventi diritto e il provvedimento viene assunto con la maggioranza dei voti favorevoli; non è ammessa l'astensione, tranne nel caso in cui uno dei membri sia anche genitore dell'allievo o degli allievi coinvolti nel procedimento disciplinare (come autore o come vittima) e negli altri casi in cui sussista comunque un conflitto di interessi. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.
2. Nella comunicazione vengono contestati gli addebiti (che devono fondarsi su circostanze precise documentali, testimoniali o fattuali);
3. Sanzione del Dirigente Scolastico con preavviso di almeno tre giorni entro i quali viene concesso ai genitori e allo studente il diritto di difesa e la possibilità di chiedere la sospensione del procedimento in quanto ritenuto infondato. Il diritto di difesa può essere esercitato dallo Studente verbalmente, con la presenza dei genitori, o per iscritto. Dell'eventuale audizione viene redatto verbale a cura di persona incaricata dal Dirigente Scolastico.
4. All'audizione e/o al diritto di difesa esercitato, potrà seguire: l'archiviazione del procedimento, qualora non si ravvisino elementi certi di rilevanza disciplinare e in tal caso il Dirigente ne darà comunicazione scritta a tutti gli interessati; la remissione degli atti al Consiglio di Classe o al Consiglio di Istituto e il pronunciamento definitivo sul provvedimento disciplinare da assumere.
5. La comunicazione del provvedimento disciplinare assunto viene data allo studente e alla sua famiglia dal Dirigente Scolastico, in forma scritta. La comunicazione deve riportare gli estremi della deliberazione, l'entità della sanzione e le eventuali sanzioni accessorie, la motivazione, la decorrenza e la durata della sanzione, i termini e l'organo presso cui adire eventuali impugnazioni. Il provvedimento disciplinare è immediatamente esecutivo.
6. Tutti i provvedimenti disciplinari possono essere impugnati inviando una nota motivata al Dirigente Scolastico in veste di Presidente dell'Organo di Garanzia previsto dallo «Statuto delle studentesse e degli studenti» (DPR. N. 293/07 e successive modifiche ed integrazioni).

7. Nei casi in cui le mancanze disciplinari siano gravi fino al punto da configurare un reato, il Dirigente Scolastico non ha margini di discrezionalità ed ha l'obbligo di segnalare il tutto alle Autorità di Polizia e/o Giudiziarie.
8. Per tutte le mancanze disciplinari ed in particolare per quelle riferibili a comportamenti reiterati e/o costanti, il Dirigente Scolastico può attivare formalmente l'intervento dei servizi sociali o specialistici di altro genere.

Articolo 20 – Organo di Garanzia

L'Organo di Garanzia interno della scuola è composto dal Dirigente Scolastico, che ne assume la presidenza, da un docente, designato dal Collegio dei Docenti, e da due genitori, indicati dal Consiglio di Istituto. Per la componente docenti e genitori è prevista la nomina di un componente supplente che interviene in caso di incompatibilità o dovere di astensione del componente titolare. L'Organo di Garanzia ha durata triennale e decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento di Disciplina e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti [D.P.R. 24 giugno 1998, n.249].In particolare, l'Organo di Garanzia, in forza del disposto di cui all'art. 5 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, è chiamato ad esprimersi sui ricorsi dei genitori degli allievi, o di chi dimostri interesse, contro le sanzioni disciplinari. Qualora l'avente diritto avanzi ricorso [che deve essere presentato per iscritto entro cinque giorni dalla notifica del provvedimento], il Presidente dell'Organo di Garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti l'Organo non oltre dieci giorni dalla presentazione del ricorso medesimo. La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno cinque giorni prima della seduta. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il componente impedito ad intervenire deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto e prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza. 7. Ciascun componente dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'Ordine del Giorno L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

TITOLO 5 - GESTIONE DELLE RISORSE

Articolo 21 - Uso dei laboratori e delle aule specifiche/dedicate

I laboratori e le aule specifiche/dedicate sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di sub-consegnatario (responsabile) ed ha il compito di curare l'elenco del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc. I docenti interessati concorderanno con i colleghi i tempi di utilizzo da parte delle classi. In caso di danni, manomissioni, furti alle

attrezzature o ai locali il docente di turno è tenuto ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente in Presidenza per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili. Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule specifiche/dedicate, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni. I laboratori e le aule specifiche/dedicate devono essere lasciate in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti. L'insegnante avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al responsabile del laboratorio, il quale poi riferirà al Dirigente Scolastico.

