



Insieme siamo scuola



VII ISTITUTO COMPRENSIVO "G. A. COSTANZO"

Viale Santa Panagia 162, 96100 SIRACUSA tel. 0931/758333- fax 0931/754867-C.F. 80002030890-Cod.Univoco UFBAQC
e-mail: sric80600c@istruzione.it website: www.7icostanzosiracusa.edu.it/ PEC: SRIC80600C@PEC.ISTRUZIONE.IT

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio. Ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento, che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio di Istituto ed è conforme ai principi e alle norme dell'Art.10 del D.Lgs. 297/1994, dell'Art. 4 del D.P.R. 249/1998 e del D.P.R. 275/1999 recante il Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche e ha, pertanto, carattere vincolante.

È uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica. Gli obiettivi comportamentali sono individuati dal Collegio dei Docenti ed applicati concordemente dai vari consigli di classe, interclasse e intersezione, nel rispetto della più recente normativa.

Tale regolamento è coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

TITOLO I Tempi di funzionamento

Art. 1

Il VII I.C. "G.A. Costanzo" adotta un orario settimanale di funzionamento su **cinque giorni, dal lunedì al venerdì**, nel rispetto del monte ore annuale.

Il suono della campana segna l'inizio e la fine delle lezioni, nonché l'inizio e la fine della ricreazione per la Scuola Secondaria. **L'orario d'inizio delle lezioni è fissato per le ore 7:50 per la Scuola Secondaria di 1° Grado, per le ore 8:00 per la Scuola Primaria e per le ore 8:10 per la Scuola dell'Infanzia.**

È vietato introdursi nei locali scolastici e nel cortile della scuola prima di tale orario, tranne nei casi espressamente autorizzati dal Dirigente Scolastico; la scuola declina ogni responsabilità per eventuali infortuni occorsi ad alunni introdottisi nei locali scolastici e nel cortile della scuola prima dell'orario di ingresso.

L'ingresso e le uscite saranno così disciplinati:

- gli alunni delle sezioni 1^a, 2^a, 3^a, 6^a e 8^a della Scuola dell'Infanzia **entreranno e usciranno da Via Unione Sovietica** lato nord dell'istituto; le sezioni 4^a, 5^a, 7^a **entreranno e usciranno dall'ingresso** presente nel cortile sulla sinistra;
- gli allievi della Scuola Primaria appartenenti alle classi 1 A, 1 B, 1 C, 1 D, 2 C e 2 D **entreranno e usciranno** dalla porta sotto le scale di emergenza situata nel cortile sul lato destro; II A e II B

entreranno e usciranno dal portone centrale; le classi III A e III B **entreranno e usciranno** dall'ingresso situato nel cortile sul lato sinistro;

le classi III C, III D, IV A, IV B, IV C, V A, V B, V C **entreranno e usciranno** dal portone centrale;
- gli studenti della Scuola Secondaria di 1° Grado delle classi seconde **entreranno e usciranno** dal portone centrale.

Non sarà consentito alle famiglie degli studenti della Scuola Secondaria di entrare all'ingresso e all'uscita nel cortile della scuola.

Per quanto concerne la Scuola Primaria, sono autorizzati ad entrare solo i genitori degli alunni frequentanti le classi prime e seconde.

Si ricorda che, a seguito della modifica dell'art.51 della legge 16 Gennaio 2003 n.3, è stato inserito il seguente 1 – bis: *“Il divieto di fumo è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza degli istituti scolastici di ogni ordine”. L'inosservanza di tali disposizioni è punita con sanzioni amministrative pecuniarie”.*

Le lezioni termineranno:

- per la Scuola dell'Infanzia alle ore 16:00 (con una pausa mensa che va dalle ore 12:30 alle 13:45);
- per le classi della Scuola Primaria alle 14:00;
- per la Scuola Secondaria di I Grado alle 13:50.

Alla fine delle lezioni gli alunni, rispettando le indicazioni del piano di sicurezza dell'istituto, raggiungeranno la rispettiva uscita, accompagnati dall'insegnante dell'ultima ora che consegnerà gli studenti alle famiglie, **le quali preleveranno, con puntualità, i propri figli negli spazi riservati alle classi segnalati nel cortile della scuola. Per eventuali ed “eccezionali” difficoltà ad essere presenti all'orario d'uscita degli alunni, i genitori devono avvisare per tempo la scuola (Vedi art. 11). Dopo il terzo ritardo nel ritiro del proprio figlio in uscita, la segnalazione verrà trasmessa al Dirigente Scolastico per i provvedimenti conseguenti (richiamo scritto, avviso alle autorità competenti per indagare sui motivi di questi abbandoni temporanei del minore).**

Art. 2

Gli allievi della **Scuola dell'Infanzia** saranno accompagnati all'ingresso della sezione dal genitore entro e non oltre le ore 8:30. Dopo tale orario, i genitori non saranno più ammessi all'interno della scuola e gli allievi ritardatari saranno affidati al personale ausiliario che provvederà ad accompagnarli nelle rispettive classi di appartenenza.

Gli alunni della **Scuola Primaria** saranno accompagnati in classe dalle insegnanti che li preleveranno dal punto di raccolta in cortile. I ritardatari, giunti dopo le ore 8:15, saranno accompagnati in classe dal personale ausiliario previa richiesta, da parte del genitore, del permesso d'ingresso.

Gli studenti della **Scuola Secondaria di 1° Grado** saranno accompagnati in classe dai docenti della prima ora che li preleveranno dal punto di raccolta in cortile. **Gli studenti ritardatari**, giunti dopo le ore 8:05, **saranno ammessi in classe solo se in possesso del permesso firmato dal genitore da richiedere presso la portineria dell'istituto.** In assenza del permesso firmato, l'indomani, l'alunno dovrà essere accompagnato dal genitore.

Il portone principale sarà chiuso dopo l'ingresso degli allievi.

Art. 3

La ricreazione avrà luogo dalle ore 9:45 alle ore 10:30 per la Scuola dell'Infanzia.

Per la Scuola Primaria e per la Scuola Secondaria, si prevedono due momenti di ricreazione così articolati:

Scuola Primaria: 09:50 - 10:10 / 11:55 - 12:10

Scuola Secondaria: 09:45 - 10:00 / 11:45 - 12:00

Durante i minuti di break, è opportuno far arieggiare le aule.

Gli studenti della Scuola Secondaria faranno ricreazione nei corridoi del piano sotto la sorveglianza degli insegnanti, collaborati dal personale ausiliario, in modo particolare per quanto riguarda la vigilanza nei bagni onde evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose.

Su base volontaria, il docente potrà accompagnare i propri studenti nel cortile della scuola per lo svolgimento della ricreazione, evitando assembramenti e garantendo al meglio la vigilanza sugli alunni.

Art. 4

Sono previsti giorni di apertura pomeridiana della scuola per l'espletamento delle attività previste nell'ambito dell'Ampliamento dell'Offerta Formativa secondo modalità che saranno previamente comunicate alle famiglie. La partecipazione alle suddette attività da parte degli studenti deve essere autorizzata dal genitore o da chi ne fa le veci tramite un'apposita autorizzazione distribuita dalla scuola.

TITOLO II Vigilanza sugli alunni

Art. 5

La scuola ha l'obbligo e la responsabilità di sorvegliare e di custodire gli alunni dall'orario di inizio delle attività didattiche (ore 7:50 Scuola Secondaria I Grado, ore 8:00 Scuola Primaria e ore 8:10 Scuola dell'Infanzia) fino al termine delle lezioni, quando verranno prelevati da un familiare o da un loro delegato.

Gli insegnanti hanno il dovere di vigilare sugli alunni durante tutto l'orario scolastico. Per tale ragione, durante le ore di studio, i docenti non devono allontanare dalla classe gli alunni che disturbano il normale svolgimento delle lezioni.

I collaboratori scolastici hanno il compito di coadiuvare i docenti, così da garantire il sereno svolgimento delle attività in ogni momento della giornata. Gli stessi **non sono autorizzati a consegnare agli alunni merende e/o materiale scolastico.**

Art. 6

L'ingresso e l'uscita degli alunni vengono fissati in base agli orari stabiliti e in relazione alla tipologia delle sezioni/classi così come indicato nel P.T.O.F. d'Istituto. Tali orari devono essere portati a conoscenza delle famiglie all'inizio dell'anno scolastico.

Il cancello viene aperto alle ore 7:45 per consentire l'entrata degli studenti della Scuola Secondaria; l'ingresso per gli alunni della Scuola Primaria sarà consentito alle ore 07:55.

Ricade sui genitori autorizzati all'ingresso (classi prime e seconde della Scuola Primaria) la responsabilità dei propri figli all'interno del cortile antistante la scuola in ore diverse da quelle dell'orario delle lezioni.

Al suono della campana, gli allievi entreranno nella scuola e raggiungeranno le proprie aule secondo le disposizioni contenute nell'**art. 2** del presente Regolamento.

Le porte e i cancelli sono richiusi quindici minuti dopo l'inizio delle lezioni e rimarranno chiusi durante l'intero orario scolastico. Non disponendo la scuola di sistemi di automazione dei cancelli, tutte le persone autorizzate ad introdursi nei locali durante l'orario scolastico

(ricevimento segreteria, dirigente scolastico, ingresso zaini, carrozzine ecc.), avranno cura di accostare sempre il cancello pedonale o scorrevole di ingresso.

I movimenti dell'entrata e dell'uscita dall'edificio devono essere organizzati in modo da evitare assembramenti negli atri e lungo le scale.

Queste stesse disposizioni devono essere rispettate anche per l'ingresso pomeridiano degli studenti per le attività di Ampliamento dell'Offerta Formativa.

Non sono consentite entrate e uscite nel cortile della scuola con motorini o monopattini elettrici.

In caso di sciopero o di assemblea sindacale, i minori non accompagnati dai genitori saranno trattenuti a scuola e posti sotto la vigilanza dei docenti e del personale ausiliario in servizio.

Art. 7

Il cambio di turno tra i docenti nelle classi deve avvenire nella maniera più celere possibile. Per assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire il cambio degli insegnanti nelle classi in maniera tempestiva e, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli alunni da parte del docente, dovranno vigilare sulla scolaresca sino all'arrivo dell'insegnante in servizio nell'ora successiva.

Art. 8

In caso di ritardo o di assenza dei docenti, i collaboratori sono tenuti a vigilare sugli alunni, dando avviso all'ufficio di segreteria affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.

Art. 9

Per quanto concerne la vigilanza degli alunni durante la ricreazione si rimanda all'**art. 3** del presente regolamento.

Art. 10

La vigilanza sui minori con disabilità grave deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'assistente AS.A.COM. assegnato dal Comune o dal docente della classe, eventualmente coadiuvato da un collaboratore scolastico, in caso di necessità.

Art. 11

All'uscita da scuola, sia al termine delle lezioni, sia in caso di uscita anticipata per validi motivi personali, gli alunni dovranno essere sempre prelevati da un genitore o da un adulto di sua fiducia, **dietro presentazione di una delega** depositata in segreteria. **La delega va esibita al collaboratore in portineria e ha validità annuale.**

Nel caso in cui il genitore sia impossibilitato a prelevare il figlio, lo stesso è tenuto ad avvisare telefonicamente la segreteria affinché il Dirigente o un suo delegato possa disporre di trattenere il minore, affidandolo al personale scolastico. La telefonata sarà registrata come fonogramma che dovrà contenere il nome di chi ha chiamato, l'ora e il nome dell'alunno da trattenere. I genitori o i loro delegati sono tenuti ad essere puntuali all'uscita, in modo che il momento del ritiro del bambino avvenga nella massima sicurezza e tranquillità.

Nel caso di alunni frequentanti la Scuola Secondaria di I Grado, il genitore, in considerazione dell'età del/la proprio/a figlio/a, del grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto all'autoresponsabilizzazione, può autorizzare la Scuola a consentire l'uscita autonoma del minore dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. Tale autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.

È, altresì, consentita da parte dello/a studente/essa, previa autorizzazione del genitore, la fruizione in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico, esonerando, così, il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata sia all'ingresso che al termine delle attività scolastiche.

Ciò ai sensi dell'art. 19 bis del Decreto Legge n. 148 del 16/10/2017, convertito in Legge 4 dicembre 2017 n. 172 e fino a futura comunicazione contraria.

Tutte le autorizzazioni possono essere firmate da un solo genitore il quale, alla luce delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del Codice civile, dichiara, sotto sua responsabilità, che la richiesta è stata condivisa da entrambi i genitori.

Solo gli alunni i cui genitori abbiano consegnato la documentazione richiesta presso la segreteria della scuola saranno autorizzati ad uscire autonomamente.

I familiari sono altresì invitati a fornire uno o più numeri telefonici di sicura reperibilità, ove sia possibile contattarli in caso di necessità.

Qualora i genitori fossero separati, è opportuno che venga depositata agli atti copia della sentenza affinché l'amministrazione possa agire in conformità.

In caso di ritardo dei genitori all'uscita, gli studenti saranno posti sotto la vigilanza del personale ausiliario presso i locali della portineria (ingresso principale). Tale evento è da considerarsi eccezionale, i casi reiterati verranno segnalati alle autorità competenti.

Art. 12

Gli alunni raggiungono la palestra e gli altri impianti sportivi accompagnati dagli insegnanti di Scienze Motorie o loro sostituto o, qualora se ne presentasse la necessità, con la collaborazione del personale ausiliario specificatamente incaricato dal DSGA.

Art. 13

Lo spostamento degli alunni all'interno dell'Istituto deve avvenire sotto la vigilanza degli insegnanti di turno e in maniera ordinata e silenziosa.

Se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni, l'insegnante che ha effettuato il trasferimento accompagna la classe all'uscita della scuola.

Art. 14

Durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione, la vigilanza sugli alunni deve essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori. Il Dirigente Scolastico provvede ad assegnare gli insegnanti nel rapporto di uno a 15 alunni, salvo eventuali deroghe che rendessero necessario aumentare il numero di accompagnatori.

In caso di partecipazione di uno o più alunni con disabilità, viene designato un accompagnatore fino a due studenti su parere vincolante del consiglio di classe.

Durante la permanenza fuori dalla scuola, gli allievi della Scuola dell'Infanzia e Primaria dovranno sempre indossare un simbolo di riconoscimento (cappellino, foulard, targhetta, ecc.)

Art. 15

La scuola e il suo personale sono esonerati da ogni responsabilità per infortuni o fatti derivanti da inosservanze da parte degli alunni, dalla mancata osservanza di ordini e prescrizioni emanati.

TITOLO III Norme relative al comportamento degli alunni

Art. 16

Gli alunni entreranno all'interno della scuola al suono della campana. È consentito un margine di tolleranza di 15 minuti sia per la Scuola Primaria (08:15) che per la Secondaria (08:05).

Art. 17

Gli alunni in ritardo della Scuola Primaria e Secondaria di I Grado **sono ammessi in classe, previa firma del genitore sul permesso richiesto all'ingresso della scuola.** Benché ammesso, sarà comunque computata un'ora di assenza che, qualora si reiterasse la mancanza, potrebbe determinare il superamento del tetto massimo di assenze consentito pari ai tre quarti del monte ore annuale.

Non è ammessa l'entrata oltre la 2° ora di lezione e tale ritardo è ammissibile solo in caso di esibizione di un giustificativo attestante esami diagnostici o visite mediche.

Non verranno autorizzati dal Dirigente ingressi posticipati non adeguatamente giustificati dai genitori. Qualora l'allievo registri un numero di ritardi non autorizzati superiore a cinque per quadrimestre, si applicheranno le sanzioni previste dal presente regolamento.

Art. 18

Eventuali uscite anticipate dalla scuola vengono autorizzate dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato solo in casi eccezionali (gravi problemi di salute, visite mediche non effettuabili in orario pomeridiano ecc.).

Per non arrecare disturbo al regolare svolgimento della stessa, l'uscita anticipata avverrà comunque solo alla fine dell'ora di lezione. A seconda dell'orario di uscita, saranno computate le ore di assenza corrispondenti. Non saranno consentite uscite anticipate durante il corso dell'ultima ora, salvo casi particolari rappresentati al Dirigente Scolastico o per motivi di salute.

Qualora l'allievo registri un numero di uscite anticipate a richiesta del genitore e non autorizzate dal Dirigente Scolastico a cinque per quadrimestre, si applicheranno le sanzioni previste dal presente regolamento.