Articolo 22 - Sussidi didattici

La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico e di materiale il cui elenco è consultabile presso ogni plesso scolastico. Tale elenco ne specifica anche l'uso e i possibili utilizzatori. I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

Articolo 23 - Diritto d'autore

Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

Articolo 24 - Uso esterno della strumentazione tecnica.

L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico; va segnalato nell'apposito registro, ove verranno riportati tutti i dati richiesti a cura del responsabile. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deporli. Si riporterà inoltre sull'apposito registro la data dell'avvenuta riconsegna ed eventuali segnalazioni di danno. Su segnalazione del docente e in accordo con la famiglia, può essere richiesta, in comodato d'uso, l'apparecchiatura elettronica (Tablet, …) della Scuola, ciò per consentire e agevolare lo studio e la riflessione sulle attività assegnate per casa. I genitori condivideranno e firmeranno un "contratto di comodato d'uso di beni mobili" per una consapevolezza delle norme e responsabilità sull'utilizzo e rispetto della strumentazione in dotazione.

Articolo 25 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

Nessun tipo di materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi e nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. È 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]. È garantita la possibilità di informazione ai genitori

da parte di enti, associazioni culturali, ecc. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.

TITOLO 6 - PREVENZIONE E SICUREZZA

Articolo 26 - Accesso di estranei ai locali scolastici

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di «esperti/cultori della materia» 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. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto. Chiunque ha la possibilità di accedere all'Ufficio del Dirigente Scolastico e agli Uffici di Segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi. I tecnici che operano alle dipendenze delle Amministrazioni Comunali possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previa comunicazione al Dirigente Scolastico o al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione. I rappresentanti e gli agenti di commercio, qualora dovessero recarsi nei plessi, dovranno qualificarsi esibendo il tesserino di riconoscimento.

Articolo 27 - Sosta di mezzi all'interno dell'area scolastica

Non è consentito l'accesso con le automobili nel cortile dei plessi, salvo casi eccezionali debitamente motivati e autorizzati.

Articolo 28 - Rischio ed emergenza

Tra il personale interno devono essere individuati gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto con il compito di: individuare situazioni di possibile rischio/pericolo sia all'interno dell'edificio sia nell'area di pertinenza/utilizzo e segnalarle al Dirigente Scolastico; collaborare alla stesura del Documento di Valutazione dei Rischi; predisporre ed affiggere all'albo il piano per l'uscita in caso di emergenza ed attuare/verificare tutti gli adempimenti ad esso collegati; collocare vicino al telefono i numeri telefonici per il pronto intervento; verificare che i dispositivi antincendio siano soggetti ai previsti controlli; curare che le uscite di emergenza siano sempre sgombre e funzionanti; accertarsi che materiali/sistemi necessari per le uscite di emergenza siano sempre a disposizione degli addetti; coordinare annualmente due esercitazioni di simulata uscita in emergenza; tenere i necessari contatti con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto.

Articolo 29 - Obblighi dei lavoratori

Tutto il personale deve operare con riguardo alla tutela della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni. Ogni lavoratore deve: osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai preposti; utilizzare correttamente i

materiali, le apparecchiature, gli utensili, le attrezzature e gli eventuali dispositivi di sicurezza; segnalare ai preposti eventuali deficienze nelle attrezzature/apparecchiature e ogni condizione di pericolo di cui venga a conoscenza; adoperarsi in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre la situazione di pericolo, dandone tempestiva informazione ai preposti e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; non rimuovere o modificare senza autorizzazione dispositivi di sicurezza o segnaletici; non compiere di propria iniziativa atti o operazioni di non competenza che possano compromettere la propria o l'altrui sicurezza; contribuire, insieme al datore di lavoro e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