Art. 19

Gli alunni devono avere massima cura e rispetto per le attrezzature, per il materiale didattico, per i libri della biblioteca; non debbono sporcare con scritte, disegni o altro le pareti, le porte, i banchi e i servizi igienici; né debbono buttare carte o altro per terra. Ciascun alunno responsabile dei danni all'edificio e alle strutture scolastiche sarà soggetto a provvedimenti disciplinari e/o a sanzioni pecuniarie e verrà chiesto alle famiglie il rimborso delle spese sostenute.

Art. 20

L'alunno deve recarsi a scuola curato nell'aspetto e nella pulizia. Per gli allievi della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria è obbligatorio l'uso del grembiule. Per quest'ultimo ordine, i colori previsti sono bianco per le bambine e azzurro per i bambini. **In alternativa, per i due ordini, è ammesso indossare magliette e felpe con il logo della scuola. Per la Scuola dell'Infanzia, i colori saranno concordati con i docenti delle sezioni. Per la Scuola Primaria, il colore sarà blu elettrico per tutte le classi.**

L'abbigliamento delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria di I Grado deve essere consono all'ambiente scolastico. Gli alunni devono evitare magliette corte, scollate e trasparenti; shorts, jeans o pantaloni troppo stretti e strappati.

Lo studente deve portare con sé quanto occorre per seguire efficacemente le lezioni. Nel caso in cui l'alunno sia ripetutamente sfornito di strumenti di lavoro, inizialmente ne sarà informata la famiglia, in un secondo tempo sarà soggetto a provvedimenti disciplinari.

Non è consentita l'introduzione nell'Istituto di materiali non compatibili con lo svolgimento delle lezioni, in particolare oggetti potenzialmente pericolosi o nocivi.

Art. 21

Ogni alunno è tenuto a custodire personalmente i propri strumenti didattici ed effetti personali. **La scuola non è responsabile del loro mancato ritrovamento.**

Art. 22

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dall'apposito regolamento, eseguendo con assoluta tempestività, se necessario, le azioni previste dal "piano di evacuazione" dell'edificio scolastico.

Art. 23

È assolutamente vietato utilizzare il telefono cellulare in classe o in altri locali della scuola e tenerlo a vista anche se spento. In caso contrario, verrà requisito e riconsegnato solo al termine della giornata scolastica. Qualora la circostanza si ripeta sarà consegnato ad uno dei genitori o chi ne fa le veci.

È consentito l'uso dei telefoni cellulari e di analoghi dispositivi elettronici con il consenso del docente quali strumenti compensativi, per finalità inclusive, didattiche e formative, nonché nel quadro del Piano Nazionale Scuola Digitale e degli obiettivi della "cittadinanza digitale" di cui all'art. 5 L. 25 agosto 2019, n. 92.

Tra le "finalità inclusive" che permettono l'uso dei telefoni cellulari in classe, le scuole devono fare attenzione alle condizioni di salute degli studenti che, documentate, richiedano l'uso di smartphone collegati a dispositivi salvavita, o utili a segnalazioni mediche da remoto. (Nota Prot. n. 107190 del 19 Dicembre 2022).

Le visite guidate e i viaggi di istruzione sono da considerare come "attività didattica" a tutti gli effetti. Pertanto, gli alunni potranno usare il cellulare limitatamente alle comunicazioni indispensabili e per scattare delle foto, ma non devono distrarsi eccessivamente dall'attività in corso.

Qualunque chiamata alla famiglia può essere fatta dai telefoni che la scuola mette a disposizione, ma sempre con l'autorizzazione di un docente.

Inoltre, è vietato utilizzare apparecchiature elettroniche, di qualsiasi tipo, in contrasto con le finalità della scuola. In particolare, è vietato riprendere con qualsivoglia dispositivo l'immagine, statica o in movimento, di chiunque senza averne il consenso. A maggior ragione il divieto si estende alla riproduzione e diffusione di immagini senza il consenso della/e persona/e interessata/e poiché si configurano come violazione della privacy, perseguibile quindi per legge.

Art. 24

Durante il cambio dell'ora è assolutamente proibito agli alunni sostare davanti alle aule o nel corridoio. Quando si resta momentaneamente senza insegnanti se ne attende l'arrivo seduti al proprio posto e in silenzio.

Art. 25

È proibito uscire dalla classe per recarsi dal Dirigente, in segreteria o altrove senza autorizzazione del docente.

Art. 26

L'alunno potrà recarsi ai servizi solo con il permesso dell'insegnante. Durante il tragitto è obbligatorio mantenere un comportamento disciplinato. **Non è consentito agli allievi uscire dalle aule durante la prima ora di lezione, salvo casi di assoluta necessità. Dopo tale ora, gli studenti potranno uscire, preferibilmente uno per volta, autorizzati dal docente in servizio nella classe. Un uso frequente dei servizi igienici potrà essere autorizzato solo dietro presentazione di certificazione medica.**

Art. 27

Gli alunni sono tenuti ad ascoltare gli avvertimenti del personale ausiliario, specie in relazione alla pulizia e all'ordine.

Art. 28

Gli alunni durante la giornata dovranno garantire serenità e tranquillità di lavoro a tutti; quegli alunni che con il loro comportamento offendono la disciplina e il decoro andranno incontro ai provvedimenti disciplinari ed educativi previsti dalle vigenti disposizioni.

Art. 29

Per essere riammesso in classe, l'alunno che si è assentato per uno o più giorni dovrà presentare la giustificazione, firmata da uno dei genitori o da chi ne fa le veci, all'insegnante della prima ora.

Per la **Scuola Secondaria di I grado** dovrà essere utilizzato il libretto delle assenze acquistato dalle famiglie su cui il genitore o, eventualmente, le persone autorizzate a giustificare le assenze dello studente, apporranno la propria firma davanti al Dirigente o ad un suo delegato.

Per le assenze o i ritardi ritenuti ingiustificati non potrà accettarsi la sola giustificazione scritta, ma si potrà richiedere la presenza a scuola di uno dei genitori o di chi ne fa le veci.

Si ricorda che, ai fini della validità dell'anno scolastico e per la valutazione degli alunni di Scuola Secondaria di I Grado, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. L'impossibilità di accedere alla valutazione comporta la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale del primo ciclo d'istruzione.

L'unica deroga al numero indicativo di 40 giorni di assenze consentiti nel corso dell'anno scolastico è applicabile soltanto nei seguenti casi:

- **gravi motivi di salute adeguatamente documentati;**
- **terapie e/o cure programmate documentabili;**
- **gravi e documentabili motivi di famiglia;**
- **partecipazione ad attività agonistiche nazionali e internazionali organizzate da federazioni riconosciute dal CONI.**

Eventuali deroghe al numero di assenze, in particolare per gli alunni BES, saranno valutate dai Consigli di classe in considerazione della specificità dei singoli casi.

Art. 30

Per le assenze causate da malattia è necessario esibire un certificato medico. In conseguenza della cessazione dello stato di emergenza, trova applicazione generalizzata la previgente disciplina di cui alla legge regionale 19 luglio 2019, n. 13 il cui art. 3 sancisce che l'obbligo di certificazione medica per assenza scolastica si applichi per assenze superiori ai 10 giorni.

Per tutti gli ordini, occorre calcolare anche i festivi. Non possono essere accettati certificati cumulativi esibiti a distanza di tempo rispetto al rientro.

Art. 31

Gli alunni possono partecipare alle gite scolastiche e ai viaggi di istruzione previa autorizzazione scritta di uno dei genitori o di chi ne fa le veci.

TITOLO IV Sanzioni disciplinari

Art. 32

Nei rapporti docenti-alunni si sottolinea l'efficacia determinante della credibilità, dell'equilibrio, della professionalità del docente, e si ribadisce la necessità che il rapporto con l'alunno sia fondato sempre sull'autorevolezza, sulla fermezza e sul rispetto reciproco.

I provvedimenti disciplinari devono avere finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Le sanzioni terranno conto della situazione personale dell'alunno, saranno proporzionate all'infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno secondo le seguenti tabelle:

Tabella A

MANCANZE DISCIPLINARI NON GRAVI		
COMPORTEMENTI	SANZIONI	ORGANI COMPETENTI
Disturbo delle lezioni	Richiamo verbale e/o ammonizione scritta	Dirigente Scolastico e Docenti
Uso di abbigliamento non adeguato al contesto scolastico	Richiamo verbale e/o ammonizione scritta	Dirigente Scolastico e Docenti
Condotta non conforme ai principi di correttezza e buona educazione	Richiamo verbale e ammonizione scritta	Dirigente Scolastico e Docenti
Contravvenzione alle disposizioni del docente	Richiamo verbale e ammonizione scritta	Dirigente Scolastico e Docenti

Mancata giustificazione degli ingressi posticipati e delle assenze	Ammonizione scritta	Docente coordinatore Docente dell'ora
Disturbo continuato delle lezioni	Ammonizione scritta	Dirigente Scolastico e Docenti
Consumo di alimenti e/o bevande in classe al di fuori dei momenti di ricreazione	Richiamo verbale e/o ammonizione scritta	Dirigente Scolastico e Docenti

Tabella B

MANCANZE DISCIPLINARI GRAVI		
COMPORTAMENTI	SANZIONI	ORGANI
a. Falsificazione della firma del genitore b. Ricorso alla violenza verbale e fisica (atti di bullismo) c. Utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui d. Fare discriminazioni nei confronti di altre persone e. Sottrazione di oggetti altrui f. Uscita dalla classe senza autorizzazione g. Mancato rientro in classe in orario congruo h. Rifiuto di dichiarare il proprio nome e la classe di appartenenza al personale	Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (sino a 15 giorni)	Consiglio di classe / interclasse

della scuola		
a.Lanci di oggetti contundenti b. Violazione delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati c. Introduzione nella scuola di alcolici e droghe	Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (anche oltre 15 giorni)	Consiglio di classe / interclasse
Danneggiamento volontario di attrezzature e di strutture (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi nelle palestre, ecc)	Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (sino a 15 giorni)	Consiglio di classe / interclasse
Infrazione del divieto di fumo	Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (sino a 15 giorni)	Consiglio di classe / interclasse
Infrazioni non gravi che si ripetono dopo sanzioni già applicate	Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (sino a 15 giorni)	Consiglio di classe / interclasse
Uso di telefonini cellulari e di altri dispositivi elettronici durante le lezioni	Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (sino a 15 giorni)	Consiglio di classe / interclasse
Uso di videocamere, fotocamere e registratori vocali nei locali dell'istituto	Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (sino a 15 giorni)	Consiglio di classe / interclasse
Mancato mantenimento dell'ordine e/o della pulizia degli ambienti scolastici, tanto da pregiudicarne l'utilizzo per le attività successive	Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (sino a 15 giorni)	Consiglio di classe / interclasse
Reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o costituiscono pericolo per l'incolumità delle persone	Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni	Consiglio d'Istituto
Recidiva di atti di violenza grave o comunque tali da generare un elevato allarme sociale	Allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi	Consiglio d'Istituto

Tabella C

MANCANZE DISCIPLINARI PUNIBILI CON MULTA		
COMPORTAMENTI	SANZIONI	ORGANI
Infrazione al divieto di fumare all'interno della scuola e fumare sostanze vietate	Vedasi normativa vigente	Dirigente Scolastico o funzionario individuato ai sensi della normativa vigente a seguito della segnalazione dell'infrazione
Danneggiamenti di strutture o attrezzature dovute a incuria o trascuratezza	Secondo l'entità del danno	Dirigente Scolastico o suo delegato a seguito della segnalazione dell'infrazione

Inoltre:

1. Il pagamento della multa non estingue le mancanze disciplinari e non esclude, quindi, l'applicazione delle sanzioni di cui alle tabelle A e B.
2. La reiterazione di mancanze disciplinari non gravi si configura come una grave infrazione disciplinare e, pertanto, può essere sanzionata col temporaneo allontanamento dall'Istituto.
3. La decisione su provvedimento di divieto di partecipazione alle visite guidate o ai viaggi d'istruzione o ad altre attività al di fuori dell'Istituto per gli studenti sanzionati o che hanno reiterato infrazioni al regolamento è di competenza del consiglio di Classe/Interclasse.
4. Nei periodi di allontanamento fino a 15 giorni la scuola, per il tramite del Consiglio di classe o del docente coordinatore, mantiene un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nell'Istituto.
5. Per allontanamenti superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro nella comunità scolastica.

Sanzioni disciplinari alternative all'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica

Si tratta di attività con esplicite finalità educative che promuovono il superamento di comportamenti irrispettosi delle regole di convivenza civile. È possibile classificare tali attività secondo il seguente schema:

Tipologia 1 - Riparazione al danno arrecato e attività di natura sociale: prevedono azioni e condotte "riparatorie", che intendono rimediare a quanto compiuto e che possano avere una ricaduta positiva sulla comunità scolastica (riordino di laboratori, di biblioteche, attività di tutor di compagni, collaborazione nella predisposizione di materiali didattici, ecc.)

Tipologia 2 - Attività di riflessione, studio e approfondimento attraverso la produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche) che stimolino lo studente ad una rielaborazione critica degli episodi verificatisi nella scuola.

Tipologia 3 - Attività didattica di studio e approfondimento disciplinare sotto la supervisione di un docente.

La mancata osservanza delle regole potrà anche essere sanzionata impedendo la partecipazione dello studente alle uscite, al viaggio d'istruzione organizzato dalla scuola o al gruppo sportivo, a giudizio del consiglio di classe/interclasse.

Il procedimento disciplinare per l'irrogazione di sanzioni, che prevedono l'allontanamento dall'Istituto per periodi non superiori ai quindici giorni, si svolge all'interno del Consiglio di Classe/Interclasse, convocato in seduta straordinaria disciplinare, secondo le seguenti fasi:

- Avvio del procedimento per autonoma iniziativa del D.S. o di un docente che abbia rilevato la mancanza disciplinare, annotandola sul registro elettronico.
- Convocazione del Consiglio di Classe disciplinare, anche straordinario, da parte del D.S.
- Invito delle parti sottoposte a procedimento: gli alunni sottoposti a procedimento disciplinare e assistiti dai loro genitori devono essere invitati a intervenire al Consiglio per esporre le proprie ragioni.
- Invito della parte lesa: se il comportamento che configura mancanze disciplinari ha prodotto danni a terzi, appartenenti comunque all'Istituto, anche questi devono essere invitati a intervenire al Consiglio per rappresentare la propria versione dei fatti.
- Convocazione dei testimoni: il Consiglio di classe può, ai fini di un'accurata ricostruzione degli avvenimenti, convocare i soggetti appartenenti all'Istituto che risultano essere informati dei fatti affinché rendano la propria testimonianza.
- Istruttoria del procedimento (attraverso la raccolta di memorie scritte delle parti interessate e audizione dei testimoni). Le persone a vario titolo intervenute al Consiglio di Classe/Interclasse devono essere ascoltate una per volta. Nel caso in cui due o più persone rappresentassero versioni dei fatti contrastanti, il Consiglio può disporre che siano ascoltate in contraddittorio. Durante il contraddittorio, gli alunni sono assistiti dai genitori.
- Decisione: Il Consiglio di Classe/Interclasse delibera l'irrogazione della sanzione solo se in fase istruttoria sono stati raccolti elementi chiari e concreti dai quali si possa inequivocabilmente desumere che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dell'alunno sottoposto a procedimento. In tutti gli altri casi, il Consiglio delibera di chiudere il procedimento senza irrogare alcuna sanzione.
- Comunicazione del provvedimento: il provvedimento disciplinare va formalmente comunicato alla famiglia dell'alunno.

Il Consiglio d'Istituto è competente sulle sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e su quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato. In tale situazione, il procedimento è avviato dal D.S. o dal Consiglio di Classe/Interclasse che rimanda alle competenze del Consiglio d'Istituto.

Le sanzioni per mancanze disciplinari commesse durante lo svolgimento di esami sono inflitte dalla relativa Commissione.

Per dar modo di esporre le proprie ragioni, i genitori dello studente interessato e l'alunno stesso vengono convocati mediante comunicazione telefonica.

In particolare, con riferimento al Consiglio di classe si deve ritenere che l'interpretazione maggiormente conforme al disposto normativo (art. 5 D.Lgs. n. 297/1994) sia nel senso che tale organo collegiale, quando esercita la competenza in materia disciplinare, deve operare nella composizione allargata a tutte le componenti, ivi compresi, pertanto, i rappresentanti dei genitori, fatto salvo il dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'organo il genitore dello studente sanzionato) e di successiva e conseguente surroga.