Articolo 30 - Sicurezza degli alunni

Gli insegnanti devono vigilare e prestare la massima attenzione in ogni momento della giornata scolastica e durante ogni tipo di attività [didattica, ludica, accoglienza, refezione, ecc.], perché venga previsto ed eliminato ogni possibile rischio. In particolare devono: rispettare l'orario di assunzione del servizio; controllare la sezione/classe sia in spazi chiusi sia aperti; stare fisicamente vicino agli alunni, perché la vigilanza sia effettiva; c. applicare le modalità di plesso per accoglienza/cambio docenti/gestione delle pause nella didattica/uscita; d. programmare/condurre le attività in modo che sia effettivamente possibile un reale controllo ed un tempestivo intervento; valutare la compatibilità delle attività che si propongono con tempi/spazi/ambiente; porre attenzione alla disposizione degli arredi e all'idoneità degli attrezzi; non consentire l'uso di palle/palloni in vicinanza di vetri/lampioni o in altre situazioni a rischio; porre attenzione a strumenti/materiali [sassi, legni, liquidi…] che possono rendere pericolose attività che di per sé non presentano rischi particolari; in particolare nella scuola dell'infanzia, evitare da parte dei bambini l'uso di oggetti appuntiti; evitare l'uso di oggetti, giochi, parti di giochi troppo piccoli, facili da mettere in bocca e di oggetti fragili o facili alla rottura; j. richiedere agli alunni l'assoluto rispetto delle regole di comportamento. Il personale collaboratore, oltre a quanto previsto nelle altre parti del presente regolamento, in relazione alla sicurezza deve: svolgere mansioni di sorveglianza degli alunni in occasione di momentanea assenza degli insegnanti; tenere chiuse e controllate le uscite; controllare la stabilità degli arredi; tenere chiuso l'armadietto del primo soccorso; custodire i materiali per la pulizia in spazio chiuso, con le chiavi collocate in luogo non accessibile agli alunni; pulire e disinfettare scrupolosamente i servizi igienici; tenere asciutti i pavimenti o utilizzare l'apposito segnale in caso di pavimento bagnato; non lasciare incustodito il carrello per le pulizie.

Articolo 31 - Somministrazione di farmaci

Nell'ambiente scolastico devono essere disponibili solo i parafarmaci per le eventuali medicazioni di pronto soccorso. Per casi particolari relativi a motivi terapeutici di assoluta necessità, che richiedano da parte degli alunni l'assunzione di farmaci durante l'orario di frequenza, i genitori devono consegnare al Dirigente: dichiarazione del medico curante che l'assunzione del farmaco è assolutamente necessaria negli orari richiesti, con chiara indicazione, da parte del medico stesso, della posologia, delle modalità di somministrazione e di qualunque altra informazione e/o procedura utile o necessaria; richiesta scritta per la somministrazione, firmata

dai genitori o da chi esercita la potestà genitoriale, con esonero di responsabilità riferita alla scuola e agli insegnanti. Il Dirigente Scolastico, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci, effettua una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci e concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci. Verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci. Tale somministrazione non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto [nota MIUR 25 novembre 2005, Prot. n. 2312].

Articolo 32 – Momenti di convivialità e introduzione di alimenti a scuola

Non è consentita l'introduzione a scuola di cibo dall'esterno (destinato agli alunni, dolci, caramelle…) per evitare che ragazzi celiaci, intolleranti o altro ingeriscano inavvertitamente qualche ingrediente. Privilegiare giochi, canti, balli o altri momenti ludici rispetto al momento di consumo dei dolci.

In occasione dei momenti di convivialità programmati dall' Istituto, esclusivamente in presenza dei genitori, previa acquisizione di liberatoria da parte delle famiglie e verifica di fattibilità da parte del dirigente scolastico, sarà possibile il consumo di alimenti confezionati e muniti di etichetta a norma di legge.

Articolo 33 -Uso del telefono

L'uso dei telefoni della scuola è riservato a necessità relative al servizio. L'uso del telefono della scuola è consentito solo per comunicare eventuali stati di malessere alla famiglia. Fatte salve le eccezioni previste all'Art. 7, è vietato a tutti gli studenti l'uso dei telefoni cellulari all'interno dell'Istituto e pertanto questi dovranno essere spenti. Gli studenti che venissero sorpresi all'interno dell'Istituto ad usare il telefono cellulare o con un telefono cellulare acceso subiranno la requisizione temporanea dello stesso [la prima volta fino al termine delle attività didattiche quotidiane, le volte successive fino alla consegna ad un genitore]. In seguito, si informerà telefonicamente il genitore e unitamente allo stesso, si procederà a verificare la presenza sull'apparecchio di video o foto lesivi della privacy nei confronti di altri alunni o personale della scuola. Inoltre si provvederà ad eliminare i suddetti (video e foto). Il divieto di utilizzare il telefono cellulare, durante le lezioni, vale anche per il personale docente, come già previsto da una circolare ministeriale [cfr. circolare n. 362 del 25 agosto 1998]. Si precisa che L'Istituzione scolastica è esonerata da qualsiasi responsabilità nell'eventualità di danneggiamento o sottrazione dell'apparecchio durante l'intera permanenza a scuola.