Le sanzioni disciplinari vanno inserite nel fascicolo personale dello studente e seguono lo studente in occasione di un trasferimento da una scuola ad un'altra. Il cambiamento di scuola non pone fine ad un procedimento disciplinare.

Art. 33

È istituito l'Organo di Garanzia (Nota 31 Luglio 2008 Prot.n.3602/P0) per la disciplina costituita dai seguenti membri effettivi:

1. Presidente: il Dirigente Scolastico
2. Un docente designato dal Consiglio d'Istituto
3. Due rappresentanti delle famiglie eletti dai genitori appartenenti al Consiglio d'Istituto.

Per ciascuna componente viene nominato un membro supplente in modo da garantire lo studente da eventuale incompatibilità del membro effettivo (appartenenza alla stessa classe dell'allievo). Per tale ragione il membro effettivo e quello supplente non possono avere come riferimento la stessa classe.

In prima convocazione, tale organo deve essere perfetto, vale a dire tutti i suoi membri devono essere presenti. In seconda convocazione, funzionerà solo con i membri effettivamente partecipanti alla seduta.

In caso di parità, il voto del Dirigente Scolastico vale il doppio.

Art. 34

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte delle famiglie entro 15 giorni dalla comunicazione della loro emanazione, inviando il ricorso al Presidente della Commissione di Garanzia; il ricorso viene consegnato alla Segreteria che lo protocolla.

La Commissione entro dieci giorni risponde al ricorso comunicando la propria decisione formalmente allo studente e alla famiglia tramite la Segreteria.

Se il ricorso viene accettato la sanzione viene cancellata, in caso contrario essa diventa esecutiva.

L'organo di garanzia decide su richiesta dei genitori o di chiunque vi abbia interesse anche su conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

TITOLO V Rapporti con i genitori

Art. 35

I genitori degli alunni hanno la possibilità di partecipare attivamente alla vita della scuola attraverso i propri rappresentanti democraticamente eletti. I rappresentanti dei genitori degli alunni partecipanti ai consigli di classe, interclasse e intersezione saranno convocati tramite comunicazione scritta inviata con congruo anticipo (5 giorni).

Art. 36 - Per quanto concerne i colloqui con le famiglie degli alunni della Scuola Primaria e Secondaria di I Grado, si prevedono due incontri collegiali pomeridiani annuali.

Le famiglie degli allievi della Scuola dell'Infanzia, nel corso dell'anno scolastico, avranno tre colloqui con le insegnanti.

I genitori degli studenti della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di I Grado saranno ricevuti dai docenti in presenza previa prenotazione attraverso il portale Argo o il diario dello studente.

Art. 37

Si fissa il principio del diario scolastico e del registro elettronico come mezzo di comunicazione privilegiato tra Scuola e Famiglia, in modo che ciascun genitore o chi ne fa le veci sia coinvolto nella vita della scuola. Il Diario scolastico e il registro elettronico devono essere visionati e firmati frequentemente dalle famiglie degli alunni. Deve inoltre essere tenuto in modo ordinato, serio e consono alla sua funzione. Ogni comunicazione deve essere controfirmata per presa visione da un genitore o da chi ne fa le veci. A tale scopo, verranno effettuati controlli periodici da parte degli insegnanti per verificarne il corretto utilizzo.

Art. 38

Non è consentito avanzare richieste di permesso per effettuare festeggiamenti nelle classi di ogni ordine e grado.

Art. 39

I genitori che abbiano necessità di parlare con il Dirigente o di recarsi in segreteria dovranno **rispettare gli orari di ricevimento e fissare un appuntamento.** La segreteria didattica riceve nei giorni di **Lunedì, Mercoledì e Venerdì** dalle ore **10:30** alle ore **12:30** e **Martedì** dalle ore **15:00** alle ore **16:30**. Nel pomeriggio, l'accesso agli uffici è garantito dall'ingresso sito in Via Unione Sovietica. La Dirigente riceve nei giorni di **Lunedì, Mercoledì e Venerdì** dalle ore **10:30** alle ore **12:30**.

TITOLO VI Visite e viaggi d'istruzione

Art. 40

Principali riferimenti normativi in materia di viaggi d'istruzione

- C.M. n° 291 del 14/10/1992 / D.L n° 111 del 17/03/1995
- Nota ministeriale prot. 645/2002
- C. M. n° 380 del 1995
- Circolare n. 623 del 02/10/1996
- Art. n. 1321-1326-1328 Codice civile
- Nota ministeriale prot. n° 645/2002
- Nota ministeriale prot. n° 2209 11/04/2012
- Nota Miur 03/02/2016, Prot. N. 674

In materia di viaggi d'istruzione la C.M. n.623 del 2/10/96 del MIUR non prescrive più regole e procedure vincolanti di derivazione ministeriale, ma viene demandata all'autonomia delle singole istituzioni scolastiche definire le regole di progettazione, programmazione e modalità di svolgimento nell'ambito di uno specifico regolamento deliberato dal Collegio docenti e adottato dal Consiglio d'Istituto.

Art. 41

I viaggi di istruzione, le visite guidate, gli scambi culturali, i progetti multilaterali Erasmus Plus rappresentano per gli alunni un'occasione formativa. Tali iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica della scuola ed essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi. Esse hanno valenza didattica e integrano la normale attività della scuola contribuendo alla formazione dei discenti. I viaggi di istruzione, infatti, favoriscono la socializzazione e lo sviluppo delle dinamiche socio-affettive e relazionali degli allievi ampliandone al contempo gli orizzonti culturali e le conoscenze. Gli obiettivi generali e specifici possono essere così sintetizzati:

- Ampliare le motivazioni dell'apprendimento
- Educare alla comprensione e accettazione delle tradizioni culturali, religiose, storiche e sociali di altri popoli attraverso il confronto di luoghi e situazioni di vita differenti da quelle locali
- Approfondire le proprie conoscenze per tradurle in competenze
- Dotarsi di strumenti atti a cogliere le peculiarità e le specificità degli ambienti visitati
- Saper fare una relazione su quanto appreso, finalizzando il tutto all'approfondimento e alla problematizzazione dell'esperienza.

Il presente regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'istituto nell'ambito dell'autonomia della scuola.

Art. 42

Organi competenti

Il **Collegio Docenti** individua, mediante il presente Regolamento, i criteri e le finalità generali da seguire nella programmazione dei viaggi di istruzione e delle uscite formative.

Il **Consiglio di Classe**, d'intesa con il Dirigente Scolastico, programma le attività e gli obiettivi didattici, propone le mete, definisce il periodo e la durata, esamina gli aspetti organizzativi ed economici delle iniziative. Viene individuato un docente referente il quale effettua il monitoraggio delle diverse fasi della programmazione coordinando la realizzazione delle iniziative elaborate nei singoli Consigli di Classe.

Gli **Allievi** sono invitati a collaborare nella preparazione dei materiali, dei documenti, e delle attività necessarie allo svolgimento del viaggio.

Il **Consiglio d'Istituto** viene informato delle iniziative programmate, in particolare per i viaggi d'istruzione e, viste le offerte delle agenzie, delibera.

Art. 43

Procedura per l'organizzazione dei viaggi d'istruzione

La procedura per l'organizzazione e la gestione dei viaggi e delle gite d'istruzione è la seguente:

1. Il Consiglio di Classe propone possibili mete e delibera in relazione agli obiettivi formativi e didattici coerenti con il percorso annuale della classe.
2. I docenti coinvolti nella procedura formulano proposte di mete, tenendo conto del percorso didattico della classe, del dialogo con gli studenti e dell'intera Offerta Formativa dell'Istituto.
3. Il Consiglio d'Istituto viene informato delle mete e degli altri elementi caratterizzanti i viaggi d'istruzione su cui si esprime e delibera.
4. Il Dirigente Scolastico, sentiti gli organi competenti, verificata la coerenza delle proposte con le linee guida del presente Regolamento, accoglie l'indicazione e procede all'individuazione dei docenti disponibili. Il docente referente collabora alla preparazione dell'iniziativa per quanto di sua competenza.

5. Il Dirigente Scolastico pubblica un Avviso pubblico per la selezione dell'agenzia di viaggi a cui affidare l'organizzazione del viaggio d'istruzione.

6. Il docente referente collabora all'acquisizione della documentazione prevista dalla legge e che viene archiviata in presidenza, in particolare:

a. Il consenso scritto da parte dei genitori degli alunni.

b. L'indicazione dell'agenzia di viaggi o ditta di trasporti responsabile dell'attuazione del viaggio d'istruzione.

c. Documento del Dirigente Scolastico che designa i docenti accompagnatori.

d. Elenco alunni partecipanti.

e. Programma - diario del viaggio.

f. Il preventivo sulla base della qualità dei servizi offerti e non esclusivamente del preventivo più economico.

g. Copia della dichiarazione dell'agenzia e/o Ditta sull'assunzione degli impegni previsti dalla normativa vigente.

h. I docenti accompagnatori compileranno, entro una settimana dal termine della gita, una scheda appositamente predisposta per riferire sull'andamento del viaggio o della visita guidata.

6. Il Dirigente Scolastico, supportato dai docenti individuati come referenti, sentiti gli organi competenti, al fine di favorire la partecipazione del maggior numero di alunni, verificherà che i costi previsti per i viaggi e le visite siano adeguati ai programmi e ai servizi offerti, nonché alle disponibilità economiche dell'utenza.

7. In amministrazione sono conservati i documenti relativi alla gestione economica e delle polizze assicurative.

8. I pagamenti saranno effettuati dagli uffici dietro presentazione di fattura. Saranno pagate *brevi manu* solo gli oneri derivanti da biglietti individuali per ingressi e musei, teatri o similari per i quali è previsto il pagamento individuale direttamente in sede.

9. Quanto alla scelta del mezzo di trasporto, è consigliato l'utilizzo di tutti i mezzi pubblici, ogni volta che i percorsi programmati lo consentano.

10. Qualora venga scelto il pullman quale mezzo di trasporto, sarà l'agenzia viaggi organizzatrice ad assumersi ogni responsabilità rispetto la ditta di autotrasporti prescelta.

Nel caso in cui sia la scuola ad individuare la ditta, dovranno essere acquisiti agli atti i seguenti documenti, da allegare alla delibera del Consiglio d'Istituto:

a. Fotocopia della carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuazione della revisione annuale, la categoria del veicolo.

b. Fotocopia della licenza comunale da cui risulti il numero di targa per i veicoli da noleggiare.

c. Fotocopia dell'autorizzazione, da esibire all'accompagnatore responsabile del viaggio, rilasciata dall'Ufficio Provinciale della Motorizzazione Civile (mod. M.C. 904) per gli autobus in servizio di linea.

d. Fotocopia della patente "D" e del certificato di abilitazione professionale "KD" del/dei conducenti.

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

f. Attestazione o fotocopie di certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da una polizza assicurativa con massimali di almeno 2,5 milioni di euro circa per la copertura dei rischi a

favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano almeno 30 persone.

g. Dichiarazione che il mezzo presenta una perfetta efficienza dal punto di vista della recettività, in proporzione al numero dei partecipanti e, dal punto di vista meccanico. L'efficienza del veicolo deve essere comprovata dal visto di revisione tecnica annuale presso gli Uffici M.C.T.C.

L'agenzia e la ditta di autotrasporti prescelta dovrà, inoltre, garantire per iscritto:

- a. che, qualora il viaggio d'istruzione sia organizzato in modo tale da tenere in movimento il mezzo per più di 9 ore giornaliere, siano presenti due autisti;
- b. che, in tutti i casi in cui il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle 9 ore giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio;
- c. che la sistemazione alberghiera offerta presenti, sia per l'alloggio sia per il vitto, i necessari requisiti di igienicità e di benessere per i partecipanti;
- d. di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni e inadempienze.

Art. 44

Approfondimenti sulla normativa di riferimento

- Essendo le visite guidate e i viaggi di istruzione momenti di crescita e opportunità di apprendimento, è opportuno che tutti gli alunni della classe partecipino all'iniziativa, salvo giustificati impedimenti.
- Tenendo conto della realtà socio-economica da cui provengono gli studenti dell'istituto, la percentuale dei partecipanti dovrà essere pari alla metà degli alunni di una classe più uno. (Promemoria normativo: *La normativa di riferimento è la Circolare Ministeriale 14 ottobre 1992 n.291, la quale prevede espressamente: "Nessun viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli alunni componenti le singole classi coinvolte, anche se è auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni delle classi. Al divieto fanno eccezione i viaggi la cui programmazione contempli la partecipazione di studenti, appartenenti a classi diverse, ad attività teatrali, cinematografiche, musicali etc., nonché i viaggi connessi ad attività sportive agonistiche"*).
- Non è prevista la partecipazione dei genitori salvo casi eccezionali, autorizzati dal Dirigente Scolastico.
- Il personale accompagnatore degli alunni è coperto dall'assicurazione individuale, se sottoscritta, stipulata dall'istituto.
- Per gli spostamenti possono essere utilizzati anche i mezzi pubblici; in questo caso verrà richiesto alle famiglie di accompagnare con mezzi propri gli alunni alla stazione di partenza.
- Per la sicurezza degli alunni sono vietati i viaggi notturni, evitati i viaggi nei periodi di alta stagione e in luoghi di maggiore affluenza turistica.
- Gli studenti della Scuola Secondaria di I Grado potranno partecipare a viaggi d'istruzione sul territorio nazionale o internazionale; gli alunni delle classi della Scuola Primaria potranno spostarsi sul territorio regionale; le classi della Scuola dell'Infanzia potranno partecipare a visite guidate nell'ambito della città e della provincia.
- I docenti accompagnatori devono far parte preferibilmente del Consiglio di classe; è previsto un docente ogni 15 alunni, nel caso della presenza di alunni diversamente abili è previsto in aggiunta l'insegnante di sostegno/ASA. COM. o di altra disciplina.
- In casi particolari il Dirigente scolastico valuterà la possibilità di ricorrere anche ai collaboratori scolastici e all'incaricato/a della Funzione Strumentale di competenza.

- Nei viaggi finalizzati allo svolgimento di attività sportive, i docenti accompagnatori saranno preferibilmente quelli di scienze motorie e sportive.
- Il DSGA provvederà a completare gli elementi del Progetto sotto il profilo amministrativo - contabile.
- Il costo delle visite è a carico degli alunni. I genitori provvederanno ad effettuare il versamento su conto corrente bancario intestato all'Istituto e consegneranno la ricevuta dell'avvenuto pagamento in Segreteria.

Art. 45

Tipologia gite: adempimenti docente referente/genitori

Definizione delle iniziative

Viaggi di istruzione: si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti, naturalistico - ambientali, economici, artistici, culturali; Tali iniziative comportano uno o più pernottamenti fuori sede.

Visite guidate: si effettuano nell'arco di una giornata o frazioni di essa oltre i cinque moduli orari e si prefiggono gli obiettivi di cui sopra. Non comportano alcun pernottamento fuori sede.

Viaggi connessi con attività sportive: si tratta di iniziative finalizzate a garantire agli allievi esperienze diverse di vita ed attività sportive. Vi rientrano sia quelle finalizzate alla conoscenza di specialità sportive specialistiche sia le attività genericamente intese come "sport alternativi", quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche o verdi, i campi scuola. Possono comportare uno o più pernottamenti.

Adempimenti

Il docente referente consegnerà presso gli uffici di segreteria l'elenco dei partecipanti e le autorizzazioni.

Tutti i pagamenti delle quote relative avverranno tramite sistema Pago in rete

Art. 46

Competenze dei docenti

Il *docente promotore* propone la visita d'istruzione, individua gli accompagnatori necessari all'attuazione della stessa, salvo eventuali sanzioni disciplinari assegnate alla Classe.

I docenti individuati come referenti, sollecitano e raccolgono i preventivi dalle Agenzie; confermano le prenotazioni di pullman attraverso le Agenzie, anche con il supporto amministrativo.

Gli *accompagnatori* sono tenuti alla conoscenza e al rispetto delle norme previste dalla C. M. n° 623 del 2 ottobre '96.

In sintesi:

- Chi accompagna esercita attenta sorveglianza.
- Chi accompagna si accerta che gli allievi partecipino effettivamente alle attività previste dalla visita.

Il *docente promotore* si accerta che tutti i Docenti accompagnatori, gli allievi partecipanti e le famiglie abbiano il programma definitivo della Visita.