TITOLO 7- VIAGGI D'ISTRUZIONE

Articolo 34- Finalità

I viaggi d'istruzione devono avere la finalità di integrazione delle normali attività della scuola, tendenti alla formazione generale della personalità degli alunni e devono suscitare l'interesse delle scolaresche in relazione alla fascia d'età. I loro scopi sono evidentemente didattici edeminentemente cognitivo-culturali, ma,

contemporaneamente, anche relazionali e, pertanto, non vanno trascurati nella realizzazione gli aspetti promozionali dei processi di socializzazione di gruppo. Tali iniziative vanno considerate come momento integrante della lezione concepita come un sistema articolato di esperienze di apprendimento teorico-pratiche, finalizzato a promuovere nell'allievo una crescita contemporanea di tutte le strutture della personalità. Il contatto sempre più immediato dell'uomo con l'ambiente consente di acquisire una maturità più ampia e una educazione ecologica che stimola ad una considerazione più profonda dei valori della vita nei suoi aspetti culturali e storici.

Articolo 35 – Numero viaggi d'istruzione

Nell'arco dell'anno scolastico sono consentiti n. 1 viaggio di istruzione e n. 1 uscita didattica per classe. Non rientrano nella stessa normativa le passeggiate a scopo didattico, che si svolgono senza mezzidi trasporto all'interno del Comune.

I viaggi d'istruzione, così genericamente denominati, comprendono una vasta gamma di iniziative, che si possono così sintetizzare:

- viaggi di integrazione culturale in Italia e all'estero.
- viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo, essenzialmente finalizzati alla acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche.
- visite guidate. Si effettuano nell'arco di una sola giornata, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie. Le visite guidate possono essere effettuate anche in comune diverso da quello dove ha sede l'istituzione scolastica, fermi restando il rientro nella stessa giornata e il divieto di viaggiare in orario notturno (divieto previsto, del resto, per qualsiasi tipo di viaggio).
- viaggi connessi ad attività sportive.

Articolo 36 – Destinazione

I viaggi di istruzione per gli alunni della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e Secondaria di primo Grado sono organizzati rispettivamente tenendo conto della progettazione didattico-educativo e dell' età degli alunni.

- Per gli alunni della scuola dell'Infanzia si autorizzano le Visite Guidate nell'ambito della regione Puglia.
- Per tutte le classi della Scuola Primaria si autorizzano gli spostamenti nell'ambito della regione Puglia.
- Per la Scuola Secondaria di 1° Grado, si autorizzano gli spostamenti sull'intero territorio nazionale.

Tutti i partecipanti a viaggi o visite debbono essere in possesso di un documento d' identificazione (e tessera sanitaria) nonché, per i viaggi all'estero, di un documento valido per l'espatrio.

È opportuno che ad ogni viaggio partecipino studenti compresi nella medesima fascia di età, sussistendo tra i coetanei esigenze ed interessi per lo più comuni. Considerata la valenza didattica dei viaggi di istruzione in nessun caso devono essere esonerati, anche parzialmente, a meno di non vederne vanificati gli scopi didattici cognitivo - culturali e relazionali. In nessun caso, ad eccezione dei viaggi connessi ad attività sportive agonistiche, può essere effettuato un viaggio al quale non sia assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli studenti componenti le classi coinvolte.

I viaggi d' istruzione e le visite guidate sono a tutti gli effetti attività didattiche educative e parte integrante della progettazione. Pertanto i docenti e gli alunni devono rispettare le norme e le regole dell'Istituto Scolastico.