Art. 47

Responsabilità degli allievi durante i viaggi

Lo studente, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo – formative dell'istituzione scolastica. Al fine di garantire l'altrui e la propria incolumità, è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto. È d'obbligo:

- sui mezzi di trasporto, evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi;
- rispettare l'ambiente, inteso sia come paesaggio naturale che come strutture (alberghi, pullman, musei)
- in albergo muoversi in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto all'altrui tranquillità. Eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno addebitati agli studenti assegnatari della camera;
- non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte;
- durante la visita alla città il gruppo deve mantenersi unito e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori;
- la responsabilità degli allievi è personale: pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità dell'eventuale mancanza commessa.

Art. 48

Responsabilità delle famiglie

- Comunicare ai docenti accompagnatori le eventuali allergie, intolleranze, patologie e le terapie che si rendono necessarie, secondo il protocollo della somministrazione farmaci.
- Comunicare tempestivamente variazioni sulla partecipazione, fermo restando che non sarà restituito l'acconto, ma, eventualmente, la quota relativa a costi non ancora sostenuti dalla Scuola.
- Accompagnare e riprendere gli allievi con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati, in quanto i docenti sono responsabili degli alunni solo nei tempi programmati.

Art. 49

La scuola e il suo personale sono esonerati da ogni responsabilità per infortuni o fatti derivanti da inosservanze da parte degli alunni, dalla mancata osservanza di ordini e prescrizioni emanati dal personale accompagnatore nel corso del viaggio e delle visite.

Art. 50

Competenze amministrative

Verificare i versamenti attraverso il sistema Pago in rete. Allestire gli elenchi degli allievi partecipanti, completi dei recapiti delle famiglie.

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEL NULLA OSTA ALL'UTILIZZO DELLA PALESTRA SCOLASTICA DA PARTE DI ASSOCIAZIONI SPORTIVE AFFILIATE A FEDERAZIONI O AD ENTI DI PROMOZIONE SPORTIVA

Art. 51

Uso della palestra

1. L'uso della palestra è riservato agli alunni dell'Istituto per lo svolgimento delle seguenti attività:
 - a) Lezioni di educazione fisica e di ginnastica correttiva;
 - b) Esercitazione di avviamento alla pratica sportiva;
 - c) Allenamenti per la partecipazione a tornei scolastici ed interscolastici;
 - d) Attività didattiche programmate e destinate agli alunni dell'Istituto.
2. L'uso delle palestre è consentito anche per l'effettuazione di tornei interscolastici promossi dal Consiglio d'Istituto e per tornei che comportano la partecipazione anche di altre componenti scolastiche.
3. Per qualsiasi attività svolta dagli alunni in palestra deve essere assicurata la presenza di un insegnante di Educazione fisica.
4. All'uso delle relative dotazioni sovrintendono gli insegnanti di Educazione fisica.
5. L'uso della palestra da parte degli alunni dell'Istituto Comprensivo "G.A.Costanzo" ha la precedenza assoluta.

Art. 52

Concessione palestra

1. La palestra scolastica può essere concessa ad altre istituzioni scolastiche e ad associazioni sportive affiliate a federazioni o ad enti di promozione sportiva per lo svolgimento di attività e manifestazioni sportive coerenti con la funzione educativa e di promozione culturale, sociale e civile della scuola.
2. Le attività sportive devono essere compatibili con la specificità della struttura e devono aver luogo al di fuori dell'orario di svolgimento delle attività curriculari ed extracurriculari destinate agli studenti interni e previste nel Piano dell'Offerta Formativa.

Art. 53

Modalità e termini per la presentazione delle istanze di concessione

1. L'istanza di concessione, recante la firma del legale rappresentante delle associazioni, è rivolta all'Ente Locale e, per la concessione del nulla osta, al Dirigente Scolastico e al Consiglio di Istituto.
2. L'istanza per la concessione per l'A.S. successivo, deve pervenire entro e non oltre il 30 maggio, direttamente presso l'ufficio di protocollo della scuola. Per le domande pervenute a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, fa fede la data indicata dal timbro postale.
3. La richiesta deve contenere:

- L'indicazione del richiedente;
- L'indicazione della sede legale con indicazione completa dell'indirizzo, del codice fiscale e/o della partita IVA;
- L'indicazione delle finalità, dei destinatari e del programma dell'attività che si intende svolgere;
- La data presumibile di inizio e termine dell'attività con l'indicazione del numero dei giorni e delle ore necessarie per ogni settimana nonché il numero massimo di persone che avranno accesso alla palestra;
- Dichiarazione di accettazione integrale del presente Regolamento e dello specifico regolamento per l'utilizzo della palestra senza alcuna riserva;
- Dichiarazione che il personale sportivo utilizzato è personale qualificato (diplomato Isef o istruttore federale)
- L'impegno a garantire la sanificazione della palestra, degli spogliatoi e dei locali annessi da loro utilizzati, condizione necessaria per l'ottenimento della concessione.

Art. 54

Concessione del nulla osta da parte del Consiglio di Istituto

Il nulla osta è concesso dal Consiglio di Istituto previo sopralluogo per l'accertamento dell'idoneità all'utilizzo della struttura. Il verbale di sopralluogo e constatazione dovrà essere firmato congiuntamente dal Responsabile del Servizio Edilizia Scolastica e dal rappresentante legale dell'associazione o da un suo delegato.

1. Il nulla osta non è concesso ad Associazioni che perseguono fini di lucro.
2. Il nulla osta è concesso per l'utilizzo della palestra dal lunedì al venerdì e scadenza il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.
3. Il nulla osta non è concesso per l'utilizzo della palestra da parte di più associazioni sportive nella stessa giornata.
4. Il nulla osta è concesso per l'utilizzo della palestra esclusivamente da parte del concessionario. Non è consentita la cessione a soggetti terzi.
5. La concessione del nulla osta è limitata all'utilizzo della palestra esclusivamente per attività di allenamento, escludendo attività agonistiche e presenza di pubblico.

Art. 55

Criteri per la concessione del nulla osta

1. Attività gratuite rivolte agli studenti e ai genitori dell'Istituto Comprensivo.
2. Associazioni presenti ed operanti nel quartiere.
3. Associazioni che prestano il proprio servizio per ragazzi diversamente abili.
4. Presenza di associazioni di sport diversi tra di loro.

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA PALESTRA E DELLE ATTREZZATURE SPORTIVE IN ORARIO CURRICOLARE ED EXTRACURRICOLARE

Indice:

- 1) **Premessa**
- 2) **Compiti dell'insegnante e dei collaboratori scolastici in servizio in palestra**
- 3) **Norme per gli alunni**
- 4) **Norme per le Società sportive che utilizzano l'impianto.**

1) Premessa

Gli impianti sportivi scolastici sono luoghi di attività educativa e formativa.

La palestra è l'aula più grande e più frequentata della scuola: svolgono attività in palestra gli alunni di tutte le classi (per le attività curriculari e di gruppo sportivo) ed atleti di società sportive cui l'ente locale concede annualmente l'uso dei locali.

Tutte le attività devono essere guidate da docenti o da istruttori qualificati.

Per un corretto e razionale uso della palestra occorre che tutti i fruitori dei locali rispettino le regole sottoelencate.

2) Compiti dell'insegnante e dei collaboratori scolastici in servizio nella palestra

- Gli insegnanti di Scienze Motorie in servizio presso l'istituto e i collaboratori scolastici in servizio nella palestra sono responsabili, nelle loro ore, della custodia degli ambienti e delle attrezzature.
- Gli insegnanti di Scienze Motorie e i collaboratori scolastici devono curare che gli studenti restino negli spogliatoi solo per il tempo strettamente necessario.
- Nel corso delle proprie lezioni ogni insegnante è responsabile del corretto uso dei piccoli e grandi attrezzi.
- Il riordino degli attrezzi è affidato ai collaboratori scolastici addetti alla palestra e all'insegnante che li ha utilizzati.
- Eventuali danni alle attrezzature (grandi attrezzi, canestri, panche...) vanno segnalati immediatamente al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
- Ogni insegnante è responsabile del materiale prelevato per essere utilizzato in attività organizzate all'esterno dei locali scolastici.
- Il controllo dello stato d'uso di spogliatoi, servizi e spazi annessi alla palestra è demandato ai collaboratori scolastici che ne curano, tra l'altro, la pulizia.
- Possono accedere alla palestra soltanto persone che indossino scarpe ginniche.