È necessario che gli insegnanti accompagnino gli alunni soltanto in località conosciute, evitando l'improvvisazione e la casualità. I viaggi d'istruzione devono essere previsti e programmati all'inizio dell'anno scolastico e debitamente inseriti nel programma didattico annuale previsto per la classe. Soltanto in tale modo si darà sicurezza di tale valore educativo alle iniziative. I viaggi d'istruzione potranno avere dignità formativa e legittimazione solo se inseriti nella programmazionecome fattore e strumento di collegamento tra l'esperienza extra-scolastica finalizzata ad introdurre gli alunni alla conoscenza diretta delle risorse delle istituzioni operanti sul territorio. Tali iniziative vanno progettate come esperienze di apprendimento integrate nel curriculum scolastico. Per un adeguato svolgimento del viaggio deve essere impostata preventivamente un'attività didattica voltaa stimolare i processi di apprendimento/ricerca: il viaggio deve risolversi in una verifica d'ipotesi formulate sulla base di una ricerca conoscitiva. E' opportuna la predisposizione di materiale didattico articolato che consenta una adeguata preparazione preliminare del viaggio nelle classi interessate, fornisca le appropriate informazioni durante la visita, stimoli la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e suggerisca iniziative di sostegno e di estensione.

Articolo 37- Accompagnatori

I docenti accompagnatori devono essere di norma 1 ogni 15 studenti per i viaggi in Italia e 1 ogni 10 studenti per i viaggi all' estero. Nel caso di alunni diversamente abili si fa riferimento al PEI.
Gli accompagnatori dovranno appartenere preferibilmente alle classi frequentate dagli alunni partecipanti al viaggio; solo in casi eccezionali, qualora non ci sia la disponibilità di un numero adeguato di docenti, si può ricorrere ad insegnanti di altre classi.
Per i viaggi all'estero almeno 1 degli accompagnatori dovrà possedere una buona conoscenza della lingua parlata dal paese di destinazione.
Deve essere assicurato l'avvicendamento, di norma, dei docenti accompagnatori, in modo daescludere che lo stesso docente partecipi a più viaggi di istruzione nel medesimo anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pur essendo comunque sempre auspicabile una rotazione dei docenti, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante.
È dovere preminente degli insegnanti provvedere alla sorveglianza e alla sicurezza continua di tutti gli alunni.

Articolo 38- Periodo

I viaggi di istruzione possono essere effettuati fin dall'inizio delle lezioni. È fatto divieto di effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese di scuola, durante il quale l'attività didattica è, in modo più accentuato, indirizzata al completamento delle attività didattiche, in vista della conclusione dellelezioni. Si può derogare a tale disposizione solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive o a visite guidate ai parchi naturali e nazionali di montagna, considerato che la loro particolare condizione climatica non consenta l'accesso prima della tarda primavera, o di visite collegate, a livello temporale, a elementi specifici della programmazione. Particolare attenzione va posta, nella programmazione delle iniziative in esame, al problema della sicurezza. Deve essere pertanto evitata quanto più è possibile l'organizzazione di viaggi in periodi di alta stagione turistica nei giorni prefestivi, durante i quali, com'è noto, vi è un eccessivo carico di traffico nelle strade. È opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività costituzionali della scuola (Invalsi, operazione degli scrutini, elezioni scolastiche...). Tuttavia, è preferibile che i viaggi di istruzione delle classi terze della Scuola Secondaria di Primo Grado vengano effettuati durante il Primo

Quadrimestre dell'anno scolastico, al fine di poter agevolare un'adeguata preparazione all'Esame conclusivo del Primo Ciclo.

TITOLO 8 – VALIDITÀ E DURATA

Articolo 39 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione da parte del Consiglio di Istituto; Il presente Regolamento è valido fino alla introduzione di un nuovo Regolamento; Il Consiglio di Istituto può apportare modifiche in qualsiasi momento che, una volta approvante, diventano parte integrante del Regolamento ed entrano immediatamente in vigore.

Il presente regolamento è letto, approvato e sottoscritto dal Consiglio d'Istituto ed è pubblicato nella sezione *Amministrazione Trasparente* del SITO WEB dell' Istituto www.icpresicceacquarica.edu.it .

DIRIGENTE SCOLASTICA
Laura Marrocco

PRESICCE ACQUARICA (LE), VIA FIORE
0833-721189
C.M. LEIC8AN008
C.F. 90018420753
WWW.ICPRESICCEACQUARICA.EDU.IT
LEIC8AN008@ISTRUZIONE.IT
LEIC8AN008@PEC.ISTRUZIONE.IT