3) Norme per gli allievi:

Gli alunni

- durante le lezioni di pratica devono indossare scarpe ginniche e abbigliamento sportivo idoneo all'attività da svolgere.
- durante lo svolgimento delle attività non devono indossare oggetti che possono diventare pericolosi (orecchini, collane, fermagli, spille, bracciali...).
- hanno il divieto assoluto di entrare in palestra o utilizzare attrezzi senza la presenza dell'insegnante di Educazione Fisica. Si ribadisce che in orario curricolare è possibile accedere ai locali della palestra solo in presenza di un insegnante abilitato all'insegnamento dell'Educazione Fisica.
- per indossare la tuta e le scarpette possono restare negli spogliatoi per 5 minuti prima dell'inizio della lezione. Per cambiarsi e curare l'igiene personale possono restare negli spogliatoi per 5 minuti dopo la fine della lezione. La lezione dovrà concludersi in tempo perché gli alunni siano in aula all'inizio della lezione successiva.

Regolamento per l'utilizzo della palestra e delle attrezzature sportive

- Non è consentito agli studenti sostare senza motivo negli spogliatoi.
- Durante l'ora di lezione uno studente può recarsi nello spogliatoio solo se autorizzato dall'insegnante.
- Gli alunni sono invitati a non portare negli spogliatoi o nella palestra portafogli, telefonini, orologi o altri oggetti di valore. In ogni caso è vietato lasciare incustoditi oggetti di valore.
- Gli insegnanti e i collaboratori scolastici in servizio in palestra non sono obbligati a custodire gli oggetti di valore e non sono tenuti a rispondere di eventuali ammanchi.
- Eventuali infortuni devono essere segnalati immediatamente al personale in servizio.
- Eventuali danneggiamenti volontari alla struttura della palestra e/o agli oggetti e/o agli attrezzi devono essere addebitati al/ai responsabile/i.
- È vietato consumare alimenti e introdurre lattine o bottiglie in palestra e negli spogliatoi.
- Le ore di pratica sono obbligatorie. Solo per reali motivi di salute i genitori possono chiedere all'insegnante di esonerare temporaneamente il proprio figlio dalla lezione del giorno.
- Infortuni o altri problemi di salute che dovessero costringere l'alunno ad astenersi dalle lezioni di pratica per più di 7 giorni dovranno essere supportate da un certificato del medico curante che dovrà indicare il periodo di riposo necessario. Gli alunni che partecipano alle attività sportive a livello scolastico devono presentare un certificato medico per "attività non agonistiche".
- I genitori sono tenuti a segnalare sempre all'insegnante i problemi di salute dei figli.
- I genitori degli studenti che abbiano gravi problemi di salute possono presentare domanda di esonero all'attività pratica in segreteria allegando un certificato medico con le specifiche indicazioni di esonero. Gli studenti esonerati devono comunque presenziare alle lezioni e collaborare con l'insegnante anche in compiti di giuria e arbitraggio.
- È vietato portare il cellulare in palestra. È vietato fare foto o filmati in palestra, negli spogliatoi e nei locali di pertinenza della palestra.

4) Norme per le Società sportive che utilizzano la palestra

- In orario extracurricolare è possibile accedere ai locali della palestra solo in presenza di un istruttore qualificato individuato formalmente da una Società autorizzata dall'ente locale competente.
- L'accesso alla palestra è consentito ai soli atleti, allenatori e dirigenti delle società autorizzate, debitamente qualificati come tali.
- L'accesso alla palestra è consentito esclusivamente nei giorni e nelle ore stabilite.
- Gli atleti devono essere sempre accompagnati dal loro istruttore. L'istruttore deve essere sempre presente, dalle fasi preliminari alle fasi conclusive degli allenamenti.
- Tutti gli istruttori devono essere adeguatamente formati in merito alle norme di sicurezza. Tutti gli istruttori devono essere in grado di affrontare e gestire in modo corretto una eventuale emergenza incendi o una eventuale emergenza terremoto. Tutti gli istruttori devono conoscere le vie di fuga e il punto di raccolta in caso di evacuazione. Le vie di fuga devono sempre restare sgombre.
- È consentito agli atleti delle Società autorizzate l'utilizzo delle attrezzature fisse e non, esistenti in palestra, purché alla presenza e sotto la personale responsabilità di un allenatore o di un dirigente.
- Le attrezzature devono essere utilizzate in modo corretto.
- Le attrezzature che necessitano di montaggio devono essere montate rispettando pedissequamente le istruzioni. È vietato l'utilizzo di attrezzature che necessitano di montaggio in mancanza delle istruzioni di montaggio.
- Il contegno durante la permanenza in palestra deve essere improntato alla massima correttezza.

- Tutti i danni all'immobile o alle attrezzature che dovessero essere provocati o che venissero notati, dovranno essere immediatamente segnalati.
- La Società dovrà avere una adeguata polizza assicurativa infortuni per i propri atleti, responsabili/dirigenti, istruttori. La scuola non risponde di infortuni occorsi nei giorni e nelle ore in cui la palestra è concessa in uso ad una Società.
- La Società autorizzata dall'ente locale competente, oltre alle responsabilità patrimoniali, si assume la responsabilità civile per eventuali danni arrecati a terzi, esonerando il Dirigente Scolastico e la scuola da qualunque responsabilità.
- Le domande di concessione saranno presentate all'ente locale competente e per il relativo nulla osta al Consiglio di Istituto della scuola. Nella richiesta dovranno essere indicati, oltre alla Società richiedente, i nominativi del o dei responsabili, l'attività che sarà svolta, il periodo per cui viene richiesta la concessione, l'orario, il recapito dei responsabili e una dichiarazione da questi sottoscritta in cui si accetta il presente Regolamento.
- I responsabili delle Società autorizzate all'utilizzo degli impianti devono sottoscrivere con l'ente locale concessionario una dichiarazione di assunzione di responsabilità circa il corretto utilizzo dei locali e delle attrezzature e una dichiarazione di impegno a rimborsare i danni eventualmente arrecati alla struttura o alle attrezzature nel corso delle attività da loro promosse.
- La Società autorizzata si assume tutta la responsabilità di quanto dichiarato e sottoscritto con l'ente locale concessionario della palestra. Il Dirigente Scolastico e l'organo collegiale che ha rilasciato il nulla osta non esercita alcun compito di vigilanza a riguardo.
- Le società sportive che hanno in concessione i locali devono garantire la sanificazione della palestra, degli spogliatoi e dei locali annessi alla palestra da loro utilizzati, nonché lo smaltimento dei rifiuti da loro prodotti, condizione necessaria per l'ottenimento della concessione.
- Ricordando che la palestra non è dotata di defibrillatore (DAE), in ossequio a quanto previsto dal Decreto del Ministro della Salute del 18 marzo 2011 e dal successivo Decreto del Ministero della Salute del 24 aprile 2013, art. 3, che introduce l'obbligo per le società ed associazioni sportive dilettantistiche e professionistiche di dotarsi di defibrillatori semiautomatici, è responsabilità delle società ed associazioni assegnatarie della palestra di:
 - garantire la presenza di un defibrillatore nonché di personale adeguatamente formato all'utilizzo dello stesso;
 - verificare, al momento dell'accesso alla palestra, la presenza e la regolare funzionalità del defibrillatore.

È assolutamente vietato per tutti coloro che abbiano accesso alla palestra:

- Eludere o non rispettare le norme di sicurezza
- Svolgere attività pericolose o non coerenti con le finalità della scuola, che è luogo di educazione e formazione
- Organizzare nella palestra manifestazioni agonistiche con presenza di pubblico. Sono autorizzate unicamente le manifestazioni organizzate dalla Scuola o esplicitamente richieste dal Comune (che si assumerà, in tal caso, le responsabilità relative a ordine pubblico e sicurezza)
- Entrare in palestra calzando scarpe che non siano idonee all'attività sportiva
- Portare in palestra e/o installare qualsiasi attrezzo sportivo o di altro genere
- Utilizzare attrezzi privi di istruzioni di montaggio
- Eseguire opere sia di carattere provvisorio che permanente
- Installare manifesti pubblicitari
- Accedere a locali della Scuola ai relativi spazi di pertinenza diversi da quelli assegnati

- Fumare nei locali scolastici e negli spazi di pertinenza della scuola, anche esterni
- Introdurre nel cortile antistante l'edificio veicoli a motore e non sostare nel cortile antistante l'edificio
- Disturbare la quiete pubblica.